

## Barn- och utbildningsnämnden

**Tid:** Tisdagen den 19 februari 2019, klockan 08:30

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

### Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Informationsärende
- 4 Anmälan av delegationsbeslut
- 5 Årsredovisning, barn- och skolnämnden 2018
- 6 Intern kontrollplan 2019
- 7 Osbymodell för samverkan
- 8 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- 9 Skolpliktsbevakning höstterminen 2018
- 10 Arkivbeskrivning
- 11 Biblioteksplan 2019-2022
- 12 Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar 2018
- 13 Redovisning av Lex Sarah-ärende 2018
- 14 Nominera ledamot och ersättare till Rådet för funktionshindrade (RFFH) i Osby

- 15 Interkommunal ersättning 2019
- 16 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019
- 17 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Internationella Engelska skolan
- 18 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Skolföreningen växthuset ekonomisk förening
- 19 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Thorén framtid
- 20 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Virestads friskolan ekonomisk förening
- 21 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Karlshamns Waldorfskola
- 22 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Malin Trulsson
- 23 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Osby Pastorat
- 24 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Academy of Music and Business education
- 25 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Consensum Lund AB
- 26 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Framtidsgymnasiet Sverige AB
- 27 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Hermods design & construction college
- 28 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Hushållningssällskapet Kalmar-Kronoberg
- 29 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Hushållningssällskapet kompetensutveckling i Syd AB
- 30 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Impius gymnasium
- 31 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 IT-gymnasiet i Sverige AB
- 32 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 JENSEN education AB
- 33 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Lars-Erik Larsson-gymnasiet

- 34 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Ljud- och bildskolan LBS AB
- 35 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Lärande i Sverige AB
- 36 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Mega Musik gymnasieskola AB
- 37 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Plusgymnasiet AB
- 38 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Praktiska Sverige AB
- 39 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 ProCivitas privata gymnasium AB
- 40 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Ryssbygymnasiet AB
- 41 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Stiftelsen Apelrydsskolan
- 42 Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 TUA learning Hantverksgymnasium

Lars-Anton Ivarsson (M)  
Ordförande

Marit Löfberg  
Sekreterare

3

**Kommunledningsförvaltningen**  
Marit Löfberg, 0479-528-254  
[marit.lofberg@osby.se](mailto:marit.lofberg@osby.se)

## Informationsärenden

### Barn- och utbildningsnämnden den 19 februari 2019

- Information från kultur- och fritidschef Reia Sofiadotter Collberg
- Budget 2019
- Nämndsmål 2019
- Budgetprocess 2020, bilaga
- Rutin statsbidrag
- Calcio
- Lokaler
- Nyanländas mottagande och lärande
- Avvikande händelser och risker Barn- och familjeenheten juli-december 2018, bilaga
- Intern granskning av handläggning och dokumentation. Sammanställning granskning 2018, bilaga
- Ärende till Barn- och elevombudet (BEO) och Skolinspektionen
- Ärende till Inspektionen för vård och omsorg

# Plan budgetprocess 2020

## Barn- och utbildningsnämnden



# Plan budgetprocess 2020

Datum/deadline	Aktivitet	Ansvarig
2019-02-19	Förutsättningar för resursfördelning för förskolan och grundskolan skickas till förskolechefer, grundskolrektorerna samt områdeschefer för förskolan och grundskolan	Verksamhetscontroller
2019-02-21	I Budget och prognos (BoP) öppnas budget 2020 och personalbudget 2020 för inrapportering. Vid detta tillfälle finns redan vissa kostnader, exempelvis internhyrer och kapitalkostnader inlagda. Grundskolan och förskolan rapporterar in budget utifrån den resursfördelning som tidigare skickats ut.	Chefer med budgetansvar
2019-03-12	<i>Beslut om investeringsbudget i BUN AU</i>	
2019-03-19	<i>Beslut om investeringsbudget i BUN</i>	
2019-03-15	Sista dag för inrapportering av budget 2020 och personalbudget 2020	Chefer med budgetansvar
2019-03-31	Förslag till budget 2020 är sammanställt och klar för utskick till BUN AU	Verksamhetscontroller, förvaltningschef BoU
2019-04-09	Förslag till budget 2020 tas upp som ärende på BUN AU	Verksamhetscontroller, förvaltningschef BoU
2019-04-16	Förslag till budget 2020 tas upp som ärende på BUN	Verksamhetscontroller, förvaltningschef BoU
2019-05-06, 08, 09	Budgetberedning, KSAU	
2019-05-15-20	Budgetberedningens förslag samverkas	
2019-05-28	Kommunstyrelsen tar beslut om planeringsförutsättningar och ramar för driftbudget 2020, flerårsplan 2021-22 samt investeringsplan 2020-2024 samt skattesats	
2019-06-10	Kommunfullmäktige tar beslut om planeringsförutsättningar och ramar för driftbudget 2020, flerårsplan 2021-22 samt investeringsplan 2020-2024 samt skattesats	
2019-09 - 2019-10	Arbete med internbudgeten utifrån de beslutade ramarna. Tidsplan för detta arbete kommer senare	Verksamhetscontroller
2019-11-12	Beslut om internbudget i BUN AU	Verksamhetscontroller, förvaltningschef BoU
2019-11-19	Beslut om internbudget i BUN	Verksamhetscontroller, förvaltningschef BoU
2019-12-03	Beslut om interkommunal ersättning och bidrag i BUN AU	Verksamhetscontroller
2019-12-10	Beslut om interkommunal ersättning och bidrag i BUN	Verksamhetscontroller





## **Avvikande händelser och risker i verksamhetens kvalitet, Barn- och familjeenheten juli-december 2018.**

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) ska verksamheten dokumentera arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Anmälan, utredning och uppföljning av avvikande händelser och risker i verksamheten är en del av det systematiska förbättringsarbetet.

En avvikande händelse innebär ett avsteg från verksamhetens kvalitet och en risk är ett tänkbart avsteg från verksamhetens kvalitet. För att bakomliggande orsaker till avvikelserna ska bli tydliga är det viktigt att varje avvikelse utreds, analyseras och används i förbättringsarbetet. Samtliga anställda har ansvar för att uppmärksamma och anmäla avvikande händelser eller risker. Syftet är att komma tillrätta med brister i verksamheten.

Under juli-december 2018 finns inga anmälda avvikande händelser och risker i verksamheten.

I december fördes diskussioner på APT om avvikande händelser och risker i verksamheten. Samtliga medarbetare har fått information om kommunens riktlinjer och rutiner.

Helena Löf  
1:e socialsekreterare

Carina Alpar  
Enhetschef



## Intern granskning av handläggning och dokumentation

Barn- och familjeenheten genomförde i november en intern granskning av enhetens dokumentation och handläggning. Granskningen genomfördes av enhetschef och 1:e socialsekreterare med hjälp av en upprättad mall. De ärenden som slumpvis valdes ut för granskning var:

- 2 utredningar enligt 11 kap 1 § SoL
- 2 placeringsärenden enligt SoL eller LVU
- 2 familjehemsutredningar
- 2 ärenden med insatser på FamiljeHuset enligt 4 kap 1 § SoL

### Granskningens syfte

Det övergripande syftet med granskningen är att säkerställa att verksamhetens brukare får en rättssäker handläggning av sitt ärende och att det är möjligt för brukaren att utläsa från sin egen dokumentation vad som gjorts i hans ärende. Granskningen syftar till att säkerställa att handläggningen och dokumentationen sker i enlighet med de lagar och föreskrifter som verksamheten ska följa.

Granskningen görs som ett led i det systematiska kvalitetsarbetet med syfte att utvärdera den nuvarande situationen, identifiera förbättringsområden och planera för arbetet med dessa områden.

### Granskningens resultat

#### Granskning av allmän dokumentation och journalföring

I de åtta ärenden som ingått i granskningen har också den allmänna dokumentationen och journalföringen granskats. Där framgår att journalanteckningarna som förs in i de flesta fall innehåller den information som behövs. Bedömningar och faktiska omständigheter blandas inte, dock saknas det i flera fall dokumenterade bedömningar som gjorts löpande under ärendets gång. I några av ärenden journalförs också mer än vad som är väsentligt för det enskilda ärendets handläggning.

#### Familjehemsutredningar

De familjehemsutredningar som har granskats har innehållit de bedömningar som efterfrågats, registerutdrag har inhämtats och nödvändiga samtal (gemensamma samtal, enskilda samtal samt hembesök) har genomförts. I

jämförelse med föregående års granskning har flera förbättringar skett. Exempelvis innehåller utredningarna tydliga bedömningar om familjehemmets resurser i förhållande till det specifika barnets behov (matchning) och både enskilda och gemensamma samtal har genomförts under utredningarna. Det som kvarstår eller har tillkommit att se över i familjehemsutredningar är:

- Utredningar ska innehålla *både* familjehemmets gemensamma och familjehemsföräldrarnas enskilda förutsättningar att ta sig an uppdraget.
- Utredningen ska tydligt redovisa hur man uppmärksammat förekomsten av våld mot närstående, annan brottslighet och missbruk under utredningens gång. Det framgår tydligare än vid föregående års granskning, men bör tydliggöras ännu mer.
- Samråd med andra kommuner innan placering av ett barn ska ske.

#### Utredningar jml 11 kap 1 § Socialtjänstlagen

I granskningen av genomförda utredningar ses ett resultat som innehåller samma utvecklingsområden som föregående års granskning. Båda utredningarna har bedrivits skyndsamt och har slutförts inom fyra månader. Oavsett detta så vet vi från andra former av genomgångar att det tillhör enhetens viktigaste utvecklingsområden för närvarande. I granskningen ser vi att barn och föräldrar överlag får komma till tals under utredningen, men att det finns en bristfällig dokumentation av vilken information barnet får och hur deras inställning till förslag till beslut ser ut. I jämförelse med förra årets granskning ser vi en ökad delaktighet för barnet under utredningen, vilket också är något som enheten arbetat aktivt för att förbättra under 2018. Det utvecklingsområde som behöver prioriteras under året är:

- Utredningsplaner ska finnas i samtliga utredningar. De är en utgångspunkt för utredningen och utan den kan vi inte säkerställa att vi får svar på nödvändiga frågeställningar under utredningen. Det påverkar också vår möjlighet att göra adekvata bedömningar i utredningen. Utredningsplanen är också ett verktyg för att göra en hållbar planering för utredningen, som i sin tur bidrar till ökade möjligheter att slutföra utredningen inom lagstadgad tid.

#### Placeringsärenden (SoL/LVU)

I granskningen av placeringsärende framkom att vårdplan och genomförandeplan fanns i ett ärende. Det andra ärendet var en tillfällig placering och saknade därmed dessa planer. Den genomförandeplan som fanns beskrev inte samtliga nödvändiga delar och det var otydligt hur familjen varit delaktig i att upprätta den. I båda placeringsärendena har socialsekreterare genomfört minst fyra samtal/besök det senaste året och barnets synpunkter på placeringen finns tydligt dokumenterade, i det fall barnet var tillräckligt gammalt för att uttrycka detta.

### Granskning av öppenvårdsinsatser på FamiljeHuset

I journalerna från FamiljeHuset framgår att insatsen har följts upp på ett sätt som gör att det säkerställs att den enskilde har fått de insatser den beviljats. Det finns genomförandeplan i ett ärende, men även i denna saknas viss information. Under året kommer det därför ske ett fortsatt arbete med att göra genomförandeplaner.

### Analys

Den granskning som genomförts har resulterat i ett antal utvecklingsområden. Det är en mycket liten mängd ärenden som ingått i granskningen, i jämförelse med hur många ärenden som finns aktuella inom enheten. Granskningen kan ändå ge en liten bild av vad som fungerar bra och vilka brister som finns i enhetens handläggnings och dokumentation, och resultatet läggs också samman med övriga interna kontroller och genomgångar som gjorts under året.

Den allvarligaste bristen i verksamheten är att en alltför stor andel utredningar pågår längre än fyra månader och det är därför det utvecklingsområde som kommer att prioriteras under 2019. Utredningsplaner är ett mycket viktigt hjälpmedel som utgångspunkt för utredningen. En välarbetad utredningsplan underlättar för handläggaren när det gäller att bedöma om all nödvändig information samlats in och på så sätt är det också lättare att ta ställning till om utredningen är färdig och kan avslutas.

