

## Barn- och utbildningsnämnden

**Tid:** Tisdagen den 20 september 2022 klockan 08:30

**Plats:** Sammanträdesrum Osby, kommunhuset i Osby

### Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Information
- 4 Åtterrapporering av ställda frågor
- 5 Anmälan av delegationsbeslut
- 6 Anmälningar
- 7 Delårsbokslut per 31 augusti 2022
- 8 Intern kontroll 2022
- 9 Stipendier och fonder hösten 2022
- 10 Redovisning av skolpliktsbevakning vårterminen 2022
- 11 Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar första halvåret 2022
- 12 Upphävande av rutiner och riktlinjer inom dataskyddet
- 13 Elevhälsans medicinska insats (EMI) - Verksamhetsberättelse 2021/2022, Verksamhetsplan 2022/2023
- 14 Redovisning av enkätsvar och kvalitetsrapporter grundskola, grundsärskola och gymnasium och yrkesskolan
- 15 Grundskolan och grundsärskola och gymnasiet resultat samt kunskapsanalys

16 Skolchef

17 Utbildningsplan introduktionsprogram för 2022/2023

Lars-Anton Ivarsson (M)

Amanda Svensson

Ordförande

Sekreterare

3

**Kommunstyrelseförvaltningen**  
Helle Kröll Rasmussen  
helle.rasmussen@osby.se

## **Informationsärenden till barn- och utbildningsnämndens, tisdagen den 20 september 2022**

1. Ukrainakrisen
2. Lokaler
3. Ärende till Barn- och elevombudet (BEO), Skolinspektionen och Skolverket
4. Ledningsorganisation
5. SKRs genomlysning av gymnasieskolan
6. Idrottsinriktningar gymnasiet läsåret 2023/2024. Rektor Ekbackeskolan, Anders Jonasson.
7. Övrigt

4

**Kommunstyrelseförvaltningen**  
Helle Kröll Rasmussen, 0479-528-254  
helle.rasmussen@osby.se

## **Återrapportering av ställda frågor**

**Barn- och utbildningsnämnden den 20 september 2022**

*Förvaltningschef lämnar återrapport enligt nedan*

- Det finns inga frågor att återrapportera

5

## Delegationsbeslut Barn- och utbildningsnämnden juni, juli och augusti

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar med mera

Enhet Grundskola	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Annan	Totalt
Rektor Klockarskogsskolan	1				1
Rektor Hasslarödsskolan	2	2			4
Rektor Parkskolan		1			1
Rektor Killebergsskolan		2			2
Rektor Örkenedsskolan	2	2			4

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar med mera

Enhet Fritidshem	Totalt
Rektor Parkskolan	1
Rektor Killebergsskolan	1

### 1.1 Beslut i ärenden som är så brådskande att de måste avgöras före nästa nämndsmöte

Enhet	Totalt
Ordförande Barn- och utbildningsnämnden- Upphandling av drift, Osby Bowlinghall	1
Beslut att genomföra kontraktsskrivning för Bowlinghallen i uppdrag för nämndens räkning enligt förnyad upphandling	1
Att till Samhällsbyggnad hemställa om lokalbehov vid Örkenedsskolan för elev med grava funktionsvariationer	1

### 2.22 Beslut angående att söka/ ej söka riktade statsbidrag

Enhet	Totalt
Förvaltningschef Barn- och utbildning	8

1. Beslut att ansöka om statsbidrag Lärarlyftet, då två lärare utbildar sig inom Lärarlyftet.
2. Beslut att ansöka om statsbidrag Högskolestudier specialpedagogik då tre lärare som går utbildning inom specialpedagogik.
3. Beslut att ansöka om statsbidrag Bättre språkutveckling i förskolan. Ansökt summa 497 420kr.
4. Beslut att inte ansöka om statsbidrag Specialpedagogik för lärande då det för närvarande bedöms att det inte finns utrymme för denna satsning inom grundskolan.
5. Beslut att ansöka om statsbidrag Papperslös barn då det inte finns barn som uppfyller kriterierna i Osby kommun.
6. Beslut att inte ansöka om statsbidraget Omsorg under kvällar och nätter då det inte finns en sådan verksamhet i Osby kommun.
7. Beslut att inte ansöka om statsbidraget Högskolestudier Sva och SFI då det för närvarande inte finns någon lärare som studerar detta.



8. Beslut att inte ansöka om statsbidraget Läslyftet då det för närvarande arbetas med SKUA inom skolan.

## 2.2 Huvudmannens yttrande till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet och Diskrimineringsombudsmannen i individärende

Enhet	Totalt
Förvaltningschef	2

## 4.1 Beslut om placering av barn i förskolan med hänvisning till barnets behov /behov av särskilt stöd

Enhet Förskola	Totalt
Rektor Skogsgårdens förskola	1

## 6.3 Tidigare skolstart respektive uppskjuten skolplikt

Enhet Förskola	Totalt
Rektor Hasslarödsskolan F-6	1
Rektor Parkskolan F-6	1

## 8.1 Beslut om erbjudande av utbildning vid fritidshem med hänsyn till elevens särskilda behov

Enhet Fritidshem	Totalt
Rektor Klockarskogsskolan	1
Rektor Hasslarödsskolan	3

## 11.2 Beslut i anledning av ansökan om kontant resebidrag grundskola gymnasiet

Enhet	Totalt
Områdeschef grundskola och gymnasie	2

## 11.3 Tilläggsbelopp till kommunala och fristående skolformer gymnasieskola

Enhet	Totalt
Områdeschef grundskola och gymnasie	1
Områdeschef förskola	1

## KS 3.4 Anmälan av delegationsbeslut KS Överenskommelse om lön

Enhet	Totalt
Områdeschef förskola till Förstelärare inom förskolan	2

Skollagen 2 kap 9§ Delegering till ersättare för rektor Yrkesskolan  
Ställföreträdande rektor Yrkesskolan och Vuxenutbildningen beslut gäller upp till 14 dagar.

Enhet	Totalt
Områdeschef grundskola och gymnasie	1

7

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott**

**§ 60**

**Delårsbokslut per 31 augusti 2022**

BUN/2022:3 042

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut**

- Ärendet hänskjuts till barn- och utbildningsnämnden den 20 september 2022.

**Barnkonsekvensanalys**

Ärendet berör inte barn.

**Sammanfattning av ärendet**

Budgetuppföljningen är en viktig del av verksamhets- och ekonomistyrningen i Osby

kommun. Kommunfullmäktige har beslutat att kommunen ska sammanställa en delårsrapport efter årets första åtta månader tillsammans med en prognos för hela året.

Delårsrapporten ska utgöra ett underlag för helårsprognos samt vara ett dokument för budgetuppföljning.

Rapporten ska bland annat innehålla verksamhetsberättelse, måluppföljning samt prognos över det förväntade resultatet. Dessutom ska en beskrivning av den troliga utvecklingen under resterade delen av verksamhetsåret finnas med.

**Beslutsunderlag**

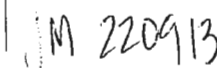
Tjänsteskrivelse ”Delårsbokslut per den 31 augusti 2022”, daterad den 25 augusti 2022, från controller Rolf Persson och förvaltningschef Eva Andersson.

*Beslutet skickas till*  
Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsförvaltningen  
Rolf Persson  
0479528400  
rolf.persson@osby.se

## Delårsbokslut per den 31 augusti 2022

Dnr BUN/2022:3 042

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

- Barn- och utbildningsnämnden godkänner delårsbokslut med budgetuppföljning per den 31 augusti 2022 med ett underskott på 4 128 tkr.

### Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn.

### Sammanfattning av ärendet

Budgetuppföljningen är en viktig del av verksamhets- och ekonomistyrningen i Osby kommun. Kommunfullmäktige har beslutat att kommunen ska sammanställa en delårsrapport efter årets första åtta månader tillsammans med en prognos för hela året. Delårsrapporten ska utgöra ett underlag för helårsprognos samt vara ett dokument för budgetuppföljning.

Rapporten ska bland annat innehålla verksamhetsberättelse, måluppföljning samt prognos över det förväntade resultatet. Dessutom ska en beskrivning av den troliga utvecklingen under resterade delen av verksamhetsåret finnas med.

### Beslutsunderlag

Delårsrapport augusti 2022, Barn- och utbildningsnämnden.

Eva Andersson  
Förvaltningschef

Rolf Persson  
Controller

*Beslutet skickas till*

Kommunstyrelsen

Ekonomienheten

Förvaltningschef

Områdeschef förskola

Områdeschef grundskola och gymnasie

Enhetschef Kultur och fritidsenheten

# Delårsbokslut 2022

---

Barn- och utbildningsnämnden

## Innehållsförteckning

<b>UPPFÖLJNING .....</b>	<b>3</b>
<b>PERIODENS VIKTIGASTE HÄNDELSER.....</b>	<b>3</b>
<b>MÅLUPPFYLLELSE .....</b>	<b>4</b>
<b>DRIFTREDOVISNING .....</b>	<b>10</b>
<b>INVESTERINGSREDOVISNING .....</b>	<b>17</b>
<b>FRAMTIDEN.....</b>	<b>18</b>

# UPPFÖLJNING

## PERIODENS VIKTIGASTE HÄNDELSER

**Ukraina - Pandemi** - Under våren 2022 mattades effekterna, gällande frånvaro och distansundervisning på grund av pandemin, av inom samtliga verksamheter. Den ordinarie verksamheten kunde i allt större utsträckning genomföras utifrån tänkt planering.

Under februari dök istället ett annat mörkt moln upp, i och med Rysslands invadering av Ukraina. Under sensvåren kom ett antal barn- och elever till våra verksamheter. Det var främst inom grundskolan vi fick fler elever från Ukraina. Något enstaka barn inom förskolan och enstaka elever inom gymnasiet från Ukraina har tagits emot. När vi fick informationen om att barn- och elever var på väg till oss från Ukraina planerades omgående för insatser med kartläggning och mottagande.

**Systematiskt kvalitetsarbete (SKA)**; Under året har och kommer fokus de närmaste åren att ligga på det systematiska kvalitetsarbetet med tillhörande analyser. SKA -arbetet ska utgöra underlag för utvecklingsinsatser, budgetprioriteringar och kompetensutvecklingsinsatser. Systematiken i utvecklingsarbetet behöver tydliggöras i hela styr- och stödkedjan från det verksamhetsnära arbetet såväl som strategiska frågeställningar på övergripande förvaltningsnivå som underlag och samverkan med politiken i barn- och utbildningsnämnden. Allt mer fokus satsas på att förbättra analysarbetet av kvalitén i verksamheterna för att säkerställa att de insatser som görs har effekt för barn, elevers och kommuninvånarnas målluppfyllelse och nöjdhet med den service som levereras.

**Säkerhetsarbete** - Under året har olika insatser för att stärka säkerhetsarbetet såväl pedagogiskt, digitalt som lokalmässigt. Grundskolan och gymnasiet har haft genomgångar kring PDV - pågående dödligt våld för att säkerställa beredskapen vid ett eventuellt skarpt läge. Krisstödsorganisationen har förtydligats och övningar har genomförts. Ny digitaliseringsstrategi har beslutats som lägger större vikt vid kunskapen om och användandet av digitala hjälpmedel istället för fokus på den tekniska utrustningen.

**Fullmäktigeberedning - Kultur och Fritid**- Under våren 2022 genomfördes en vägledande debatt i Kommunfullmäktige kring den genomförda fullmäktigeberedningen. Underlaget från fullmäktigeberedningen är en del av det fortsatta arbetet med utbud och lokaler för kultur- och fritidsverksamheten i Osby kommun.



## MÅLUPPFYLLELSE

### Attraktiv och hållbar boendekommun

**Vi ska erbjuda utbildning och mötesplatser som leder till en ökad medvetenhet om livsstilens betydelse för hälsan, miljön och samhället.**

	Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
■	Andelen som uppger att de är nöjda eller mycket nöjda med utbudet och besöken i Kultur och fritids verksamhetsområden			Brugarundersökningen genomförs v 46 och indikatorn följs upp tertial 3.
◆	De olika skolformernas förmåga att planera och erbjuda lärande om miljö, hälsa och samhälle	I hög grad	Acceptabelt	Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla motorik, koordinationsförmåga och kroppsuppfattning. Pedagoger fick inspiration via utbildning om hur förskolan på olika sätt kan erbjuda rörelse på ett naturligt, lärorikt och roligt sätt i vardagen.?? Föreläsningen med Hållbar generation har fått genomslag på alla förskolor, målet med föreläsningen var: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ge barnen positiva upplevelser av rörelse som stärker deras självförtroende och rörelserikedom</li><li>• Öka kunskapen hos pedagoger som arbetar på förskolan om fysisk aktivitets effekter på barns välbefinnande</li><li>• Att tillsammans röra oss framåt</li></ul>

### Förskolan

#### Analys och slutsats:

- Vi fortsätter att använda hållbart material så som natur- och returmaterial, vilket också ska dokumenteras i de verktyg som kommunen tillhandahåller.
- Pulshöjande aktiviteter sker varje dag, för våra barn.
- Vi har arbetat med hälsa – samarbete, tillhörighet, avslappning, sömn, rörelse, självkänsla, kost, trygghet, känslor, att bli sedd, normer och värden.
- Barnen ska dagligen ges möjlighet till utbildning och undervisning utomhus.
- Utveckla arbetet med samhället genom besök på idrottshall, bibliotek, lekplatser, kulturevenemang, affärer.
- Förskolorna erbjuder utevistelse minst en gång om dagen med planerad eller spontan fysisk aktivitet.
- Inomhus har pedagogerna tagit projektor och olika appar till hjälp för att inspirera till rörelse och danslekar.
- Pedagogerna skapar medvetet utrymme för samtal och eftertanke för "problemet" med slöseri och förstörelse.

**Slutsats:**

- Barnen visar en medvetenhet genom att uttrycka att kroppen behöver äta, dricka, vila, frisk luft och motion för att må bra
- Genom pedagogernas engagemang desto mer nyfikna har barnen blivit på att balansera, springa, krypa och hoppa.
- Pedagogerna har sett att barnens koordination och motorik utvecklas genom att barnen vill träna på att balansera, springa osv.

**Grundskola/Grundsärskola****Analys och slutsats:**

- Verksamheterna har arbetat med organiserade rastaktiviteter. Verksamheterna har även arbetat för bättre psykiskt mående med bland annat rörelsepåuser för att skapa goda lärmiljöer och variation, ökad koncentration och bättre lärande. Till sist har det skett medvetet arbete med fokus på ökad interaktion mellan eleverna.

**Slutsats:**

- Arbetet med rörelseaktiviteter i olika former som Rörelsekul och rastaktiviteter, har lett till färre kränkningar samt att mindre tid behövs läggas på konflikthantering. Det har också bidragit till större elevaktivitet samt samtal där elever ger varandra stöd i sin kunskapsutveckling.

**Gymnasiet****Analys och slutsats:**

Verksamheterna har arbetat med en aktiv social hälsosam livsstil och en trygg och attraktiv skola på olika plan med t.ex. Idrott / Hälsa, B Innovation, klassråd, värdegrundsfrågor, studiebesök, sociala aktiviteter. En elevenkät har genomförts där trygghet och studiero var ett av flera fokusområde.

Överlag positiva enkätsvar vilket påvisar att verksamheten tillsammans med elevhälsan hela tiden jobbar med trygghet och studiero.

**Slutsats:**

Med kommunen och Ekbackeskolans långsiktiga satsning tillsammans med B Innovation AB kommer elever och personal få en ökad medvetenhet om livsstilens betydelse för hälsan, miljön och samhället. Med flexibilitet blev det inga större skillnader i betygutfallet.

**Kultur- och fritid****Analys och slutsats:**

- Eftersom brukarundersökningen som ger information kring ovanstående nämndsmål genomförs v 46 har inte en analys av denna indikator genomförts. Denna analys och slutsats sker i samband med bokslutet.

## Utveckling och tillväxt.

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

### Kommentar

	Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
◆	Verksamheternas förmåga att tillgodose och utveckla barnens och elevers lärandeprocess	I hög grad	Acceptabelt	<p>Förskolan.</p> <p>Alla förskolor har inte ett likvärdigt kvalitativt arbete med SKUA, några förskolor tycks behöva ytterligare stöd för att arbetet ska implementeras i förskolan. Att det skiljer sig kan bero på olika saker:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stor sjukfrånvaro</li><li>• Antalet förskollärare på enheten</li><li>• Rektors närvaro i arbetet</li></ul> <p>KoF</p> <p>Verksamheterna i Kof har kunnat använda sig av digitala verktyg i högre utsträckning under pandemin för att nå besökarna. På så sätt har vi kunnat arbeta med delaktighet trots fysiska begränsningar. Vad vi behöver framåt:</p> <p>* fortsatt utveckling av digitala verktyg, såsom gemensam sändningsplattform.</p> <p>* att alla verksamheter har relevanta digitala verktyg för att ha dialog och skapa delaktighet med och för sina målgrupper, tex sociala medier.</p>
◆	Likvärdighet och samverkan mellan alla verksamheter inom Barn- och utbildningsförvaltningen	I hög grad	Acceptabelt	<p>Samverkan mellan alla verksamheter inom Barn- och utbildningsförvaltningen behöver utvecklas inom följande område</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Likvärdig barn och elevhälsa</li><li>- Övergångar mellan olika skolformer</li></ul>

### Förskolan

#### Analys och slutsats:

Skrivelserna i läroplanen ställer stora krav på de miljöer som barn möter i förskolan. I förskolans miljö ska barnen få möjlighet att konstruera, forma och skapa genom olika material och tekniker. Utbildningen ska ta tillvara barnens nyfikenhet samt utmana och stimulera deras intresse för och kunskaper om natur, samhälle, matematik och teknik. Barnen ska ges förutsättningar för bildning, tänkande och kunskapsutveckling utifrån olika aspekter såsom intellektuella, språkliga, etiska, praktiska, sinnliga och estetiska. Miljön ska även bidra till att barn får möjligheter

till att utveckla en allsidig rörelseförmåga genom att delta i fysiska aktiviteter och vistas i olika naturmiljöer. Vidare ska förskolan också ge barn möjligheter att utveckla en positiv uppfattning om sig själva som lärande och skapande individer

I juni månad 2022 rapporterades kvalitetsredovisningen för politiken och nya mål togs fram. Detta arbete har inte implementerats på varje enhet, vilket kommer att ske under nästa tertial.

På studiedagar och pedagogiska möten har arbetslagen genom kollegialt lärande och arbetat med Specialpedagogiska skolmyndighetens handledning ”Värderingsverktyg för tillgänglig utbildning” som underlag.

Pedagogerna reflekterar tillsammans över innehållet med hjälp av frågor och andra samtalsunderlag ex. samtals- eller läslogg. Under reflektionerna får pedagogerna nya infallsvinklar på hur de kan utveckla sin verksamhet mot nämnt utvecklingsområden.

#### **Slutsats:**

Tillgänglig utbildning har bidragit till att arbetslagen samtalat om hur de tänker kring material och vad som kan erbjudas till yngre barn/ äldre barn. Arbete har lett till mer medvetenhet kring hur vi utformar våra lärmiljöer.

Genom ögonblicksforskning (pedagogerna filmar sig själva) analysera, reflektera och kritiskt granska egna värderingar föreställningar och förhållningssätt.

Förskolorna har kommit olika långt i tillgänglighetsarbetet vilket kan bero på:

- Sjukfrånvaro
- Andra utmaningar har tagit stor plats, såsom Covid.

### **Grundskola**

#### **Analys och slutsats:**

Kollegialt lärande kring språk- och kunskapsutvecklande arbete (SKUA) och kooperativt lärande (KL) har bidragit till att all personal fått ökad kännedom om olika strategier för att möta elever med språkliga variationer. Både SKUA och KL kan även appliceras i all undervisning. De stödstrukturer som används inom det kooperativa lärandet ökar elevernas interaktion med varandra och bidrar till en lugnare studiemiljö vilket ses som aktiviteter för ökad måluppfyllelse. Förstelärarna har även arbetat med implementering av ny läroplan.

#### **Slutsats:**

Arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet har blivit mer verksamhetsnära och följer det dagliga arbetet. Personal är mer involverade utifrån att det upplevs mer kontinuerligt än tidigare. Syfte och mål är tydligt hela vägen ut i enheterna och kommer mer och mer alla elever till gagn.

### **Gymnasiet**

#### **Analys och slutsats:**

All personal har under läsåret varit engagerade i SKUA och fört diskussioner kring vad som behöver göras för att arbetet ska vara till gagn för eleverna i klassrummet. Vägar har hittats för hur det ämnesintegrerade arbetet kan utvecklas mellan teoretiska och praktiska ämnen. Det har sett olika ut beroende på om det varit på Yrkesskolan, IM, Ekbacke eller teoretiska och praktiska gymnasieprogram. Genomgången har gjorts för att öka likvärdigheten mellan utbildningarna på gymnasienivå. Under hela läsåret har elevhälsan arbetat med elevernas kunskapsinhämtning.

#### **Slutsats:**

Examensvärdet är högre i år vilket kan bero på olika anledningar. En bidragande orsak kan vara att det här läsåret åter har eleverna haft all sin undervisning på plats på skolan utifrån det förändrade läget med pandemin. Det har gett skolan större möjligheter att upptäcka och fånga in elever som på olika sätt behöver mer stöd för att klara sin utbildning. En annan orsak beror troligtvis på att skolan satsat extra resurser på matematiken, både genom morgonmatematik och extra resurser i klasserna. Inom matematiken har också förstelärarna arbetat tillsammans med mattelärarna med bland annat yrkesmatematik. Satsningen på Osby Sport Academy, att få fler ungdomar aktiva inom olika idrotter, gynnar elevernas inläring positivt och påverkar resultaten. SKUA har bidragit till att elever känner igen lektionsupplägg vilket gagnar måluppfyllelsen. Betygsresultaten i matematik har ökat i positiv riktning.

## Kultur och fritid

### Analys och slutsats:

Pandemin visade på hur stort behovet är för fysiska mötesplatser i samhället. Att träffa andra på kultur och fritids olika mötesplatser bidrar till en delaktighet för den enskilde i samhället. Kultur- och fritid erbjuder ett brett utbud av olika aktiviteter för att gagna kommuninvånarna genom ökad tillgänglighet och genom att erbjuda kunskap och upplevelser för alla åldrar.

### Slutsats:

Vi har under pandemin konstaterat att digitala mötesplatser är ett bra komplement till de fysiska mötesplatserna och något som kan skapa en ökad tillgänglighet till Kultur- och fritids verksamheter. Den verksamhet vi kan erbjuda, har vi sett, leder förutom till ökad känsla av delaktighet en ökad livskvalitet genom mötet med personal, med andra deltagare och genom uttrycksformerna; rörelse, litteratur, musik, kultur med mera.

## Trygghet hela livet

### Vi ska ge alla det stöd de behöver för att kunna utvecklas och utmanas efter sina förutsättningar.

	Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
◆	Meritvärde i åk 9	Minst 220	207	Meritvärdet är något högre än föregående läsår fast når inte upp till målvärdet, 220p. Analyser kommer att göras på fokusmöte i september samt framåt under läsåret.
■	Andelen behöriga till nationella program	100%	74 %	
●	Andelen legitimerade förskollärare i förskolan	Minst 50%	50 %	Osby kommun har nu höjt antal förskollärare på Klockaskogsgården till fyra. Vilket är samma som Hasselgården och Trulsagårdens förskolor. I Osby kommun har vi nu 61 förskollärare vilket innebär 8,6 barn/förskollärare
■	Andel legitimerade lärare i övriga skolformer			
■	Samtliga verksamheter arbetar aktivt med positiva värderingar och attityder för en mångfald av identiteter och levnadsvillkor			Kof Målet är delvis uppfyllt. Verksamheterna arbetar utifrån individers behov, via metoder för relationsskapande arbetssätt, språkutveckling, digitala arbetssätt, när-fjärrundervisning. För att uppfylla målet behöver vi: * fortsätta arbeta relationsskapande * arbeta uppsökande * arbeta med tillgänglighet, digitalt och öppettider

## **Förskolan**

### **Analys och slutsats:**

Barn och ungas välmående är en angelägenhet för oss alla. Hur ska vi säkerställa att barn och unga får rätt stöd i rätt tid?

Centrala barn och elevstödsenhetens (CBE) främsta uppdrag är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande i syfte att så tidigt som möjligt stödja barns och elevers utveckling mot utbildningens mål utifrån förskolans och grundskolans styrdokument. Förskolan har en tydlig arbetsgång hur detta arbete ska ske och rektorerna har en god kunskap om hur de ska använda (CBE)

På studiedagar och pedagogiska möten har arbetslagen genom kollegialt lärande, arbetat med Specialpedagogiska skolmyndighetens handledning ”Värderingsverktyg för tillgänglig utbildning” som underlag.

Pedagogerna reflekterar över innehållet med hjälp av frågor och andra samtalsunderlag ex. samtals- eller läslogg. Under reflektionerna får pedagogerna nya infallsvinklar på hur de kan utveckla sin verksamhet mot nämnt utvecklingsområden.

**Antalet förskollärare på en förskola eller avdelning är inte reglerat i lag eller i någon förordning** men det måste finnas förskollärare i en förskola eftersom det är en förskollärare som både enligt skollag och läroplan ska ha ansvar över det pedagogiska innehållet i undervisningen. Förskollärare ska ansvara för det pedagogiska innehållet i undervisningen och för att det målinriktade arbetet främjar barns utveckling och lärande. Förskollärare har därmed ett särskilt ansvar i utbildningen som arbetslaget genomför gemensamt.

Rektorer och pedagoger uttrycker vikten av att det finns en specialpedagog som arbetar operativt mot förskolorna vilken kommer anställas den 1 september 2022.

På förskolan har centrala barn och elevstödsenheten genomfört kurser i teckenkommunikation, observationer, bokcirkel samt digitala kurser för personal och rektorer. Vilket kommer att fortsätta under hösten 2022.

### **Slutsats:**

Rektorer och pedagoger uttrycker vikten av att det finns en specialpedagog som arbetar operativt mot förskolorna vilken kommer anställas den 1 september 2022.

Alla rektorer har medvetet arbetat för rekrytering av förskollärare. De hjälps åt över områdena, förskollärarna får träffas övergripande i sin profession. Det har med tydlighet framkommit att på de förskolor där antalet förskollärare är fler, stannar också förskollärarna kvar på sina tjänster. I dagsläget har vi ca 50 % av personalen i förskolan som har en förskollärexamen.

## **Grundskola**

### **Analys och slutsats:**

Sedan slutet av läsåret 21/22 har alla elever i årskurs F-3 fått tillgång till 1 Ipad per 5 elever samt att det ska finnas 1 dator per 5 elever. Detta kommer även att bidra till möjlighet för ytterligare varierad undervisning. Nya arbetssätt kommer utvecklas med stöd av förstelärarna och kommunikation mellan elev och lärare underlättas. Nu behöver det ske en utveckling för medarbetare och elever hur de tekniska möjligheterna används på bästa vis för ökad måluppfyllelse.

Behörigheten bland medarbetarna är god på de flesta enheterna. De områden där behörigheten är lägst är på fritidshemmen samt till viss del inom elevhälsan när det gäller speciallärare. Rektorerna på enheterna slår fast att behörigheten är viktig, inte minst för måluppfyllelse och meritvärde. Samtidigt har alla enheter arbetat med att utveckla strukturerna i elevhälsoarbetet då det är viktigt med tidiga insatser för elever med behov av stöd, vilket också, på sikt ökar måluppfyllelse och meritvärde.

### **Slutsats:**

Kompetensförsörjningen i form av att redan befintlig personal läser in behörighet har ökat något under läsåret, vilket är positivt.

Det har blivit tydligt på flera enheter att elever har problem med språk och läsning. Det i kombination med inläring där språket och läsförståelsen är avgörande och genomsyrar alla ämnen, inte bara ämnet svenska, är något som behöver och ska utvecklas.

## Gymnasiet

### Analys och slutsats:

På Ekbackeskolan har eleverna under läsåret erbjudits extra stöd i form av handledning av alla lärare på onsdagar, mattestuga onsdag eftermiddag och morgonmatematik framför allt till elever i årskurs 1. Extra stöd i engelska och svenska som andraspråk har erbjudits alla elever. Eleverna på yrkesprogrammen har det kommande läsåret fått ökade antal timmar i ämnena svenska och engelska. Tack vare blockläsningen kan skolan erbjuda omläsning för elever som inte klarat sina kurser i engelska 5 och matematik 1a, 1b, 2a och 2b. All omläsning sker på onsdagar då eleverna vanligtvis är blockfria. Målet med alla insatser är att stötta eleverna att nå sina mål.

### Slutsats:

De digitala och specialpedagogiska verktygen bidrar till ökad likvärdighet för eleverna. Pedagogerna ska kunna använda verktygen och anpassa dem efter elevernas behov av digitalt stöd.

Under det senaste läsåret har det satsats extra på ett värdegrundsarbete för alla elever för att uppmärksamma eleverna på att de alla bidrar till att skapa gemenskap i sina klasser, och att de tillsammans kan påverka miljön i en positiv riktning på skolan. Måluppfyllelsen har ökat det här året jämfört med förra året. 96,5 % upplever skolorna som en trygg arbetsplats. 94,5 %, trivs på gymnasieskolorna och 96,5 % av alla elever anser sig få det stöd de behöver.