I övriga delar av enhetens verksamheter, familjehemsvården och FamiljeHuset, kommer arbetet fokuseras på att genomförandeplaner ska finnas i varje enskilt ärende och att dessa ska fungera som ett aktivt hjälpmedel i arbetet.

Helena Lööf  
1:e socialsekreterare

4

## Delegationsbeslut Barn- och skolnämnden Januari - December 2018, kompletteringar.

### Delegationspunkt 6.24 Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar med mera

Enhet Grundskola	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Annan	Totalt
Rektor Hasslarödsskolan F-9		1		1	2
Rektor Klockarskogsskolan	2				2
Rektor Örkenedskolan	1	8	10		19

## Delegationsbeslut Barn- och utbildningsnämnden Januari 2019

### 5.7 Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar med mera

Enhet förskoleklass	Totalt
Klockarskogsskolan	3

### 6.24 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	5				5
Rektor Hasslarödsskolan	1	4	4	2	11
Rektor Parkskolan			5	1	6
Rektor Killebergsskolan		1			1

### 8.3 Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar med mera

Enhet fritidshem	Totalt
Rektor Klockarskogsskolan	2

### 2.2 Huvudmannens yttrande till skolinspektionen och till Barn- och elevombudet

Enhet	Totalt
Förvaltningschef	2

### 2.5 Utse dataskyddsombud och Utse lokalt GDPR-ombud

Enhet	Totalt
Förvaltningschef	2

### 2.34 Beslut angående riktade statsbidrag

Enhet	Totalt
Verksamhetsutvecklare	6

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

Enhet	Totalt
Klintgårdens förskola	2

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

Enhet	Totalt
Trulsgårdens förskola	1

#### 6.17 Beslut om enskild elevs rätt till skolskjuts i hemkommunen

Enhet	Totalt
Områdeschef grundskolan	8

#### 6.18 Beslut om enskild elevs rätt till skolskjuts i annan kommun än hemkommunen

Enhet	Totalt
Områdeschef grundskola	1

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

Enhet Fritidshem	Totalt
Rektor Killebergsskolan	3

#### 14.5 Beslut om inackorderingsbidrag

Enhet	Totalt
Administratör	2

#### 14.23 Beslut i anledning av ansökan om kontant resebidrag

Enhet	Totalt
Administratör	1



5

Barn och utbildning  
Mia Johansson  
0479528383  
mia.johansson@osby.se

## **Årsredovisning 2018, verksamhetsberättelser**

Dnr BUN/2019:98 600

### **Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden godkänner barn- och skolnämndens Årsredovisning 2018, verksamhetsberättelser

### **Sammanfattning av ärendet**

Barn- och utbildningsförvaltningen har sammanställt barn- och skolnämndens årsredovisning för 2018. Verksamhetsberättelsen behandlar årets händelser, måluppfyllelse, statistik, ekonomi och framtid.

### **Beslutsunderlag**

Årsredovisning 2018, verksamhetsberättelser för barn- och skolnämnden

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Ekonomiavdelningen

# Årsredovisning 2018, verksamhetsberättelser

---

Barn- och skolnämnden

## Innehållsförteckning

<b>INLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>ÅRETS HÄNDELSER .....</b>	<b>3</b>
Nämnd och förvaltning.....	3
Förskolan .....	3
Grundskolan .....	4
Musikskolan .....	5
Barn- och familjeenheten .....	5
<b>HAR VI UPPFYLLT VÅRA MÅL? .....</b>	<b>6</b>
Fullmäktigemål och nämndmål .....	6
<b>NYCKELTAL OCH STATISTIK .....</b>	<b>8</b>
<b>EKONOMI .....</b>	<b>10</b>
<b>FRAMTIDEN.....</b>	<b>11</b>

## INLEDNING

- Förskola och pedagogisk omsorg
- Förskoleklass, grundskola och fritidshem
- Grundsärskola
- Musikskola
- Barn- och familjeenheten

### Ledning

Daniel Landin (ordförande barn- och skolnämnden)

Mia Johansson (förvaltningschef)

## ÅRETS HÄNDELSER

Barn- och skolförvaltningen har tagit fram en Digitaliseringsstrategi för 2018–2020 med målsättningen att utveckla nya metoder i ledarskapet, undervisningen, interna processer för medarbetare samt att öka tillgänglighet för medborgare.

Under vårterminen har grundskolan infört ett digitalt skolval och skolbyte för att underlätta vårdnadshavares val av skola samt för en mer rättssäker och effektiv handläggning.

Barn- och skolnämnden har beslutat att samlokalisera förskola och skola i Killeberg med hjälp av moduler fram tills den nya förskolan och grundskolan är byggda.

Ritningar för de nya förskolorna i Osby och Lönsboda är klara och byggnationen har startat i Lönsboda samt förväntas starta i Osby i februari 2019.

I väntan på nya skolor och ändamålsenliga lokaler måste grundskolans lokalbrist tillfälligt lösas med hjälp av moduler och befintliga skolor. Under läsåret 2018/19 har åk 3 på Parkskolan haft sin undervisning på Visseltoftaskolan. Barn- och skolnämnden har beslutat att Visseltoftaskolans profil ska vara "Natur och teknik".

Skolverket och Osby kommun har skrivit en överenskommelse kring en satsning på nyanländas lärande i förskola, grundskola, gymnasium och vuxenutbildningen. En nulägesanalys med identifierade utvecklingsområden har tagits fram under höstterminen 2018 med olika insatser som ska genomföras fram till juli 2020.

### Nämnd och förvaltning

Året har präglats av ekonomi, mer regelbunden budgetuppföljning och anpassningar för att nå en budget i balans. Många av besluten har verkställts och ett medvetet arbete har givit ett bättre ekonomiskt resultat. Det har dock påverkat verksamhetens kvalitet och medarbetares arbetsmiljö eftersom det medfört oro i organisationen. Alla chefer har genom delaktighet och tydligt ledarskap ändå uppnått en förståelse och medvetenhet på enheterna. Det krävs fler anpassningar och beslut för att kunna bedriva en hållbar ekonomi kommande år.

För att uppfylla skollagens krav bättre har arbetet med ansökan och skolplacering utvecklats under året. Förvaltningen har digitaliserat arbetet och infört nya rutiner och arbetsmetoder vilket leder till en bättre service till medborgarna samt ett mer likvärdigt och kvalitativt arbete.

Utifrån Skolinspektionens regelbundna tillsyn av Osby kommuns förskolor, grundskolor och fritidshem identifierades en del utvecklingsområden som varit prioriterade 2018. Ett av dem är arbetet med nyanländas lärande vilket tagit fart med hjälp av en satsning av Skolverket. Det kommer att bli mer likvärdigt arbete inom och mellan enheterna i hela barn- och utbildningsförvaltningen.

Det har tagits fram en digitaliseringsstrategi med mål, gemensam riktning för pedagogiskt arbete och tekniska verktyg. Detta arbete måste fortsatt prioriteras av förvaltningen och Osby kommun gemensamt.

### Förskolan

Hösten 2018 påbörjades äntligen byggnationen av en ny förskola i Lönsboda. Trulsagårdens förskola i Killeberg har flyttat sin verksamhet till en modul på Killebergsskolans område. Där ska nu all verksamhet lokaliseras tills den nya förskolan och grundskolan är byggd i Killeberg.

En anpassning för att komma inom budgetramen var att barn- och skolnämnden beslutade att höja barnantalet (snittet) på förskolans avdelningar från 17 till 18 barn. Det har givit negativa konsekvenser både för barnens och personalens arbetsmiljö.

Barn- och skolnämnden har också beslutat att ändra i Villkor och regler för förskolan och pedagogisk omsorg när det gäller barn till arbetslös förälder, allmän förskola och barn till föräldralediga. Förändringen innebar att barnens vistelsetid ändrades till tre timmar per dag exklusive lunch. Resultatet av den förändringen undersöktes i en enkät och visade att arbetsmiljön blev bättre för både barn och personal.

Digitaliseringsstrategin är ett ledande dokument på alla förskolor. De använder digitala verktyg för att utveckla barnens lärmiljöer. Arbetet har under 2018 haft fokus på att förstärka lärmiljön genom projicering ljud och ljus, men också att barnen får använda digitala verktyg.

Skolverket har valt ut Osby kommun för en riktad insats angående nyanländas lärande. Insatsen vänder sig till kommunens alla skolformer. Skolverket ger stöd för att genomföra insatser och för att stärka utbildningens kvalitet för nyanlända barn. Arbetet ska leda till ett språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt på alla kommunens förskolor. Denna satsning stärker även det fortsatta arbetet med modersmål på förskolan, vilket varit ett prioriterat område utifrån Skolinspektionens tillsyn.

Skolinspektionen hade även synpunkter kring hur förskolorna arbetade med utredning samt anmälan till förskolechef vid misstanke om kränkande behandling. Under 2017 påbörjades ett arbete av förskolecheferna på enheterna som innebar ett förtydligande kring begreppen i lagtexten och de skyldigheter det innebär. Detta arbete har fortgått under 2018 och har bidragit till en högre medvetenhet.

Under 2018 har alla barnskötare inom förskolan i Osby kommun vid fem tillfällen deltagit i en kompetensutbildning. Målet med utbildningen var att stärka och bekräfta barnskötarens roll utifrån uppdraget i relation till läroplanen. Detta arbete har och kommer leda till en ökad förståelse kring, vad som styr tanketraditioner, hur ser barnskötaren på begreppet undervisning, yrkesspråk vad är det och vad säger uppdraget i läroplanen. En utvärdering har gjorts av varje deltagande barnskötare som visar fortsatt utbildningsbehov. Utvärderingen visar också att barnskötarna har fått syn på vilka tanketraditioner som styr verksamheten och den uppdateringen kring läroplanen som gjordes kring läroplanen upplevdes lärorikt.

Alla barn i Osby kommun ska få uppleva kultur. Under hösten 2018 har förskolan för första gången haft möjlighet att söka statsbidrag gällande Skapande förskola. Arbetet inleddes med att alla pedagoger i förskolan besökte konstparken i Vanås. Därefter besökte alla fyra- och femåringar från Osby kommuns förskolor parken. Ett fördjupat arbete påbörjades och fortgår på förskolorna med projektbeskrivningen "Kor kan drömma".

## Grundskolan

Från och med höstterminen 2018 är förskoleklassen obligatorisk och grundskolan tioårig. Elever i förskoleklass ska ha samma villkor som de i grundskolan när det gäller fri skolskjuts och gratis skolmåltider.

Riksdagen har fattat beslut om att från och med 1 juli 2018 införa obligatorisk prao. Den ska omfatta sammanlagt 10 dagar i årskurs 8 och 9. Målsättningen är att långsiktigt skapa en prao med kvalitet och som välkomnar det lokala näringslivet att vara med och utveckla verksamheten. Under hösten 2018 erbjöds alla elever i åk 9 prao utifrån en ny organisation som ska fortsätta utvecklas under 2019.

Elevantalet inom grundskola fortsätter öka samtidigt som befintliga lokalerna inte är tillräckliga och ändamålsenliga, vilket påverkar organisation och kvalitet. Det innebär att det framöver kommer att behövas fler grundskolelokaler framför allt i Osby tätort och i Killeberg. Som en tillfällig lösning för läsåret 18/19 har Visseltoftaskolans lokaler använts av två klasser från Parkskolan.

Visseltoftaskolan har efter beslut i barn- och skolnämnden en inriktning som innefattar "Teknik och natur", vilket ska genomföra skolans undervisning och innefatta samverkan med lokala aktörer. Detta har inte kommit igång fullt ut under höstterminen på grund av många nya elever (från Parkskolan) samt ej tillräcklig IT-utrustning och bristande uppkopplingsmöjligheter.

Budgetläget och de besparingar som genomförts under året har inneburit att grundskolan sett över organisationen gällande elevassistenter och en minskning har genomförts med gott resultat.