### Kultur och fritid

#### Analys och slutsats:

För att vara aktuella och relevanta mot våra målgrupper behöver vi kontinuerligt arbeta med vårt bemötande och med att inventera målgruppernas behov. För att ge individer en möjlighet att utvecklas och utmanas, erbjuder Kultur- och fritid en bredd i sin verksamhet, såväl i programpunkter i samverkan samt i sin egen basverksamhet.

#### Slutsats:

Vi har sett att det relationskapande arbetssättet på fritidsgårdar och på musikskolan har varit framgångsrikt utifrån den nöjdhet och de kontakter som skett med kommuninvånarna i alla åldrar.

## DRIFTREDOVISNING

### Driftredovisning

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse period	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
<b>Verksamhet</b>						
Förvaltningsövergripande administration	6 607	5 290	1 317	9 935	7 534	<b>2 401</b>
Förskola	50 863	51 630	-767	76 192	77 304	<b>-1 112</b>
Grundskola	112 353	115 810	-3 457	169 159	173 851	<b>-4 692</b>
Gymnasieskola	47 335	48 434	-1 099	71 075	73 052	<b>-1 977</b>
Kultur och Fritid	28 481	27 243	1 238	42 772	41 520	<b>1 252</b>
<b>Resultat</b>	<b>245 639</b>	<b>248 407</b>	<b>-2 768</b>	<b>369 133</b>	<b>373 261</b>	<b>-4 128</b>

### Kommentarer till helårsavvikelser

Barn- och utbildningsnämnden redovisar en prognos med underskott på ca 4,1 mkr mot budget 2022. Anpassningsuppdragen har sedan tidigare lagts ut på enheterna inom de olika verksamhetsgrenarna.

Enheterna inom förskola, grundskola och gymnasium redovisar varierande prognoser mot budget 2022.

Verksamheter som visar på större underskott är:

- interkommunal ersättning och bidrag till fristående enheter inom både förskola, grundskola och gymnasium
- kostnader för skolskjuts inom grundskola

## Förvaltningsövergripande ledning och administration

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Barn- och utbildningsnämnd	563	524	39	845	840	5
Administration	6 044	4 766	1 278	9 090	6 694	2 396
<b>Resultat</b>	<b>6 607</b>	<b>5 290</b>	<b>1 317</b>	<b>9 935</b>	<b>7 534</b>	<b>2 401</b>

### Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Kostnaderna för Barn- och utbildningsnämnden ligger ungefär i nivå med årets budget.

Inom administrationen finns de extraordinära intäkterna för "Skolmiljarden" med 1,8 mkr som bidrar stort till överskottet som förvaltningsledningen uppvisar. Dessa kommer att fördelas till de enheter som haft motsvarande kostnader.

### Förskola

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Områdeschef förskola	11 406	11 766	-360	17 107	17 923	-816
Toftagården	1 509	1 491	18	2 270	2 270	0
Klockarskogsgården	4 249	3 741	508	6 390	6 141	249
Gamlebygården	1 834	2 031	-197	1 993	2 186	-193
Skogsgården	10 439	10 418	21	15 701	15 701	0
Hasselgården	4 160	4 335	-175	6 257	6 309	-52
Trulsagården	4 225	4 550	-325	6 362	6 562	-200
Rönnegården	10 842	10 970	-128	16 310	16 310	0
Äventyrsgården	2 199	2 328	-129	3 802	3 902	-100
<b>Resultat</b>	<b>50 863</b>	<b>51 630</b>	<b>-767</b>	<b>76 192</b>	<b>77 304</b>	<b>-1 112</b>

### Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Förskolans enheter redovisar en prognos efter augusti månad som ligger i paritet med ram för 2022. En mindre total avvikelse finns med ca -300 tkr.

I denna budgetuppföljning blev det tydligt med den effekt, utifrån anpassningsuppdraget på verksamheterna, som har blivit utlagt på varje rektorsområde. De förskolor med mindre antal hemvister har det svårare att anpassa sin kostnadsnivå till den lägre budgeten.

Interkommunal ersättning och bidrag till fristående enheter visar en avvikelse på ca -800 tkr, vilket delvis beror på Prästgårdens utökning av antalet platser som under 2022 har en helårseffekt. Rambudget för interkommunal ersättning är beräknad utifrån 2021 års kostnader.

### Pedagogisk omsorg (ingår under Skogsgården och Områdeschef förskola)

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Pedagogisk omsorg	1 445	1 371	74	2 171	2 144	27
Bidrag till fristående ped oms	300	322	-22	450	570	-120
<b>Resultat</b>	<b>1 745</b>	<b>1 693</b>	<b>52</b>	<b>2 621</b>	<b>2 714</b>	<b>-93</b>

### Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Den kommunala verksamheten inom pedagogisk omsorg visar ett resultat ungefär i nivå med budget 2022.

Bidrag till fristående pedagogisk omsorg visar på ett underskott med ca 120 tkr för 2022.

Rambudget för interkommunal ersättning är beräknad utifrån 2021 års kostnader.



## Grundskola

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Områdeschef grundskola	17 912	18 065	-153	28 197	27 925	272
Skolenhet Hasslaröd F-6	14 258	15 752	-1 494	21 127	22 740	-1 613
Skolenhet Hasslaröd 7-9	12 360	12 296	64	18 588	19 192	-604
Skolenhet Klockarskogsskolan F-3	9 496	9 030	466	14 199	13 754	445
Grundsärskola	6 560	6 593	-33	9 859	10 107	-248
Skolenhet Parkskolan F-6	13 927	14 698	-771	20 839	21 518	-679
Skolenhet Parkskolan 7-9	6 034	6 919	-885	9 076	9 591	-515
Skolenhet Killebergsskolan F-6	6 156	6 588	-432	9 148	9 288	-140
Skolenhet Visslan 6-9	-267	11	-278	-394	-113	-281
Skolenhet Örkenedsskolan F-9	17 529	17 067	462	25 930	25 366	564
Skolskjuts	6 497	6 854	-357	9 745	11 633	-1 888
Modersmålsundervisning	1 891	1 937	-46	2 845	2 850	-5
<b>Resultat</b>	<b>112 353</b>	<b>115 810</b>	<b>-3 457</b>	<b>169 159</b>	<b>173 851</b>	<b>-4 692</b>

### Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Grundskolan visar en negativ avvikelse utifrån budgetram 2022, som till stor del är beroende på ökade kostnader inom interkommunal ersättning och skolskjuts.

Avvikelsen på interkommunal ersättning för fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola samt Visslan blir ca -3300 tkr för hela året 2022. Viss osäkerhet finns angående Visslans -400 tkr då intäkterna beror på antalet elever i denna verksamhet. Om det skulle tillkomma någon elev under hösten så kommer detta underskott att minska något.

Skolskjuts visar en avvikelse på ca -1900 tkr jämfört med budget 2022.

Rambudget för interkommunal ersättning och skolskjuts är beräknad utifrån 2021 års kostnader.

Skolenheterna har varierande resultat. Hos dem med större prognostiserat underskott beror detta på att fler elevassistenter (utifrån behov) än vad som finns budgeterat, har anställts.

### Grundsärskola (ingår under enheterna)

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Grundsärskola IKE och bidrag	400	332	68	600	676	-76
Grundsärskolan	6 414	6 644	-230	9 639	10 128	-489
Klockareskogsskolan, grundsärskola	277	200	77	416	416	0
Örkenedsskolan, grundsärskola	248	255	-7	372	372	0
<b>Resultat</b>	<b>7 339</b>	<b>7 431</b>	<b>-92</b>	<b>11 027</b>	<b>11 592</b>	<b>-565</b>

## Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Grundsärskola visar en liten negativ avvikelse dels på grund av ökade kostnader för Interkommunal ersättning.

Grundsärskolans verksamhet visar på under skott med ca 500 tkr. Detta beror på att mer personal behövs anställas, då elevtalet ökat.

## Gymnasieskola

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Områdeschef gymnasieskola	5 944	7 736	-1 792	8 917	10 886	-1 969
Elevhälsa (CBE)	3 995	4 062	-67	6 009	6 020	-11
Ekbackeskolan	23 079	22 630	449	34 700	34 937	-237
Introduktionsprogrammet (IM)	5 580	5 831	-251	8 385	8 362	23
Yrkesskolan	8 736	8 176	560	13 064	12 847	217
<b>Resultat</b>	<b>47 334</b>	<b>48 435</b>	<b>-1 101</b>	<b>71 075</b>	<b>73 052</b>	<b>-1 977</b>

## Kommentarer till senaste budgetuppföljningen

Gymnasieskolans totala prognos visar en negativ avvikelse med ca 2000 tkr. Detta beror till största delen på ökade kostnader inom interkommunal ersättning. Rambudget för interkommunal ersättning är beräknad utifrån 2021 års kostnader.

Elevhälsan ligger i balans med rambudget för 2022.

Ekbackeskolan prognostiserar ett mindre underskott på 237 tkr.

Introduktionsprogrammets prognos ligger i balans med rambudget för 2022.

Yrkesskolans prognos pekar mot ett mindre överskott med 217 tkr. Detta beror på något lägre kostnader för inköp av bland annat förbrukningsmaterial.

## Kultur och fritid

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Kultur- och fritidsadministration	3 891	3 771	120	5 841	5 890	-49
Extern programverksamhet och projekt	216	198	18	324	324	0
Stöd till föreningar	4 096	4 060	36	6 144	6 230	-86
Ishall	3 112	2 900	212	4 674	4 331	343
Sim- och sporthall	5 426	5 211	215	8 145	7 785	360
Bibliotek	4 381	4 298	83	6 581	6 702	-121
Fritidsgårdar	2 039	1 927	112	3 062	2 974	88
Musikskola	3 140	2 942	198	4 722	4 354	368
Vaktmästarorganisation	2 180	1 935	245	3 279	2 930	349
<b>Resultat</b>	<b>28 481</b>	<b>27 242</b>	<b>1 239</b>	<b>42 772</b>	<b>41 520</b>	<b>1 252</b>

## Kommentarer till senaste budgetuppföljningen

Kultur och Fritids prognostiserar ett överskott med ca 1200 tkr i förhållande till rambudget för 2022. Prognosen bygger i till stor del på vakanta tjänster, längre sjukskrivningar som inte hunnit ersättas direkt, samt ersättningar för lönebidrag och sjuklöner.

Bibliotek, Fritidsgårdar samt Stöd till föreningar visar mindre variationer i förhållande till rambudget.

Vaktmästarorganisationens prognos är ca 350 tkr bättre än budget 2022. Detta beror på betydligt lägre kostnader för förbrukningsmaterial och övriga kostnader än vad som är budgeterat för år 2022.

## Förslag på åtgärder till avvikelser

### Nyckeltal

### Uppföljning personalkostnader

Belopp i tkr	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Kostnad arbetskraft 2021	22 716	23 287	22 516	22 884	23 447	25 914	23 552	23 705	23 878	23 545	23 544	23 666
Kostnad arbetskraft 2022	23 487	23 326	23 277	24 141	23 999	26 540	24 670	23 907				
varav kostnad för sjuklön 2021	245	227	209	289	211	116	118	93	39	296	294	234
varav kostnad för sjuklön 2022	293	529	569	647	217	225	152	74				

Barn- och utbildningsförvaltningen haft betydligt högre kostnader för sjuklön under februari, mars och april. Dessa har varit mer än dubbelt så höga som föregående år. Förvaltningen har fått kompensation för dessa högre sjuklönekostnader.

## Antal inskrivna barn i förskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Antal inskrivna barn förskola	545	562	567	566	568	568	568	437					548
Antal inskrivna barn pedagogisk omsorg	23	24	24	24	24	24	24	21					24

## Antal elever i grundskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	535	535	532	531	532	532	529	543					534
Klockarskogsskolan F-3	116	116	114	114	115	115	100	100					111
Parkskolan F-9	367	369	369	369	367	367	377	378					370
Killebergsskolan F-6	107	107	107	107	107	107	106	107					107
Visslan 6-9	7	11	11	10	11	11	8	8					10
Örkenedskolan F-9	282	285	285	287	288	288	287	288					286
<b>Total</b>	<b>1414</b>	<b>1423</b>	<b>1418</b>	<b>1418</b>	<b>1420</b>	<b>1420</b>	<b>1407</b>	<b>1424</b>					<b>1418</b>

## Antal elever i förskoleklass

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	20	20	20	20	20	20	22	22					21
Klockarskogsskolan F-3	27	27	27	28	28	27	26	26					27
Parkskolan F-9	45	45	45	45	45	45	43	43					45
Killebergsskolan F-6	17	17	17	17	17	17	16	17					17
Örkenedskolan F-9	34	34	34	34	34	34	31	31					33
<b>Total</b>	<b>143</b>	<b>143</b>	<b>143</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>143</b>	<b>138</b>	<b>139</b>					<b>142</b>

## Antal elever på fritidshem

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	110	108	108	102	100	100	100	113					105
Klockarskogsskolan F-3	92	91	88	91	91	91	91	87					90
Parkskolan F-9	93	94	90	88	87	87	87	105					91
Killebergsskolan F-6	43	44	45	46	46	46	46	52					46
Örkenedskolan F-9	93	92	95	95	93	93	93	98					94
<b>Total</b>	<b>431</b>	<b>429</b>	<b>426</b>	<b>422</b>	<b>417</b>	<b>417</b>	<b>417</b>	<b>455</b>					<b>427</b>

## Antal elever i gymnasieskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Ekbackeskolan	320	320	320	323	323	323	317	317					320
Introduktionsprogrammet (IM)	60	62	63	55	55	55	101	101					69
Yrkesskolan	41	42	42	42	42	42	38	38					41
<b>Total</b>	<b>421</b>	<b>424</b>	<b>425</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>456</b>	<b>456</b>					<b>430</b>

## Barn i fristående verksamhet och annan kommun

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Antal barn i fristående förskola	69	69	69	69	69	69	67	70					69
Antal barn i förskolan annan kommun	14	13	14	13	14	14	11	15					14
Antal barn enskild pedagogisk omsorg	6	6	6	6	6	6	6	6					6
Antal barn pedagogisk omsorg i annan kommun	0	0	0	0	0	0	0	0					0
<b>Total</b>	<b>89</b>	<b>88</b>	<b>89</b>	<b>88</b>	<b>89</b>	<b>89</b>	<b>84</b>	<b>91</b>					<b>88</b>

## Elever i fristående skolor och annan kommun

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Elever fristående grundskola	25	25	25	25	26	26	24	25					25
Elever i grundskola i annan kommun	40	40	40	46	47	47	50	50					45
Elever i fristående gymnasieskola	45	45	44	45	45	45	50	50					46
Elever i gymnasieskola i annan kommun	194	194	194	193	190	190	184	185					191
Elever i fristående förskoleklass	1	1	1	1	1	1	0	0					1
Elever i förskoleklass annan kommun	3	3	3	3	3	3	5	5					4
<b>Total</b>	<b>308</b>	<b>308</b>	<b>307</b>	<b>313</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>313</b>	<b>315</b>					<b>311</b>
Elever i fristående fritidshem	49	49	49	49	50	50	50	60					51
Elever fritidshem i annan kommun	20	18	15	17	17	17	17	19					18
<b>Total</b>	<b>69</b>	<b>67</b>	<b>64</b>	<b>66</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>79</b>					<b>68</b>

### Tidplan för nämndens behandling

Delårsbokslutet behandlas på BUN:s nämndsmöte 2022-09-20.

### Diagram

## INVESTERINGSREDOVISNING

Projekt nr	Namn	Budget helår, tkr	Redovisat perioden, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
0878	Offentlig konst fsk, grsk	0	101	150	-150	
1602	Inventarier Örkeneds skola	2 000	0	0	2 000	
1604	Inventarier, ny fsk Lönsboda	0	19	19	-19	2022
1605	Vht-system skola förskola	785	324	785	0	2022
1681	Inventarier förskola Visseltofta	200	0	200	0	2022
1682	Inventarier matsal Örkened	400	0	0	400	
1689	Digitala hjälpmedel BoU	230	291	291	-61	2022
1690	Utbyte inventarier BoU	600	228	600	0	2 022
1691	Inventarier 7-9 skola Osby tätort	3 000	0	0	3 000	
1692	Inventarier fsk och grsk Killeberg	2 000	0	0	2 000	
1693	Inventarier förskola 3 och 4	1 600	0	0	1 600	
1694	Inventarier Uteförskola	65	52	65	0	2 022
1695	Inventarier F-6 skolor Osby tätort	500	0	0	500	
1699	Inventarier fritid	200	0	200	0	2022
1800	Invent 7-9 Park utökn	200	166	200	0	2 022
1801	Ljudanläggning ishallen	30	22	30	0	2 022
1802	Barnpool Osby simhall	415	0	415	0	2 022
1804	Ut lån automat bibl Lba	90	0	90	0	2022
1805	Ljusanläggning Musikskolan	100	120	120	-20	2022
1806	Mixerbord Musikskolan	50	0	0	50	2022
1807	Bokhyllor m hjul	100	0	100	0	2022
1808	Verksamhetsutr simhallarn	60	22	60	0	2022
1809	Avgräns linor ink linvagn	80	88	88	-8	2022
1810	Lift ishallen (byte lysrör mm)	315	0	315	0	2022
	<b>Totalt</b>	<b>13 020</b>	<b>1 433</b>	<b>3 728</b>	<b>9 292</b>	

### Kommentarer till budgetavvikelser

#### Kommentarer

Barn- och utbildningsnämnden redovisar en prognos, inom investeringsramen, med ett överskott på 9,3 mkr. De poster som ingår i detta avser inventarier till grundskolor och förskolor som på grund av förseningar ej kommer att byggas eller färdigställas under året 2022. Därför kan anslagen för inventarier inte förbrukas.

Inom de övriga investeringsprojekten räknar man med att förbruka de tilldelade medlen.

## FRAMTIDEN

**Systematiskt kvalitetsarbete:** Pandemins effekter för barn- och elevers måluppfyllelse samt för uppföljning av de av nämnden satta målen för samtliga verksamheter, kommer att hamna i fokus även framöver. Det systematiska kvalitetsarbetet med analyser och insatser kommer att få en avgörande roll i framtida prioriteringar såväl pedagogiskt som ekonomiskt.

**Lässatsning:** Vikten av att kunna läsa, skriva och förstå texter är en av de största framgångsfaktorerna för att lyckas i skolan. Under de kommande åren kommer stor vikt att läggas på språket och läsningen och vara en röd tråd från förskola till gymnasie.

**Genomlysning av sarskolan:** En genomlysning av sarskolans verksamheter kommer att genomföras för att få en likvärdighet kring "Vad är sarskola i Osby kommun".

**Kompetensfortbildning:** Genom ekonomiskt tillskott från omställningsfonden kommer Barn och utbildningsförvaltningen att genomföra utbildning för alla resurspersoner som arbetar med barn/elever i behov av särskilt stöd. Insatsen gäller alla skolformer under hösten 2022 och våren 2023. Utbildningen kommer att genomföras av Furuboda och kommer ha ett särskilt fokus på barn och elever med NPF. (Neuropsykiatriska funktionsvariation)

**Samverkan:** Vi ser ett allt mer ökande behov av att arbeta med allas psykiska och fysiska mående. Vikten av rörelse, närvarande vuxna, utbildning, olika former av inlärningsmetoder och aktiviteter kommer att vara en viktig del i allas välmående. För att klara de utmaningar alla verksamheter står inför kring ovanstående måste vi samverka och samarbeta för att klara framtida utmaningar. Arbetet med Osbymodellen som en övergripande samverkansmodell med "en väg in" till våra förvaltningar och efterfrågat stöd, kommer att intensifieras.

**Socioekonomisk fördelning:** Vid huvudmannatillsynen som genomfördes av Skolinspektionen hösten 2021 framkom frågor kring hur huvudmannen socioekonomiskt fördelar sina resurser. Under våren 2022 har ett arbete påbörjats med att kartlägga hur en socioekonomisk fördelning av delar av statsbidragen skulle kunna effektueras. Arbetet kommer att bygga på bland annat statistik från Statistiska Centralbyrån.

**Barnkonventionen;** Inför genomförandet av Barnkonventionen som lag har alla genomgått en utbildning om Barnkonventionen (2020). Barnkonventionen är en naturlig grund i Barn - och utbildningsorganisationen. Vi behöver dock ta fram en tydligare rutin för hur vi följer upp och arbetar med Barnkonventionen.

### Förskolan

- **Lär miljörerna** inomhus och utomhus ska skapa förutsättningar för barn att utveckla kompetenser och förmågor, så som ett aktivt medborgarskap kräver, nu och i framtiden.
- **Tillgänglighetsmodellens** implementering kommer att fortsätta under 2022 så att en likvärdighet råder på alla förskolor. De arbetet kommer den blivande specialpedagogen vara en viktig del i.
- **SKUA - arbetet** fortsätter med särskild fokus på bokcirkel kring boken Mångfaldens förskola, vilket är ett arbete som ska pågå i tre år.

### Grundskola

- **SKUA-utvecklarna** ska arbeta mer med enheternas olika behov och nuläge där bland annat Bygga svenska ska vara ett av områdena.
- **Skolutveckling** ska fortsätta det påbörjade arbetet och de uppsatta målen på de olika enheterna. Det ska synas i måluppfyllelsen och ökat meritvärde då elever gagnas av lärares tydlighet klassrumsstrukturer och lektionsstrukturer..
- **Läsning och läsförståelse** kommer att vara ett tydligt prioriterat område, bland annat genom arbetet med Bygga svenska.
- **Digitaliseringen** tillsammans med SKUA-utvecklarna fortsätter med att utveckla arbetsredskapen för digitala verktyg och språkutvecklande undervisning.
- **Problematiskskolfrånvaron**, som även var en av punkterna i Skolinspektionens huvudmannatillsyn hösten 2022, är ett av analysområdena för att öka meritvärdet och elevers måluppfyllelse. Vårdnadshavare, mentorer och övriga medarbetare blir viktiga samarbetspartners för att komma åt orsaken till frånvaron i ett tidigare skede.

### Gymnasiet

- SKUA med ämnesintegrering och samplanering
- Digitaliseringsplan
- SKA-arbete med elevers lärande utifrån "Den utforskande spiralen"
- Trygghetsarbete för eleverna, både förebyggande och uppföljande arbete
- Samverkan med aktörer och företag, för praktik och fortsatt sysselsättning efter utbildning.

## **Kultur och fritid**

- Arbetet med att utveckla brukarundersökningen av kof verksamheter kommer att fortsätta för att fånga in även de som inte kommer till våra verksamheter.
- Fortsätta att arbeta relationskapande med alla målgrupper vid de olika verksamheterna i KoF.
- Fortsätta att utveckla mötesplatserna, fysiska och digitala, efter målgruppernas behov och verksamheternas uppdrag.



8

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 61

**Intern kontroll 2022**

BUN/2022:5 041

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut**

*Förslag till barn- och utbildningsnämnden*

- Barn- och utbildningsnämnden godkänner uppföljningen av den interna kontrollplanen 2022 och kontrollansvariga får i uppdrag att genomföra att de planerade åtgärderna.

**Barnkonsekvensanalys**

Ärendet berör inte 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 uppföljning av den interna kontrollen inom nämndens ansvarsområde.

Barn- och utbildningsnämnden beslutade Interna kontrollplanen 2022-02-22 § 12.

I planen anges vilka risker som ska följas upp, kontrollmoment kopplade till dessa och när uppföljning ska göras. Uppföljningen i augusti har genomförts enligt den beslutade planen.

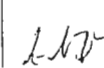
**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse ”Intern kontroll 2022”, daterad den 18 augusti 2022, från områdeschef Christel Torstensson och förvaltningschef Eva Andersson.

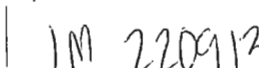
*Beslutet skickas till*

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

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**

- Barn- och utbildningsnämnden godkänner uppföljningen av den interna kontrollplanen 2022 och kontrollansvariga får i uppdrag att genomföra att de planerade åtgärderna.

### **Barnkonsekvensanalys**

Ärendet berör inte 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 uppföljning av den interna kontrollen inom nämndens ansvarsområde.

Barn- och utbildningsnämnden beslutade Interna kontrollplanen 2022-02-22 § 12.

I planen anges vilka risker som ska följas upp, kontrollmoment kopplade till dessa och när uppföljning ska göras. Uppföljningen i augusti har genomförts enligt den beslutade planen.

### **Beslutsunderlag**

Internkontroll uppföljning augusti 2022

Christel Torstensson  
Områdeschef förskolan

Eva Andersson  
Förvaltningschef Barn- och utbildning

# Uppföljning intern kontroll 2022

---

Barn- och utbildningsnämnden

## Innehållsförteckning

<b>Intern kontroll</b> .....	<b>3</b>
<b>Uppföljning</b> .....	<b>3</b>
Verksamhet.....	3
<i>Risk för att elever inte får det stöd som de har rätt till för att nå målen</i> .....	3
<i>Risk för att säkerheten inte kan uppfyllas i Barn- och utbildningsförvaltningens lokaler</i> .....	3
<i>Risk för att rutinen för anmälan av kränkande behandling inte följs</i> .....	4
<i>Risk att rutin för skolnärvaro inte följs</i> .....	4
<i>Risk att rutin för personer med skyddad identitet inte följs</i> .....	4
<i>Risk att verksamheterna inte följer policys, riktlinjer och rutiner</i> .....	5
<i>Risk att det inte finns en kvalitativ uppföljning av barn och elevers utbildning hos externa huvudmän</i> .....	5
<i>Risk att politiska fattade beslut inte följs på alla nivåer i organisationen</i> .....	5
<b>Sammanfattning</b> .....	<b>6</b>

## Intern kontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska målen uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

## Uppföljning

### Verksamhet

**Risk för att elever inte får det stöd som de har rätt till för att nå målen**

#### Riskvärde

■ 9

Kontrollmoment	Metod	Genomförd	Bedömning	Åtgärd
<b>Risk för att elever inte får det stöd som de har rätt till för att nå målen</b> <i>Det finns en risk att elever inte får det stöd som de har rätt till för att nå målen. Fortsatt är det kvalitativa skillnader på utformningen av åtgärdsprogrammen</i>	I kvalitetsdialog ska skolorna redovisa hur många elever som riskerar att inte nå motsvarande E, hur många elever som har extra anpassningar och hur många som har särskilt stöd. Stickprov extra anpassningar och åtgärdsprogram fortsätter. Säkerställa lokal elevhälsas kvalitet.	● Ja	■ Ej godkänd	<b>Rektorerna ska informeras ytterligare en gång till om kontrollpunkten. Underlagen kommer att krävas in från central förvaltning.</b>

**Risk för att elever inte får det stöd som de har rätt till för att nå målen**

Har inte verkställts sedan interna kontrollen antogs i februari 2022.

**Risk för att säkerheten inte kan uppfyllas i Barn- och utbildningsförvaltningens lokaler**

#### Riskvärde

■ 12

Kontrollmoment	Metod	Genomförd	Bedömning	Åtgärd
<b>Kontroll av skyskydd och säkerhetsrutiner inom barn- och utbildningsförvaltningens lokaler</b> <i>Skyddsronder utförs efter årshjulet. Alla skolformer ska upprätta utrymningsplaner och inrymningsplaner. Samarbetet med fastighet och säkerhetsansvarig fortgår</i>	Skyddsronder, utrymningsplaner, inrymningsplaner			

## Risk för att rutinen för anmälan av kränkande behandling inte följs

### Riskvärde

■ 9

Kontrollmoment	Metod	Genomförd	Bedömning	Åtgärd
<b>Risk för att rutinen för anmälan av kränkande behandling inte följs</b> <i>Följa handlingsplanen diskriminering och kränkande behandling</i>	redovisning till nämnden två gånger per år	● Ja	● Godkänd	

## Risk för att rutinen för anmälan av kränkande behandling inte följs

Uppföljning av antalet anmälda kränkningar där vilken form av kränkningar, var kränkningarna sker och statistik över anmälningar från respektive skolenhet är gjord. Redovisning redovisning för nämnden . genomförs på höstens första nämndsmöte 2022-09-20.

## Risk att rutin för skolnärvaro inte följs

### Riskvärde

■ 9

Kontrollmoment	Metod	Genomförd	Bedömning	Åtgärd
<b>Risk för att rutin för skolnärvaro inte följs</b> <i>Följa rutinen om skolnärvaro</i>	Uppföljning med respektive rektor utifrån antal elever med pågående utredning om skolfrånvaro i de olika nivåerna i rutinen.	● Ja	■ Ej godkänd	<b>Rektor ska agera enligt rutin vid 10 % frånvaro. Huvudmannen kommer in i ett tidigare skede.</b>

## Risk för att rutin för skolnärvaro inte följs

Rutinen skolnärvaro har reviderats och tydliggjorts. identifierad skolfrånvaro ska utredas snabbare än tidigare

## Risk att rutin för personer med skyddad identitet inte följs

### Riskvärde

■ 12

Kontrollmoment	Metod	Genomförd	Bedömning	Åtgärd
<b>Risk för rutin för personer med skyddad identitet inte följs</b> <i>Följa det samtalsunderlaget och den arbetsgång som är upprättad</i>	På varje skola finns en arbetsgång hur detta ska hanteras. Samma arbetsgång finns på central förvaltning.	● Ja	● Godkänd	

## Risk för rutin för personer med skyddad identitet inte följs

I rutinen står det att personuppgifterna hanteras i Extens, men sedan januari 2022 har vi nytt verksamhetssystem och uppgifterna registreras i IST Administration. Detta kommer att ändras i rutinen.