Grundskolan har fortsatt organisera med förstelärare för att befästa den utvecklingsorganisation som skapats. Uppdragen har haft fokus på systematiskt kvalitetsarbete och digitalisering, vilka är grundskolans två stora utvecklingsområden. Där båda förväntas leda till en mer tillgänglig undervisning samt ökad måluppfyllelse.

I samband med ett antal till huvudmannen inkomna anmälningar från Skolinspektionen har grundskolan identifierat vissa brister i processen och verkställandet av särskilt stöd, anpassad studiegång och särskild undervisningsgrupp. Här har ett samarbete med SPSM (specialpedagogiska skolmyndigheten) inletts, för ökad kunskap inom området. Detta för att säkerställa att skollagen följs och att varje elev får det stöd och den undervisning den har rätt till.

En samverkansprocess tillsammans med Skolverket har påbörjats under höstterminen som innefattar "Nyanlända och flerspråkiga elevers lärande". Detta blir en fortsättning på grundskolans tidigare samarbete med Skolverket i "Samverkan för bästa skola". Språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt kommer vara bärande i denna process.

## Barn- och elevhälsan

Samarbetet mellan barn- och elevhälsan och socialtjänsten har stärkts och utifrån det pågår ett gemensamt arbete med att ta fram ett "Barnrättsystem". Detta för att säkerställa att alla barn/elever och familjer får tillgång till det stöd de har rätt till och behöver. Rätt kompetenser i en tydligare organisation utvecklar arbetet kring barn och ungdomar i behov av särskilt stöd.

Barnstödsteamet inom barn- och elevhälsan har besökt samtliga förskolor och intervjuat personal och följt upp med sammanställning av resultat. Detta för att kartlägga förskolornas kompetensutvecklingsbehov.

Ett kontinuerligt samarbete med Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) har under året. Detta inkluderade kompetensutveckling med studiedagar kring autism för grundskolorna där rådgivare från SPSM deltog. Kartläggning om skolsituationen för elever med autism har gjorts. Detta innebar dokumentstudier av skolornas pedagogiska utredningar och åtgärdsprogram samt personalens värdering av respektive skolas nivå av tillgänglig lärmiljö inom deras utvalda område.

Centrala barn- och elevhälsan (CBEH) tagit fram förslag på rutiner inför mottagande i grundsärskola samt förslag till material för tillhörande pedagogisk utredning. Efter remissförfarande till specialpedagoger, rektorer, kuratorer och skolsköterskor beslutades de av förvaltningschefen.

Det pågår ett arbete kring skolnärvaro, frånvaro och skolplikt. Rutin och information till vårdnadshavare kommer att presenteras i början av 2019.

## Musikskolan

Under året har 230 elever varit inskrivna i musikskolan. Kön var vid årets slut 75 sökanden.

Musikskolan har en omfattande utåtriktad verksamhet. Vid 45 tillfällen har musikskolan deltagit vid olika evenemang i såväl Osby kommun som intilliggande kommuner. Samarbetet med Östra Göinge kommun är omfattande. Nämnas kan Osby-Östra Göinge kammarorkester med deltagande elever från de båda kommunerna samt olika orkesterprojekt. Under hösten startades projektet "musik mellan generationer", ett sång/körprojekt i samarbete mellan musikskolan och Rönnebacken.

Musikskolan bedriver också undervisningen på Ekbackeskolans individuella val: musik.

Även inom musikskolan kommer digitaliseringen att innebära förändringar och kräva ett ökat samarbete med grundskolan. Lärare på musikskolan kommer att behöva öka sin kompetens och fler digitala verktyg i musik kommer att krävas.

## Barn- och familjeenheten

Socialstyrelsens stimulansmedel för att stärka bemanningen inom den sociala barn- och ungdomsvården har även under 2018 bekostat en 1:e socialsekreterare och en administratör. Personalsituationen inom enheten har under 2018 stabiliserats. En tydligare och mer omfattande arbetsledning i kombination med den lönesatsning som gjorts har varit en bidragande orsak till detta. Under hösten har det även rekryterats personal för att i januari 2019 vara förberedda att ta över myndighetsutövningen gällande ensamkommande barn.

Utifrån det tidigare beslutade Ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete har enhetens systematiska förbättringsarbete fortsatt att utvecklas. Regelbundna egenkontroller har gjorts under året som bidragit till att utvecklingsområden för enhetens verksamhet har identifierats. Årets arbete kring digitalisering har i första hand resulterat i införskaffandet av ett digitalt bedömningsverktyg, BarnSam, som kommer att tas i bruk i början av 2019. Syftet med BarnSam är att i första hand följa placerade barns mående och utveckling över tid och därmed säkerställa att barnen får den vård och behandling de behöver.

Under 2018 har stort fokus lagts på att arbeta med öppenvårdslösningar framför placeringar på HVB. De placeringar som ändå genomförts har varit relativt korta och de som varit och är långvariga är LVU ärenden med SIS-placeringar.

Samverkansgruppen mellan skola-socialtjänst-polis-fritidsgårdar har under 2018 återupptagit arbetet. Samarbetet har underlättats av att det åter är polisen i Hässleholm som vi samverkar med. Samverkan med Maria Skåne NO har intensifierats under hösten, genom att de haft mottagning på FamiljeHuset en dag i veckan för ungdomar med missbruksproblematik och deras föräldrar

En gemensam utbildningssatsning, Signs of Safety, har genomförts med finansiering av Within Competence, där ett fyrtiotal medarbetare och chefer från Barn och skola samt Utbildning och arbete deltagit. Utbildningen har bedömts vara en bra grund för alla medarbetare som kommer att vara delaktiga i Barnrättsystemet som är under utveckling i Osby kommun.

FamiljeHuset i samarbete med Familjecentralen har under 2018 bjudit in alla kommunens ettåringar med familjer på ettårskalans, för att uppmärksamma barnen och introducera dem för Familjecentralens verksamhet.

## HAR VI UPPFYLLT VÅRA MÅL?

### Fullmäktigemål och nämndmål

**Osby kommun ska vara en bättre kommun att leva och utvecklas i.**

**Barn och elever har kunskap och medvetenhet om den egna livsstilens betydelse för hälsan, miljön och samhället.**

#### Resultat

Inom förskolan upplever 90% av barnen i åldern 4–5 år att förskolemiljön är trygg, både ute och inne. Det finns stimulerande och lärande utrustning. Alla utom två barn, tycker att de får vara med och bestämma. De flesta barnen (94%) får hjälp av vuxna med i konflikter. 83% av barnen anser att de kan äta sig mätta medan endast 66% anser att de kan hitta lugn och ro när de behöver.

Vårdnadshavarna till barn på förskolan är nöjda med verksamheten, känner sig trygga och upplever att barnen utvecklas och lär. Förskolan bör dock ta större hänsyn till barnens intressen och maten som serveras mättar inte alltid. Även vårdnadshavare nämner bristen på lugn och ro.

Osby kommun deltar i Öckerömetoden, vilket långsiktigt ska leda till minskat alkohol- och droganvändande för ungdomar. Tredje omgången av enkäter genomfördes i augusti 2018. Målgruppen är ungdomar i åk 7–9, men insatserna riktar sig i första hand till vårdnadshavare och föreningsliv. Resultatet från augusti 2018 visar att användandet av alkohol, tobak och andra droger har fortsatt minska gällande åk 7 och 9, men ökat i åk 8 i förhållande till 2017 års enkäter. Det visar även att vårdnadshavare till de ungdomar som varit med i projektet från start har ökat sin medveten kring att inte köpa ut/ge sina barn alkohol samt att barnen upplever att deras vårdnadshavare inte tillåter att de dricker alkohol. Under hösten 2018 har personal från FamiljeHuset deltagit vid föräldramöten för årskurs sju på tre olika skolor för att presentera stödinsatser för föräldrar och ungdomar då det finns misstankar om användande av alkohol, tobak och droger.

Under hösten 2017 startade SSA-projektet (SopSorteringsAkademin) i samarbete med ÖGRAB. Det ska ge elever från förskoleklass till åk 6 likvärdig kunskap om miljö och sopsortering. Syftet är att eleverna ska kunna sprida kunskap och påverka sin omgivning till ett bättre miljötänk.

Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
■ Andel barn och elever som är medvetna om livsstilens betydelse (Barn- och skolnämnden)			Inte utvärderats i årets enkät
■ Andel barn och elever i årskurs 7-9 som anger att de provat alkohol, droger, tobak och snus (Barn- och skolnämnden)			Provat alkohol: 41% (35%) Minskat i åk 9 Provat droger: 3,5% (3%) Röker tobak dagligen: 8% (5%) Snusning: 2% (2%)

**Osby kommun ska ge förutsättningar för utveckling och tillväxt som skapar mervärde.**

**Osby kommun ska ha strategier för att möta dagens och morgondagens utmaningar.**

**Barn och ungdomar använder modern teknik som ett verktyg för kunskapssökande, kommunikation, skapande och lärande.**

#### Genomförda insatser och analys av resultat

Alla förskolechefer och rektorer har under våren 2018 deltagit i en kompetensutvecklande insats från Skolverket; "Leda digitalisering". Syftet var att skolledarna skulle bli mer bekväma med att leda det förändringsarbetet som digitaliseringen innebär. Alla förskolor och grundskolor har utarbetade utvecklingsplaner för det fortsatta arbetet.

För att stärka effekterna av förändringsarbetet har förstelärare med digitaliseringen anställts inom grundskolan. Inom förskolan har en gemensam utvecklingsgrupp startat som arbetar med frågan.

Tidigare enkät (hösten 2017) visade att förskolans, fritidshemmens och förskoleklassernas tillgång till digitala verktyg är begränsad och därmed också användningen. Alla använde inte digitala verktyg dagligen. Inom förskolan finns nu en dator och 1-



2 iPads per avdelning. Hälften av barnen tycker att det inte räcker medan 60% av personalen är ganska nöjda. Barnen uppger att de till stor del arbetar tillsammans med en vuxen på iPaden (60%). En fjärdedel av barnen som använder iPad gör det inte tillsammans med personal.

Inom grundsärskolan använder elever och pedagoger digitala verktyg dagligen i undervisningen, men kunskaper om vilka verktyg som skulle passa bäst samt användandet bör utvecklas.

I enkäten 2017 påtalade pedagogerna inom grundskolan bristen av digitala verktyg. Under våren 2018 införskaffades 130 nya datorer till grundskolan och 30 iPads till förskolan. Grundskolan har en dator per tre elever och planerar att utöka med en-till-en i åk 4 och åk 7 under läsåret.

### Slutsatser

I förskolorna, fritidshemmen och förskoleklasserna påverkar nuvarande tillgång av datorer och iPads möjligheten att använda digitala verktyg i undervisningen. Även lärarens kunskap om användandet blir avgörande för hur mycket digital undervisning som sker.

För fritidshemmen behöver alla i personalen ha tillgång till en dator. Detta gäller även förskolepedagogerna inom förskolan.

Grundsärskolan använder digitala verktyg för att stötta elevernas lärande, men behöver mer kunskap om olika verktyg och handhavandet.

Förskolans och grundskolans ledare har genom kompetensutvecklingen under våren skapat en bild av hur en mer digitaliserad undervisning kan se ut samt vilka verktyg som denna kräver.

Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
◆ Andel elever i förskolan och grundskolan som dagligen använder digitala verktyg i sitt lärande (Barn- och skolnämnden)		67	Förskolan 67% Grundskolan -
◆ Andel pedagoger som dagligen använder digitala verktyg i undervisningen (Barn- och skolnämnden)		68	Inom förskolan finns två personaldatorer per avdelning och inom grundskolan har alla pedagoger Fk - åk 9 egen dator. Fritidshemmens personal delar på två datorer per avdelning. Elevassistenter saknar egen dator. Förskola 60% Grundskola 75%
◆ Antal digitala verktyg per enhet och per barn/elev (Barn- och skolnämnden)			I förskolan finns 1 dator och 1-2 iPads per avdelning. Inom grundskolan finns 1 dator/iPad per tre elever.