**Risk att verksamheterna inte följer policys, riktlinjer och rutiner.**

### Riskvärde

■ 12

Kontrollmoment	Metod	Genomförd	Bedömning	Åtgärd
<b>Risk att de policys, riktlinjer och rutiner som upprättas på olika nivåer i kommunen inte följs.</b> <i>På chefsmöte delge cheferna skillnaderna mellan olika dokument och vikten av att följa dem</i>	På varje APT ute i verksamheterna tydliggöra skillnaderna mellan dokumenten samt vikten av att följa dem	● Ja	■ Ej godkänd	<b>På varje avstämning som områdeschefen har med respektive rektor kontrollera punkten</b>

**Risk att de policys, riktlinjer och rutiner som upprättas på olika nivåer i kommunen inte följs.**

Rektorerna inom de olika skolformerna har informerats på APT, vi kan inte se några resultat på grund av den korta tid som gått sedan interna kontrollen antogs.

**Risk att det inte finns en kvalitativ uppföljning av barn och elevers utbildning hos externa huvudmän**

### Riskvärde

■ 6

Kontrollmoment	Metod	Genomförd	Bedömning	Åtgärd
<b>Risk att det inte finns en kvalitativ uppföljning hos externa huvudmän</b> <i>Osby kommun har en skyldighet att följa upp och säkerställa undervisningen för de elever som har sin undervisning hos externa huvudmän. Det gäller de elever som är berättigade till tilläggsbelopp.</i>	Centrala barn och elevstödsenheten säkerställer genom besök eller andra mötesformer. Vidare bevakar centrala barn och elevstödsenheten att det inkommer en utvärdering av tilldelat medel.	● Ja	● Godkänd	

**Risk att det inte finns en kvalitativ uppföljning hos externa huvudmän**

Centrala barn och elevstödsenheten samt kommunal aktivitets ansvarig har verkställt och det finns tydliga rutiner

**Risk att politiska fattade beslut inte följs på alla nivåer i organisationen**

### Riskvärde

■ 12

Kontrollmoment	Metod	Genomförd	Bedömning	Åtgärd
<b>Risk att politiskt fattade beslut inte följs. Andra politiker i andra förvaltningar!</b> <i>Risk att politiskt fattade beslut inte</i>	På varje APT ute i verksamheterna delge protokoll från politiska beslut, där rektor/chef fokuserar på de punkter som	● Ja	■ Ej godkänd	<b>Områdeschefen kontrollerar punkten med respektive rektor vid avstämning.</b>

Kontrollmoment	Metod	Genomförd	Bedömning	Åtgärd
<i>följs om inte varje chef vet värdet av att det sker.</i>	berör verksamheten.			

### **Risk att politiskt fattade beslut inte följs. Andra politiker i andra förvaltningar!**

Under hösten 2022 kommer det att vara fokus på detta arbete. Områdescheferna kommer att skicka ut en påminnelse till enheterna

## **Sammanfattning**

9

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 62

**Stipendier och fonder hösten 2022**

BUN/2022:113 048

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut**

*Förslag till barn- och utbildningsnämnden*

- Godkänner och tilldelar medel för inkomna ansökningar gällande stiftelsen Osby gymnasiums premie- och stipendiefond.

**Barnkonsekvensanalys**

Ja, det berör barn och elever.

**Sammanfattning av ärendet**

Yrkesskolan gav dels ut premier till 3st. elever som visade flit, utveckling, envishet och resultat, dels anordnade Yrkesskolan en skolresa till Liseberg i Göteborg efter att eleverna klarat ut pandemin efter en lång tid utan att ha haft distansundervisning mesta av tiden.

Medlen för genomförda insatser har i nuläget finansierats av enhetens budget.

**Finansiering**

Osby gymnasiums premie- och stipendiefond.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse Stipendier och fonder hösten 2022, daterad 26 juli 2022, från områdeschef Stefan Ekvall och förvaltningschef Eva Andersson.

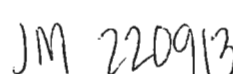
Underlag för premierna till elever och för skolresan.

*Beslutet skickas till*  
Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

/Barn och utbildning/  
/Stefan Ekvall/  
/0479-528 612/  
/stefan.ekvall@osby.se/

## Stipendier och fonder hösten 2022

Dnr BUN/2022:113

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

- Att godkänna och tilldela medel för inkomna ansökningar gällande stiftelsen Osby gymnasiums premie- och stipendiefond.

#### Barnkonsekvensanalys

Ja, det berör barn och elever.

#### Sammanfattning av ärendet

Yrkesskolan gav dels ut premier till 3st. elever som visade flit, utveckling, envishet och resultat, dels anordnade Yrkesskolan en skolresa till Liseberg i Göteborg efter att eleverna klarat ut pandemin efter en lång tid utan att ha haft distansundervisning mesta av tiden.

Medlen för genomförda insatser har i nuläget finansierats av enhetens budget

#### Finansiering

Osby gymnasiums premie- och stipendiefond.

#### Beslutsunderlag

Underlag för premierna till elever och för skolresan.

Eva Andersson  
Förvaltningschef

Stefan Ekvall  
Områdeschef grundskola/gymnasie

*Beslutet skickas till*

Eva Andersson Förvaltningschef  
Stefan Ekvall Områdeschef grundskola/gymnasie  
Madleine Nilsson Rektor Yrkesskolan  
Karin Ax administratör Barn och utbildning

## Barnkonsekvensanalys

### Stipendier och fonder hösten 2022

Dnr BUN/2022:113 048

#### Vilka barn berör ärendet och hur?

Berör elever på Yrkesskolan med dels premier efter avslutade utbildningar och dels elever som varit på skolresa.

#### Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, med uppmuntran efter pandemin med allt vad det inneburit för eleverna som varit i skolan varje dag under pandemin med gällande restriktioner.

#### Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att förslaget beslutas i dels Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott och dels i Barn- och utbildningsnämnden.

--

**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?**

--

Nej, ingen vet resultatet om eleverna varit hemma med distansundervisning under pandemin.

--

10



## Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

## § 63

## Redovisning av skolpliktsbevakning vårterminen 2022

BUN/2022:12 610

## Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

*Förslag till barn- och utbildningsnämnden*

- Godkänner redovisningen av skolpliktsbevakningen för vårterminen 2022.

## 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.

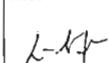
Ansvar för att eleven fullgör sin skolplikt ligger på flera parter. Hemkommunens ansvar är att se till att de skolpliktiga barnen som inte går i kommunens grundskola eller grundsärskola får föreskriven utbildning. Kommunen har ansvar för att eleverna i kommunens skolor fullgör sin utbildning och det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

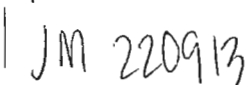
Under vårterminen 2022 kan man konstatera att frånvaron med största anledning beror på förkylningssymtom, smitta eller oro att insjukna i Covid-19.

Skolorna har följt restriktioner och riktlinjer gällande Covid-19. Inställningen mot att komma till skolan med förkylningssymtom har påverkat skolfrånvaron under vårterminen.

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse ”Skolpliktsbevakning vårterminen läsåret 2021/2022” daterad 23 augusti 2022, av administratör Jane Mårtensson och förvaltningschef Eva Andersson.

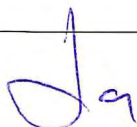
Rutin skolpliktsbevakning. Beslutad 24 januari 2019

Sammanställning Skolpliktsbevakning vårterminen 2022, daterad 25 augusti 2022

*Beslutet skickas till*

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

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

## Skolpliktsbevakning vårterminen läsåret 2021/2022

Dnr BUN/2022:12 610

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

- Att godkänna redovisningen av skolpliktsbevakningen för vårterminen 2022.

### 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 vårterminen 2022 kan man konstatera att frånvaron med största anledning beror på förkylningssymtom, smitta eller oro att insjukna i Covid-19.

Skolorna har följt restriktioner och riktlinjer gällande Covid-19. Inställningen mot att komma till skolan med förkylningssymtom har påverkat skolfrånvaron under vårterminen.

## **Beslutsunderlag**

Rutin skolpliktsbevakning.

Sammanställning Skolpliktsbevakning vårterminen 2022.

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



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.

2022-08-25

**Barn och utbildning**

Jane Mårtensson 0479–528 236

jane.martensson@osby.se

**Skolpliktsbevakning vårterminen 2022**

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 IST administration. Där jämförs folkbokföringsuppgifter från Osby kommun med de elever som finns registrerade i IST administration. I IST administration 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 2022.

Under vårterminen 2022 har det funnits noll (0) barn som saknar känd skolplacering.



**Fullgörande av skolplikt (frånvarohantering)**

För att registrera frånvaro används IST Webuntis. Vårdnadshavare registrerar frånvaro i appen IST Home skola 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 vårterminen 2022 fanns det 221 elever i Osby kommuns skolor med en frånvaro på 20 % eller mer. I nedanstående tabell framgår fördelningen mellan skolorna samt en jämförelse med höstterminen 2021 då frånvaro på 20% eller mer var 212 elever.

Inledningsvis under våren 2022 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. Efter att restriktionerna upphörde har inställningen mot att komma till skolan med förkylningssymtom påverkat skolfrånvaron under vårterminen. I vissa fall vet man att eleven är sjuk och hamnar under medicinskt/sjukdom, andra är betecknade som oidentifierad frånvaro då det mestadels är relaterat till förkylningssymtom eller Covid-19 symtom.

Skola	Frånvaro VT 2022	Elever VT 2022	Frånvaro HT 2021	Elever HT 2021
Hasslarödsskolan F-9	102	554	88	561
Klockarskogsskolan F-3	9	143	14	143
Parkskolan F-9,Visslan, GRS	67	450	53	424
Killebergsskolan F-6	11	130	8	128
Örkenedskolan F-9	32	326	49	325
<b>Totalt</b>	<b>221</b>	<b>1603</b>	<b>212</b>	<b>1581</b>

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
Örkenedskolan F-9	49	325	35	325
<b>Totalt</b>	<b>212</b>	<b>1581</b>	<b>149</b>	<b>1586</b>

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
<b>Totalt</b>	<b>197</b>	<b>1563</b>	<b>168</b>	<b>1552</b>

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
<b>Totalt</b>	<b>63</b>	<b>1560</b>	<b>90</b>	<b>1514</b>

Orsakerna till frånvaron är varierande (xx-höstterminen 2021)

- Hasslarödsskolan F-6, totalt 41 (44) elever. Det är 34 elever med medicinsk sjukdom, 5 elever med medicinsk/psykologisk frånvaro, 2 elever med sociala orsaker, 1 elev med frånvaro på grund av resor och 1 elev med odefinierad frånvaro.

*Orsak för medicinsk frånvaro var Covid-19 i början av terminen, medan restriktioner fanns kvar. Resor gäller till egna sportevenemang i Europa.*

- 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.

*Orsak för medicinsk frånvaro var Covid-19 i början av terminen, medan restriktioner fanns kvar.*

- Klockarskogsskolan F-3, totalt 9 (14) elever. Det är 7 elever med medicinsk/sjukdom, 1 elev med medicinsk/psykologisk frånvaro, 0 elever med sociala orsaker, 0 elev med frånvaro på grund av resor och 1 elever med odefinierad frånvaro.
- Parkskolan F-6, totalt 33 (30) elever. Det är 27 elever med medicinsk sjukdom, 4 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 0 elever med sociala orsaker, 2 elev med frånvaro på grund av resor och 0 elever med odefinierad frånvaro.

*Orsak för medicinsk frånvaro är orsaken symtom för Covid-19 och de riktlinjerna. Elever har stannat hemma vid förkylningar hela terminen och där har även gått mycket andra sjukdomar som maginfluensa och influensa 1/3 av eleverna går i förskoleklass. Elever kopplade till resor har åkt trots skolan ej beviljat ledighet.*

- Osby grundsärskola 1–9, totalt 1 elev med medicinsk frånvaro.
- Parkskolan 7–9 och Visslan, totalt 33 (23) elever. Det är 2 elever med medicinsk sjukdom, 16 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 7 elever med sociala orsaker, 0 elever med frånvaro på grund av resor och 8 elever med odefinierad frånvaro.

*Antal elever med frånvaro var hög i januari, februari p.g.a. Covid-19.*

- Killebergsskolan F-6, totalt 11 (8) elever. Det är 3 elever med medicinsk sjukdom, 0 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 6 elev med sociala orsaker, ingen frånvaro på grund av resor och 2 elever med odefinierad frånvaro.

*Antal elever med frånvaro var hög i januari, februari p.g.a. Covid-19.*

- Örkenedskolan F-9, totalt 32 (49) elever. Det är 13 elever med medicinsk sjukdom, 4 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 8 elever med sociala orsaker, 2 elever med frånvaro på grund av resor och 5 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.

11

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 64

**Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar första halvåret 2022**

BUN/2022:206 607

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut**

*Förslag till barn- och utbildningsnämnden*

- Godkänner redovisningen av anmälda kränkningar och genomförda utredningar januari – juni 2022.

**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 klagörs personalens anmälningsskyldighet till rektor då ett barn anser sig ha blivit utsatt för eller misstänks ha utsatts för kränkande behandling i samband med verksamheten.

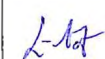
**Finansiering**

Ej aktuellt

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse "Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar jan – juni 2022" daterad 18 augusti 2022, av verksamhetsutvecklare Lena Bertilsson och förvaltningschef Eva Andersson.

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott**

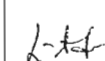
Muntlig redovisning vid Barn- och utbildningsnämnden samt ett underlag:

Redovisning kränkande behandling 220101-220630, daterad 26 augusti 2022.

*Beslutet skickas till*

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning  
Lena Bertilsson  
/HandläggareTelefon/  
/HandläggareEpost/

## **Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar jan - juni 2022**

Dnr BUN/2022:206 607

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

Att godkänna redovisningen av anmälda kränkningar och genomförda utredningar januari – juni 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 samt ett underlag:

Redovisning kränkande behandling 220101-220630.

Eva Andersson  
Förvaltningschef

Lena Bertilsson  
Verksamhetsutvecklare

*Beslutet skickas till*

Barn- och utbildningsförvaltningen

**Barn och utbildning**

Lena Bertilsson, 0479 - 52 81 38

lena.bertilsson@osby.se

## **Redovisning kränkande behandling 22-01-01—22-06-30**

Under första halvåret 2022 gjordes 228 anmälningar av kränkande behandling i Draftit.

Av dem var 40 ej påbörjade, 39 påbörjade och 149 avslutade.

Under samma period 2021 gjordes 215 kränkningar.

I de anmälningar som var påbörjade och avslutade var de som utsattes för kränkningarna 51,1 % pojkar, 43,96 % flickor och 1,1% som identifierar sig som hen. Övriga 3,85% som har blivit utsatta har inte registrerats med könstillhörighet.

81,65% av dessa kränkningar genomfördes av pojkar, 13,76 % av flickor och 0,46% av elever som identifierar sig som hen. Övriga 4,13% utsättare har inte registrerats med könstillhörighet.

En anmäld kränkning kan innehålla mer än en kategori av kränkningar. Kränkningarna som har gjorts har varit fördelade enligt nedan.

Fysiskt 40%

Verbalt 32%

Trakasserier 7%

Psykosocial 4%

Sexuella trakasserier 4%

Diskriminering 4%

Text/ bild 2%

Ej angivet 7%

1,5% av anmälningarna kommer från fritidshemmen, 26% från F-3 och 36% åk 4 - 6 och 23% i åk 7 - 9. Gymnasiet och yrkesskolan har endast 4% kränkingsanmälningar. Anmälda kränkningar från förskolan var 0,5% under denna period. För 9% (17 elever) har inte årskurs varit angivet i anmälan.

Antal kränkningar per enhet

Klockarskogsgårdens förskola	1
Örkenedsskolans fritidshem	2
Parkskolans fritidshem	1
Klockarskogsskolan	3
Killebergsskolan 4-6	2
Parkskolan F-3	34
Parkskolan 4-6	11
Parkskolan 7-9 & Visslan	19
Örkenedsskolan F-3	8
Örkenedsskolan 4-6	29
Örkenedsskolan 7-9	8
Hasslarödsskolan F-3	2
Hasslarödsskolan 4-6	24
Hasslarödsskolan 7-9	15
Ekbackeskolan	7

Den plats där flest antal kränkningar sker är skolgården, där sker 30% av alla kränkningar. I klassrummet sker 12% av kränkningar. Andelen kränkningar som sker i korridoren är 12% och i kapprummet 17%. Övriga kränkningar har skett på olika spridda platser. I kränkingsanmälningarna kan man ange att en kränkning har skett på mer än en plats.

Sammanfattning

Flest kränkningar sker på Åk 4-6.

Skolgården är fortsatt den plats där flest andel kränkningar sker, följt av kapprum och korridor. Detta är platser där det finns färre vuxna som kan vara uppmärksamma på händelserna och där man behöver arbeta mer aktivt för att motverka kränkningar.

På skolenheterna arbetas det med förebyggande åtgärder för att minska antalet kränkningar:

- De lokala elevhälsoteamen har arbetat mer systematiskt med uppföljning elevärenden, som oro, kränkningar, studieresultat, skolfrånvaro och kan stödja lärare i konflikthantering.
- Arbetet i klassrummen med lektionsstrukturer utifrån SKUA bidrar till bättre studiemiljö men även till att det blir lugnare mellan lektioner.
- Rörelsesatsningen bidrar till att skapa pauser under lektioner.
- Socialpedagoger/ elevcoacher, som är delaktiga i att arbeta förebyggande kring trygghet och studiero på skolan, t.ex. via rörelsesatsning och organiserade rastaktiviteter. Deras uppdrag är även att stötta övrig personal kring att utreda och följa upp kränkningar mellan elever. I detta ryms bland annat kontinuerliga uppföljningar och samtal med elever som utsatts, eller utsätter andra i skolan. Eleverna vet vilken vuxen de kan gå till om de upplever sig otrygga/utsatta, socialpedagogerna/ elevcoacherna finns alltid där och kan reda ut och följa upp händelser som sker.
- Utvärdering av elever i Forms kopplat till planen mot kränkande behandling. Därefter analyserar lärararbetslaget resultatet tillsammans med rektor och sätter nya aktiviteter. Aktiviteterna ses även över i elevrådet. Arbetet ska fokusera på studiemotivation samt skolnärvaro.

Lena Bertilsson  
Verksamhetsutvecklare

12

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott****§ 65****Upphävande av rutiner och riktlinjer inom dataskyddet**

BUN/2022:207 003

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut***Förslag till barn- och utbildningsnämnden*

- Upphäver rutin för incidentrapportering beslutad 2019-01-07.
- Upphäver riktlinje för personuppgiftsbehandling dataskydd beslutad 2019-05-21.

**Barnkonsekvensanalys**

Ej aktuellt då ärendet behandlar upphävande av tidigare rutin och riktlinje.

**Sammanfattning av ärendet**

Kommunövergripande rutiner på dataskyddsområdet har tagits fram och beslutats. Följande rutiner har antagits:

- Rutin Begäran om personuppgiftsåtgärd
- Rutin Incidenthantering dataskydd – med dokumentationsbilaga
- Rutin riskanalys och konsekvensbedömning

Härtill har kommunstyrelsen beslutat om en kommunövergripande riktlinje för dataskydd som ersätter de som beslutats tidigare. I och med att kommunövergripande rutiner på dataskyddsområdet utarbetats ska tidigare nämndsspecifika rutiner och riktlinjer upphävas. För Barn- och utbildningsnämnden gäller detta upphävande

- Rutin för incidentrapportering beslutad 2019-01-07
- Riktlinje för personuppgiftsbehandling dataskydd beslutad 2019-05-21

**Finansiering**

Ej aktuellt.

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse ”Rutiner och riktlinjer inom dataskyddet som ska upphävas” daterad 19 augusti 2022 av förvaltningschef Eva Andersson.

Rutin Begäran om personuppgiftsåtgärd KS/2022:207

Rutin Incidenthantering Dataskydd – med dokumentationsbilaga  
KS/2022:207

Rutin riskanalys och konsekvensbedömning KS/2022:207

Kommunövergripande riktlinje för dataskydd som ersätter de som beslutats tidigare, KS/2022:206.

Rutin Incidentrapportering BUN/ 2019:116

Riktlinje Personuppgiftsbehandling dataskydd BUN

*Beslutet skickas till*

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning  
Eva Andersson  
/HandläggareTelefon/  
/HandläggareEpost/

## **Rutiner och riktlinjer inom dataskyddet som ska upphävas**

Dnr BUN/2022:207 003

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

- Att upphäva rutin för incidentrapportering beslutad 2019-01-07.
- Att upphäva riktlinje för personuppgiftsbehandling dataskydd beslutad 2019-05-21.

### **Barnkonsekvensanalys**

Ej aktuellt då ärendet behandlar upphävande av tidigare rutin och riktlinje.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunövergripande rutiner på dataskyddsområdet har tagits fram och beslutats. Följande rutiner har antagits:

- Rutin Begäran om personuppgiftsåtgärd
- Rutin Incidenthantering dataskydd – med dokumentationsbilaga
- Rutin riskanalys och konsekvensbedömning

Härtill har kommunstyrelsen beslutat om en kommunövergripande riktlinje för dataskydd som ersätter de som beslutats tidigare. I och med att kommunövergripande rutiner på dataskyddsområdet utarbetats ska tidigare nämndsspecifika rutiner och riktlinjer upphävas. För Barn- och utbildningsnämnden gäller detta upphävande

- rutin för incidentrapportering beslutad 2019-01-07

- riktlinje för personuppgiftsbehandling dataskydd beslutad 2019-05-21

### **Finansiering**

Ej aktuellt.



## **Beslutsunderlag**

Rutin Begäran om personuppgiftsåtgärd KS/2022:207

Rutin Incidenthantering Dataskydd – med dokumentationsbilaga KS/2022:207

Rutin riskanalys och konsekvensbedömning KS/2022:207

Kommunövergripande riktlinje för dataskydd som ersätter de som beslutats tidigare, KS/2022:206.

Rutin Incidentrapportering BUN/ 2019:116

Riktlinje Personuppgiftsbehandling dataskydd BUN/2019:204

Eva Andersson

Förvaltningschef

*Beslutet skickas till*

*Barn- och utbildningsnämnden*

*Skoladministratör*



Beslutad av: Petra Gummesson  
Framtagen av: Christian Sonesson  
Uppdaterad:

Beslutsdatum: 2022-06-09  
Dokumentansvarig: Dataskyddsamordnare  
Diarienummer: KS/2022:207  
Giltighetstid: Tillsvidare

# 1 Rutin för information om personuppgiftsbehandling samt att ta del av sina personuppgifter – art. 15

## 1.1 Begäran

Blankett för begäran om personuppgiftsåtgärd finns på Osby kommuns hemsida och i kommunens Kontaktcenter. I första hand hänvisas till blanketten, men även begäran om registerutdrag som kommer in på annat sätt ska hanteras enligt rutinen.

Sökande måste fylla i namn, adress och personnummer/samordningsnummer. Det ska gå att identifiera sökanden. Om sökanden vägrar identifiera sig ska begäran om registerutdrag avvisas genom beslut.

Begäran om registerutdrag blir allmän handling och denna typ av ärende anses som en form av myndighetsutövning.

## 1.2 Begäran registreras

Centralt inkommen begäran registreras av kommunens registrator i kommunens diarium. Därefter skickas begäran till berörda nämnder. Begäran som inkommer direkt till nämnd/styrelse registreras i myndighetens diarium. Har två eller fler personer lämnat in en begäran registreras ett ärende per person.

Beslutsfattare enligt delegationsordning för nämnden/styrelsen blir ansvarig handläggare och läggs upp som ansvarig handläggare/beslutsfattare i ärende- och dokumenthanteringssystemet.

Registrator för enskild myndighet blir handläggare för att kunna göra sökningar. Registrator kan vid behov ta hjälp av systemförvaltare för ett visst system för att göra sökningar.

Följande uppgifter ska registreras enligt 5 kap 2 § OSL

- Datum när begäran kom in
- Diarienummer
- Kontaktuppgifter till sökanden
- Ärendemeningen ”Begäran om registerutdrag enligt art 15 GDPR”

## 1.3 Handläggning av registerutdraget

Registrator skickar e-post till berörda systemförvaltare om att de ska undersöka om personuppgifter finns i respektive system/verksamhet som berörs av begäran.

Ett registerutdrag ska innehålla information om huruvida personuppgifter om den som sökt registerutdrag behandlas eller inte.

Begäran om registerutdrag i sig blir en behandling av personuppgifter. Om personuppgifter behandlas ska det framgå vad som är nuvarande ändamål med behandlingen, vilka uppgifter om den sökande som behandlas och till vilka mottagare eller kategorier av mottagare uppgifterna lämnas ut mm. Kopior på behandlingar ska bifogas beslutet.

Det kan finnas information gällande en registrerad som man inte får lämna ut eller inte behöver lämna ut. Om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig kan den personuppgiftsansvarige vägra att lämna registerutdrag. I vissa fall får den

personuppgiftsansvarige inte lämna ut uppgifterna enligt annan lagstiftning. Det kan också vara så att det finns en särskild bestämmelse som avviker från den vanliga skyldigheten att lämna ett registerutdrag.

Exempel på undantag från den vanliga skyldigheten att lämna ett registerutdrag:

1. Registerutdraget behöver inte innehålla sådana personuppgifter i löpande text som inte har fått sin slutliga utformning när begäran gjordes eller som utgör minnesanteckning eller liknande.  
Personuppgifterna i den löpande texten ska dock lämnas ut till den registrerade om uppgifterna redan lämnats ut till tredje part eller om de behandlas enbart för arkivändamål av allmänt intresse eller statistiska ändamål, eller har behandlats under längre tid än ett år i löpande text som inte fått sin slutliga utformning.
2. Ett registerutdrag ska inte innehålla sådan information som inte skulle lämnats ut till den registrerade enligt offentlighet- och sekretesslagen, till exempel uppgifter i förundersökning eller uppgifter om den enskildes hälsotillstånd i vissa fall.
3. Det kan också finnas särskilda registerförfattningar som föreskriver att vissa personuppgifter inte får lämnas ut till den registrerade.

Enligt arkivförordningen 7 a § behöver en arkivmyndighet inte lämna bekräftelse, tillgång till personuppgifter och information enligt art 15 när det gäller personuppgifter i arkivmaterial som överlämnats till myndigheten om detta visar sig vara omöjligt eller skulle innebära oproportionerligt stor arbetsinsats.

#### **1.4 Sökning efter personuppgifter om sökanden**

Registrator gör sökning på namn och personnummer. Sökning ska göras i de sök- och sammanställningsmöjligheter som Osby kommun har faktisk och rättslig tillgång till.

Det är rimligt att sökningar görs i Osby kommuns verksamhetssystem, register och databaser t.ex. ärende- och dokumenthanteringssystemet, ekonomisystemet, HR-system och arkivförteckningssystemet.

Enligt kommentaren till GDPR är det inte rimligt att alla anställda på en myndighet var och en ska söka efter eventuella personuppgifter på egna lagringsytor.

Hittar registrator personuppgifter om sökanden ska en skärmdump eller utskrift göras av ärendekort eller liknande så att personuppgifterna framgår på handlingen. Sökresultatet registreras på ärendet.

Skärmdump eller utskrift får ej innehålla personuppgifter om andra personer än den sökande. Finns uppgift om andra personer med på skärmdump eller utskrift ska dessa personuppgifter tas bort eller maskas.

#### **1.5 Sammanställning av registerutdrag**

Vid centralt inkommen begäran skickas sökresultatet till kommunens registrator som registrerar sökresultatet inom 14 dagar i ärendehanteringssystemet. Har

begäran kommit direkt till nämnden/styrelsen registrerar myndighetens registrator sökresultatet.

Ansvarig handläggare sammanställer registerutdraget enligt mallen angående beslut om registerutdrag enligt art 15 GDPR inklusive besvärshänvisning. Mallen angående beslut om registerutdrag finns på Osby kommuns Intranet på sidan ”Dataskyddsförordningen – GDPR”.

Systemförvaltare bör vara behjälplig med att svara på frågorna enligt mall angående beslut om registerutdrag, t ex fastställa ändamål med behandlingen och till vilka mottagare uppgifterna har eller kommer att lämnas till.

Beslutet om registerutdraget ska upprättas i ärende- och dokumenthanteringssystemet och blir därigenom registrerat.

Registerutdraget ska i normala fall vara klara inom 30 dagar från det att begäran kom in.

Behöver man längre tid på sig finns regler om detta i art 12.3 GDPR.

## **1.6 Expediering av registerutdraget**

Det är viktigt att säkerställa att registerutdraget lämnas ut till rätt person.

Kommunens registrator alternativt aktuell myndighets registrator expedierar registerutdraget genom att den sökande kommer till Osby kommuns Kontaktcenter och hämtar ut registerutdraget personligen mot uppvisande av giltig legitimation.

Alternativ till personligt möte är att registerutdraget skickas via rekommenderat brev till den sökande.

## **1.7 Avsluta ärende och arkivläggning**

Ärendet avslutas av ansvarig handläggare efter att överklagandetiden gått ut eller när dom fått laga kraft.

Registrator ansvarar för att ärendet arkiveras.

## 2 Rutin för rättelse av personuppgift – art. 16

Enligt art. 16 GDPR ska den registrerade ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som honom eller henne rättade. Med beaktande av ändamålet med behandlingen ska den registrerade enligt 16.2 ha rätt att komplettera ofullständiga personuppgifter, bland annat genom att tillhandahålla kompletterande utlåtande.

Om organisationen blir uppmärksam på att personuppgift är felaktig ska dessa rättas. Detta oavsett om det är den registrerade själv som uppmärksammar felet, eller om det upptäcks på annat sätt.

Överträdelse av skyldigheterna enligt artikeln kan medföra administrativa sanktionsavgifter enligt art 83.5 GDPR (vilket innebär de högre beloppen).

### 2.1 Handläggning utifrån begäran av registrerad

Begäran om rättelse eller komplettering enligt art. 16 blir allmän handling och denna typ av ärende anses som en form av myndighetsutövning. Begäran ska därför alltid registreras.

Beslut om rättelse enligt art. 16 GDPR kan enligt 7 kap 2 § dataskyddslagen överklagas och ska därför utformas som ett beslut med besvärshänvisning. Det ska finnas med i delegationsordning vem som har rätt att besluta om rättelse.

I samband med begäran om rättelse ska sökande legitimera sig och rätten till rättelse gäller inte om en person vill vara anonym. Den personuppgiftsansvariga kan därför begära in ytterligare information om sökanden för att bekräfta identiteten.

Den registrerade kan endast begära rättelse av sina egna personuppgifter. En ställföreträdare, ombud eller vårdnadshavare till ett barn kan begära rättelse till förmån för sin huvudman eller barn.

Rättelse av en personuppgift innebär att den ursprungliga felaktiga personuppgiften ersätts av en personuppgift med de rätta förhållandena. Kan det rätta förhållandet inte utrönas kan således inte rättelse göras. Kontroll av riktigheten av de nya personuppgifterna behöver göras, t ex genom att sökanden uppvisar identitetshandlingar, utdrag ur folkbokföring eller liknande.

Vid rättelse i en handling ska den felaktiga uppgiften strykas över med ett streck, den rätta uppgiften läggs till och sedan antecknas datum och beslutsfattare bredvid rättelsen.

Vid rättelse i ett system tas den felaktiga uppgiften bort och den rätta uppgiften läggs till. Anteckning om åtgärden görs i systemet och det antecknas även datum och beslutsfattare.

Vid bedömning av om personuppgifterna är ofullständiga ska ändamålet för behandlingen av personuppgifterna beaktas. Rätten till komplettering ska inte uppfattas som en rättighet för en registrerad att tillföra uppgifter till ett lagreglerat register. Om det i lag eller annan författning finns reglerat vilka uppgifter som ska finnas i registret medför inte art. 16 någon rätt för en registrerad att lägga till uppgifter utöver de som ska finnas enligt den författningen.

Vid kompletteringen läggs den nya uppgiften till och anteckning om åtgärden görs på handlingen eller i systemet. Även datum och beslutsfattare anges.

Beslutet om rättelse ska också dokumenteras i ett skriftligt beslut. Beslutet tillsammans med besvärshänvisning ska delges sökanden.

Beslut om rättelse ska ske utan onödigt dröjsmål efter begäran, men ska följa art. 12.3 om att senast en månad efter att ha mottagit begäran ska beslut om åtgärder fattas. Även vid begäran om rättelse kan handläggningstiden förlängas enligt art. 12.3.

## **2.2 Handläggning av rättelse utifrån art 5.1 d GDPR**

Av den grundläggande principen i art 5.1 d framgår att personuppgiftsansvarig självmant ska vidta alla rimliga åtgärder för att säkerställa att personuppgifter som är felaktiga rättas utan dröjsmål.

Personuppgifter som behandlas ska vara riktiga och uppdaterade. En personuppgift är riktig om den överensstämmer med de verkliga förhållandena när personuppgiften behandlades för sitt ursprungssändamål. Personuppgifter i arkiv kan därför vara oriktiga då nya förhållanden har inträffat, men det finns undantag från att rätta personuppgifter i arkivmaterial.

När personuppgiftsansvarig vidtar rättelse självmant utifrån art. 5.1 d finns ingen skyldighet att underrätta mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats ut. Det finns inte heller något krav på att informera den registrerade.

Vidare finns heller ingen skyldighet att dokumentera korrigeringsåtgärden i någon form av beslut. Självman rättelse görs på samma sätt som rättelse enligt art. 16, men utan krav på beslutsform.

Myndigheten får bedöma om den registrerade eller mottagare av personuppgifterna behöver få information om de rättade personuppgifterna. Det kan finnas annan lagstiftning som ställer krav på att information lämnas till mottagare eller till den registrerade.

## **2.3 Rättelse enligt förvaltningslagen**

Det finns även annan lagstiftning som reglerar möjligheten till rättelse, t ex 36 § förvaltningslagen av vilken det framgår att ett beslut som innehåller en uppenbar felaktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel,

räknefel eller något annat förbiseende får rättas av den myndighet som meddelat beslutet.

Det är viktigt att tydligt skilja på rättelse enligt art. 16 GDPR och myndigheters möjlighet att göra rättelse enligt t ex förvaltningslagen.

#### **2.4 Undantag i arkivförordningen vad gäller art. 16**

Enligt 7 b § arkivförordningen behöver en arkivmyndighet inte rätta eller komplettera enligt art 16 GDPR när det gäller personuppgifter i arkivmaterial som har överlämnats till arkivmyndigheten.



### **3 Rutin för radering ("rätten att bli glömd") art. 17**

Enligt art. 17 GDPR har den registrerade under vissa förutsättningar rätt att få sina personuppgifter raderade.

Från rätten att bli raderad finns vissa undantag. En inskränkning i rätten till radering är huvudregeln i arkivlagen att allmänna handlingar ska bevaras. Av nationell lagstiftning framgår att allmänna handlingar får ändras eller gallras endast om det finns lagstöd för det.

Den omständigheten att personuppgifter finns i allmänna handlingar som ska arkiveras innebär att det saknas lagligt stöd för att radera dem.

Osby kommun ska ha en antagen informationshanteringsplan med gallringsföreskrifter för sina allmänna handlingar.

Sammantaget innebär detta att rätten till radering i de flesta fall inte blir tillämplig för merparten av en myndighets personuppgiftsbehandlingar.

#### **3.1 Rätten att få sina personuppgifter raderade gäller i följande fall vad gäller organisationer som lyder under offentlighetsprincipen:**

Rätten att bli glömd gäller i fall där samtycke är grund för behandlingen och samtycket är återkallat, t ex samtycke vid publicering av bild eller film på hemsida. Återkallas samtycke får personuppgiftsansvarig inte längre behandla personuppgifter för det ändamålet. Publiceringen av bilden eller filmen måste tas bort.

Den registrerade har invänt mot behandling (enligt artikel 21) och det saknas berättigade skäl för den personuppgiftsansvarige att fortsätta behandlingen.

Om personuppgifter har behandlats olagligt.

#### **3.2 Handläggning av begäran om radering**

Begäran om radering enligt art. 17 blir allmän handling och denna typ av ärende anses som en form av myndighetsutövning. Begäran ska därför alltid registreras.

Beslut om radering enligt art. 17 GDPR kan enligt 7 kap 2 § dataskyddslagen överklagas och ska därför utformas som ett beslut med besvärshänvisning. Det ska finnas med i delegationsordning vem som har rätt att besluta om radering.

I samband med begäran om radering ska sökande legitimera sig och rätten till radering gäller inte om en person vill vara anonym. Den personuppgiftsansvariga kan därför begära in ytterligare information om sökanden för att bekräfta identiteten.

Den registrerade kan endast begära radering av sina egna personuppgifter. En ställföreträdare, ombud eller vårdnadshavare till ett barn kan begära radering till förmån för sin huvudman eller barn.

Radering av en personuppgift innebär att den personuppgiften tas bort och inte längre får behandlas för det ändamål som raderingen gäller.

Beslutet om radering ska också dokumenteras i ett beslut om radering. Beslutet tillsammans med besvärshänvisning ska delges sökanden.

Beslut om radering ska ske utan onödigt dröjsmål efter begäran, men ska följa art. 12.3 om att senast en månad efter att ha mottagit begäran ska beslut om åtgärder fattas. Även vid begäran om radering kan handläggningstiden förlängas enligt art. 12.3.

Överträdelse av skyldigheterna enligt artikeln kan medföra administrativa sanktionsavgifter enligt art 83.5 GDPR (vilket innebär de högre beloppen).

## 4 Rutin för att få behandling av personuppgifter begränsad - art. 18

Den registrerade har, under vissa förhållanden, enligt GDPR rätt att begära att behandling av personuppgifter begränsas enligt artikel 18. Detta är ingen generell rätt utan begränsas till vissa specifika fall.

Behandling av personuppgifter ska begränsas i följande fall:

- Om den registrerade bestrider personuppgifternas korrekthet, under den tid som utredning pågår.
- Behandlingen är olaglig men den registrerade motsätter sig att personuppgifterna raderas och i stället begär en begränsning av deras användning.
- Den personuppgiftsansvarige behöver inte längre personuppgifterna, men de behöver bevaras för att den registrerade behöver dem för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.
- Den registrerade har invänt mot behandlingen i enlighet med art. 21.1 i väntan på kontroll av huruvida den personuppgiftsansvariges berättigade skäl väger tyngre än den registrerades berättigade skäl.

Om behandlingen har begränsats får personuppgifterna, med undantag för lagring, endast behandlas med den registrerades samtycke, för att ta vara på någons rättighet eller för skäl som rör ett viktigt allmänintresse enligt art 18.2.

En registrerad som har fått behandlingen av sina personuppgifter begränsad ska underrättas av personuppgiftsansvarig innan begränsningen av behandlingen upphör.

### 4.1 Tillämplighet i kommunal verksamhet

Art 18.1 a-c kan tillämpas av myndigheter. Art 18.1 d tillämpas ej av myndigheter då regeln bygger på den rättsliga grunden berättigat intresse som ej kan tillämpas av myndigheter. Sistnämnda regeln däremot kan tillämpas av kommunala bolag.

Begränsning av behandling innebär att personuppgifterna enbart får behandlas genom att lagras. Undantagen beskrivs i art. 18.2. Offentlighetsprincipen gäller alltid pga företräde.

### 4.2 Undantag i arkivförordningen

Enligt 7 c § arkivförordningen behöver en arkivmyndighet inte begränsa behandlingen av personuppgifter enligt art 18 när det gäller personuppgifter i arkivmaterial som har överlämnats till myndigheten.

### **4.3 Handläggning av begäran om begränsning av behandling**

Begäran om begränsning av behandling enligt art. 18 blir allmän handling och denna typ av ärende anses som en form av myndighetsutövning. Begäran ska därför alltid registreras.

Beslut om begränsning av behandling enligt art. 18 kan enligt 7 kap 2 § dataskyddslagen överklagas och ska därför utformas som ett beslut med besvärshänvisning. Det ska finnas med i delegationsordning vem som har rätt att besluta om begränsning av behandling.

I samband med begäran om begränsning av behandling ska sökande legitimera sig och rätten till begränsning av behandling gäller inte om en person vill vara anonym. Den personuppgiftsansvariga kan därför begära in ytterligare information om sökanden för att bekräfta identiteten.

Den registrerade kan endast begära begränsning av behandling av sina egna personuppgifter. En ställföreträdare, ombud eller vårdnadshavare till ett barn kan begära begränsning av behandling till förmån för sin huvudman eller barn.

Beslutet om begränsning av behandling ska också dokumenteras i ett beslut om begränsning av behandling. Beslutet tillsammans med besvärshänvisning ska delges sökanden.

Beslut om begränsning av behandling ska ske utan onödigt dröjsmål efter begäran, men ska följa art. 12.3 om att senast en månad efter att ha mottagit begäran ska beslut om åtgärder fattas. Även vid begäran om begränsning av behandling kan handläggningstiden förlängas enligt art. 12.3.

När begränsningen av personuppgiftsbehandlingen upphör ska den registrerade meddelas skriftlig och meddelandet ska diarieföras i ärendet om begränsning.

Överträdelse av skyldigheterna enligt artikeln kan medföra administrativa sanktionsavgifter enligt art 83.5 GDPR (vilket innebär de högre beloppen).



Beslutad av: Kommundirektör Petra Gummesson  
Framtagen av: Christian Sonesson  
Uppdaterad:

Beslutsdatum: 2022-06-09  
Dokumentansvarig: Dataskyddssamordnare  
Diarienummer: KS/2022:207  
Giltighetstid: Tillsvidare

# 1 Incidenthantering dataskydd

## 1.1 Inledning

Förvaltningschef ansvarar för att alla medarbetare har kännedom om detta dokument.

## 1.2 Personuppgiftsincident

En personuppgiftsincident är en händelse som har påverkat sekretessen, integriteten eller tillgängligheten till de personuppgifter som behandlas av personuppgiftsansvarig. Incidenten kan innebära risk för människors rättigheter och friheter, exempelvis genom diskriminering, identitetstöld, bedrägeri, skadlig ryktesspridning, finansiell förlust eller brott mot sekretess och tystnadsplikt.

En incident har inträffat om personuppgifter oavsiktligt eller olagligt har förstörts, gått förlorade eller kommit i orätta händer.

Exempel på personuppgiftsincidenter

- En digital enhet så som dator eller en mobiltelefon har tappats bort eller blivit stulen
- Ett e-postmeddelande med känsliga uppgifter har skickats till fel mottagare
- En obehörig person har fått tillgång till en handling innehållande personuppgifter
- Någon har ändrat personuppgifter utan tillstånd
- Personuppgifter var inte tillgängliga när de behövdes vilket medförde negativa konsekvenser för den registrerade
- Ett USB-minne innehållande personuppgifter tappas bort
- En obehörig person har fått tag i ett lösenord som medför att hen kan logga in i ett system som behandlar personuppgifter
- Ett dokument som innehåller uppgifter om namn och sjukdomstillstånd har glömts kvar i skrivaren.

## 1.3 Anmälan till tillsynsmyndighet

Personuppgiftsincidenter som sannolikt medför risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska rapporteras till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) inom 72 timmar efter att incidenten upptäckts.

Personuppgiftsansvarig eller dess representant på delegation bedömer om anmälan till IMY ska ske.

Personuppgiftsincident anmäls via [www.imy.se](http://www.imy.se). Anmälan kan kompletteras vid senare tillfälle om all information inte finns tillgänglig vid anmälningstillfället.

Om en personuppgiftsincident inträffar hos ett personuppgiftsbiträde ska personuppgiftsbiträdet omedelbart rapportera incidenten till

personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsansvarig eller dess representant på delegation anmäler vid behov incidenten till IMY.

#### 1.4 Upprättande av incidentdokumentation

Intern dokumentation gällande incidenten ska i samtliga fall upprättas, även då incidenten inte behöver anmälas till IMY.

#### 1.5 Information till registrerade personer

Den registrerade som drabbats av personuppgiftsincidenten ska omedelbart informeras om det föreligger en stor risk att hans eller hennes friheter och rättigheter kan påverkas.

## 2 Rutin vid personuppgiftsincident

1. Varje medarbetare ska utan dröjsmål rapportera en upptäckt personuppgiftsincident till sin närmsta chef. Rapportera även vid en misstänkt incident eller då misstanke finns att en risk kan inträffa.

*Tänk på att rapportera incidenten även om den har hunnit bli åtgärdad.*

2. Berörd chef kontaktar verksamhetens GDPR-ombud som efter samråd enligt nedan bedömer incidentens allvarlighetsgrad och beslutar om vidare åtgärder.
  - Förvaltningschef eller GDPR-ombud kontaktar dataskyddsombudet Sydarkivera för att informera och rådgöra om den inträffade incidenten.
  - Efter samråd med dataskyddsombudet anmäls incidenten, om så bedöms befogat, till IMY av förvaltningschef med stöd av GDPR-ombud. Anmälan sker via [www.imy.se](http://www.imy.se). Anmälan registreras i förvaltningens diarium.
  - Förvaltningschef informerar vid behov den registrerade personen om den inträffade personuppgiftsincidenten.
  - Förvaltningschef informerar snarast berörd nämnds presidium om inträffad incident. Presidiet beslutar när berörd nämnd ska informeras om det inträffade.
3. Upprätta dokumentation.
  - Dokumentation av incidenten upprättas på avsedd blankett (se **bilaga 1**) av medarbetare tillsammans med närmsta chef. Ta vid behov hjälp av verksamhetens GDPR-ombud.

*En incident ska dokumenteras internt även om den inte ska anmälas till IMY.*
  - Dokumentationen (bilaga 1) ska registreras i verksamhetens diarium.



Beslutad av: Petra Gummesson  
Framtagen av: Christian Sonesson  
Uppdaterad:

Beslutsdatum: 2022-06-09  
Dokumentansvarig: Dataskyddssamordnare  
Diarienummer: KS/2022:207  
Giltighetstid: Tillsvidare



## 1 Inledning

Förvaltningschef ansvarar för att berörda medarbetare har kännedom om detta dokument.

En riskanalys ska göras vid all personuppgiftsbehandling som kan innebära risk för den enskildes rättigheter och friheter. Om riskanalysen visar att behandlingen sannolikt kommer att påverka den registrerades rättigheter och friheter ska en konsekvensbedömning utföras.

En konsekvensbedömning ska göras innan behandling påbörjas.

## 2 Riskanalys

Identifiera säkerhetsrisker med personuppgiftsbehandlingen.

För respektive identifierad risk, analysera och dokumentera

- säkerhetsrisken och varför den är en potentiell risk,
- sannolikheten att risken/händelsen inträffar samt
- de konsekvenser som kan uppstå om händelsen inträffar.

Risken ska i första hand bedömas utifrån dataskydd och integritet, men även utifrån andra grundläggande rättigheter så som yttrandefrihet, tankefrihet, fri rörlighet, förbud mot diskriminering och rätt till frihet, samvete och religion.

En hög risk för den registrerades rättigheter och friheter kan innebära risk för diskriminering, identitetsstöld, bedrägeri, ekonomisk förlust eller skadat anseende. Risken kan uppkomma om det saknas tillräckliga säkerhetsåtgärder så att känslig information kommer obehöriga tillhanda.

Överväg om syftet med behandlingen kan uppnås på ett annat sätt så att riskerna inte uppstår.

Utifrån riskanalysen beslutas om en konsekvensbedömning ska göras.

## 3 Konsekvensbedömning

En konsekvensbedömning ska göras varje gång en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till en hög risk för enskilda personers rättigheter och friheter. I tveksamma fall ska alltid en konsekvensbedömning göras.

Konsekvensbedömningar kan även göras vid personuppgiftsbehandlingar som medför en lägre risk. Bedömningen kan då vara till hjälp vid avgörandet av de säkerhetsåtgärder eller tekniska lösningar som ska väljas.

Syftet med en konsekvensbedömning är att förebygga risker innan de uppkommer och därmed skydda människors rättigheter och friheter. En konsekvensbedömning är en pågående process som behöver omprövas och uppdateras kontinuerligt.

Den personuppgiftsansvariga bär det yttersta ansvaret för att konsekvensbedömning utförs.

### **3.1 Rådgör med dataskyddsbudet**

Dataskyddsbudet ska rådgöras med vid alla konsekvensbedömningar. De synpunkter som dataskyddsbudet lämnar och de beslut som fattas ska dokumenteras.

### **3.2 Dokumentation**

Konsekvensbedömningen ska noggrant dokumenteras för att visa att kraven i dataskyddsförordningen följs. Dokumentera alla beslut, inklusive de beslut där åtgärder beslutas att inte vidtas.

Motivera och dokumentera även då personuppgiftsansvarig beslutar att inte göra en konsekvensbedömning.

### **3.3 Personuppgiftsbiträde**

Om den planerade personuppgiftsbehandlingen helt eller delvis ska genomföras av ett personuppgiftsbiträde ska biträdet hjälpa till och bidra med nödvändig information.

### **3.4 En bedömning för flera behandlingar**

En enda konsekvensbedömning kan användas för att bedöma flera behandlingar som liknar varandra vad gäller art, omfattning, innehåll, ändamål och risker.

Om en verksamhet vill införa en personuppgiftsbehandling som liknar en tidigare behandling kan den första konsekvensbedömningen användas som referens.

Om en gemensam konsekvensbedömning görs för flera personuppgiftsbehandlingar ska det motiveras och dokumenteras varför en enda konsekvensbedömning har utförts.

### **3.5 Ompröva riskerna**

Om en pågående behandling förändras ska riskbedömningen omprövas. Exempelvis, en risk kan öka för befintlig behandling om fler uppgifter än tidigare samlas in eller nya tekniska lösningar införs. Utifrån riskanalysen beslutas om en ny konsekvensbedömning ska utföras.

## **4 Krav på innehåll**

En konsekvensbedömning ska innehålla

- En systematisk beskrivning av den planerade behandlingen och behandlingens syfte
- En bedömning om behandlingen är nödvändig och proportionerlig i förhållande till syftet eller om behandlingen kan uppnås på annat sätt så att riskerna inte uppstår
- En bedömning av riskerna för de registrerades rättigheter och friheter

- De skyddsåtgärder, säkerhetsåtgärder och rutiner som vidtas för att hantera riskerna och garantera säkerheten av personuppgiftsbehandlingen.

#### 4.1 Synpunkter från de registrerade

När det är lämpligt ska synpunkter inhämtas från de registrerade eller deras företrädare, exempelvis genom enkäter och undersökningar eller genom att rådgöra med fackliga företrädare.

Motivera och dokumentera när personuppgiftsansvarig väljer att inte inhämta eller följa synpunkter från de registrerade.

## 5 När konsekvensbedömning ska göras

En konsekvensbedömning krävs bland annat när:

- personuppgifter, såsom lokaliseringssuppgifter, samlas in i syfte att använda dessa vid exempelvis stads- och trafikplanering,
- barns personuppgifter behandlas i skolverksamhet, om det är ett större antal registrerade,
- personuppgifter behandlas i social omsorg, om det är ett större antal registrerade,
- myndigheten genom digitala plattformar ger service till befolkningen, vilket leder till storskalig personuppgiftsbehandling,
- vårdgivare behandlar personuppgifter annat än i ringa omfattning. Ringa omfattning kan exempelvis vara då en läkare är ensam verksamhetsutövare och behandlar uppgifter om sina patienter,
- arbetsgivare systematiskt övervakar hur de anställda använder internet och e-post,
- verksamheter inom social omsorg som använder välfärdsteknik, exempelvis robotar eller kamerabevakning, i människors boenden eller
- verksamheter som gör stora ändringar i sin tekniska infrastruktur och som behandlar personuppgifter inom exempelvis hälso- och sjukvård eller social omsorg.

En konsekvensbedömning avseende dataskydd ska även göras om behandlingen uppfyller minst två av följande kriterier:

- Då behandlingen utvärderar eller poängsätter människor.
- Vid behandling av personuppgifter i syfte att fatta automatiserade beslut som har rättsliga eller betydande följder för den registrerade.
- När uppgifter om lagöverträdelser, uppgifter av mycket personlig karaktär eller känsliga personuppgifter i stor omfattning behandlas så som:
  - uppgifter om hälsa, religiös tro, politisk uppfattning eller etniskt ursprung,

- uppgifter om hushåll och privat verksamhet,
  - uppgifter som påverkar utövandet av en grundläggande rättighet eller
  - finansiella uppgifter som potentiellt kan användas för bedrägeri.
- Vid systematisk övervakning, exempelvis kameraövervakning av allmän plats eller vid insamlandet av personuppgifter från internetanvändning i offentliga miljöer.
  - När personuppgifter behandlas i stor omfattning.
  - Då personuppgifter gällande personer som befinner sig i underläge eller beroendeställning och därför är sårbara behandlas, exempelvis barn, äldre personer, anställda, asylsökande och patienter.
  - Vid införandet av ny teknik eller nya organisatoriska lösningar.
  - När personuppgifter från två eller flera behandlingar kombineras på ett sätt som avviker från vad de registrerade rimligen kunnat förvänta sig, exempelvis när man samkör register.
  - Vid behandling av personuppgifter i syfte att hindra registrerade från att få tillgång till en tjänst eller ingå ett avtal.

Den personuppgiftsansvariga kan bedöma att behandlingen, trots att två eller fler av ovanstående kriterier är uppfyllda, sannolikt inte leder till hög risk. Den personuppgiftsansvariga ska då motivera och dokumentera anledningarna till varför en konsekvensbedömning inte utförs och inkludera dataskyddsombudets synpunkter.

## 6 Åtgärder vid riskhantering

Exempel på åtgärder som kan användas för att hantera risker:

- Autentisering (bekräftelse av identitet med exempelvis användarnamn och lösenord).
- Kryptering
- Rutiner och tydlig information om säkerhet till systemets användare.
- Logg över vem som använder personuppgifter.
- Stöd för säkerhetskopiering.
- Pseudonymisering av personuppgifter (personuppgifterna ersätts med en pseudonym som inte enkelt kan knytas till personen).
- Möjlighet för den registrerade att övervaka uppgiftsbehandlingen.
- Minska antalet personer som har tillgång till uppgifterna.
- Begränsa sökbegreppen så att det inte går att söka på känsliga personuppgifter.
- Införa automatisk borttagning av personuppgifter som inte längre ska behandlas.
- Utforma IT-systemen så att inte fler personuppgifter än nödvändigt behandlas, det vill säga inbyggt dataskydd och dataskydd som standard.

Om det efter vidtagna säkerhetsåtgärder kvarstår risk för den registrerades rättigheter och friheter måste förhandssamråd begäras hos Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

## 7 Förhandssamråd med IMY

När det kvarvarande risker som inte kan åtgärdas måste IMY rådfrågas innan behandling inleds. Innan begäran om förhandssamråd ska en gedigen och väl dokumenterad konsekvensbedömning göras. IMY har en pdf-blankett som fylls i vid förhandsbedömning, se [www.imy.se](http://www.imy.se).

## 8 Öppenhet och ansvarsskyldighet

Överväg publicering av konsekvensbedömningen om den rör allmänheten, exempelvis vid övervakning av allmän plats.

## 9 Sanktionsavgifter

IMY kan utkräva sanktionsavgifter om en organisation

- inte gör konsekvensbedömning när en planerad behandling sannolikt kan leda till en hög risk,
- gör konsekvensbedömningar på fel sätt, exempelvis utan att rådfråga dataskyddsombudet eller utan att ta med en beskrivning av behandlingen, dess proportionalitet, risker och åtgärder för att hantera riskerna eller
- inte samråder med IMY före behandlingen när konsekvensbedömningen visar att behandlingen skulle leda till en hög risk om inte åtgärder kan vidtas för att minska risken.

## Bilaga

### Instruktion för riskbedömning

1. Öppna exel-dokumentet Risk- och konsekvensbedömning.
2. Fyll i uppgifter om den planerade personuppgiftsbehandlingen.
3. Beskriv risker kopplade till den planerade personuppgiftsbehandlingen.
4. Bedöm sannolikheten för att risken realiserar.
5. Bedöm konsekvensen av att risken realiserar.
6. Beräkna riskfaktorn (*sannolikhet x konsekvens = risk*)
7. Besluta om åtgärder (*se riskmatris nedan för vägledning kring i vilka fall åtgärder krävs. Vid hög risk för enskilda personers rättigheter och friheter ska konsekvensbedömning göras.*)

### Riskmatris

		Konsekvens			
		1	2	3	4
Hög sannolikhet 4.	4	8	12	16	
Sannolikt 3.	3	6	9	12	
Möjligt 2.	2	4	6	8	
Osannolikt 1.	1	2	3	4	

1. Försumbar 2. Måttlig 3. Betydande 4. Allvarlig

Riskvärde	Åtgärder
Hög	<b>Högprioriterat</b> Risken ska åtgärdas omedelbart
Medel	<b>Medelprioriterat</b> Risken kräver någon form av åtgärd
Låg	<b>Lågprioriterat</b> Risken accepteras utan åtgärd

## Konsekvensbedömning

En konsekvensbedömning ska utföras då behandlingen sannolikt leder till hög risk för den registrerades rättigheter och friheter.