## Osby kommun ska skapa förutsättningar och möjligheter för människor i alla åldrar att forma ett tryggt liv.

### Barn och ungdomar ska få det stöd de behöver för att må bra och utvecklas i hem, förskola och grundskola.

#### Genomförda insatser och analys av resultat

Föräldrautbildning Familjeverkstan och barngrupp genomfördes två gånger under 2018, vår och höst. Våren 2018 genomfördes första omgången av Aktivt Föräldraskap, en föräldrautbildning för tonårsföräldrar. En omgång var planerad till hösten 2018 med fullt antal deltagare, men ställdes in på grund av sjukdom hos personal.

Förskolecheferna har beslutat konkreta åtgärder för arbetet med att motverka kränkande behandling. Varje anställd pedagog vara medveten om innehållet, samt agera utifrån respektive förskolas plan mot diskriminering och kränkande behandling. Nästan all personal anser att det finns ett medvetet arbete mot kränkningar, att personal ingriper, diskuterar åtgärder och uppfattning om vad kränkning är. Över 90% av föräldrarna upplever att förskolan arbetar aktivt med tryggheten på förskolan.

I samband med ett antal till huvudmannen inkomna anmälningar från Skolinspektionen har grundskolan identifierat vissa brister i processen och verkställandet av särskilt stöd, anpassad studiegång och särskild undervisningsgrupp. Här har ett samarbete med SPSM (specialpedagogiska skolmyndigheten) inletts, för ökad kunskap inom området. Detta för att säkerställa att skollagen följs och att varje elev får det stöd och den undervisning den har rätt till.

### Slutsatser

Förskolornas arbete mot kränkningar har varit mer aktivt, men det syns ännu inte i resultatet. Antalet anmälningar till huvudmannen är få. Kompetensutveckling för all personal behövs för att kränkningar ska komma till huvudmannens kännedom.

Under 2018 har ett stort utvecklingsarbete påbörjats. Arbetet syftar till att skapa ett barnrättssystem för alla barn där olika myndigheter och förvaltningar ska samverka. Det finns ett förslag framtaget för få uppdraget att skapa en "Osbymodell för samverkan" som är inspirerade av Skottlandsmodellen och Hudiksvallmodellen. Barn- och utbildningsnämnden samt Hälsa- och välfärdsnämnden kommer under 2019 föreslå Kommunstyrelsen att besluta om modellen.

Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
● Andel föräldrar/vårdnadshavare som upplever att deras barn får det stöd de behöver för att må bra och utvecklas fysiskt och psykosocialt i förskola och grundskola (Barn- och skolnämnden)		86	Förskolan 84% Grundskolan 88%
■ Andel föräldrar/vårdnadshavare som upplever att deras barn får det stöd de behöver för att må bra och utvecklas fysiskt och psykosocialt i kontakt med socialtjänsten (Barn- och skolnämnden)			Finns inget resultat

## NYCKELTAL OCH STATISTIK

### Kostnadsuppföljning personal

tkr	2018	2017
Kostnad för arbetskraft	216 525	207 664
Varav kostnad för sjuklön	2 509	1 961

Av de ökade personalkostnaderna är cirka 4 000 tkr löneökningar.

De ökade personalkostnaderna beror förutom på löneökningar även på att under 2018 anställdes ett stort antal personer på så kallade extratjänster. Osby kommun har lönekostnaden för dessa personer, men får även ett bidrag som täcker dessa kostnader. I personalkostnaden för 2018 ingår kostnad för extratjänster med cirka 3 000 tkr. En del av den ökade personalkostnaden består även av ökade personalkostnader inom undervisning på grund av ett ökat antal klasser. Även inom barn- och familjeenheten har personalkostnaden ökat jämfört med 2017. Detta beror bland annat på att kostnaden för familjehemsplaceringar har ökat, vilken redovisas som personalkostnader.

### Personalstatistik

	2018	2017
Tillsvidareanställda	405	404

### Förskoleverksamhet 1-5 år, förskola

	Redov 2017	Budget 2018	Redov 2018
Antal inskrivna barn	582	593	563
Kostnad/barn (tkr)	100 043	99 416	104 421

Antalet inskrivna barn avser ett genomsnitt för hela året.

i kostnaden/barn ingår samtliga kostnader och intäkter som redovisas under verksamheterna som tillhör förskolan. Här ingår till exempel personalkostnader, kostnader för förbrukningsmaterial, lokalkostnader samt intäkter från migrationsverket och skolverket. Kostnader och intäkter för interkommunal ersättning och bidrag är ej medräknade.

I jämförelse med 2017 och budget 2018 så är de redovisade kostnaderna/barn högre 2018. Detta beror på antalet inskrivna barn är lägre än budgeterat och även om personalkostnaderna har minskat under hösten 2018 så är de totala kostnaderna/barn högre. Även intäkterna har minskat under 2018 jämfört med de budgeterade intäkterna. Det beror på ett minskat bidrag från skolverket avseende mindre barngrupper, samt minskade intäkter från migrationsverket.

## Pedagogisk omsorg

	Redov 2017	Budget 2018	Redov 2018
Antal inskrivna barn	34	30	36
Kostnad/barn (tkr)	85 118	76 533	80 500

Antalet inskrivna barn avser ett genomsnitt för hela året. I kostnaden/barn ingår samliga kostnader och intäkter som redovisas under verksamheten som tillhör pedagogisk omsorg. Här ingår till exempel personalkostnader, kostnader för förbrukningsmaterial och intäkter avseende avgifter från vårdnadshavare. Kostnader och intäkter för interkommunal ersättning och bidrag är ej medräknade.

I budget 2018 minskade antalet tjänster inom pedagogisk omsorg med två, mot bakgrund av en volymminskning som skett under 2017. De två tjänsterna har funnits kvar under 2018 vilket innebär att den totala kostnaden har ökat jämfört med den budgeterade. Eftersom alla platser inom pedagogisk omsorg inom Osby inte har varit fullt belagda under hela året har även kostnaden/barn ökat i jämförelse med den budgeterade.

## Grundskola

	Redov 2017	Budget 2018	Redov 2018
Antal elever	1 310	1 327	1 338
Kostnad tot per elev (tkr)	90 908	93 689	92 328
Undervisning per elev (tkr)	42 505	46 240	45 860

Elevantalet avser endast elever i grundskolan, ej förskoleklass. Antalet elever avser ett genomsnitt för hela året.

Antalet inskrivna barn avser ett genomsnitt för hela året.

I kostnaden/lev ingår samliga kostnader och intäkter som redovisas under verksamheterna som tillhör grundskolan (ej grundsärskolan). Här ingår till exempel personalkostnader, kostnader för förbrukningsmaterial, lokalkostnader samt intäkter från migrationsverket och skolverket. Kostnader och intäkter för interkommunal ersättning och bidrag är ej medräknade.

I kostnaden för undervisning ingår de kostnader och intäkter som redovisas under verksamheterna grundskoleundervisning, förberedelseklass samt svenska som andraspråk.

De budgeterade kostnaderna/elev inom grundskolan har ökat från 2017 till 2018. Däremot är de redovisade kostnader/elev något lägre än de budgeterade. Ökningen mellan 2017 och 2018 förklaras dels av löneökningar och dels av ett ökat antal klasser vilket i sin tur bidrar till ökade kostnader. Att de redovisade kostnaderna/elev är lägre än budgeterat beror till viss del på att de statsbidrag som Osby kommun har fått som avser Jämlik skola och Likvärdig skola har kunnat användas för att finansiera budgeterade kostnader.

## Musikskola

	2 017	2 018
Antal elever	248	230
Antal elever i kö 31/12	80	75

## Barn och familj

	2017	2018
Antal placeringar familjehem	10	12
Antal placeringar kons. familjehem	3	6
Antal placeringar HVB	4	3

Antalet placeringar avser ett genomsnitt för hela året.

Antalet placeringar i familjehem har ökat under 2018. I början av året var 8 barn placerade i familjehem och slutet av året var 15 barn placerade i familjehem. Även antalet placeringar i konsulentstödda familjehem har ökat i jämförelse med 2017. Som mest har 8 barn varit placerade i konsulentstödda familjehem och i slutet av året var 3 barn placerade i konsulentstödda familjehem. Däremot har antalet HVB-placeringar minskat något.

## EKONOMI

Tkr	Redov 2017	Redov 2018	Budget 2018	Avvik
Intäkter	44 642	44 413	35 013	9 400
Kostnader	291 405	301 355	287 193	-14 162
<b>Resultat</b>	<b>-246 763</b>	<b>-256 942</b>	<b>-252 180</b>	<b>-4 762</b>

### Analys av utfallet

Barn- och skolnämnden redovisar ett underskott på 4 762 tkr jämför med budget 2018.

Förskolan redovisar en negativ avvikelse på 520 tkr. Avvikelsen beror bland annat på att delar av statsbidraget för mindre barngrupper för läsåret 2018/2019 uteblir när antalet barn per avdelning har ökat. Intäkterna från migrationsverket avseende förskolan har blivit lägre än budgeterat. Några förskolor redovisar ett underskott beroende på högre lönekostnader. Främst är detta orsakat av högre kostnad för vikarier. För att motverka detta har de flesta förskolor valt att anställa de korttidsvikarier som tidigare fanns, på vakanta tjänster.

För pedagogisk omsorg, som minskades med två tjänster inför budget 2018, är den redovisade kostnaden cirka 700 tkr högre än budgeterat. Det beror på att antalet tjänster inte har anpassas i enlighet med budget. Detta efter beslut av barn- och skolnämnden om att behålla pedagogisk omsorg och inte genomföra anpassningen. I enlighet med beslut i kommunstyrelsen har antalet förskoleavdelningar minskats i Osby tätort. Dels är minskningen av platser en volymanpassning på grund av ett mindre antal barn i förskoleålder, dels beror minskningen på att barnantalet/avdelning har ökat till i genomsnitt 18 barn i hela kommunen. Detta har inneburit en kostnadsminskning med cirka 1 000 tkr under 2018.

Grundskolan redovisar en negativ avvikelse på 2 461 tkr. Avvikelsen beror bland annat på ökade kostnader för interkommunal ersättning. Under 2018 har antalet elever i fristående grundskolor och fritidshem i annan kommun ökat med över 30 elever. Detta innebär att de redovisade kostnaderna för interkommunal ersättning och bidrag har blivit cirka 4 000 tkr högre än budgeterat. Samtidigt är intäkterna för interkommunal ersättning cirka 500 tkr lägre än budgeterat.

Några av skolenheterna redovisar ett underskott jämfört med budget vilket till största del förklaras av högre kostnader för elevassistenter än budgeterat. Totalt är kostnaderna cirka 1 300 tkr högre än budgeterat för elevassistenter 2018. I budget 2018 gjordes en minskning av antalet tjänster för elevassistenter som några skolenheter under våren 2018 inte kunde anpassa sig till. Däremot har antalet elevassistenter minskats under hösten 2018 och i dagsläget hålls den tilldelade budgeten för elevassistenter. Skolenheterna har genomfört ett omfattande arbete med att anpassa antalet elevassistenter till den budgeterade nivån. I jämförelse med 2017 så har de redovisade kostnaderna för elevassistenter inom grundskolan minskat med cirka 1 500 tkr. I budget 2019 är de budgeterade kostnaderna för elevassistenter minskade med ytterligare 2 300 tkr.

Barn- och familjeenheten redovisar en negativ avvikelse på cirka 1 700 tkr. Avvikelsen beror främst på högre kostnader för placeringar än budgeterat. Totalt är de redovisade kostnaderna för placeringar cirka 4 000 tkr högre än budgeterat. Bedömningen är att många av de placeringar som pågår just nu blir långvariga. Både inom handläggning och FamiljeHuset finns vakanta tjänster som inte har tillsatts under 2018, vilket innebär att de redovisade personalkostnaderna för barn- och familjeenheten har blivit cirka 2 000 tkr lägre än budgeterat.

	Budget 2018	Redovisat 2018	Avvikelse
Förvaltningsövergripande ledning och administration	5812	5788	24
Förskola	66262	66783	-521
Grundskola	152638	155099	-2461
Musikskola	3706	3797	-91
Barn- och familjeenheten	23757	25470	-1713
<b>Totalt</b>	<b>252175</b>	<b>256937</b>	<b>-4762</b>

## FRAMTIDEN

Från och med den 1 januari 2019 är förvaltningsorganisationen förändrad och den nya barn- och utbildningsförvaltningen ska omfatta förskola, grundskola, fritidshem, gymnasieskola, vuxenutbildning, kultur- och fritidsenheten samt barn- och familjenheten.

Förvaltningschefen med sin ledningsgrupp ska organisera en effektiv förvaltning med hög kvalitet för kommunens medborgare. Arbetet med värdegrunden och ett gemensamt förhållningssätt inom förvaltningens alla verksamheter, systematiskt kvalitetsarbete och digitaliseringen kommer att vara prioriterade områden.

Barn- och skolförvaltningen har beslutat en Digitaliseringsstrategi för 2018–2020 som nu behöver kompletteras med den nya förvaltningens alla verksamheter. Strategin beskriver både infrastruktur och kompetensutveckling för att utveckla arbetet med digitalisering på alla nivåer.

Skolverket har i en riktad insats för ”Nyanlända och flerspråkiga barn och elevers mottagande och lärande” beviljat Osby kommuns skolor ett bidrag på 5,1 miljoner kronor. Insatsen gäller förskolan, grundskolan, gymnasieskolan och vuxenutbildningen och avslutas sommaren 2020. Bidraget kommer att användas till att skapa rutiner för ett gott mottagande inom och mellan de olika skolformerna samt till kompetensutveckling av pedagoger i ett språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt.

Inom den nya förvaltningen ska en gemensam barn- och elevhälsa organiseras samtidigt som arbetet med att utveckla ett barnrättssystem fortsätter tillsammans med förvaltningen Hälsa och välfärd.

6

Barn och utbildning  
Mia Johansson  
0479528383  
mia.johansson@osby.se

## **Intern kontrollplan 2019**

Dnr BUN/2019:96 600

### **Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden godkänner intern kontrollplan för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

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

I planen anges bland annat vilka rutiner/system som ska följas upp, kontrollmoment och när uppföljning ska göras. I uppföljningen redovisas resultat och eventuella åtgärder för att förbättra den aktuella rutinen.

### **Beslutsunderlag**

Intern kontrollplan 2019, barn- och utbildningsnämnden

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

Mia Johansson  
Förvaltningschef barn och utbildning

*Beslutet skickas till*

Ekonomienheten  
Verksamhetscontroller

Områdeschefer, enhetschef kultur och fritid, enhetschef barn och familj

# **Intern kontroll - kontrollplan 2019**

---

Barn- och utbildningsnämnden



## Intern kontrollplan 2019

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Förslag till kontroll	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar	Motivering
Utredningstid barn och familj	Att säkerställa att utredningstider inom barn och familjs verksamhet följer gällande lagstiftning samt att det finns fungerande rutiner som säkerställer detta	3	4	12	Ja	Förste socialsekreterare	2 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 juni och 1 december	Utredningstiderna har i vissa fall under 2018 varit längre än fyra månader, på grund av personalbrist. Nu är där fulltaligt, men det finns ett behov av att säkerställa att rutinen fungerar.
Utdrag ur belastningsregister för ej tillvidare anställdpersonal	Att säkerställa att personal som inte är tillsvidareanställd och inte är anställd via Vikariebanken lämnar utdrag från belastningsregistret årligen och att det finns väl fungerande rutiner för detta	3	4	12	Ja	Områdeschefer	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	1 juni och 1 dec	För ej tillsvidareanställd personal som anställts genom Vikariebanken så finns det väl fungerade rutiner. Det behöver säkerställas att det finns rutiner även för personal som ej har anställts genom Vikariebanken.
Arkivering/gallring	Att säkerställa att det finns väl fungerande rutiner för arkivering och gallring som följer gällande lagstiftning samt att dessa rutiner följs	3	3	9	Ja	Administratör	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	1 juni och 1 december	En ny dokumenthanteringsplan har tagits fram och det behöver säkerställas att den följs.
Hantering av personuppgifter	Att säkerställa att personuppgifter behandlas enligt den	4	4	16	Ja	Administratör	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	1 juni och 1 december	Rutiner är framtagna och det behöver

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Förslag till kontroll	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar	Motivering
	nya dataskyddsförordningen										säkerställas att rutinen är känd och att den följs.
Rutiner för synpunkter och klagomål	Att säkerställa att varje enhet har rutiner för synpunkts- och klagomålshantering	4	2	8	Ja	Områdeschefer och enhetschefer barn och familj samt kultur och fritid	1 gång	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 juni	Det behövs nya rutiner för att hantera inkomna synpunkter och klagomål, både förvaltningsövergripande och per enhet.
Elevers rätt till utbildning och särskilt stöd	Att säkerställa att det finns rutiner kring pedagogisk utredning och dokumentation	4	4	16	Ja	Verksamhetsutvecklare	2 ggr år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 juni och 1 december	Skolinspektionen har påpekat brister i analysarbetet av utredningar innan åtgärder beslutas.
Studie- och yrkesvägledning	Att skapa gemensamma rutiner för studie- och yrkesvägledning inom grundskola och gymnasie/vux	3	3	9	Ja	Områdeschef grundskola, områdeschef gymnasie/vux	2 ggr år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 juni och 1 dec	I den nya förvaltningen behöver vi arbeta fram nya rutiner för studie- och yrkesvägledning och PRAO.
Ensamarbete	Riskanalyser på hela kultur och fritid	4	3	12	Ja	Bibliotekschef Fritidsgårdschef Sim- och ishallschef Rektor musikskola	2 ggr år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 juni och 1 december	Inom kultur och fritid förekommer ensamarbete under vissa perioder. Detta kan innebära en risk för besökare och personal. Det är därför viktigt att ha rutiner för ensamarbete samt att få en gemensam rutin i enheten för riskbedömningar vid schemaläggning.

7

Barn och utbildning  
Mia Johansson  
0479528383  
mia.johansson@osby.se

## **Osbymodell för samverkan**

Dnr BUN/2019:110 610

### **Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att

- ge förvaltningen i uppdrag att tillsammans med hälsa- och välfärdsförvaltningen arbeta fram en Osbymodell för intern och extern samverkan
- föreslå kommunfullmäktige att i november 2019 anta samverkansmodellen

### **Sammanfattning av ärendet**

Hälsa- och välfärdsförvaltningen samt Barn- och utbildningsförvaltningen har för avsikt att inleda ett gemensamt projekt som syftar till att få en förbättrad samverkan inom Osby kommun och mellan Osby kommun och sjukvården inom Region Skåne. Syftet är att få en helhetssyn och en tydlig ansvarsbild kring de medborgare som är i behov av kommunens insatser.

Förvaltningarna anser att det är nödvändigt att en person håller samman arbetet med att ta fram modellen. Bedömning görs att samordningstjänsten inledningsvis omfattar 100% för att succesivt minskas under processtiden. Förvaltningarna har lokaliserat några möjliga externa finansieringsmöjligheter så som stimulansmedel för psykisk hälsa och/eller statsbidrag via Skolverket.

### **Finansiering**

Genom stimulansmedel för psykisk hälsa och/eller Skolverkets statsbidrag 2019.

### **Beslutsunderlag**

- Samordning, lärande, omsorg, socialtjänst - Intern samordning och ansvarstagande kring personer med funktionsnedsättning och/eller social problematik. Hudiksvalls kommun, upprättad mars 2017.
- Presentation, Skottlandsmodellen

## Ärende

Hälsa- och välfärdförvaltningen samt Barn- och utbildningsförvaltningen har för avsikt att inleda ett gemensamt projekt som syftar till att få en förbättrad samverkan inom Osby kommun och mellan Osby kommun och sjukvården inom Region Skåne. Syftet är att få en helhetssyn och en tydlig ansvarsbild kring de medborgare som är i behov av kommunens insatser.

Nyckelpersoner inom de olika förvaltningarna i kommunen har med stöd av bland annat Within och Within Competence, projekt som är beslutade i kommunledningen, fått till sig verksamma modeller för att skapa en framgångsrik samverkan. Utgångspunkten i det fortsatta arbetet kommer att vara Skottlandsmodellen och Hudiksvallsmodellen. Skottlandsmodellen är en modell framtagen i Skottland i syfte att genom tidig upptäckt och tidiga insatser i förskola och grundskola motverka uppkomsten av utanförskap. Hudiksvallsmodellen är en modell för hur man i Hudiksvall samarbetar internt kring personer med social problematik och/eller funktionsnedsättning som kan behöva insatser från flera av kommunens verksamheter.

Två av Kommunfullmäktiges mål är att Osby kommun ska vara en bättre kommun att leva och utvecklas i och att Osby kommun ska skapa förutsättningar och möjligheter för människor i alla åldrar att forma ett tryggt liv. För att målen ska uppfyllas krävs framförallt ett förebyggande arbete med fokus på att förhindra uppkomsten av utanförskap. Men samtidigt krävs ett strukturerat och effektivt arbete vid de tillfällen då mer riktade insatser krävs. En människa som fastnar i utanförskap från 20 års ålder till pensionen kostar samhället mellan 10–15 miljoner kronor (rapport avseende Skottlandsmodellen 20170118).

Förvaltningarna har identifierat intern och extern samverkan som ett utvecklingsområde. Det saknas idag en systematik och ett strukturerat arbetssätt för att möta medborgare som är i behov av insatser hos mer än en av kommunens verksamheter. Förvaltningarna upplever att det idag förekommer parallella processer som inte gynnar medborgaren och som inte är ekonomiskt fördelaktiga.

Förvaltningarnas förslag är att med inspiration från ovan nämnda modeller arbeta fram en ”Osbymodell för samverkan”. Modellen ska bidra till att medborgare snabbt och effektivt får rätt anpassat stöd utifrån deras individuella behov. Systematiskt informationsutbyte, tvärprofessionella behovsbedömningar, minskad byråkrati, snabba beslutsprocesser och färre återupprepningar för våra kommunmedborgare ska prägla processen. Genom att skapa en Osbymodell tänker sig förvaltningarna en ram för arbete i samverkan, genom systematiska, strukturerade och integrerade angreppssätt. Osbymodellen ska säkerställa att kommunens verksamheter samarbetar så att medborgaren får rätt stöd utifrån ett helhetsperspektiv.

Förvaltningarna anser att det är nödvändigt att en person håller samman arbetet med att ta fram modellen. Bedömning görs att samordningstjänsten inledningsvis omfattar 100% för att succesivt minskas under processtiden. Processtiden beräknas pågå fram till och med 31

december 2019. Baserat på att sökta medel avser insatser under 2019. Förvaltningarna har lokaliserat några möjliga externa finansieringsmöjligheter så som stimulansmedel för psykisk hälsa och/eller statsbidrag via Skolverket.

Inom ramen för uppdrag som samordnare ingår att ta fram förslag på hur Osby kommun kan utvärdera Osbymodellen.

Arbetet kommer att ledas av en styrgrupp bestående av representanter från både Hälsa- och välfärdsförvaltningen och Barn- och utbildningsförvaltningen. Styrgruppen kommer att tillsätta arbetsgrupper utifrån behov.

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Emma Frostensson  
Verksamhetsutvecklare

*Beslutet skickas till*

Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktige  
Verksamhetsutvecklare Emma Frostensson  
Områdeschef Christel Torstensson

S  
lärAnde  
M  
O  
omsorgRg  
D  
N  
socialtjänst  
N  
G

*Intern samordning och ansvarstagande kring personer med funktionsnedsättning och/eller social problematik.*

## Innehåll

Inledning.....	3
Bakgrund.....	3
Syfte och målsättning.....	3
Samordningsmodellens struktur .....	4
Samrådsgruppens uppdrag.....	4
Chefsamrådsgruppens uppdrag.....	5
Arbetsrutin för samordning.....	5
Hur går mötet till i Samrådsgruppen? .....	6
Dokumentation.....	6
Ärendebeskrivning.....	7
Uppföljning.....	8
Samtycke gällande samordning inom och mellan social- och omsorgsförvaltningen och lärandeförvaltningen.....	9
Upphävande av samtycke.....	9



## Inledning

Målgruppen är personer med social problematik och/eller funktionsnedsättning som kan behöva stöd och hjälp från flera av kommunens förvaltningar och verksamheter för att få hela sitt behov tillgodosett. Att stöd- och hjälpinsatser är samordnade kan för den enskilde vara helt avgörande om de bidrar till en förändring samt stärker den enskildes egna resurser eller inte. I de flesta fall fungerar samarbetet men när det brister finns behov av en gemensam struktur som stärker samordningen, tydliggör roller och ansvarsfördelning utan att vara personbunden. Det är här som samordningsmodellen har sin uppgift och är ett viktigt verktyg.