<b>Förvaltning och enhet</b>	
<b>Ansvarig</b>	
<b>Deltagare vid bedömning</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Dataskyddsombud</b>	Therese Jigsved, Kommunförbundet Sydarkivera
<b>System</b>	
<b>Leverantör</b>	
<b>Bakgrund och avgränsningar</b>	
<b>Beskrivning av den planerade behandlingen och behandlingens syfte.</b>	
<b>Registrerade</b>	
<b>Laglig grund till behandlingen</b>	
<b>Bedömning om behandlingen är nödvändig och proportionerlig i förhållande till syftet eller om behandlingen kan uppnås på annat sätt så att riskerna inte uppstår.</b>	
<b>Bedömning av riskerna för de registrerades rättigheter och friheter.</b>	
<b>Planerade åtgärder för att visa efterlevnad</b>	
<b>Skyddsåtgärder, säkerhetsåtgärder och rutiner som vidtas för att hantera riskerna och garantera säkerheten av personuppgiftsbehandlingen.</b>	
<b>Planerade åtgärder för att hantera riskerna</b>	
<b>Dokumentation</b>	
<b>Övervakning och översyn</b>	
<b>Synpunkter från dataskyddsombudet</b>	Dataskyddsombudet informeras om konsekvensbedömningen den xxxx-xx-xx. De har följande synpunkter:



Beslutad av: Kommunfullmäktige  
Framtagen av: Christian Sonesson  
Uppdaterad:

Beslutsdatum: 2022-06-29  
Dokumentansvarig: Dataskyddssamordnare  
Diarienummer: KS/2022:206  
Giltighetstid: Tillsvidare



## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
1.1	Bakgrund .....	3
1.2	Syfte .....	3
1.3	Målgrupp .....	3
<b>2</b>	<b>Personuppgifter.....</b>	<b>3</b>
2.1	Personuppgift .....	3
2.2	Behandling av personuppgift.....	3
<b>3</b>	<b>Laglig behandling av personuppgifter .....</b>	<b>3</b>
3.1	Hantering av personuppgifter .....	3
3.2	Rättslig grund .....	3
3.3	Känsliga personuppgifter .....	4
3.4	Särskilt skyddsvärda personuppgifter .....	4
3.5	Grundläggande principer .....	5
<b>4</b>	<b>Personuppgiftsansvarig .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Personuppgiftsbiträde .....</b>	<b>6</b>
5.1	Personuppgiftsbiträdesavtal .....	6
<b>6</b>	<b>Registerförteckning .....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Dataskyddsombud .....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Den registrerades rättigheter .....</b>	<b>7</b>
8.1	Rättigheter.....	7
8.1.1	Rätt till information och tillgång.....	7
8.1.2	Rätt till rättelse och radering.....	8
8.1.3	Rätt till begränsning av behandling .....	8
8.1.4	Rätt till dataportabilitet .....	8
8.1.5	Rätt att göra invändningar .....	8
8.2	Begäran om registerutdrag.....	8
<b>9</b>	<b>Personuppgiftsincident .....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>Säkerhet .....</b>	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>Införskaffande av appar eller IT-system.....</b>	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>Konsekvensbedömning.....</b>	<b>9</b>

## 1 Inledning

### 1.1 Bakgrund

Sedan den 25 maj 2018 gäller dataskyddsförordningens (EU) 2016/679 bestämmelser vid all hantering av personuppgifter i kommunal verksamhet. Dataskyddsförordningen ersatte personuppgiftslagen, PuL (1998:204) och kompletteras av dataskyddslagen, lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

### 1.2 Syfte

Denna riktlinje ska klargöra hur personuppgifter får behandlas i Osby kommuns verksamheter.

Syftet med dataskyddsförordningen är att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter.

### 1.3 Målgrupp

Anställda och förtroendevalda i Osby kommun. Anställda och förtroendevalda i av kommunen helägda aktiebolag i tillämpliga delar.

## 2 Personuppgifter

### 2.1 Personuppgift

Personuppgifter är all information som direkt eller indirekt kan identifiera en levande fysisk person.

### 2.2 Behandling av personuppgift

Alla åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter är en behandling.

## 3 Laglig behandling av personuppgifter

### 3.1 Hantering av personuppgifter

Personuppgifter ska hanteras i enlighet med dataskyddsförordningens bestämmelser. Dataskyddsförordningen och dataskyddslagen ska inte tillämpas i den utsträckning det strider mot annan lagstiftning.

Varje personuppgiftsbehandling ska ske med hänsyn till den enskildas personliga integritet. Vid varje behandling ska ett sådant förhållningssätt iakttas att risken för den registrerades rättigheter och friheter minimeras.

### 3.2 Rättslig grund

Personuppgifter får inte behandlas utan en rättslig grund.

Minst en av följande lagliga grunder måste fastställas innan personuppgiftsbehandling får ske:

- Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett *avtal*.
- Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en *rättslig förpliktelse*.
- Behandlingen är nödvändig för att skydda ett *grundläggande intresse* för den registrerade eller annan fysisk person.

- Behandlingen är nödvändig för att utföra en *uppgift av allmänt intresse* eller som ett led i den personuppgiftsansvarigas *myndighetsutövning*.
- Behandlingen grundar sig på ett aktivt, skriftligt och specifikt *samtycke* där förhållandet mellan den registrerade och kommunen är jämförbart. Om den registrerade väljer att inte samtycka till behandling får det inte medföra negativa konsekvenser för den registrerade. Samtycket kan när som helst återkallas. Återkallandet påverkar inte behandlingen innan samtycket återkallades.

### 3.3 Känsliga personuppgifter

Behandling av känsliga personuppgifter är som huvudregel förbjuden.

Känsliga personuppgifter är uppgifter om

- Ras eller etnicitet
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i fackförening
- Genetiska eller biometriska uppgifter som identifierar en individ
- Hälsa, sexualliv eller sexuell läggning

Känsliga personuppgifter får behandlas om den registrerade har lämnat sitt uttryckliga och skriftliga samtycke. Med samtycke jämföras att den registrerade själv på ett tydligt sätt offentliggjort uppgifterna.

Behandling av känsliga personuppgifter utan samtycke kräver lagstöd.

Känsliga personuppgifter får även behandlas utan samtycke när

- Den personuppgiftsansvariga utövar sina skyldigheter inom arbetsrätten
- Den registrerades vitala intressen ska kunna skyddas
- Inom områdena social trygghet eller socialt skydd
- När det är nödvändigt av skäl som hör samman med förebyggande hälso- och sjukvård och yrkesmedicin
- Vid bedömning av en arbetstagares arbetskapacitet
- När rättsliga anspråk ska kunna fastställas, göras gällande eller försvaras
- För medicinska diagnoser m.m.

Skyddsåtgärder ska vidtas för att skydda den registrerades grundläggande rättigheter.

### 3.4 Särskilt skyddsvärda personuppgifter

Personnummer eller samordningsnummer får utan samtycke endast behandlas när det är klart motiverat med hänsyn till ändamålet med behandlingen, vid vikten av en säker identifiering eller vid något annat beaktansvärt skäl.

Barns personuppgifter är extra skyddsvärda då barn kan ha svårare att förutse riskerna med att lämna ifrån sig sina uppgifter samt förstå sina rättigheter.

### 3.5 Grundläggande principer

Vid behandling av personuppgifter ska följande grundläggande principer tillämpas

- *Laglighet, korrekthet och öppenhet*  
Personuppgifter ska behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt gentemot den registrerade. Det måste finnas en rättslig grund för behandlingen och det ska tydligt framgå för den registrerade hur hans personuppgifter samlas in och behandlas.
- *Ändamålsbegränsning*  
Innan behandling påbörjas ska ett särskilt och uttryckligt angivet samt berättigat ändamål med behandlingen vara fastställt. Det är inte tillåtet att hantera personuppgifter som inte ryms inom det ursprungliga ändamålet.
- *Uppgiftsminimering*  
Endast de personuppgifter som är adekvata och relevanta för ändamålet får samlas in. Det är inte tillåtet att samla in uppgifter för obestämda framtida behov.
- *Korrekthet*  
Insamlade personuppgifter ska vara korrekta och uppdaterade. Alla rimliga åtgärder ska vidtas för att säkerställa att felaktiga personuppgifter rättas eller raderas utan dröjsmål.
- *Lagringsminimering*  
Insamlade personuppgifter får endast bevaras så länge det är nödvändigt för ändamålet. Efter avslutat ändamål ska uppgifterna raderas, avidentifieras eller arkiveras enligt gällande informationshanteringsplan.  
  
Insamlade uppgifter får behandlas och lagras under längre tid för arkivändamål av allmänt intresse, vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål om det finns lämpliga skyddsåtgärder för den registrerades rättigheter.
- *Integritet och konfidentialitet*  
Personuppgifter ska skyddas mot obehörig eller otillåten behandling, mot förlust, förstöring eller mot skada genom olyckshändelse.
- *Ansvarsskyldighet*  
Personuppgiftsansvarig ansvarar för att all personuppgiftsbehandling som sker under deras ansvar sker enligt dataskyddsförordningens bestämmelser. Personuppgiftsansvarig ska kunna visa *att* och *hur* bestämmelserna i förordningen efterlevs.

Exempel på åtgärder som ska vidtas för att visa att förordningen följs

- Tydlig information till den registrerade om hur hans personuppgifter behandlas samt information om hans rättigheter gentemot den personuppgiftsansvariga
- Upprättande av registerförteckning
- Upprättande av interna styrdokument
- Utbildning av personal
- Dokumenterade konsekvensbedömningar

- Dokumenterade ställningstaganden vid alla personuppgiftsbehandlingar.

## 4 Personuppgiftsansvarig

Den personuppgiftsansvariga är en fysisk eller juridisk person eller myndighet som bestämmer ändamål och medel för behandlingen av personuppgifter. Den personuppgiftsansvariga har det ytterst juridiska ansvaret för att lagstiftningen efterlevs. Den faktiska behandlingen av personuppgifter kan överlåtas men aldrig det yttersta ansvaret.

I Osby kommun är kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, hälsa och omsorgsnämnden, miljö- och byggnämnden, samhällsbyggnadsnämnden och valnämnden personuppgiftsansvariga för respektive verksamhet. Kommunägda bolag är enskilt personuppgiftsansvariga.

Ansvaret innebär bland annat att

- Fastställa rättslig grund vid all personuppgiftsbehandling
- Utse dataskyddsombud
- Säkerställa att tekniska och organisatoriska förutsättningar finns så att alla personuppgifter behandlas med erforderlig säkerhet
- Kunna visa att kraven i lagstiftningen uppfylls
- Föra register över de personuppgiftsbehandlingar som sker inom verksamheten.

Respektive personuppgiftsansvarig i Osby kommun ska utse lokala GDPR-ombud som arbetar löpande med dataskyddsförordningen.

## 5 Personuppgiftsbiträde

Ett personuppgiftsbiträde är en fysisk eller en juridisk person som externt hanterar personuppgifter på uppdrag av den personuppgiftsansvariga.

### 5.1 Personuppgiftsbiträdesavtal

Ett personuppgiftsbiträdesavtal reglerar hur biträdet får behandla personuppgifter för den personuppgiftsansvarigas räkning. Avtalet säkerställer att personuppgiftsbiträdet upprätthåller lämplig teknisk och organisatorisk säkerhet i enlighet med gällande rätt.

Avtal ska alltid upprättas innan personuppgiftsbehandling påbörjas.

Personuppgiftsbiträdesavtal ska inte tecknas internt inom kommunen.

I reglementet för Osby kommuns nämnder anges vilken nämnd som är personuppgiftsansvarig för respektive kommunövergripande verksamhetssystem.

Vid gemensamt personuppgiftsansvar mellan två eller fler av kommunens nämnder ska ansvarsfördelningen för behandlingarna dokumenteras.

## 6 Registerförteckning

Varje personuppgiftsansvarig ska föra ett register över de personuppgiftsbehandlingar som utförs under deras ansvar. Registret är en

förteckning över alla system, dokument och övriga register där personuppgifter förekommer. Registret är ett levande dokument och ska vid behov revideras.

## 7 Dataskyddsombud

Dataskyddsombudets uppgift är att informera och ge råd till personuppgiftsansvarig om skyldigheterna enligt dataskyddsförordningen.

Dataskyddsombudet ska även övervaka efterlevnad av förordningen samt ge råd vid konsekvensbedömningar. Den personuppgiftsansvariga ska säkerställa att dataskyddsombudet involveras i alla frågor som rör skyddet av personuppgifter.

## 8 Den registrerades rättigheter

### 8.1 Rättigheter

Den personuppgiftsansvariga ska vidta lämpliga åtgärder för att tillhandahålla den registrerade klar och tydlig information gällande de personuppgiftsbehandlingar som utförs om hen samt klar och tydlig information om den registrerades rättigheter.

Vid begäran om att utöva sina rättigheter ska myndigheten svara den registrerade snarast, dock senast inom en (1) månad efter mottagen begäran.

När den registrerade använder sina rättigheter ska besvärshänvisning bifogas den personuppgiftsansvarigas beslut.

#### 8.1.1 Rätt till information och tillgång

Den registrerade har rätt att få information om att hens personuppgifter behandlas av Osby kommun. Information ska lämnas i samband med mottagandet av uppgifterna eller vid första registreringstillfället. Information får inte lämnas senare än en månad efter mottagande av uppgifterna.

Informationen ska vara tydlig och omfatta

- Ändamålet med behandlingen
- Vilka kategorier av personuppgifter som behandlas
- Den rättsliga grund på vilken uppgifterna behandlas
- Mottagare av uppgifterna
- Hur länge uppgifterna ska sparas
- Den registrerades rättigheter
- Rätten att ta tillbaka ett eventuellt samtycke
- Rätten att lämna klagomål till Datainspektionen
- Information om ifall att uppgifterna ska överföras till ett tredje land
- Källan som uppgifterna har hämtats från
- Information om ifall att automatiserat beslutsfattande förekommer
- Kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvariga samt dess dataskyddsombud.

Information behöver inte lämnas till den registrerade om det finns andra bestämmelser som gäller framför dataskyddsförordningen, exempelvis vid sekretessklassade uppgifter. Information behöver heller inte lämnas om den

registrerade redan har fått informationen eller om det är omöjligt eller skulle innebära en oproportionerligt stor arbetsinsats.

#### 8.1.2 Rätt till rättelse och radering

Den registrerade har rätt att vända sig till den personuppgiftsansvariga med begäran om att få felaktiga personuppgifter rättade.

Kommunala myndigheter får inte gallra (radera) eller rätta i allmänna handlingar utan att det anges i lag eller i myndighetens fastställda informationshanteringsplan.

Uppenbara skrivfel i myndighetsbeslut får rättas enligt 36§ Förvaltningslagen (2017:900).

Personuppgifter kan raderas om behandlingen grundar sig på den registrerades samtycke och hen återkallar samtycket.

Om personuppgiftsansvarig har lämnat ut uppgifterna till en tredje part ska denna meddelas om rättelsen.

#### 8.1.3 Rätt till begränsning av behandling

Den registrerade har rätt att begära att behandlingen av hens personuppgifter begränsas och endast får användas för vissa avgränsade syften.

Rätt till begränsning gäller bland annat när den registrerade anser att uppgifterna är felaktiga och har begärt rättelse. I sådana fall kan den registrerade begära att behandlingen av uppgifter begränsas under tiden uppgifternas korrekthet utreds. När begränsningen upphör ska den registrerade informeras om detta.

#### 8.1.4 Rätt till dataportabilitet

Den registrerade har rätt till dataportabilitet vilket innebär att personuppgifter flyttas, kopieras eller överförs från en IT-miljö till en annan. Denna rättighet är endast tillämplig då den registrerade själv har lämnat uppgifterna till myndigheten samt då behandlingen grundar sig på samtycke eller avtal.

#### 8.1.5 Rätt att göra invändningar

Den registrerade har rätt att invända mot personuppgiftsbehandling när personuppgifter behandlas för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i myndighetsutövning.

Om den registrerade invänder mot behandling får den personuppgiftsansvariga endast fortsätta med behandlingen om det finns skäl som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om behandlingen sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk.

Särskilda regler gäller för personuppgifter som behandlas för vetenskapliga och historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål.

## 8.2 Begäran om registerutdrag

Den registrerade har rätt att få en skriftlig, samlad förteckning över de personuppgifter som myndigheten behandlar om hen.

Registerutdraget ska tillhandahållas den registrerade kostnadsfritt och vara formulerat med ett enkelt och tydligt språk.

Uppgifterna får inte lämnas ut om det strider mot annan lagstiftning eller registerförfattning.

Registerutdrag ska tillhandahållas den registrerade inom en månad efter mottagen begäran. Särskilda skäl måste föreligga om registerutdraget försenas.

## 9 Personuppgiftsincident

En personuppgiftsincident är en händelse som har påverkat sekretessen, integriteten eller tillgängligheten till de personuppgifter som behandlas av personuppgiftsansvarig. Incidenten kan innebära risk för människors rättigheter och friheter, så som risk för diskriminering, identitetstöld, bedrägeri, skadlig ryktesspridning, finansiell förlust eller brott mot sekretess och tystnadsplikt.

Incidenter ska vid risk för den registrerades friheter och rättigheter anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) inom 72 timmar efter upptäckt. Vid stor risk för den registrerades rättigheter och friheter ska den registrerade snarast få information om det inträffade.

## 10 Säkerhet

Behandling av personuppgifter får endast ske om lämplig teknisk och organisatorisk säkerhet vidtagits för behandlingen.

Säkerhet ska utgöras av inbyggt dataskydd och dataskydd som standard. Integritets- och dataskyddsprinciperna ska beaktas från den initiala planeringen av all personuppgiftsbehandling. Personuppgifter ska som standard behandlas med högsta integritetsskydd.

## 11 Införskaffande av appar eller IT-system

Vid införskaffande av nya appar eller IT-system ska personuppgiftsansvariga ta hänsyn till skyddet av personuppgifter samt säkerställa att systemet har erforderliga sök- och gallringsmöjligheter.

## 12 Konsekvensbedömning

Om en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till risk för den registrerades rättigheter och friheter ska en konsekvensbedömning utföras. Bedömningen ska analysera riskerna med behandlingen samt föreslå lämpliga säkerhetsåtgärder. Bedömningen ska noggrant dokumenteras. Dataskyddsombudet ska involveras vid alla konsekvensbedömningar.

Syftet med konsekvensbedömningen är bland annat att

- Förebygga risker innan de uppkommer
- Bedöma om uppgifterna som samlas in är nödvändiga för ändamålet
- Bedöma om den personuppgiftsansvariga har vidtagit tillräckliga åtgärder för att skydda den registrerades rättigheter och friheter.

I fall då vidtagna åtgärder ändå leder till en hög risk för den registrerades rättigheter ska samråd ske med IMY innan behandling får påbörjas.







Beslutad av: Förvaltningschef Mia Johansson  
Framtagen av: Dataskyddssamordnare Lina Bennäs  
Uppdaterad: 2019-01-07

Beslutsdatum: 2019-01-07  
Dokumentansvarig: GDPR-ombud  
Diarienummer: BUN/2019:116  
Giltighetstid: Tillsvidare

## 1 Incidentrapportering

### 1.1 Personuppgiftsincident

En personuppgiftsincident är en säkerhetshändelse som har påverkat sekretessen, integriteten eller tillgängligheten till de personuppgifter som behandlas av personuppgiftsansvarig. Incidenten kan innebära risk för människors rättigheter och friheter, ex. genom diskriminering, identitetstöld, bedrägeri, skadlig ryktesspridning, finansiell förlust eller brott mot sekretess och tystnadsplikt.

En incident har inträffat om personuppgifter har förstörts, oavsiktligt eller olagligt, gått förlorade eller röjts till någon obehörig.

### 1.2 Anmälan till tillsynsmyndighet

Personuppgiftsincidenter som sannolikt medför risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska rapporteras till Datainspektionen inom 72 timmar efter att incidenten upptäckts. Personuppgiftsansvarig eller dess representant på delegation bedömer om anmälan till Datainspektionen ska ske.

Personuppgiftsincident anmäls via [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se). Anmälan kan kompletteras vid senare tillfälle om all information inte finns tillgänglig vid anmälningstillfället.

Om en personuppgiftsincident inträffar hos ett personuppgiftsbiträde ska personuppgiftsbiträdet omedelbart rapportera incidenten till personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsansvarig eller dess representant på delegation anmäler vid behov incidenten till Datainspektionen.

### 1.3 Upprättande av incidentdokumentation

Intern dokumentation gällande incidenten ska i samtliga fall upprättas, även då incidenten inte behöver anmälas till Datainspektionen.

### 1.4 Information till registrerade personer

Den registrerade som drabbats av personuppgiftsincidenten ska omedelbart informeras om det föreligger en stor risk att hans eller hennes friheter och rättigheter kan påverkas.

## 2 Rutin vid personuppgiftsincident

1. Personal som har upptäckt en personuppgiftsincident ska omedelbart rapportera incidenten till närmsta ansvarig chef.
2. Chef beslutar i samråd med förvaltningschef om incidenten medför risk för fysiska personers rättigheter och friheter.

Om anmälan krävs enligt Dataskyddsförordningen:

- Incidenten anmäls av förvaltningschef till Datainspektionen via [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se).
  - Förvaltningschef meddelar dataskyddsombudet Sydarkivera, [dataskydd@sydarkivera.se](mailto:dataskydd@sydarkivera.se), att incident har inträffat och har anmälts till Datainspektionen.
  - Förvaltningschef informerar den registrerade personen om den inträffade personuppgiftsincidenten.
3. Förvaltningschef informerar snarast presidiet om inträffad incident. Presidiet beslutar när berörd nämnd ska informeras om det inträffade.
  4. Intern dokumentation kring incidenten ska alltid upprättas.
    - Dokumentation upprättas av närmsta ansvarig chef.
    - Dokumentationen diarieförs.

## 3 Dokumentation

Dokumentation kring inträffad personuppgiftsincident ska innehålla följande:

### Information kring incidenten;

1. Var inträffade incidenten? Ange verksamhetsområde och enhet. Ange även om själva incidenten inträffat på annan plats.
2. Vad har inträffat? Beskriv incidenten.
3. Gäller incidenten en personuppgiftsbehandling som hanteras av anlitan personuppgiftsbiträden eller underbiträden? I så fall vilken/vilka. Ange organisationens namn, organisationsnummer och övriga kontaktuppgifter. Bifoga ev. rapport från personuppgiftsbiträde.
4. När inträffade incidenten?
5. När upptäcktes incidenten?
6. Hur upptäcktes incidenten och av vem?
7. Varför inträffade incidenten? Ange grundorsak och om möjligt även detaljerad information till varför incidenten inträffade.
8. Har incidenten medfört risk för den registrerades friheter och rättigheter? I så fall vilka?
9. Hur många registrerade har påverkats? Ange exakt antal eller en uppskattning.

10. Vilka grupper tillhör de registrerade? Ex anställda, elever, barn, utsatta personer som lever med skyddad identitet.
11. Hur många uppgifter om registrerade har påverkats?
12. Vilken sorts personuppgifter har incidenten drabbat? Ex hälsa, personnummer, kontaktinformation, ekonomisk information.
13. Var uppgifterna krypterade?

**Konsekvenser**

14. Vad kan bli konsekvenserna av incidenten?
15. Uppskatta hur allvarlig incidenten är med hänsyn till de registrerades rättigheter och friheter.
  1. Obetydlig, 2. Begränsad, 3. Betydande, 4. Mycket allvarlig.

**Åtgärder och riskminimering**

16. Beskriv vidtagna åtgärder och/eller de åtgärder som kommer att vidtas för att lösa problem eller mildra effekterna av incidenten. Ange även de åtgärder som kommer att vidtas för att förebygga att liknande incident inträffar i framtiden. Ange datum, tid och åtgärder.

**Information till de registrerade**

17. Har de registrerade informerats om incidenten? När?
18. Kommer de registrerade att informeras? När? / Varför kommer de registrerade inte att informeras?

**Kontaktuppgifter**

19. Ange namn och kontaktuppgifter till personuppgiftsansvarig.
20. Ange namn, befattning och kontaktuppgifter till rapportör.



Beslutad av: Barn- och utbildningsnämnden  
Framtagen av: Lina Bennäs,  
Informationssäkerhetssamordnare  
Uppdaterad: 2019-04-10

Beslutsdatum: 2019-05-21  
Dokumentansvarig: Informationssäkerhetssamordnare  
Diarienummer: BUN/2019:204

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
1.1	Bakgrund .....	3
1.2	Syfte .....	3
1.3	Målgrupp .....	3
<b>2</b>	<b>Personuppgifter.....</b>	<b>3</b>
2.1	Personuppgift .....	3
2.2	Behandling av personuppgift.....	3
<b>3</b>	<b>Laglig behandling av personuppgifter .....</b>	<b>3</b>
3.1	Hantering av personuppgifter .....	3
3.2	Rättslig grund .....	3
3.3	Känsliga personuppgifter .....	4
3.4	Särskilt skyddsvärda personuppgifter .....	4
3.5	Grundläggande principer .....	5
<b>4</b>	<b>Personuppgiftsansvarig .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Personuppgiftsbiträde .....</b>	<b>6</b>
5.1	Personuppgiftsbiträdesavtal .....	6
<b>6</b>	<b>Registerförteckning .....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Dataskyddsombud .....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Den registrerades rättigheter .....</b>	<b>7</b>
8.1	Rättigheter.....	7
8.1.1	Rätt till information och tillgång.....	7
8.1.2	Rätt till rättelse och radering.....	8
8.1.3	Rätt till begränsning av behandling .....	8
8.1.4	Rätt till dataportabilitet .....	8
8.1.5	Rätt att göra invändningar .....	8
8.2	Begäran om registerutdrag.....	8
<b>9</b>	<b>Personuppgiftsincident .....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>Säkerhet .....</b>	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>Införskaffande av appar eller IT-system.....</b>	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>Konsekvensbedömning.....</b>	<b>9</b>

## 1 Inledning

### 1.1 Bakgrund

Från och med den 25 maj 2018 gäller Dataskyddsförordningens (EU) 2016/679 bestämmelser vid all hantering av personuppgifter i kommunal verksamhet. Dataskyddsförordningen ersätter personuppgiftslagen, PuL (1998:204) och kompletteras av Dataskyddslagen, Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

### 1.2 Syfte

Denna riktlinje ska klargöra hur personuppgifter får behandlas i Osby kommuns verksamheter.

Syftet med dataskyddsförordningen är att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter.

### 1.3 Målgrupp

Anställda och förtroendevalda i Osby kommun. Anställda och förtroendevalda i av kommunen helägda aktiebolag i tillämpliga delar.

## 2 Personuppgifter

### 2.1 Personuppgift

Personuppgifter är all information som direkt eller indirekt kan identifiera en levande fysisk person.

### 2.2 Behandling av personuppgift

Alla åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter är en behandling.

## 3 Laglig behandling av personuppgifter

### 3.1 Hantering av personuppgifter

Personuppgifter ska hanteras i enlighet med Dataskyddsförordningens bestämmelser. Dataskyddsförordningen och dataskyddslagen ska inte tillämpas i den utsträckning det strider mot annan lagstiftning.

Varje personuppgiftsbehandling ska ske med hänsyn till den enskildas personliga integritet. Vid varje behandling ska ett sådant förhållningssätt iakttas att risken för den registrerades rättigheter och friheter minimeras.

### 3.2 Rättslig grund

Personuppgifter får inte behandlas utan en rättslig grund.

Minst en av följande lagliga grunder måste fastställas innan personuppgiftsbehandling får ske:

- Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett *avtal*.
- Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en *rättslig förpliktelse*.
- Behandlingen är nödvändig för att skydda ett *grundläggande intresse* för den registrerade eller annan fysisk person.



- Behandlingen är nödvändig för att utföra en *uppgift av allmänt intresse* eller som ett led i den personuppgiftsansvarigas *myndighetsutövning*.
- Behandlingen grundar sig på ett aktivt, skriftligt och specifikt *samtycke* där förhållandet mellan den registrerade och kommunen är jämställt. Om den registrerade väljer att inte samtycka till behandling får det inte medföra negativa konsekvenser för den registrerade. Samtycket kan när som helst återkallas. Återkallandet påverkar inte behandlingen innan samtycket återkallades.

### 3.3 Känsliga personuppgifter

Behandling av känsliga personuppgifter är som huvudregel förbjuden.

Känsliga personuppgifter är uppgifter om

- Ras eller etnicitet
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i fackförening
- Genetiska eller biometriska uppgifter som identifierar en individ
- Hälsa, sexualliv eller sexuell läggning

Känsliga personuppgifter får behandlas om den registrerade har lämnat sitt uttryckliga och skriftliga samtycke. Med samtycke jämställs att den registrerade själv på ett tydligt sätt offentliggjort uppgifterna.

Behandling av känsliga personuppgifter utan samtycke kräver lagstöd.

Känsliga personuppgifter får även behandlas utan samtycke när

- Den personuppgiftsansvariga utövar sina skyldigheter inom arbetsrätten
- Den registrerades vitala intressen ska kunna skyddas
- Inom områdena social trygghet eller socialt skydd
- När det är nödvändigt av skäl som hör samman med förebyggande hälso- och sjukvård och yrkesmedicin
- Vid bedömning av en arbetstagares arbetskapacitet
- När rättsliga anspråk ska kunna fastställas, göras gällande eller försvaras
- För medicinska diagnoser m.m.

Skyddsåtgärder ska vidtas för att skydda den registrerades grundläggande rättigheter.

### 3.4 Särskilt skyddsvärda personuppgifter

Personnummer eller samordningsnummer får utan samtycke endast behandlas när det är klart motiverat med hänsyn till ändamålet med behandlingen, vid vikten av en säker identifiering eller vid något annat beaktansvärt skäl.

Barns personuppgifter är extra skyddsvärda då barn kan ha svårare att förutse riskerna med att lämna ifrån sig sina uppgifter samt förstå sina rättigheter.

### 3.5 Grundläggande principer

Vid behandling av personuppgifter ska följande grundläggande principer tillämpas

- *Laglighet, korrekthet och öppenhet*  
Personuppgifter ska behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt gentemot den registrerade. Det måste finnas en rättslig grund för behandlingen och det ska tydligt framgå för den registrerade hur hans personuppgifter samlas in och behandlas.
- *Ändamålsbegränsning*  
Innan behandling påbörjas ska ett särskilt och uttryckligt angivet samt berättigat ändamål med behandlingen vara fastställt. Det är inte tillåtet att hantera personuppgifter som inte ryms inom det ursprungliga ändamålet.
- *Uppgiftsminimering*  
Endast de personuppgifter som är adekvata och relevanta för ändamålet får samlas in. Det är inte tillåtet att samla in uppgifter för obestämda framtida behov.
- *Korrekthet*  
Insamlade personuppgifter ska vara korrekta och uppdaterade. Alla rimliga åtgärder ska vidtas för att säkerställa att felaktiga personuppgifter rättas eller raderas utan dröjsmål.
- *Lagringsminimering*  
Insamlade personuppgifter får endast bevaras så länge det är nödvändigt för ändamålet. Efter avslutat ändamål ska uppgifterna raderas, avidentifieras eller arkiveras enligt gällande informationshanteringsplan.  
  
Insamlade uppgifter får behandlas och lagras under längre tid för arkivändamål av allmänt intresse, vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål om det finns lämpliga skyddsåtgärder för den registrerades rättigheter.
- *Integritet och konfidentialitet*  
Personuppgifter ska skyddas mot obehörig eller otillåten behandling, mot förlust, förstöring eller mot skada genom olyckshändelse.
- *Ansvarsskyldighet*  
Personuppgiftsansvarig ansvarar för att all personuppgiftsbehandling som sker under deras ansvar sker enligt dataskyddsförordningens bestämmelser. Personuppgiftsansvarig ska kunna visa *att* och *hur* bestämmelserna i förordningen efterlevs.

Exempel på åtgärder som ska vidtas för att visa att förordningen följs

- Tydlig information till den registrerade om hur hans personuppgifter behandlas samt information om hans rättigheter gentemot den personuppgiftsansvariga
- Upprättande av registerförteckning
- Upprättande av interna styrdokument
- Utbildning av personal
- Dokumenterade konsekvensbedömningar

- Dokumenterade ställningstaganden vid alla personuppgiftsbehandlingar.

## 4 Personuppgiftsansvarig

Den personuppgiftsansvariga är en fysisk eller juridisk person eller myndighet som bestämmer ändamål och medel för behandlingen av personuppgifter. Den personuppgiftsansvariga har det ytterst juridiska ansvaret för att lagstiftningen efterlevs. Den faktiska behandlingen av personuppgifter kan överlåtas men aldrig det yttersta ansvaret.

I Osby kommun är Kommunstyrelsen, Barn- och utbildningsnämnden, Hälsa och välfärdsnämnden, Miljö- och byggnämnden samt Samhällsbyggnadsnämnden personuppgiftsansvariga för respektive verksamhet. Kommunägda bolag är enskilt personuppgiftsansvariga.

Ansvaret innebär bland annat att

- Fastställa rättslig grund vid all personuppgiftsbehandling
- Utse dataskyddsombud
- Säkerställa att tekniska och organisatoriska förutsättningar finns så att alla personuppgifter behandlas med erforderlig säkerhet
- Kunna visa att kraven i lagstiftningen uppfylls
- Föra register över de personuppgiftsbehandlingar som sker inom verksamheten.

Respektive personuppgiftsansvarig i Osby kommun ska utse lokala GDPR-ombud som arbetar löpande med dataskyddsförordningen.

## 5 Personuppgiftsbiträde

Ett personuppgiftsbiträde är en fysisk eller en juridisk person som externt hanterar personuppgifter på uppdrag av den personuppgiftsansvariga.

### 5.1 Personuppgiftsbiträdesavtal

Ett personuppgiftsbiträdesavtal reglerar hur biträdet får behandla personuppgifter för den personuppgiftsansvarigas räkning. Avtalet säkerställer att personuppgiftsbiträdet upprätthåller lämplig teknisk och organisatorisk säkerhet i enlighet med gällande rätt.

Avtal ska alltid upprättas innan personuppgiftsbehandling påbörjas.

Personuppgiftsbiträdesavtal ska inte tecknas internt inom kommunen.

I reglementet för Osby kommuns nämnder anges vilken nämnd som är personuppgiftsansvarig för respektive kommunövergripande verksamhetssystem.

Vid gemensamt personuppgiftsansvar mellan två eller fler av kommunens nämnder ska ansvarsfördelningen för behandlingarna dokumenteras.

## 6 Registerförteckning

Varje personuppgiftsansvarig ska föra ett register över de personuppgiftsbehandlingar som utförs under deras ansvar. Registret är en

förteckning över alla system, dokument och övriga register där personuppgifter förekommer. Registret är ett levande dokument och ska vid behov revideras.

## 7 Dataskyddsombud

Dataskyddsombudets uppgift är att informera och ge råd till personuppgiftsansvarig om skyldigheterna enligt dataskyddsförordningen.

Dataskyddsombudet ska även övervaka efterlevnad av förordningen samt ge råd vid konsekvensbedömningar. Den personuppgiftsansvariga ska säkerställa att dataskyddsombudet involveras i alla frågor som rör skyddet av personuppgifter.

## 8 Den registrerades rättigheter

### 8.1 Rättigheter

Den personuppgiftsansvariga ska vidta lämpliga åtgärder för att tillhandahålla den registrerade klar och tydlig information gällande de personuppgiftsbehandlingar som utförs om hen samt klar och tydlig information om den registrerades rättigheter.

Vid begäran om att utöva sina rättigheter ska myndigheten svara den registrerade snarast, dock senast inom en (1) månad efter mottagen begäran.

När den registrerade använder sina rättigheter ska besvärshänvisning bifogas den personuppgiftsansvarigas beslut.

#### 8.1.1 Rätt till information och tillgång

Den registrerade har rätt att få information om att hens personuppgifter behandlas av Osby kommun. Information ska lämnas i samband med mottagandet av uppgifterna eller vid första registreringstillfället. Information får inte lämnas senare än en månad efter mottagande av uppgifterna.

Informationen ska vara tydlig och omfatta

- Ändamålet med behandlingen
- Vilka kategorier av personuppgifter som behandlas
- Den rättsliga grund på vilken uppgifterna behandlas
- Mottagare av uppgifterna
- Hur länge uppgifterna ska sparas
- Den registrerades rättigheter
- Rätten att ta tillbaka ett eventuellt samtycke
- Rätten att lämna klagomål till Datainspektionen
- Information om ifall att uppgifterna ska överföras till ett tredje land
- Källan som uppgifterna har hämtats från
- Information om ifall att automatiserat beslutsfattande förekommer
- Kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvariga samt dess dataskyddsombud.

Information behöver inte lämnas till den registrerade om det finns andra bestämmelser som gäller framför dataskyddsförordningen, exempelvis vid sekretessklassade uppgifter. Information behöver heller inte lämnas om den

registrerade redan har fått informationen eller om det är omöjligt eller skulle innebära en oproportionerligt stor arbetsinsats.

#### 8.1.2 Rätt till rättelse och radering

Den registrerade har rätt att vända sig till den personuppgiftsansvariga med begäran om att få felaktiga personuppgifter rättade.

Kommunala myndigheter får inte gallra (radera) eller rätta i allmänna handlingar utan att det anges i lag eller i myndighetens fastställda informationshanteringsplan.

Uppenbara skrivfel i myndighetsbeslut får rättas enligt 36§ Förvaltningslagen (2017:900).

Personuppgifter kan raderas om behandlingen grundar sig på den registrerades samtycke och hen återkallar samtycket.

Om personuppgiftsansvarig har lämnat ut uppgifterna till en tredje part ska denna meddelas om rättelsen.

#### 8.1.3 Rätt till begränsning av behandling

Den registrerade har rätt att begära att behandlingen av hens personuppgifter begränsas och endast får användas för vissa avgränsade syften.

Rätt till begränsning gäller bland annat när den registrerade anser att uppgifterna är felaktiga och har begärt rättelse. I sådana fall kan den registrerade begära att behandlingen av uppgifter begränsas under tiden uppgifternas korrekthet utreds. När begränsningen upphör ska den registrerade informeras om detta.

#### 8.1.4 Rätt till dataportabilitet

Den registrerade har rätt till dataportabilitet vilket innebär att personuppgifter flyttas, kopieras eller överförs från en IT-miljö till en annan. Denna rättighet är endast tillämplig då den registrerade själv har lämnat uppgifterna till myndigheten samt då behandlingen grundar sig på samtycke eller avtal.

#### 8.1.5 Rätt att göra invändningar

Den registrerade har rätt att invända mot personuppgiftsbehandling när personuppgifter behandlas för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i myndighetsutövning.

Om den registrerade invänder mot behandling får den personuppgiftsansvariga endast fortsätta med behandlingen om det finns skäl som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om behandlingen sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk.

Särskilda regler gäller för personuppgifter som behandlas för vetenskapliga och historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål.

## 8.2 Begäran om registerutdrag

Den registrerade har rätt att få en skriftlig, samlad förteckning över de personuppgifter som myndigheten behandlar om hen.

Registerutdraget ska tillhandahållas den registrerade kostnadsfritt och vara formulerat med ett enkelt och tydligt språk.

Uppgifterna får inte lämnas ut om det strider mot annan lagstiftning eller registerförfattning.

Registerutdrag ska tillhandahållas den registrerade inom en månad efter mottagen begäran. Särskilda skäl måste föreligga om registerutdraget försenas.

## 9 Personuppgiftsincident

En personuppgiftsincident är en händelse som har påverkat sekretessen, integriteten eller tillgängligheten till de personuppgifter som behandlas av personuppgiftsansvarig. Incidenten kan innebära risk för människors rättigheter och friheter, så som risk för diskriminering, identitetstöld, bedrägeri, skadlig ryktesspridning, finansiell förlust eller brott mot sekretess och tystnadsplikt.

Incidenter ska vid risk för den registrerades friheter och rättigheter anmälas till Datainspektionen inom 72 timmar efter upptäckt. Vid stor risk för den registrerades rättigheter och friheter ska den registrerade snarast få information om det inträffade.

## 10 Säkerhet

Behandling av personuppgifter får endast ske om lämplig teknisk och organisatorisk säkerhet vidtagits för behandlingen.

Säkerhet ska utgöras av inbyggt dataskydd och dataskydd som standard. Integritets- och dataskyddsprinciperna ska beaktas från den initiala planeringen av all personuppgiftsbehandling. Personuppgifter ska som standard behandlas med högsta integritetsskydd.

## 11 Införskaffande av appar eller IT-system

Vid införskaffande av nya appar eller IT-system ska personuppgiftsansvariga ta hänsyn till skyddet av personuppgifter samt säkerställa att systemet har erforderliga sök- och gallringsmöjligheter.

## 12 Konsekvensbedömning

Om en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till risk för den registrerades rättigheter och friheter ska en konsekvensbedömning utföras. Bedömningen ska analysera riskerna med behandlingen samt föreslå lämpliga säkerhetsåtgärder. Bedömningen ska noggrant dokumenteras. Dataskyddsombudet ska involveras vid alla konsekvensbedömningar.

Syftet med konsekvensbedömningen är bland annat att

- Förebygga risker innan de uppkommer
- Bedöma om uppgifterna som samlas in är nödvändiga för ändamålet
- Bedöma om den personuppgiftsansvariga har vidtagit tillräckliga åtgärder för att skydda den registrerades rättigheter och friheter.

I fall då vidtagna åtgärder ändå leder till en hög risk för den registrerades rättigheter ska samråd ske med Datainspektionen innan behandling får påbörjas.

13



Barn och utbildning  
Eva Andersson  
/HandläggareTelefon/  
/HandläggareEpost/

## **Verksamhetsberättelse 2021/2022 och verksamhetsplan 2022/2023 Elevhälsans medicinska insats EMI**

Dnr BUN/2022:126 624

### **Barn och utbildningsförvaltningens föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden**

- Att godkänna verksamhetsberättelsen 2021/2022 samt verksamhetsplan för 2022/2023 för Elevhälsans medicinska insatser – EMI.

### **Barnkonsekvensanalys**

Barnkonsekvensanalys görs ej då ärendet är en beskrivning av föregående läsårs arbete. Däremot finns barnperspektivet nämnt i verksamhetsberättelsen och verksamhetsplanen.

### **Sammanfattning av ärendet**

Verksamhetsberättelse/verksamhetsplan och verksamhetsbesök utförs och upprättas av verksamhetschef med medicinskt ledningsansvar för att kunna förbättra verksamheten och ge vårdgivaren kunskap om hur EMI utför sitt uppdrag lokalt. Framtaget underlag fylls i av samtliga skolsköterskor.

### **Finansiering**

Ej aktuellt.

### **Beslutsunderlag**

Verksamhetsberättelse 2021/2022 samt verksamhetsplan för 2022/2023.

### **Ärende**

Elevhälsans Medicinska Insats är en lagstadgad kommunal hälso-och sjukvårdsverksamhet som främst arbetar förebyggande och hälsofrämjande samt stödja elevernas utveckling mot utbildningen mål. EMI omfattas både av hälso-och sjukvårdens och av utbildningsväsendets lagstiftning. Professionen utgörs av skolsköterskor och skolläkare som alla bedriver ett omfattande arbete med att främja hälsa och förebygga

ohälsa bland landets samtliga barn och ungdomar. Kvaliteten inom EMI ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Som en del i det arbete upprättas utöver Patientsäkerhetsberättelse, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI även en verksamhetsberättelse efter varje läsår och en verksamhetsplan inför nästkommande läsår.

Eva Andersson  
Förvaltningschef

*Beslutet skickas till*

*Barn- och utbildningsnämnden*

*Områdeschef för förskolan och centrala barn- och elevstödsenheten*



**OSBY**  
KOMMUN

Barn och utbildning

**Verksamhetsberättelse**  
**2021/2022**  
**Verksamhetsplan 2022/2023**  
**Elevhälsans Medicinska Insats**

20220629

Annika Gustavsson

Verksamhetschef EMI

Skolsköterska med Medicinskt Ledningsansvar (MLA)

## Innehåll

1 Uppdrag .....	3
2 Lokaler och utrustning.....	3
3 Resurser .....	5
3.1 Elevantal .....	5
3.2 Tjänster.....	5
4 Verksamhetens arbete .....	6
5.1 Hälsöfrämjande och förebyggande arbete.....	6
4.1.1 Kontrollelever .....	7
4.1.2 Drogtester .....	8
4.2 Öppen mottagning .....	8
4.3 Vaccinationer.....	8
4.4 Remisser .....	12
4.5 Tillväxt .....	12
5 Elevhälsoteam .....	13
6 EMI-möte.....	13
7 Fortbildning .....	14
8 Pandemi.....	14
Verksamhetsplan 2022/2023 .....	14

## 1 Uppdrag

Elevhälsans Medicinska Insats (EMI) är en lagstadgad kommunal hälso-och sjukvårdsverksamhet som främst arbetar förebyggande och hälsofrämjande samt stödja elevernas utveckling mot utbildningen mål. EMI omfattas både av hälso-och sjukvårdens och av utbildningsväsendets lagstiftning. Professionen utgörs av skolsköterskor och skolläkare som alla bedriver ett omfattande arbete med att främja hälsa och förebygga ohälsa bland landets samtliga barn och ungdomar. Kvaliteten inom EMI ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Som en del i det arbete upprättas utöver Patientsäkerhetsberättelse, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI även en verksamhetsberättelse efter varje läsår och en verksamhetsplan inför nästkommande läsår.

Verksamhetsberättelse/verksamhetsplan och verksamhetsbesök utförs och upprättas av verksamhetschef med medicinskt ledningsansvar för att kunna förbättra verksamheten och ge vårdgivaren kunskap om hur EMI utför sitt uppdrag lokalt. Framtaget underlag fylls i av samtliga skolsköterskor.

## 2 Lokaler och utrustning

Där det bedrivs hälso-och sjukvård skall det finnas de lokaler som behövs för att en god vård skall kunna ges, Hälso-och sjukvårdslagen (SFS, 2017:30). För att skolsköterskan och skolläkaren ska kunna arbeta på ett patientsäkert sätt måste mottagningslokalerna innehålla en viss standard (AFS 2009:2). På Socialstyrelsens webbplats finns en rad regelverk samlade under rubriker ”Vårdlokaler” och ”Utrustning i vården”.

Skolsköterskeexpeditionerna ska vara tillgängliga och lätt att söka upp för eleverna och tillräckligt stora för att rymma undersökningsbrets och syntavla. Rummen ska vara ljudisolerade med avskilt väntrum och vilorum. Rummet ska ha tillräcklig belysning för att kunna undersöka eleverna, vara lätt att hålla rent och inte belamrat med utrustning som står framme. Medicinskteknisk utrustning ska vara ändamålsenligt och säkert enligt (SOSFS 2008:1) om användning av medicinsktekniska produkter i hälso- och sjukvården.

Verksamhetsbesök har utförts på samtliga skolor av verksamhetschef där Kvalitetsmåt för Elevhälsans Medicinska Insats, framtagen av Riksföreningen för skolsköterskor och Svenska Skolläkarföreningen används utifrån Lokaler och utrustnings strukturer, processer och resultat.

Vid ny-eller ombyggnad av vårdlokaler är det viktigt att redan från start involvera vårdhygienisk expertis i planeringen. Det gäller även ändring av verksamheten i befintliga lokaler, eftersom olika verksamheter ställer olika krav på till exempel ventilation, ytor och fast utrustning med mera (Socialstyrelsen).

Struktur	Resultat	Lagar/föreskrifter Styrdokument	Källa- lokalt	Källa- Nationel lt
Uppfyller skolsköterskan och skolläkarens lokaler kraven för sekretess	Ja, på flertalet av skolorna men bristfälligt på Örkenedskolan och Parkskolan åk 7-9, och Hasslaröds-skolan.	Hälso- och sjukvårdslagen (SFS, 2017:30) anger att där det bedrivs hälso- och sjukvård skall finnas de lokaler som behövs för att en god vård skall kunna ges (SFS, 2009:400; SOSFS 2015:10 med ändringsföreskrifter). Skollagen (SFS 2010:800) reglerar enklare sjukvård. Rekommendationer från yrkesföreningarna: Lokalen vara utformad så att samtal och undersökningar som förs i lokalen inte kan uppfattas av obehöriga.	Verksamhetschef för EMI.	Nationell databas saknas
Uppfyller lokalerna kraven på golvyta, tillgänglighet för alla elever?	Nej, inte på Killebergsskolan eller Parkskolan åk 7-9	Lokalen bör vara så stor att den rymmer den utrustning som krävs. Golvyta för funktions- och motorikkontroller. Tillräckligt avstånd till syntavlan.	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas
Har EMI tillgång till ett vilrum?	Nej, inte på Killebergsskolan och Parkskolan åk 7-9.	Arbetsmiljöverket (2002) anger att det skall finnas vilrum i tyst och lugn omgivning i anslutning till EMI:s lokaler.	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas
Uppfyller EMI:s lokaler kraven på hygien?	Nej, inte på Killebergsskolan eller Parkskolan åk 7-9	Av hygienskal ska lokalen vara utrustad med vatten och diskbänk. Hälso- och sjukvårdslagen ställer krav på att vården ska hålla en god hygienisk standard vilket omfattar bland annat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vårdhygienisk kompetens</li> <li>• Vårdlokaler</li> <li>• Utrustning i vården</li> <li>• Vårdens organisation och planering</li> </ul>	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas
Finns rutin för hantering av riskavfall? Lämnas riskavfall för destruktion?	Ja	SOSFS 2005:26 med ändringsföreskrifter anger rutiner för den personal som hanterar smittförande avfall. Riskavfall lämnas på vårt lokala apotek enligt överenskommelse.	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas

Finns det den utrustning* som behövs för verksamhetens uppdrag?	Vid verksamhetsbesöket saknas reflexhammare på tre av skolorna. Övrig utrustning finns	*Utrustning: stetoskop, otoskop, reflexhammare, blodtrycksmanschett, våg, längdmätare, orchidometer, scoliometer, syntavla, audiometer, journalarkiv, låsbara skåp för läkemedel, kylskåp för vacciner och undersökningsbriter (Milerad, Swensson & Soldens Wändahl, 2016)	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas
Finns rutiner för kontroll och tillsyn av medicintekniska produkter?	Ja	SOSFS 2008:1 med ändringsföreskrifter reglerar hantering och kontroll av medicintekniska produkter. Ändringsföreskriften reglerar även användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården och anger att verksamhetschef efter uppdrag ska ansvara för att endast säkra och ändamålsenliga medicinska produkter (MTP) och, till dessa, anslutna informationssystem används. Att de MTP och de, till dessa, anslutna informationssystemen är kontrollerade och rätt installerade innan de används.	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas

### 3 Resurser

Där det bedrivs hälso-och sjukvård skall finnas den personal som behövs för att en god vård ska kunna ges, Hälso-och sjukvårdslagen (SFS, 2017:30).

#### 3.1 Elevantal

Antal elever som omfattas av EMI i Osby Kommun under läsåret 2021/2022 från förskoleklass till gymnasiet var ca 2063 elever.

#### 3.2 Tjänster

Inom EMI har fem skolsköterskor tjänstgjort under läsåret 2021/2022 inom grundskolorna och gymnasieskolorna i kommunen samt två skolläkare med anställning på timmar. Skolläkare Ulf Liljenberg på grundskolorna och Carin Germundsson på gymnasieskolorna. Två av skolsköterskorna, Catrin Liljedahl och Annika Gustavsson arbetar 10% vardera som PMO administratörer. Uppdrag som verksamhetschef och det medicinska ledningsansvaret innehar Annika Gustavsson på 50%. Från den 28 mars har ytterligare en skolsköterska Åsa Thurn tjänstgjort på vikariat som ersättare vid sjukskrivning inom EMI.

Nedanstående uppgifter grundas på den procent och elevantal som varit aktuellt under läsåret.

Skolsköterska	Skola	Antal elever	Tjänstgöringsgrad	Antal elever
Annika Gustavsson	Klockarskogsskolan Visslan	144 14	35%	158
Annika Kihlström	Killebergsskolan Parkskolan	130 448	20% 80%	578
Boel Ivarsson Starck  Åsa Thurn	Haslarödsskolan	560	Sjukskriven 100% 2/12-30/3, 50% till 31/5, 25% till 15/6)  (från 28/3-17/6) 100%	560
Catrin Liljedahl	Örkenedskolan	346	75%	346
Malin Karlsson	Eckbackeskolan/ Yrkesskolan	421	70%	421

I utredningen om elevers möjligheter att nå kunskapskraven SOU 2021:11 finns förslag på en numerär reglering av tillgång till elevhälsan som anger att en skolläkare får ansvara per heltidstjänst för högst 7000 elever, en skolsköterska för högst 430 elever, kurator för högst 400 elever och psykolog för högst 1000 elever. Osby Kommun som remissinstans har skickat in yttrande där vi ställer oss frågande till varför antal elever per skolsköterska inte är lägre då vår profession systematiskt träffar alla elever utifrån basprogram. Skolsköterskan har även en viktig funktion för att motverka psykisk ohälsa.

## 4 Verksamhetens arbete

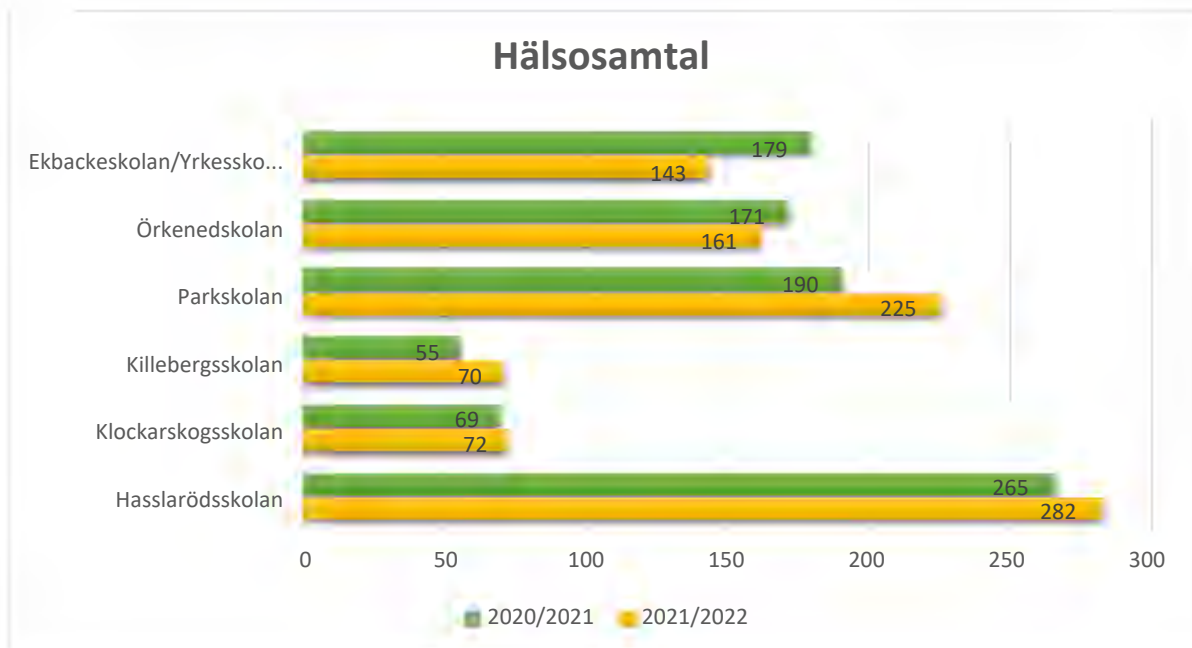
### 5.1 Hälsöfrämjande och förebyggande arbete

Enligt 27 § skollagen (2010:800) ska alla elever inom grundskolan erbjudas minst **tre** hälsobesök som innefattar allmänna hälsoundersökningar och minst ett besök under gymnasie- och yrkesskolan. Elevhälsans Medicinska Insats (EMI) i Osby kommun erbjuder alla elever minst **fem** hälsobesök i grundskolan och minst ett i gymnasiet enligt följande basprogram:

- Elever i förskoleklass erbjuds hälsobesök hos skolsköterska, syn och hörselundersökning, samt erbjuds även läkarbesök.
- Elever i årskurs 2 (hälsosamtal)
- Elever i årskurs 4 (hälsosamtal \*e-enkät)
- Elever i årskurs 6 (tillväxt)
- Elever i årskurs 8 (hälsosamtal \*e-enkät)
- Elever i årskurs 1 Gymnasiet (hälsosamtal \*e-enkät)



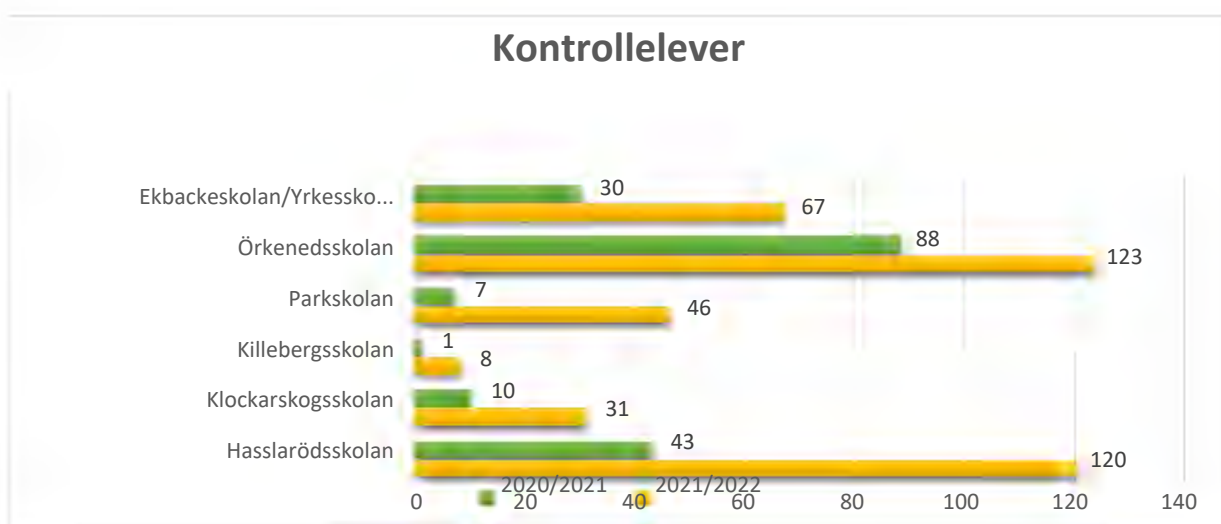
Nedan visar **alla** registrerade hälsosamtal under 2020/2021 och 2021/2022



\*e-enkät fylls i av samtliga elever innan hälsobesöket och ligger till grund för samtalet. Enkäten som används inom EMI är Västernorrlandsmodellen där svaren automatisk går in i elevens PMO journal. Sammanställning och resultat presenteras i de lokala elevhälsoteamen på skolorna för vidare diskussion och åtgärd. Samtliga elevers svar i enkäterna har sammanställts och resultaten var väldigt likvärdiga med upplevd stress hos eleverna i åk 8 då med symtom framför allt som huvudvärk/magont, däremot stack skärmtiden på fritiden ut mer hos eleverna i åk 4.