## Bakgrund

2007-2008 arbetades samordningsmodellen fram för första gången. Det var med en bred förankring mellan dåvarande berörda förvaltningar och verksamheter. Upprinnelsen var att det fanns stora brister i samarbetet vilket drabbat enskilda men också försvårat tjänstemännens arbete och möjligheter att utföra sitt uppdrag på bästa möjliga sätt.

Samordningsmodellen är beslutad av dåvarande politiska nämnder under 2008. Modellens grupper och arbete startade 2009.

Genom åren har modellen hållits levande och känd genom kontinuerliga utbildnings- och informationsträffar. Den har reviderats cirka en gång per år.

Under hösten 2016 bestämdes att en mer genomgripande revidering behövde göras för att ta tillvara på årens erfarenheter och anpassa modellen till förändrade förhållanden. Den omarbetade modellen svarar på ett bättre sätt upp till förvaltningarnas och verksamheternas behov av samordning samt utgår från nuvarande organisationsstruktur.

## Syfte och målsättning

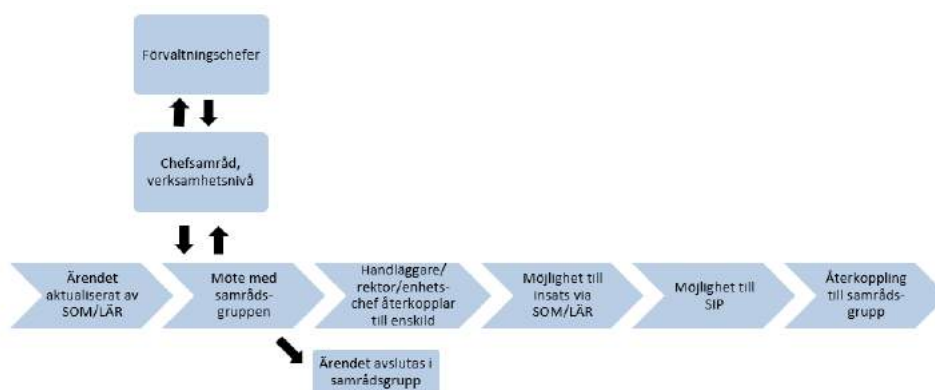
Syftet med samordningsmodellen är att säkerställa att kommunens förvaltningar och verksamheter samarbetar så att den enskilde får rätt och individuellt anpassat stöd utifrån ett helhetsperspektiv. Den enskilde ska inte hänvisas mellan verksamheterna. Samordningsmodellen syftar till att på ett effektivt och rättssäkert sätt ge kunskap om och tillgång till varandras resurser, arbetssätt och ansvarsfördelning. Den syftar också till att ta tillvara på samlad kunskap och beprövande erfarenheter, skapa helhetssyn samt uppnå kommungemensamma mål utifrån kommungemensamma värderingar.

Samordningsmodellen förväntas också bidra till kompetensutveckling, förenkla beslutsvägar och korta handläggningstider.

## Samordningsmodellens struktur

Samordningsmodellen ger förutsättning för information och vägledning hur samordning mellan förvaltningar och verksamheter ska genomföras.

Samrådsgruppen, som är modellens första instans, är ett forum för ärenden där det råder oklarheter om vad den egna och andras verksamhet har för ansvar och kan göra. Handläggare/rektor/enhetschef får råd om hur de kan gå vidare i ärendet. Genom att ta upp ett ärende i samrådsgruppen får handläggare/rektor/enhetschef även möjlighet att förbereda och skapa samsyn inför samverkan med externa aktörer, t.ex. inför en samordnad individuell plan (SIP).



## Samrådsgruppens uppdrag

Samrådsgruppen består av 6 representanter från Lärandeförvaltningen och Social- och omsorgsförvaltningen.

- Ger råd som skapar samordning och samsyn för att den enskilde ska få rätt stöd.
- Uppmärksammar chefsamrådsgruppen på strukturella förändringar och utvecklingsbehov.
- Ansvarar inte för beslut och kostnadsfördelning.
- Anordna utbildningstillfällen för nyanställda och andra berörda som önskar uppdatera sig i modellen.

Om det finns kvarvarande oklarheter efter att ett ärende har varit uppe i samrådsgruppen så lyfts ärendet till chefsamrådet. Samrådsgruppen ska vara ett verktyg för de ärenden där de råder oklarheter om vilken verksamhet som kan göra vad. Resultatet blir förenklade beslutsvägar och kortare handlingsstider. Syftet är också att uppmärksamma chefsamrådet på strukturella förändringar och utvecklingsområden som verksamheterna möter i sitt arbete.

### Chefsamrådsgruppens uppdrag

Gruppen är permanent och gäller från och med 2009-01-01 och tills vidare. Gruppen består av verksamhetschefer för handläggarenhet, omsorg om personer med funktionsnedsättning, samordning och kvalitet samt individ- och familjeomsorg inom social- och omsorgsförvaltningen samt verksamhetschefer för gymnasiet, grundskola och förskola inom lärandeförvaltningen.

Syftet med gruppen är att medborgarna ska få de insatser de har rätt till och inte skickas mellan verksamheter och förvaltningar samt att samordnad verksamhetsutveckling sker utifrån uppmärksammade behov. Gruppen arbetar med frågor av övergripande karaktär, i synnerligen komplicerade ärenden samt ansvarar för att ta beslut om eventuell kostnadsfördelning. Frågor om kostnadsfördelning mellan SOM och LÄR lyfts till respektive förvaltningschef.

Gruppen träffas minst fyra gånger per år, vartannat tillfälle med berörda förvaltningschefer och vartannat med samrådsgruppen. Utöver det har chefssamrådet stående ”jourtid” avsatt varannan torsdag, ojämna veckor, kl.15-16. Ansvar att sammankalla gruppen har verksamhetschef för samordning och kvalitet. Om en överenskommelse och samråd inte kan uppnås i chefssamråd lyfts ärendet till förvaltningscheferna.

Chefssamrådet deltar även vid utbildningstillfällen för att inleda, ge bakgrund och syfte med samordningsmodellen.

### Arbetsrutin för samordning

- Handläggare/ rektor/ enhetschef gör en bedömning om den enskilde, utifrån en funktionsnedsättning och/eller social problematik ska lyftas till samordningsgruppen.
- Samtycke inhämtas från den enskilde/legal ställföreträdande/vårdnadshavare om att ärendet tas upp i samrådsgruppen. Om samtycke inte medges kan ärendet tas upp aidentifierat.
- Handläggare/ rektor/ enhetschef bokar tid för samordning via receptionen, individ- och familjeomsorgen telefon 195 50.
- När ärendet handläggs av handläggare/ rektor/ enhetschef från olika förvaltningar ska tid bokas gemensamt. Den som aktualiserar ärendet ansvarar för att berörda handläggare/ rektor/ enhetschef meddelas.
- Handläggare/ rektor/ enhetschef skriver ner en ärendebeskrivning (se [blankett](#)) innan mötet.
- Samordningsgruppen träffas varannan torsdag mellan klockan 13.15–16.00.

Hur går mötet till i Samrådsgruppen?

1. **Presentationsrunda**
2. **Syfte med mötet** - Samrådsgruppen
3. **Ärendebeskrivning och frågeställning** – Av den som aktualiserat ärendet
4. **Diskussion/reflektion** - Alla
5. **Råd** – Samrådsgruppen.  
Vid komplicerade frågeställningar kan Samrådsgruppen behöva reflektera separat. Vid dessa tillfällen återkopplar Samrådsgruppen i efterhand till berörda handläggare, rektorer och enhetschefer. Ärenden som inte går att lösa på handläggarnivå lyfts av Samrådsgruppen till Chefssamrådet på verksamhetsnivå.
6. **Bokar tid för uppföljning**

Dokumentation

Anteckningar förs över givna råd av Samrådsgruppen. Kopia lämnas till deltagande handläggare, rektorer eller enhetschefer. Dokumentationen sparas i en pärm i arkivet på Försörjningsstöd med syfte att kunna följa upp och inhämta statistik. Journalföring sker av respektive handläggare, rektor och enhetschef.

## Ärendebeskrivning

Datum för Samrådsgruppen:

Namn:

Personnummer:

### Medverkande vid mötet

Aktuella handläggare, social- och omsorgsförvaltningen:

Rektor:

Enhetschef:

### Sammanfattning av ärendet

---

---

---

---

### Funktionsnedsättning/social problematik

---

---

---

---

### Frågeställning till Samrådsgruppen

---

---

### Råd från Samrådsgruppen

---

---

Datum för uppföljning/Chefssamråd:

## Uppföljning

Följdes rådet/råden?

Ja

Om ja, hur blev det?

---

---

---

---

---

Nej

Om nej, vad gjordes istället?

---

---

---

---

---

Behöver ärendet aktualiseras i Chefssamrådet?

Ja, datum:

Nej

Frågeställning till Chefssamrådet:

---

---

---

---

## Samtycke gällande samordning inom och mellan social- och omsorgsförvaltningen och lärandeförvaltningen

Jag/vi samtycker till att personer som arbetar med mig/mitt barn har kontakt och lämnar nödvändig information om mig/mitt barn och min familj till varandra under möte med Samrådsgruppen och vid fortsatt samordning.

Samtycket är endast giltigt under den tid som samarbetet pågår utifrån den aktuella frågan. Ni kan när som helst, muntligt eller skriftligt, återta ert samtycke. Alla som tar del av uppgifterna om den enskilde har tystnadsplikt.

Samtycke gäller för samordning kring:

För- och efternamn	Personnummer
Ort och datum	

Muntligt samtycke

Underskrifter

\_\_\_\_\_  
Den enskilde/legal ställföreträdare

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavare 1

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavare 2

## Upphävande av samtycke

*Lämnas till någon av de berörda som samtycket har getts till. Denne ansvarar för att lämna upphävandet vidare till samtliga involverade verksamheter.*

Jag/vi upphäver det tidigare ovan givna samtycket.

Ort och datum:

Muntligt samtycke

Underskrifter

\_\_\_\_\_  
Den enskilde/legal ställföreträdare

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavare 1

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavare 2

A scenic landscape featuring a wide river flowing through a valley. In the foreground, a rocky shore is covered with a thick layer of fallen autumn leaves in various shades of brown, orange, and red. The river's surface is dark blue with white foam from the rapids. In the background, large, rugged mountains rise under a cloudy sky. A small figure of a person in a blue jacket is visible on the left side of the riverbank. The overall atmosphere is serene and natural.

**Getting it right for  
every child  
in Highland**



# Bakgrund Skottland

- Engelskt styre i Skottland. Bestämde ifrån London vad som gällde i Skottland.
- Två större granskningar (97, 2001) uppvisade en negativ utveckling för Skottlands barn där det blev tydligt att fler barn var i behov av stöd ifrån olika samhällsinstanser samtidigt.