#### 4.1.1 Kontrollelever

Skolsköterskan kallar och följer upp de elever som skolsköterskan och/eller skolläkaren samt annan ordinator bedömer är i behov av extra kontroller utifrån elevens individuella hälsoutveckling och hälsostatus, så kallade kontrollelever.



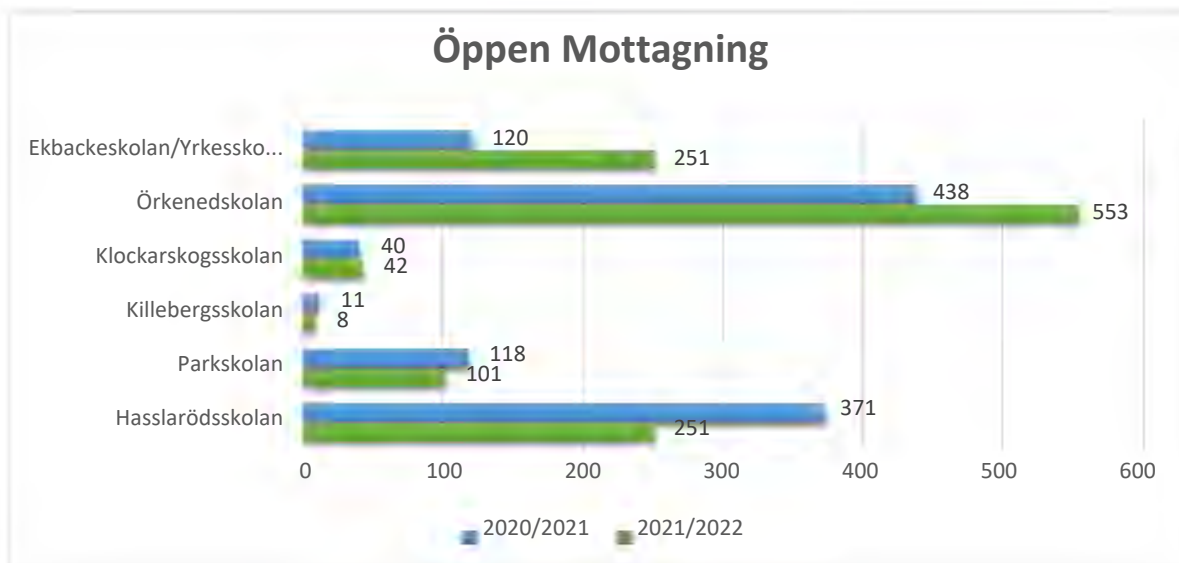
#### 4.1.2 Drogtester

Osby Kommuns gymnasieskolor har antagit en handlingsplan mot tobak, alkohol och droger i samarbete med Staffan Hubinette som arbetar på Riksförbundet Narkotikafri Skola. I handlingsplanen beskrivs att skolan efter samtycke från vårdnadshavare kan utföra drogtester på skolan. Dels vid oro/misstanke men även slumpmässigt som en del i det förebyggande arbetet. Syftet är att ge eleverna bästa förutsättningar att nå målet med sina studier och erbjuda en trygg och drogfri arbetsmiljö. Innan planen sjösattes var skolledningen och elevhälsoteamet på studiebesök vid Klippans gymnasieskolor som arbetat med detta sedan flera år tillbaka. Klippan visar nu goda resultat i Region Skånes drogvaneundersökning vilket verkar vara en av de goda effekterna av det förebyggande arbetet enligt Staffan Hubinette.

I samband med drogtestet får eleven ytterligare ett hälsosamtal med fokus på trivsel, närvaro och ANDT (Alkohol, Narkotika, Doping, Tobak) som en del i det förebyggande arbetet. Eleverna erbjuds skriva på ett kontrakt om tobaksfrihet i samband med samtalet. Under läsåret 2021/2022 har det genomförts 77 generella slumpmässiga drogtester inom gymnasieskolan.

#### 4.2 Öppen mottagning

Skolsköterskorna har även öppen mottagning för eleverna där de kan komma för enklare sjukvårdsinsatser, bedömningar och behandlingar. Arbetet på mottagningen är förebyggande och hälsofrämjande och ska hållas isär från besök som tillhör primärvårdens uppdrag. Råd kan även ges av skolsköterskan till de elever som har psykosociala frågor/svårigheter.



#### 4.3 Vaccinationer

Alla elever erbjuds vaccinationer enligt det Nationella vaccinationsprogrammet och alla givna vaccinationer registreras vidare via PMO till Nationella vaccinationsregistret (NVR). Läkardordination krävs vid avvikelser från vaccinationsprogrammet.

Det Nationella vaccinationsprogrammet innefattar:

- Vaccination mot mässling/påssjuka/röda hund i åk 2
- Vaccination mot Humant papillomvirus i åk 5, 2 doser med 6 månaders intervall

- Vaccination mot difteri/stelkramp/kikhosta i åk 8

Diagram nedan visar på antal MPR vaccinationer givna under läsåret 2021/2022 i åk 2 enligt nationella vaccinationsprogrammet. Av sammanlagt 162 elever har 154 elever vaccinerats under läsåret, dvs **95,06%**. Under föregående läsår vaccinerades **97,58%** av alla elever i åk 2.

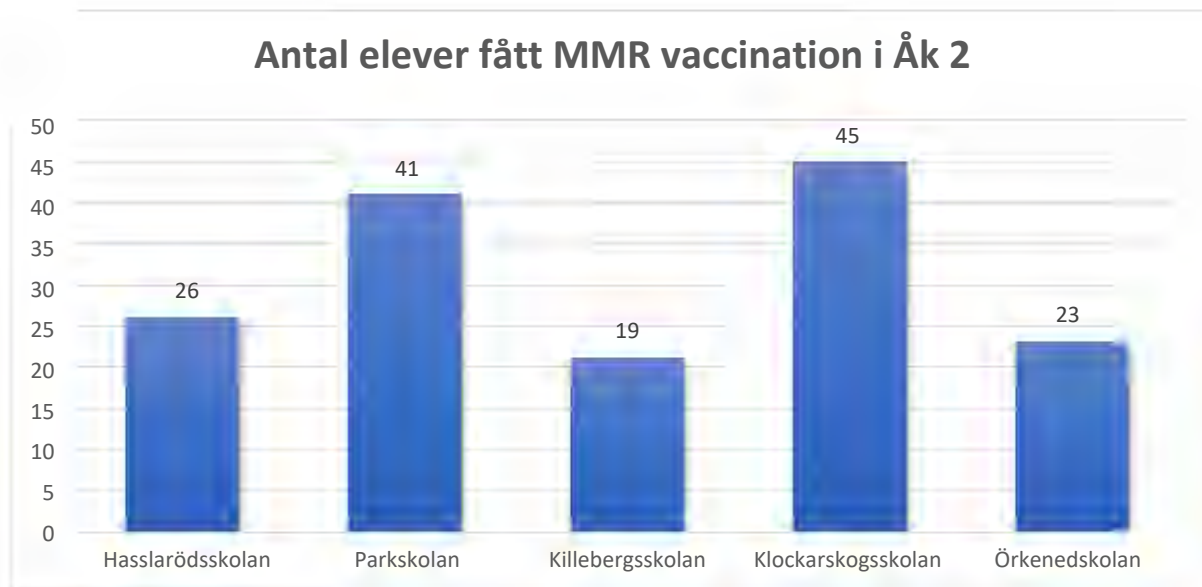


Diagram nedan visar på antal doser HPV vaccinationer som är givna under läsåret 2021/2022 i Åk 5 enligt det nationella vaccinationsprogrammet. Av sammanlagt 171 elever i åk 5 födda 2010 har 157 elever grundvaccinerats med HPV, dvs **91,81%**. Under föregående läsår vaccinerades **91,82%** av alla elever i åk 5.

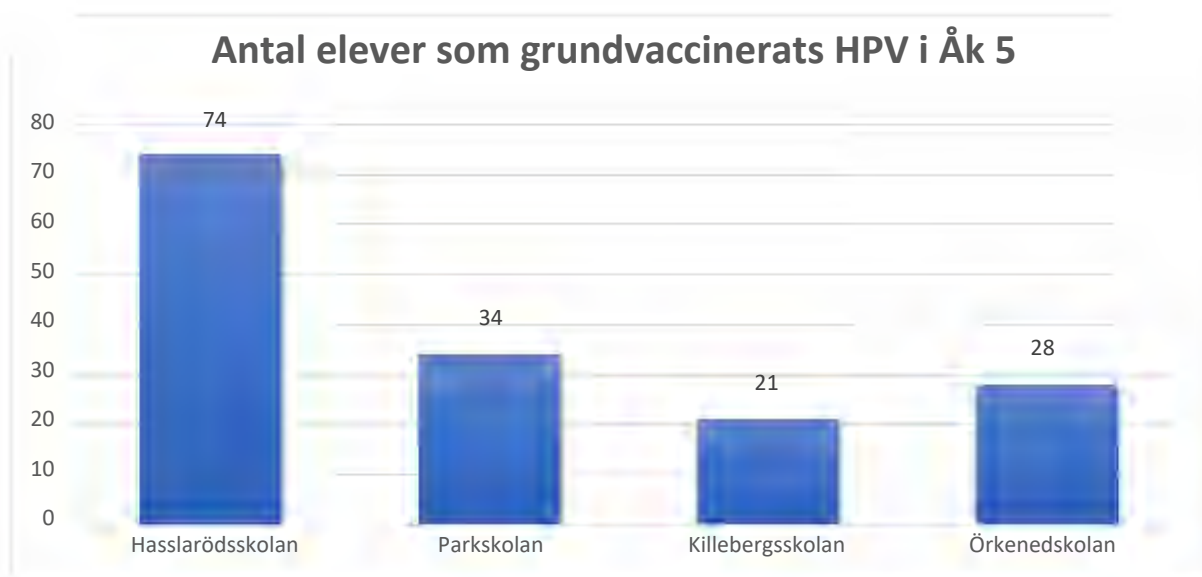
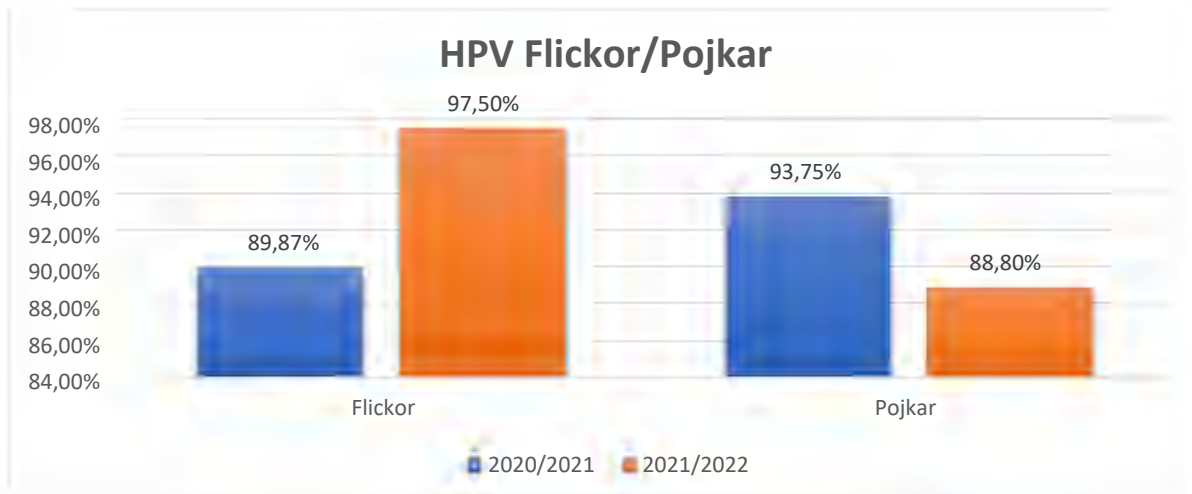


Diagram nedan visar andel (%) flickor och pojkar födda 2009 och 2010 som vaccinerats med 2 doser av HPV-vaccin i årskurs 5 inom Elevhälsans medicinska insats i Osby Kommun.



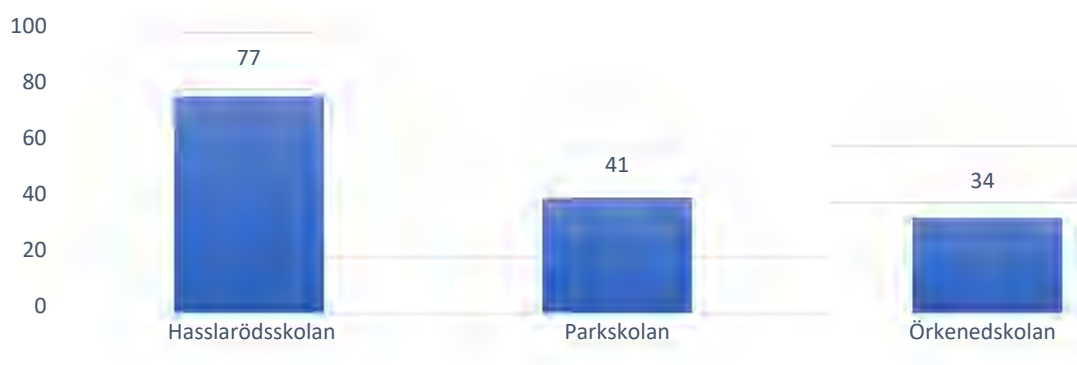
Nedan visas tabell över andel (%) vaccinerade med minst 1 respektive 2 doser av HPV-vaccin bland flickor och pojkar födda 2009 och 2010 i Sverige.

Födelseår	Kön	Vaccinerade med minst 1 dos	Vaccinerade med 2 doser
2009	Flickor	90,0	82,9
2009	Pojkar	84,9	77,3
2010	Flickor	87,3	-
2010	Pojkar	82,6	-

Folkhälsomyndigheten.se/Statistik för HPV-vaccinationer-uppdaterad 2022-04-14. Barnen födda 2010 hade vid uppdateringen inte hunnit få sin dos nr 2 än.

Diagram nedan visar på antal diTeki Booster givna under läsåret 2021/2022 i åk 8 enligt det nationella vaccinationsprogrammet. Av sammanlagt 160 elever har 152 elever vaccinerats, dvs **95%**. Under föregående läsåre vaccinerades **91,91%** av alla elever i åk 8.

### Antal elever som vaccinerats med diTeki Booster i Åk 8



Vår målsättning inom Elevhälsans medicinska insats (EMI) är att alla elever som lämnar grundskolan ska ha ett fullständigt vaccinationsskydd.

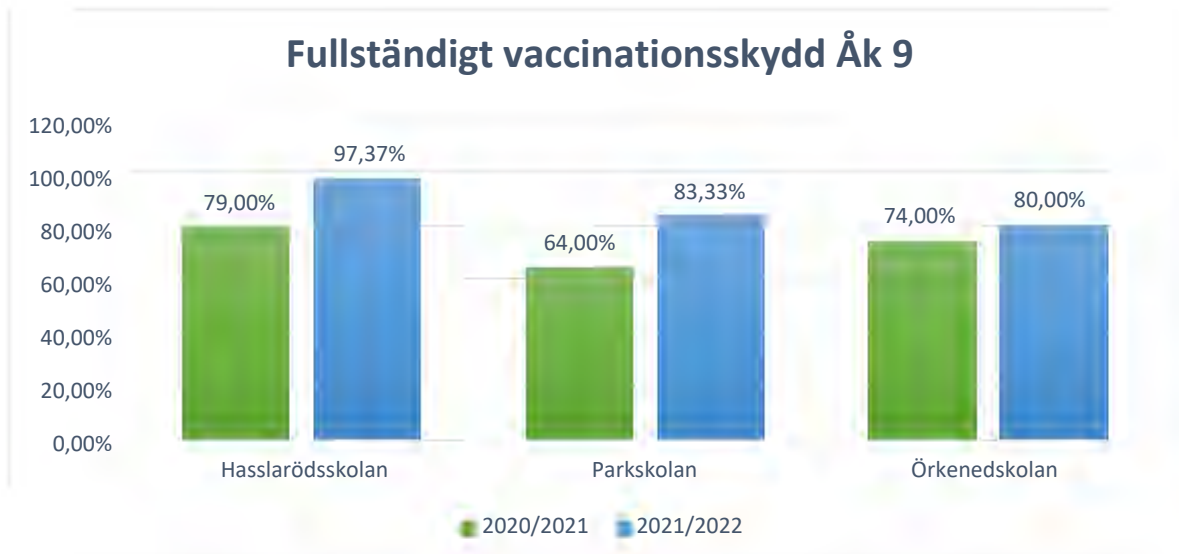
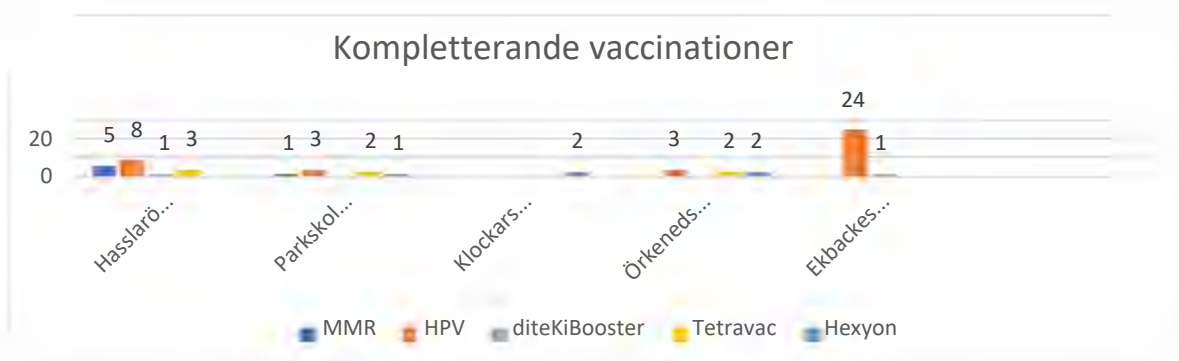
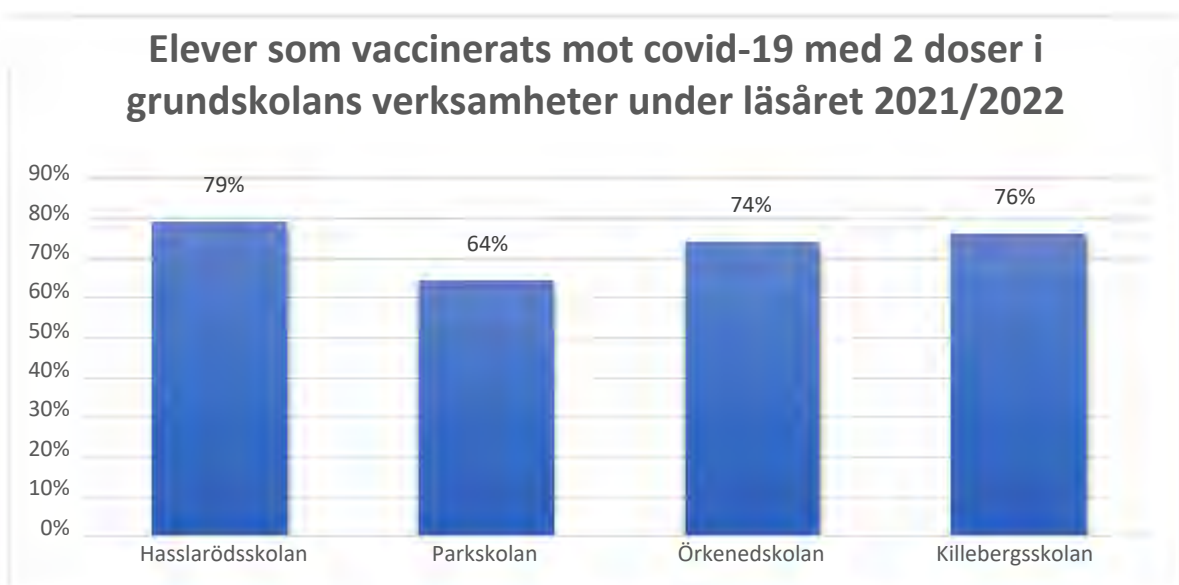


Diagram nedan visar på kompletterande vaccinationer i grundskolan och gymnasieskolan under läsåret 2021/2022. Sammanlagt 58 kompletterande vaccinationer givna under läsåret.



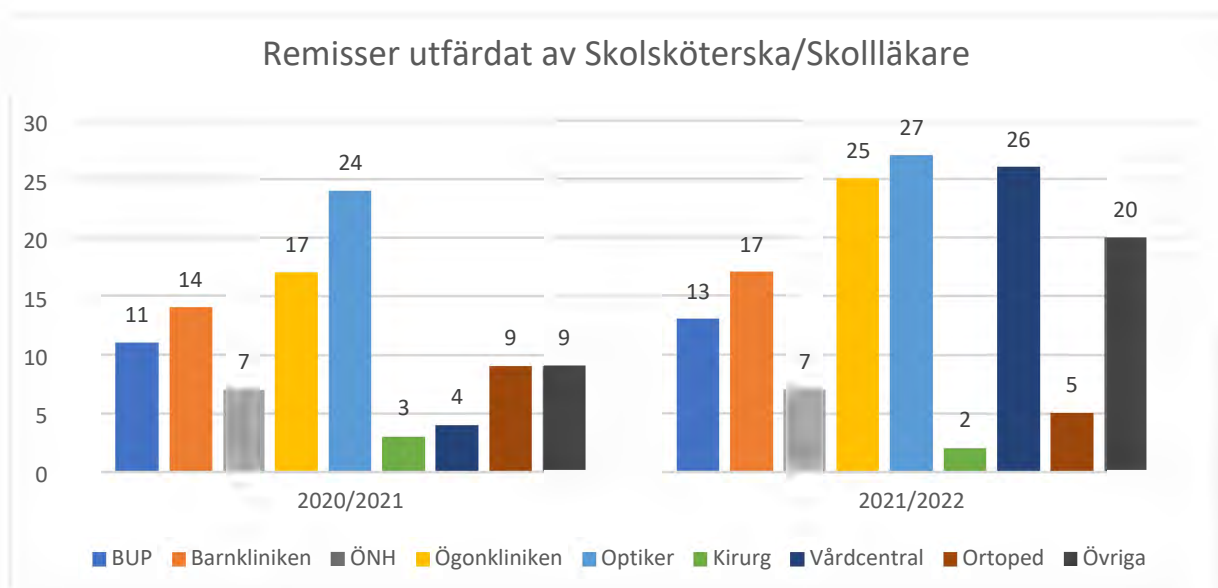
Under läsåret samverkade skolsköterskorna även med primärvården vid vaccination mot covid-19 inom grundskolornas verksamheter. Det erbjöds sammanlagt tre tillfällen på skolorna samt uppsamling på vårdcentralerna.



På gymnasiet under höstterminen 2021 erbjöds även vaccination mot covid-19 i samverkan med skolsköterskor och MACC AB där eleverna fick komma på Drop-In mottagning med en mycket god uppslutning, över 100 elever kom till mottagningen. När de hade fått sin första dos fick eleverna ett sms med en ny tid för dos nummer två. Ytterligare tillfälle för vaccination har funnits under vårterminen 2022 i gymnasiets lokaler.

#### 4.4 Remisser

Skolsköterskorna och skolläkarna skriver remisser till andra specialistmottagningar för hjälp med vidare bedömning, undersökning eller behandling. Nedan följer en sammanfattning av de antal remisser som EMI har skickat under läsåret.

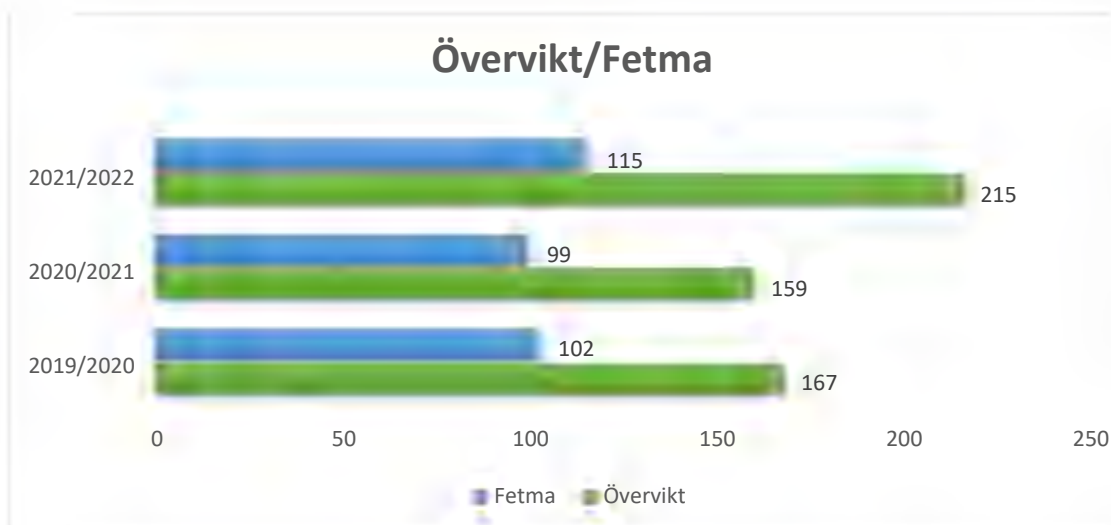


#### 4.5 Tillväxt

I de hälsobesök som EMI erbjuder ingår förutom hälsosamtal även bland annat kontroll av elevens vikt, längd och BMI enligt riktlinjer från Socialstyrelsen. Syftet är att följa barnets tillväxt för att vid avvikelse från förväntad utveckling bedöma orsakerna och ta ställning till vidare åtgärd. Skolsköterskan gör den primära bedömningen av tillväxtkurvan där avvikelser kan påvisa förekomst av ohälsa av somatisk, psykisk och/eller psykosocial karaktär.

I Sverige pekar rapporter på att övervikt hos barn blir allt vanligare och kartläggning visar att i 17 av 21 regioner har övervikt och fetma ökat under pandemin. Enligt en färsk rapport från världshälsoorganisationen-WHO så är vart 3:e barn i Europa överviktig eller lever med fetma varav 29% är pojkar och 27% är flickor. Under pandemin har många förändrat sina mat-och tränings vanor till det sämre.

Nedan diagram visar på att övervikt och fetma även ökat hos eleverna i Osby Kommun



## 5 Elevhälsoteam

Elevhälsans Medicinska Insats ingår i det lokala elevhälsoteamet (LEHT) på skolorna där rektorn är ansvarig. Teamet arbetar tillsammans för att hjälpa och stödja elever med inlärningsproblematik, utreder situationer ur ett pedagogiskt perspektiv och bidrar till att skapa skolmiljöer som är bra för elevernas lärande, utveckling och hälsa. På några skolor arbetas utifrån EHM vilket innebär en strukturerad modell för all skolpersonal i samverkan mellan skolans olika kompetenser och professioner. Skolsköterskorna medverkar även tillsammans med elevhälsoteamen vid framtagning av handlingsplaner, övriga elevmöten, LOTS, Skolfam (skolsatsning i familjehemsvården) och övriga nätverksmöten.

Skola	Deltar på EHT	Hur ofta EHT	Skolläkare medverkat	Kallas till relevanta möte (BUP/inskriv)
Hasslarödsskolan	Ja	1 g/v	Nej	Ja
Killebergsskolan	Ja	Varannan vecka	Nej	Ja
Klockarskogsskolan	Ja	1-2 g/v	Nej	Ja
Parksskolan	Ja	Varannan vecka åk F-6 och varannan vecka åk 7-9	Nej	Ja
Örkenedsskolan	Ja	1 g/v i olika stadier/EHT-Utveckling	Nej	Ja
Ekbackesskolan	Ja	1 g/v	Nej	Ja

## 6 EMI-möte

Elevhälsans Medicinska Insats ska arbeta med kvalitet och utvecklingsarbete där metodutveckling, utvärdering och uppföljning ingår. Genom fortbildning, nätverksmöten och lokala EMI möten ska skolsköterskornas och skolläkarnas arbete stimuleras och utvecklas. EMI möten har varit inplanerade 1 gång i månaden där alla skolsköterskor medverkar och

skolläkare vid behov, utvecklingsdagar vid minst 2 tillfällen/termin. Inför alla möten skickas en dagordning ut i god tid och protokoll förs vid varje tillfälle av verksamhetschef.

## 7 Fortbildning

Skolsköterskan och skolläkarens arbete omfattar ett brett kunskapsområde vilket kräver regelbunden kompetensutveckling för att deras arbete ska stimuleras och utvecklas. Under 2021/2022 har skolsköterskor deltagit vid följande fortbildningar och vid nästkommande EMI möte delgivit övriga gruppen given information:

- Digitala fortbildningsträffar med EMI - Kristianstad.
- Digital utbildning gällande barns utsatthet på nätet.
- Utbildning gällande sexualitet, samtycke och relationer.
- Föreläsning sex och samlevnad.
- Barnhälsodag.
- Brandutbildning via räddningstjänsten.
- HLR via räddningstjänsten.
- Handledning vid 3 tillfällen under höstterminen.
- Elevhälsa 2022.
- Ohälsa hos barn.
- Skolfrånvaro.
- PDV.
- Inspirationsföreläsning-Så fungerar tyngdväst i skolan.

## 8 Pandemi

Under höstterminen 2021 och början av vårterminen 2022 arbetade skolsköterskorna fortsatt mycket med information ute i klasserna, till eleverna, mentorer, pedagoger och rektorer. Även mycket information och rådgivning till vårdnadshavare. Verksamhetschef/MLA arbetade med uppdatering av information, konsultation, rutiner, som kontaktperson med Smittskydd Skåne samt medverkade i krisledningsstaben och samverkansmöte med smittskydd och Länsstyrelsen.

Den 9 februari 2022 upphörde de flesta restriktionerna kring covid-19 men fortsatt har skolorna tagit tillvara på de goda erfarenheterna av det smittförebyggande arbetet.

## Verksamhetsplan 2022/2023

- Alla elever fortsätter erbjudas hälsobesök enligt utökat basprogram.
- Alla elever i grundskolan och gymnasieskolan bokas vid behov till skolläkare.
- Skolsköterskorna deltar vid överlämningsmöte av barn med särskilda behov från förskola till förskoleklass.
- Muntlig och skriftlig överrapportering från Barnhälsovården av elever i förskoleklass.



- Reviderad folder delas ut till alla vårdnadshavare till elever i förskoleklass för tydlig information kring basprogram gällande hälsbesök och vaccinationer.
- Erbjudna e-enkäter till elever i åk 4, åk 8 och åk 1 gymnasiet. Resultatet sammanställs och används som underlag för återkoppling på klass, skola och kommunnivå.
- Intern genomgång av alla e-enkäterna, sammanställning och presentation.
- EMI möte en gång i månaden och minst två inplanerade utvecklingsdagar per termin med tydlig dagordning inför mötet där protokoll förs vid varje tillfälle.
- Årshjul revideras vid läsårsstart, regelbunden uppföljning vid EMI möte en gång/månaden.
- Revidering och fortsatt implementering av Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för Elevhälsans Medicinska Insats vid EMI möte en gång/månaden.
- Regelbunden information kring inkomna interna och externa avvikelser vid EMI möten i utbildningssyfte, sammanställning i patientsäkerhetsberättelsen.
- Revidera och upprätta nya blanketter samt regelbunden uppdatering av information internt och externt.
- Kvalitetssäkra och utveckla PMO ytterligare gällande kontakttillfälle, checklistor, mallar, sökord och åtgärder. Uppgradering av senaste versionen av PMO i samarbete med Unikom.
- PMO administratörer medverkar vid nätverksträffar 1g/termin och regelbunden uppdatering via användarportalen CGM.
- Loggkontroll en gång i månaden av **alla** PMO användare i kommunen med uppehåll i juli och augusti samt journalgranskning varannan månad av skolsköterskor/skolläkares dokumentation.
- Fortsätta uppbyggnad och revidering av den lokala Metodboken.
- Upprepade vaccinationserbjudande för att säkerställa maximal vaccinationstäckning.
- Utarbeta rutin och riktlinjer för hälsopreventivt samtal med elever gällande kost och tillväxt, sex och samlevnad, psykisk ohälsa samt alkohol och droger.
- EMI ska verka för hög kvalitet och god samverkan genom nätverksträff med Familjecentralen och Helsa BVC en gång/termin, övriga kompetenser inom elevhälsan, BUP/Habiliteringen, Familjehuset, nätverksträff med verksamhetschefer/MLA i Skåne Nordost två gånger/termin och samverka med Socialtjänst och Polis.
- Ta emot Distriktssköterskestudenter från HKR även under nästa läsår.
- Medverka vid LEHT och EHM lokalt på skolan och i utredning inför mottagandet i grundsärskola/gymnasiesärskola och av elever med funktionsnedsättning enligt framtagna rutiner i Metodboken.
- Medverka i inskrivningsmöte av nya elever.
- Regelbunden fortbildning inom verksamhetsområdet och möjlighet att delta vid utbildningsdagar genom EMI i Kristianstad Kommun 1 gång i månaden.
- Årligen intern utbildning och repetition (Anafylaxi/HLR).
- Möjlighet att kunna medverka vid skolsköterskekongressen en gång/år.
- Kontinuerlig uppdatering av underlaget till verksamhetsberättelse/verksamhetsplan 2022/2023 under höst och vårtermin

16

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott**

**§ 66**

**Skolchef**

BUN/2022:208 000

**Barn och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut**

*Förslag till barn- och utbildningsnämnden*

- Utser Åsa Hallén Olofsson till skolchef från och med 22-09-29 enligt 2 kap 8a§ skollagen (2010:800).

**Barnkonsekvensanalys**

Ej aktuellt. Ärendet berör tillsättning av tjänstefunktion enligt skollagen.

**Sammanfattning av ärendet**

Enligt 2 kap 8a§ skollagen (2010:800) ska huvudmannen utse en skolchef.

Skolchefens uppgift är att biträda huvudmannen med att se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs. Bestämmelsen gäller hela skolväsendet och omfattar alltså alla skolformer, från förskola till särskild utbildning för vuxna, och fritidshemmet.

**Finansiering**

Ej aktuellt.

*Beslutet skickas till*

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign

L-17

Ja

Expedierat

JM 220913

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning  
Eva Andersson  
/HandläggareTelefon/  
/HandläggareEpost/

## Skolchef

Dnr BUN/2022:208 000

### Barn och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden

- Att utse Åsa Hallén Olofsson till skolchef från och med 22 09 29 enligt 2 kap 8a§ skollagen (2010:800).

### Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt ärendet berör tillsättning av tjänstefunktion enligt skollagen.

### Sammanfattning av ärendet

Enligt 2 kap 8a§ skollagen (2010:800) ska huvudmannen utse en skolchef.

Skolchefens uppgift är att biträda huvudmannen med att se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs. Bestämmelsen gäller hela skolväsendet och omfattar alltså alla skolformer, från förskola till särskild utbildning för vuxna, och fritidshemmet.

### Finansiering

Ej aktuellt.

### Ärende

Enligt 2 kap 8a§ skollagen (2010:800) ska huvudmannen utse en skolchef.

Skolchefens uppgift är att biträda huvudmannen med att se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs. Med föreskrifter menas alla bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för utbildningen. Sådana föreskrifter finns i första hand i skollagen och anslutande författningar, men även i till exempel arbetsmiljölagen (1977:1160) och diskrimineringslagen (2008:567). I uppdraget att se till att alla föreskrifter för utbildningen följs ingår även det systematiska kvalitetsarbetet.

Bestämmelsen innebär inte någon ny ansvarsnivå inom skolväsendet. I stället inrättas en ny funktion hos huvudmannen. Den nya bestämmelsen är en markering om att det ska

finnas en eller flera personer i huvudmannens organisation som ska se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs.

Om skolchefen upptäcker att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska hen försöka åtgärda bristerna inom ramen för sina befogenheter. Om skolchefens befogenheter inte räcker till för att åtgärda bristerna är det skolchefens ansvar att informera huvudmannen, som är ytterst ansvarig. Det kan till exempel handla om att det inte finns tillräckligt med resurser för att genomföra de åtgärder som behövs.

Men ansvaret för att utbildningen inom skolväsendet verkligen genomförs enligt gällande regelverk ligger i slutändan alltid på huvudmannen.

Eva Andersson  
Förvaltningschef

*Beslutet skickas till*

Barn- och utbildningsnämnden

17

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott**

**§ 67**

**Utbildningsplan introduktionsprogram för 2022/2023**

BUN/2022:114 617

**Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut**

*Förslag till barn- och utbildningsnämnden*

- Föreslagen utbildningsplan, upprättad 2022-05-03, för Introduktionsprogrammen i Osby kommun beslutas gälla för läsåret 2022/2023.

**Barnkonsekvensanalys**

Ärendet berör barn och elever.

**Sammanfattning av ärendet**

Introduktionsprogrammet, IM, ska enligt Skollagen ha en plan för utbildningen som ska fastställas av huvudmannen. Planen ska kompletteras med en individuell studieplan för varje elev. Rektor ansvarar för att såväl programplan som de individuella studieplanerna finns.

**Beslutsunderlag**

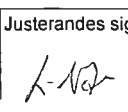
Tjänsteskrivelse "Utbildningsplan introduktionsprogram för 2022/2023, daterad 26 juli 2022 av områdeschef Stefan Ekvall och förvaltningschef Eva Andersson

Utbildningsplan för Introduktionsprogrammet, IM

Barnkonsekvensanalys

*Beslutet skickas till*

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign	Expedierat	Utdragsbestyrkande
	JM 220913	

Barn och utbildning  
Stefan Ekvall  
0709888612  
stefan.ekvall@osby.se

## **Utbildningsplan introduktionsprogram 2022/2023**

Dnr BUN/2022:114 617

### **Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

- Att föreslagen utbildningsplan för Introduktionsprogrammen i Osby kommun beslutas gälla för läsåret 2022/2023.

### **Barnkonsekvensanalys**

Ärendet berör barn och elever.

### **Sammanfattning av ärendet**

Introduktionsprogrammet, IM, ska enligt Skollagen ha en plan för utbildningen som ska fastställas av huvudmannen. Planen ska kompletteras med en individuell studieplan för varje elev. Rektor ansvarar för att såväl programplan som de individuella studieplanerna finns.

### **Beslutsunderlag**

Utbildningsplan för Introduktionsprogrammet, IM

Barnkonsekvensanalys



Eva Andersson  
Förvaltningschef

Stefan Ekvall  
Områdeschef grundskola/gymnasie

*Beslutet skickas till*

Eva Andersson, Förvaltningschef

Stefan Ekvall, områdeschef grundskola/gymnasie

Anna Nordqvist, Rektor IM, Ekbackeskolan

Madleine Nilsson, Rektor IM, Yrkesskolan



BUN

## **Utbildningsplan för Introduktionsprogrammen Osby kommuns gymnasieskola - Eckbackeskolan**

Upprättad  
2022-05-03

Anna Nordqvist  
Rektor, Eckbackeskolan

Carina Sundin Gamhov  
Programansvarig, Introduktionsprogrammen

## Plan för introduktionsprogrammen i Osby kommuns gymnasieskola – Ekbackeskolan

Introduktionsprogrammen IM, ska enligt skollagen, ha en plan för utbildningen som ska fastställas av huvudmannen. Planen ska kompletteras med en individuell studieplan för varje elev. Rektor ansvarar för att såväl programplan som de individuella studieplanerna finns upprättade.

Planen för utbildning ska enligt skollagen innehålla:

- Utbildningens syfte
- Längd
- Huvudsakliga innehåll
- Skillnaden mellan olika program på Introduktionsprogrammet
- Samverkan mellan grundskola och gymnasieskola
- Vägen från Introduktionsprogrammet till vidare studier eller yrkeslivet

De fyra introduktionsprogrammen är programinriktat val, språkintröduktion, yrkesintröduktion och individuellt alternativ. Utbildningarna har sin grund i en tydlig individualisering, med studierna flexibelt organiserade utifrån elevens kunskapsutveckling och andra förutsättningar, så att elevens mål för utbildningen ska nås. När den enskilde elevens mål har uppnåtts ska organisationen vara sådan att eleven snarast möjligt ska kunna övergå till annan utbildning, t.ex. annat introduktionsprogram, nationellt program, annan utbildning eller till arbetsmarknaden.

### Antagning

Gymnasieantagningen handlägger antagningen till de introduktionsprogram som ingår i samverkansavtalet för Skangy.se. Antagning på program sker för programinriktat val, samt yrkesintröduktion. I enlighet med skollagen ska antagning till dessa program göras med betygspoäng och fri kvot. Antagningen sker kontinuerligt under läsåret.

### Individuell studieplan

En individuell studieplan ska upprättas för samtliga elever. Den ska vara anpassad efter varje enskild ungdoms behov, önskemål och förutsättningar. Planen ska utgå från ett helhetstänkande och samverka med andra berörda instanser, exempelvis socialtjänsten ska i förekommande fall eftersträvas vid upprättande av planen. Planen utformas tillsammans med elev, och vid förekommande fall målsman, vid inskrivningstillfället och revideras kontinuerligt i samråd med dessa.

Innehåll:

- vilket Introduktionsprogram som avses
- grundskoleämnen
- gymnasiekurser och ämnen/del av
- avklarade kurser med betyg
- arbetsplatsförlagt lärande (APL)/praktik
- insatser som är gynnsamma för elevens kunskapsutveckling
- eventuellt åtgärdsprogram
- beräknad utbildningslängd
- datum för uppföljning och revidering (minst en gång per halvår)
- godkännande av rektor, elev och i förekommande fall målsman

Postadress	Gatuadress	Telefon	Telefax	E-post	Hemsida	Bankgiro	Postgiro	Org nr
283 80 OSBY	V Storgatan 35	0479-52 80 00	0479-5282 97	kommun@osby.se	www.osby.se	281-6809	111661-5	212000-0902

## Kartläggning

En inledande bedömning görs genom kartläggning av ämnet svenska och svenska som andra språk för elever som skrivs in på samtliga Introduktionsprogram.

För elever som skrivs in på Introduktionsprogrammet Språkintröduktion genomförs kartläggning skyndsamt, Skolverkets material för grundskolan steg 1 används. Ämneskartläggning genomförs inledningsvis och fortlöpande i de ämnen som eleverna studerar. Matematik kartläggs med Skolverkets kartläggningsmaterial steg 3 matematik. I ämnena engelska, modersmål, samt SO- och NO-ämnen genomförs ämneskartläggning inom ramen för undervisningen genom olika kartläggningsmaterial, diagnosverktyg och tester/prov.

För elever som skrivs in på övriga Introduktionsprogram genomförs fortlöpande ämneskartläggning i de ämnen som eleverna studerar. Ämneskartläggningen genomförs i matematik, engelska, modersmål, samt SO- och NO-ämnen inom ramen för undervisningen genom olika undervisningsmaterial, diagnosverktyg och tester/prov.

Kartläggning sker av elever på samtliga Introduktionsprogram inom området yrkesliv gällande intresse och erfarenheter av arbete och yrkesutbildning, som ett stöd i studie- och yrkesvägledningen för eleverna.

## Samverkan

Ekbackeskolan samverkar med grundskolan för att möjliggöra en enkel övergång från grundskolan till introduktionsprogrammet. Samverkan består i schemalagda överlämningar, möjligheter för elever att skugga på programmen, programbesök och ett strukturerat samarbete mellan studie- och yrkesvägledare på Introduktionsprogrammen och grundskolan.

När den enskilde elevens mål på introduktionsprogrammet har uppnåtts ska organisationen vara sådan att eleven snarast möjligt ska kunna övergå till annan utbildning, exempelvis annat introduktionsprogram, nationellt program, annan utbildning eller till arbetsmarknaden. Studie- och yrkesvägledare på introduktionsprogrammet samverkar med studie- och yrkesvägledare på gymnasiet och på den kommunala vuxenutbildningen. Studierna på introduktionsprogrammet möjliggör även för att studera delar av nationella gymnasieprogram, samt även skuggning på programmen.

## Studier

Utbildningen på introduktionsprogrammen ska motsvara heltidsstudier på minst 23 timmar i veckan (Skollagen 17 kap §6.) som motsvarar undervisningen på gymnasieskolans yrkesprogram. Utbildningen kan göras mindre omfattande i överenskommelse med eleven och vårdnadshavare för omyndig elev, om huvudmannen anser att det är förenligt med utbildningens syfte. Utbildningarna bedrivs som skolförlagd eller arbetsplatsförlagd utbildning och består av grundskolekurser, hela eller delar av kurser från nationella program, praktik/arbetsplatsförlagt lärande utifrån elevens behov och intressen, samt insatser som är gynnsamma för elevens kunskapsutveckling. Vid behov ska pedagogisk utredning och test genomföras och remiss till annan instans för vidare utredning med annan inriktning utfärdas.

Postadress	Gatuadress	Telefon	Telefax	E-post	Hemsida	Bankgiro	Postgiro	Org nr
283 80 OSBY	V Storgatan 35	0479-52 80 00	0479-5282 97	kommun@osby.se	www.osby.se	281-6809	111661-5	212000-0902

## Rätt att välja

Introduktionsprogram är en rättighet för de ungdomar som inte är behöriga till ett nationellt program. Alternativt kan en ungdom som inte är behörig till gymnasieskolan välja att gå kvar upp till två år i grundskolan, då denna rätt är reglerad i skollagen. En elev som har påbörjat ett introduktionsprogram har rätt att fullfölja utbildningen enligt den fastställda planen för utbildningen eller enligt en ändrad plan, om eleven, och vid förekommande fall målsman, har medgett att planen ändrades.

## Gymnasieintyg

Målsättningen för introduktionsprogrammen är att de ska leda vidare till ett nationellt program där eleven har möjlighet att uppnå examensbevis, annan utbildning eller till arbete. Efter genomförd utbildning utfärdas ett gymnasieintyg. Av intyget ska det framgå:

- vilken studieväg som gymnasieintyget avser
- vilka betyg i grundskolans ämnen som beviset avser
- vilka gymnasiala kurser som beviset avser, hur många gymnasiepoäng som varje kurs omfattat och vilket betyg eleven fått på varje kurs eller om betyg inte har kunnat sättas
- vilka delar av gymnasiala kurser, centrala delar, som beviset avser
- yrkeskunskaper dokumenteras inom Yrkesintroduktion gällande de programgemensamma kurser som beviset avser
- övriga insatser som varit gynnsamma för elevens kunskapsutveckling

## Skriftlig bedömning

En elev som läst grundskoleämnena utan att få godkänt betyg ska få en skriftlig bedömning av sin kunskapsutveckling i varje sådant ämne. Detsamma gäller om eleven läst kurser i gymnasieämnena utan att få godkänt betyg.

## Fristående gymnasieskolor/andra skolformer

För introduktionsprogram som inte ingår i samverkansavtalet med IKE (interkommunal ersättning) ska utbildningssamordnaren teckna ett särskilt avtal med fristående gymnasieskolor eller andra skolformer, om ersättning i samband med att eleven påbörjar utbildningen. Avtalet bygger på de förutsättningar som tas upp i denna plan och till avtalet ska biläggas elevens individuella studieplan. Utbildningssamordnaren följer upp studieresultat, den individuella studieplanen och elevens närvaro terminsvis.

## Behöriga elever

Elever som är behöriga till ett nationellt program kan om synnerliga skäl föreligger få gå ett introduktionsprogram. För en elev som följer ett nationellt program ska samtliga relevanta stödåtgärder enligt 9 kap. gymnasieförordningen ha övervägts innan huvudmannen får pröva om det finns synnerliga skäl.

## Uppföljningsansvar

Postadress	Gatuadress	Telefon	Telefax	E-post	Hemsida	Bankgiro	Postgiro	Org nr
283 80 OSBY	V Storgatan 35	0479-52 80 00	0479-5282 97	kommun@osby.se	www.osby.se	281-6809	111661-5	212000-0902

Ungdomar som inte går på eller söker till en gymnasieutbildning hänvisas till kommunens uppföljningsansvar dvs kommunala aktivitetsansvaret (KAA) enligt vilket hemkommunen löpande skall hålla sig informerad om sysselsättningen för de ungdomar under 20 år som fullgjort sin skolplikt, men som inte avslutat gymnasieskolan i syfte att erbjuda lämpliga individuella åtgärder.

KAA ska samla information, kontakta ungdomar, genomföra uppsökande verksamhet, kartlägga, registrera och erbjuda lämpliga individuella insatser löpande under året.

Ansvar för kommunens aktivitetsansvar upphör om ungdomen: har fyllt 20 år, har fullföljt utbildning på ett nationellt program, har fullföljt motsvarande utbildning inom ex. Komvux, Särskildutbildning för vuxna, Folkhögskola, IB, Internationell skola eller Individuellt program.

KAA-samordnaren finns i kommunhuset på Västra storgatan 35.

### **Programinriktat val – IMR (IMV) Skollagen/Gymnasieförordningen säger att:**

- Utbildningen får anordnas.
- Till programinriktat val finns behörighetskrav som innebär att eleven antingen ska ha betyg i svenska/svenska som andraspråk, engelska eller matematik samt ytterligare fyra ämnen, eller betyg i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik samt ytterligare tre ämnen.
- Utbildningen ska innehålla de grundskoleämnena eleven saknar betyg i för att bli behörig till ett nationellt program, kurser från nationellt högskoleförberedande program eller kurser från ett nationellt yrkesprogram och arbetsplatsförlagt lärande.

### **Syfte**

IMR ska leda till antagning på ett nationellt program som utbildningen är inriktad mot. Det nationella program som utbildningen är inriktad mot kan vara både ett yrkesprogram eller ett högskoleförberedande program.

### **Längd**

Anpassas utifrån elevens önskemål, förutsättningar och behov.

### **Huvudsakligt innehåll**

Eleven studerar i största möjliga utsträckning integrerat med elever på aktuellt program. IMR kan också organiseras som ett förberedande år. Eleven ska ges möjlighet att läsa in det eller de grundskoleämnena som saknas för behörighet, samt i övrigt följa gymnasiekurser och APL. IMR på Ekbackeskolan anordnas i samarbete med programmen; Barn- och fritidsprogrammet, Försäljnings- och serviceprogrammet, Hotell- och turismprogrammet, Industritekniska programmet, Vård- och omsorgsprogrammet, Samhällsvetenskapliga programmet och Ekonomiprogrammet.

Postadress	Gatuadress	Telefon	Telefax	E-post	Hemsida	Bankgiro	Postgiro	Org nr
283 80 OSBY	V Storgatan 35	0479-52 80 00	0479-5282 97	kommun@osby.se	www.osby.se	281-6809	111661-5	212000-0902

## **Språkintröduktion - IMS**

### **Skollagen/Gymnasieförordningen säger att:**

- Utbildningen ska erbjudas.
- Inför mottagandet av en elev till språkintröduktionen ska huvudmannen i god tid göra en bedömning av elevens språkkunskaper. Huvudmannen ska fortlöpande bedöma elevens kunskapsutveckling i övriga ämnen för att eleven så snart som möjligt ska komma vidare i sin utbildning.
- Språkintröduktion syftar till att ge invandrarungdomar som nyligen anlänt till Sverige en utbildning med tyngdpunkt i det svenska språket vilket möjliggör för dem att gå vidare i gymnasieskolan eller annan utbildning.
- Utbildningen ska innehålla undervisning i grundskoleämnena svenska eller svenska som andraspråk. I övrigt ska utbildningen innehålla de ämnen och kurser som eleven behöver för sin fortsatta utbildning. Utbildningen får innehålla grundskoleämnena som eleven inte har betyg i och kurser i gymnasieämnena. Språkintröduktionen får kombineras med svenskundervisning för invandrare. Även andra insatser som är gynnsamma för elevens kunskapsutveckling får ingå i utbildningen.

### **Syfte**

Utbildningen ska ge elever som nyligen anlänt till Sverige en utbildning med tyngdpunkt i det svenska språket, vilket ger förutsättningar att gå vidare till andra intröduktionsprogram, nationellt gymnasieprogram inom gymnasieskolan, folkhögskola eller annan utbildning. Med nyligen anlänt avses som huvudregel högst fyra år. Rektor beslutar om avvikelse, främst utifrån en bedömning av elevens språkliga nivå.

### **Längd**

Anpassas utifrån elevens önskemål, förutsättningar och behov.

### **Huvudsakligt innehåll**

Eleverna ska ges information om och vägledning i det svenska samhället och mot fortsatt utbildning och arbetsmarknad. Ungdomarna ska ges möjlighet att bli aktiva medborgare i samhället. Vid språkintröduktion för nybörjare läser eleven ämnesintegrerat enligt kursplanen för svenska som andraspråk. Intröduktionsdelen har huvudinriktning på svenska språket samt validering av kunskaper och betyg. Vid fortsatta studier på språkintröduktion ska grundskoleämnet svenska och svenska som andraspråk alltid erbjudas, liksom de grundskoleämnena och gymnasiekurser som leder mot den enskilde elevens mål med utbildningen efter avslutad språkintröduktion. Praktik kan erbjudas eleverna som ett stöd i språkinläringen, liksom andra insatser som är gynnsamma för lärandet i form av motivationshöjande insatser.

## **Yrkesintröduktion - IMY**

### **Skollagen/Gymnasieförordningen säger att:**

- Utbildningen ska erbjudas. Den står inte öppen för de ungdomar som ska erbjudas språkintröduktion. Utbildningstidens längd kan variera.
- Yrkesintröduktion syftar till att eleverna får en yrkesinriktad utbildning som underlättar för dem att etablera sig på arbetsmarknaden eller som leder till studier på ett yrkesprogram.

Postadress	Gatuadress	Telefon	Telefax	E-post	Hemsida	Bankgiro	Postgiro	Org nr
283 80 OSBY	V Storgatan 35	0479-52 80 00	0479-5282 97	kommun@osby.se	www.osby.se	281-6809	111661-5	212000-0902

- Utbildningen ska i huvudsak innehålla yrkesinriktad utbildning. Den får innehålla hela eller delar av kurser som ingår i gymnasieskolans nationella yrkesprogram eller annan yrkesinriktad utbildning.
- Utbildningen ska innehålla arbetsplatsförlagt lärande eller praktik. Hela utbildningen får dock skolförläggas om huvudmannen bedömer att det bäst gynnar eleven. Utbildningen får också innehålla grundskoleämnen som eleven saknar betyg i. Även andra insatser som är gynnsamma för elevens kunskapsutveckling får ingå i utbildningen.

## Syfte

Yrkesintroduktion ska erbjuda en yrkesinriktad utbildning som underlättar för eleven att etablera sig på arbetsmarknaden eller som leder till studier på IMR eller ett yrkesprogram. Syftet kan också vara att eleven fullgör hela gymnasietiden inom ramen för en yrkesintroduktion. Utbildningen är inte avsedd för elever på språkintroduktion.

## Längd

Anpassas utifrån elevens önskemål, förutsättningar och behov och kan pågå hela gymnasietiden.

## Huvudsakligt innehåll

Yrkesutbildning i anslutning till ett nationellt programområde. Anordnas på Ekbackeskolan i samarbete med yrkesprogrammen; Barn- och fritidsprogrammet, Försäljnings- och serviceprogrammet, Hotell- och turismprogrammet, Industritekniska programmet och Vård- och omsorgsprogrammet. Den yrkesinriktade utbildningen innehåller hela eller delar av kurser i karaktärsämnen och gymnasiegemensamma ämnen i kombination med studier i grundskoleämnen, APL/praktik tillsammans med stödjande och motiverande insatser. Utbildningen anpassas utifrån den enskilde elevens behov, möjlig-heter och önskemål. Innehållet kan utgå från det lokala eller regionala arbetslivets behov och efterfrågan. Även helt skolförlagd utbildning kan förekomma i anslutning till yrkesprogrammen, men också som en introduktion för de elever som behöver tid och stöd för att nå arbetsmarknaden, liksom andra insatser som är gynnsamma för lärandet och då i form av motivationshöjande insatser.

## Individuellt alternativ - IMA

### Skollagen/Gymnasieförordningen säger att:

- Utbildningen ska erbjudas. Den står inte öppen för de ungdomar som ska erbjudas språkintroduktion. Utbildningstidens längd kan variera.
- Individuellt alternativ syftar till att eleverna ska gå vidare till yrkesintroduktion, annan fortsatt utbildning eller till arbetsmarknaden. Utbildningen ska utformas utifrån elevens behov och förutsättningar. Den får innehålla grundskoleämnen som eleven saknar betyg i och hela eller delar av gymnasieskolans kurser. Även andra insatser som är gynnsamma för elevens kunskapsutveckling får ingå i utbildningen.

## Syfte

Individuellt alternativ ska förbereda eleven för yrkesintroduktion, programinriktat val, nationellt

Postadress	Gatuadress	Telefon	Telefax	E-post	Hemsida	Bankgiro	Postgiro	Org nr
283 80 OSBY	V Storgatan 35	0479-52 80 00	0479-5282 97	kommun@osby.se	www.osby.se	281-6809	111661-5	212000-0902



program, annan utbildning eller arbetsmarknaden.

## Längd

Anpassas utifrån elevens önskemål, förutsättningar och behov.

## Huvudsakligt innehåll

Utbildningen anpassas utifrån den enskilde elevens behov, möjligheter och önskemål. Eleven ska ges möjlighet att studera grundskoleämnena, som eleven saknar betyg i, samt hela eller delar av kurser i gymnasiegemensamma ämnen och karaktärsämnena från nationella program. APL/praktik ska erbjudas i förekommande fall, liksom insatser som är gynnsamma för elevens kunskapsutveckling i form av motivationshöjande insatser, för att möta elever med stora kunskapsbrister och svag motivation.

## Barnkonsekvensanalys

### Utbildningsplan introduktionsprogram 2022

Dnr BUN/2022:114 617

#### Vilka barn berör ärendet och hur?

Berör alla elever som är inskrivna på Introduktionsprogrammet i Osby kommun.

#### Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, då underlagen och planen följer riktlinjerna från Skolverket och Skollagen.

Utbildningsplanen garanterar att eleverna får en kvalitativ rättssäker utbildning

#### Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår för Barn- och utbildningsnämnden att besluta planen

--

**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, då det följer Skolverkets riktlinjer och Skollagen