**Resultatet av granskningen "For Scotland's children" 2001 visade följande:**

- **Många familjer i Skottland levde i svåra socioekonomiska förhållanden (fattigdom, missbruk).**
- **Stuprörsorganisationer där professionell avundsjuka var vanligt.**
- **Bristfällig informationsdelning emellan professioner.**
- **Byråkrati (mycket dokumentation som inte ledde någonstans)**
- **Familjerna fick berätta sin historia om och om igen.**
- **Dålig service till medborgarna.**
- **Barnet var inte i centrum.**
- **Bristfällig bedömning av barnets välbefinnande.**
- **Utvärdering av insatser saknades.**
- **Familjen (barnet) var inte delaktiga.**

- **Många barn som för illa där en samverkan emellan professioner behövs.**
- **Sämre skolresultat.**
- **Kostnadsineffektivt.**

**Sammanfattning:**

- **Socioekonomiska problem, social problematik, skolproblematik är de tre viktigaste huvudkomponenterna om man vill skapa individuella misslyckanden och utanförskap.**

## **Vad ville man uppnå?**

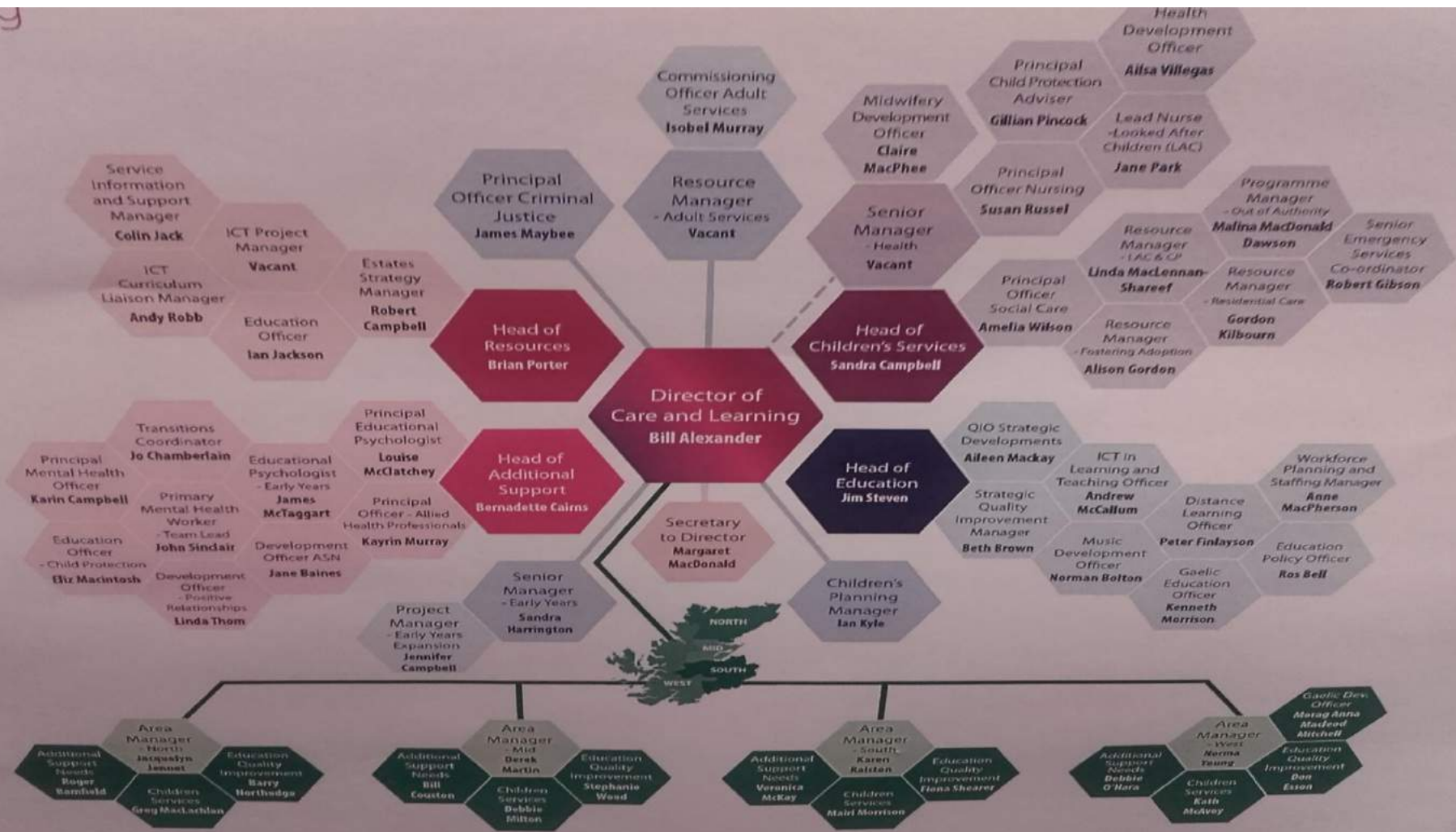
- **Möjlighet till god uppväxt för alla barn.**
- **Samverkan emellan professioner.**
- **Rätt och tidigare insatser.**
- **Göra familjerna och barnet delaktiga.**
- **Få ner kostnaderna.**

# Pilotprojekt Highlands

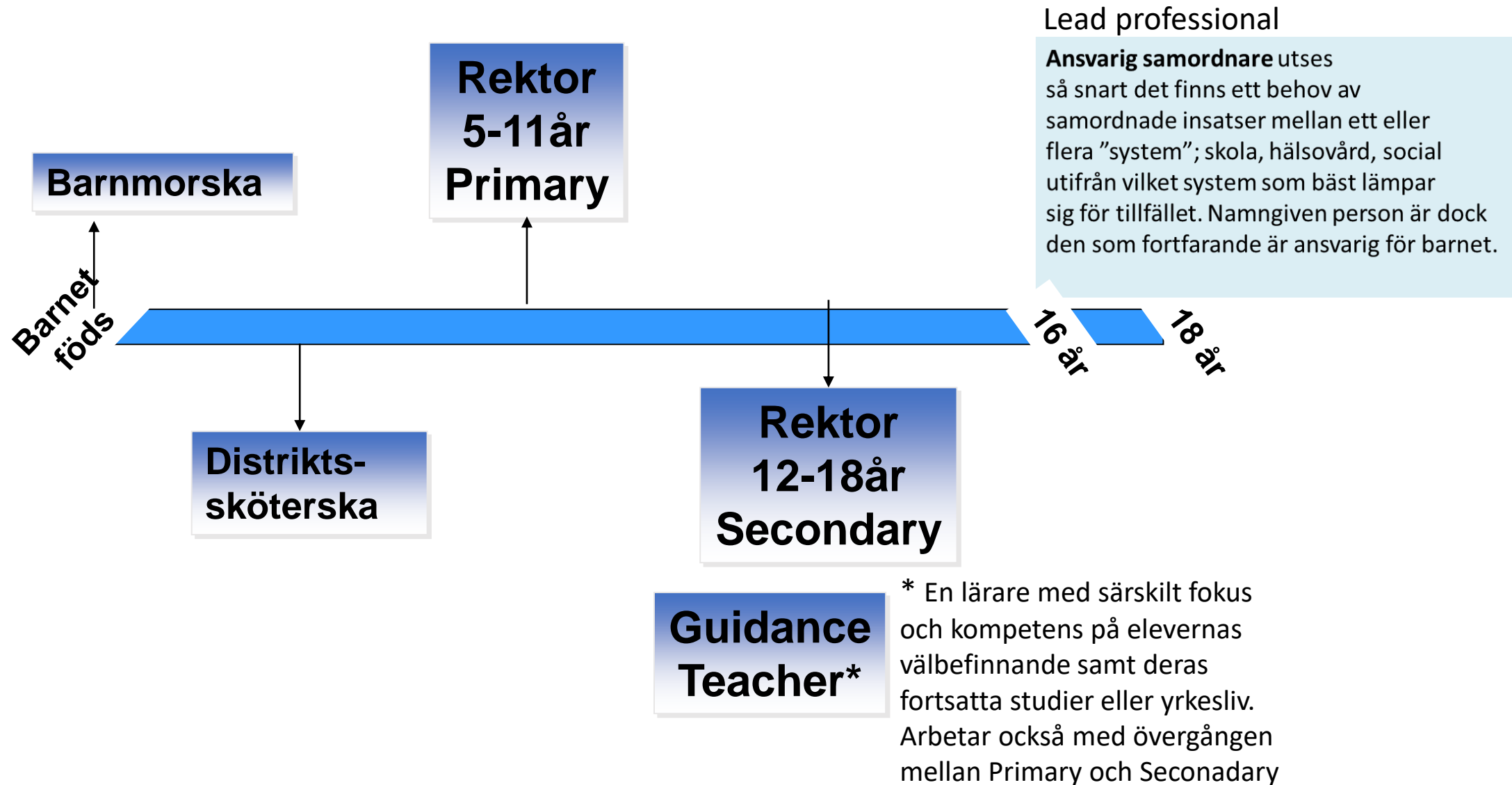
- - Highlands är en kommun i Skottland. Storleksmässigt lika stort som Belgien.
- - Ca 60 procent bor på landet (våldigt utspritt).
- - Bestämde sig för att implementera arbetsmetoden först på Höglandet, Highlands. 2004 hade Höglandet cirka 46500 barn under 18 år. 14 procent av dessa levde i fattigdom och cirka 5 procent hade behov av större stödinsatser i skolan.

## **Implementering**

- **Skotska parlamentet fick möjlighet att etablera sig efter århundrande av engelskt styre. (fick möjlighet att börja styra över ett antal områden och frågor, ex. hälsa- och sjukvård, utbildning, lokalpolis).**
- **Under åren 2006 – 2008 arbetades arbetsmodellen GIRFEC (Get it right for every child) fram på Höglandet tillsammans med regeringen.**
- **2009-2010 började implementeringsprocessen i Inverness.**
- **Började med gruppen barn 0-5 år för att därefter bygga på med barn i skolåldern.**
- **Därefter har implementeringsprocessen fortsatt. Professioner har utbildats i modellen kontinuerligt och idag är GIRFEC en levande arbetsmodell både för barn, deras föräldrar och olika professioner.**
- **Lagförändring i Skottland 2010.**
- **2014 beslutade regeringen att lagstadga delar av Girfec med målet att modellen skulle vara implementerad i hela Skottland 2016.**



# Namngiven person, skotsk kontext





# Barnplanen



- På uppdrag av den namngivna personen när det bedömts att barnet behöver stöd eller insats.
- Viktigt med medverkan från barn och föräldrar.
- Samordna genom att utse en ansvarig samordnare
- Snabba insatser

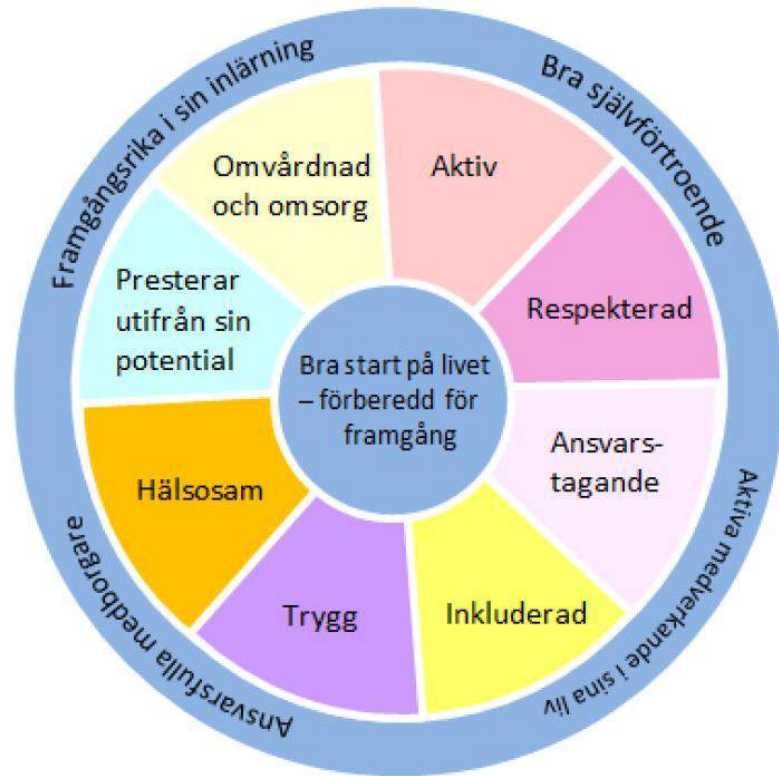
Delar i planen:

1. *Barnets personuppgifter; anhöriga e t c*
2. *SHANARRI och styrkor/svårigheter*
3. *Handlingsplan*
4. *Utvecklingsmål för skolans arbete*
5. *Kronologi*

# Familjeteamen

- Är kopplade till sina olika skolområden
- Lätt att få kontakt med familjeteamet.
- Stöd, rådgivning och hjälp från de olika professionerna inom familjeteamet
- Består av representanter för hälsovården och socialen samt vid behov andra professioner.
- Alla talar samma språk SHANARRI
- Familjeteamets ledare är den som ska se till att insatserna kommer igång snabbt.

# Välbefinnandehjulet



- **H**älsosam
- **A**ktiv
- **R**espekterad
- **P**resterar utifrån sin potential
- **O**mvårdad och omsorgstagen
- **A**nsvarstagande
- **T**rygg
- **I**nkluuderad

## SHANARRI

safe, healthy, achieving,  
nurtured, active, respected,  
responsible, included

## **Framgångsfaktorer**

- **Förankring ifrån Regeringen.**
- **Tydlig ansvarsfördelning.**
- **Gemensamt språk (SHANARRI)**
- **Gemensamt material.**
- **Börja smått och utveckla efterhand.**
- **Samarbete med hälso- och sjukvård.**
- **Arbeta i mindre team.**
- **Tålamod.**

## **Utmaningar**

- **Att få med hälso- och sjukvården.**
- **Få till samarbete emellan olika professioner med olika arbetssätt.**
- **Olika datasystem.**
- **Vid början av implementeringen av Skottlandsmodellen fick skolan också en ny läroplan vilket utmanade skolan och dess personal än mer.**
- **Begränsat med pengar.**

**Vad går att utläsa av arbetet hittills?**

**Finns bra och tydliga indikatorer så att arbetet kan utvärderas (SIMD).**

- **Antalet barn som är placerade akut, under kort och längre tid har minskat.**
- **Ungdomsbrottsligheten har minskat.**
- **Finns ett bättre samarbete emellan skola, andra myndigheter, föräldrar och barnet.**
- **Informationsdelningen emellan professioner fungerar bättre.**
- **Verktygen som används i modellen gör att alla professioner vet vem som skall göra vad.**
- **Antalet möten och administration har minskat drastiskt.**
- **Lett till att barnen får tidigare och bättre insatser (minskat kostnaderna).**

**Den största skillnaden är att skola, socialtjänst, hälso- och sjukvård och polisen idag jobbar tillsammans med föräldrar och barn.**

## **Hur ser det ut i Sverige idag?**

**Kartläggning som Falu kommun och landstinget i Dalarna gjort visar på följande:**

- **Vi har svårt att sammabeta över gränserna (kommun, landsting).**
- **Helhetsperspektivet för den enskilde saknas och det är svårt med informationsdelning.**
- **Alldeles för lång väntetid på att få (rätt) hjälp.**
- **De som har mest behov av kontinuitet är de barn som får träffa flest personer.**
- **Samsjukligheten ökar i landet.**

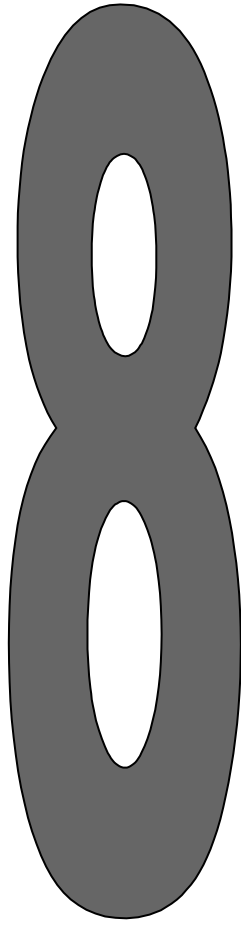
Det här vet vi redan...

- Psykisk ohälsa (samsjuklighet) bland barn och unga är ett växande problem. Samhällskostnaderna för detta är oerhört höga.
- Tidig upptäckt och tidigare insatser (redan i förskola / grundskola) är av avgörande vikt för att hjälpa en individ.
- Ekonomistyrningens fokus på kostnaderna "här och nu" samt de stuprörsorganisationer vi jobbar i bidrar till att öka de totala samhällskostnaderna.

## Några påståenden

- Utanförskapet är stort
- Det växer
- Det är dyrt
- Man kan sätta prislappar på det
- Därmed kan man sätta ett värde på prevention, tidiga insatser och rehabilitering
- En stor del av utanförskapet är onödigt
- Ju tidigare man bryter utanförskapet desto bättre
- Detta är en utomordentligt god affär – mänskligt och ekonomiskt

\* Bild tagen ifrån Ingvar Nilssons föreläsning om utanförskap.





Barn och skola  
Helena Lööf  
0479-52 83 18  
helena.loof@osby.se

## Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Dnr BUN/2019:121 750

### Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden antar ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete för socialtjänst, hälso- och sjukvård samt verksamhet enligt LSS, under förutsättning att motsvarande beslut fattas i Hälsa- och välfärdsnämnden.

### Sammanfattning av ärendet

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOFS 2011:9 – Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, som trädde i kraft den 1 januari 2012, framgår det att all hälso- och sjukvård, socialtjänst och verksamhet enligt LSS, ska inrätta ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Syftet med ett ledningssystem är att systematiskt och fortlöpande kunna utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Med stöd av ledningssystemet ska den som bedriver verksamheten kunna planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Ledningssystemet ska möjliggöra att saker i verksamheten görs på rätt sätt vid rätt tillfälle. Det ska även förebygga att det inträffar missförhållanden eller avvikelser från de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter.

Ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete antogs av Barn- och skolnämnden 2017-02-14 och bör efter kommunens omorganisation antas av nuvarande ansvarig nämnd.

### Beslutsunderlag

- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvård, socialtjänst samt verksamhet enligt LSS daterat 2016-11-17 uppdaterad 2019-02-01.

Mia Johansson  
Förvaltningschef Barn och utbildning

Helena Lööf  
Förste socialsekreterare





Antaget av:  
Barn- och utbildningsnämnden  
Hälsa- och välfärdsnämnden

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Bakgrund och syfte .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Verksamhet som ledningssystemet omfattar .....</b>	<b>4</b>
2.1	Hälsa- och välfärdsnämnden.....	4
2.2	Barn- och utbildningsnämnden .....	4
2.3	Ansvar för och användning av ett ledningssystem.....	4
2.3.1	Nämndens ansvar .....	4
2.3.2	Förvaltningschefens ansvar .....	4
2.3.3	Områdeschefens ansvar .....	5
2.3.4	Enhetschefens/rektorns ansvar.....	5
2.3.5	Medicinskt ansvarig sjuksköterskas ansvar .....	5
2.3.6	Verksamhetsutvecklarens ansvar .....	5
2.3.7	Skolläkarens ansvar .....	5
2.3.8	Medarbetarens ansvar .....	5
<b>3</b>	<b>Kvalitet – utgångspunkten för ledningssystemet .....</b>	<b>6</b>
3.1	Lagkrav.....	6
3.2	Kommunfullmäktigemål och nämndsmål .....	7
<b>4</b>	<b>Ledningssystemets olika delar .....</b>	<b>8</b>
4.1	Processer och rutiner .....	8
4.2	Samverkan .....	8
4.3	Personal- och kompetensförsörjning.....	8
4.4	Systematiskt förbättringsarbete.....	9
4.4.1	Riskanalyser .....	9
4.4.2	Egenkontroll.....	9
4.4.3	Utredning av avvikelser .....	10
4.4.4	Sammanställning och analys.....	10
4.4.5	Förbättrande åtgärder samt förbättring av processer och rutiner ...	10
<b>5</b>	<b>Dokumentationsskyldigheten .....</b>	<b>11</b>

## 1 Bakgrund och syfte

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:9 – Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, som trädde i kraft den 1 januari 2012, framgår det att all hälso- och sjukvård, socialtjänst och verksamhet enligt LSS, ska inrätta ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Syftet med ett ledningssystem är att systematiskt och fortlöpande kunna utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Med stöd av ledningssystemet ska den som bedriver verksamheten kunna

- planera
- leda
- kontrollera
- följa upp
- utvärdera
- förbättra verksamheten

Ledningssystemet ska möjliggöra att saker i verksamheten görs på rätt sätt vid rätt tillfälle. Det ska även förebygga att det inträffar missförhållanden eller avvikelser från de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter.

Socialstyrelsen föreskrifter (SOSFS 2011:9) är tvingande och ställer följande krav på ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete;

- Att ledningssystemet är anpassat till verksamhetens inriktning och omfattning (4 kap. 1 §)
- Att processer som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet är identifierade, beskrivna och fastställda (4 kap. 2 §)
- Att processernas aktiviteter och ordning är identifierade (4 kap. 3 §)
- Att rutiner för aktiviteter är utarbetade och beskrivna samt att ansvaret för hur utförandet av aktiviteter är fördelat i verksamheten finns angivet (4 kap. 4 §)
- Att samverkan med interna och externa aktörer är identifierade och rutiner för samverkansformen är utarbetade (4 kap. 5 §)
- Att riskanalyser för händelser som medför brister i verksamhetens kvalitet är upprättade (5 kap. 1 §)
- Att system för egenkontroll finns (5 kap. 2 §)
- Att system för klagomål, avvikelshantering och rapporteringsskyldighet finns (5 kap. 3-5 §§)
- Att system för samanställning och analys finns (5 kap. 6 §)
- Att system för förbättring av processer och rutiner finns (5 kap. 7 §)
- Att system så att personalen följer processer och rutiner finns (6 kap. 1,3 §§)
- Att dokumentation som visar arbete med att utveckla och säkra verksamhetens kvalitet finns (7 kap. 1 §)

## 2 Verksamhet som ledningssystemet omfattar

Ledningssystemet omfattar alla de verksamheter i Osby kommun som bedriver hälso- och sjukvård, socialtjänst samt verksamhet enligt LSS. Dessa verksamheter återfinns inom två olika förvaltningar som i sin tur lyder under två olika nämnder.

### 2.1 Hälsa- och välfärdsnämnden

Hälsa- och välfärdsnämnden är ansvarig nämnd för förvaltningen Hälsa- och välfärd. Inom förvaltningen återfinns äldreomsorg, kommunal hälso- och sjukvård, LSS-verksamhet arbetsmarknadsenhet, socialtjänst som riktar sig till vuxna både myndighetsutövning och utförare av insatser (försörjningsstöd, socialpsykiatri och missbruk) samt flyktingsamordning som inkluderar bland annat handläggning enligt Socialtjänstlagen av ensamkommande barn över 18 år. Aktuellt ledningssystem gäller därmed för förvaltningens socialtjänst, LSS-verksamhet samt för den kommunala hälso- och sjukvården.

### 2.2 Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden är ansvarig nämnd för Barn och utbildning som ansvarar för pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, musikskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, vuxenutbildning, kultur och fritid samt socialtjänstens barn- och familjeenhet inklusive öppenvård inom området. Aktuellt ledningssystem gäller därmed för förvaltningens socialtjänst samt för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom skolans verksamhet.

### 2.3 Ansvar för och användning av ett ledningssystem

Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Ledningssystemet ska bidra till att den som bedriver verksamhet kan planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

#### 2.3.1 Nämndens ansvar

- Övergripande ansvar för det systematiska kvalitetsarbetet samt ansvar för ledningssystemets uppbyggnad och omfattning.
- Följa upp förvaltningarnas arbete med det systematiska kvalitetsarbetet.
- Formulera mål för nämndernas verksamheter.

#### 2.3.2 Förvaltningschefens ansvar

- Ansvara för förvaltningens utvecklings- och kvalitetsarbete.
- Ansvara för förvaltningens övergripande egenkontroll vilket innebär att intern kontroll av verksamheten sker systematiskt och kontinuerligt.
- I samråd med områdeschefer, enhetschefer/rektorer och verksamhetsutvecklare formulera mål för verksamheterna.

### 2.3.3 Områdeschefens ansvar

- Leda ansvarsområdets utvecklings- och kvalitetsarbete och med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.
- I samråd med förvaltningschef, enhetschefer och verksamhetsutvecklare formulera mål för verksamheterna.

### 2.3.4 Enhetschefens/rektorns ansvar

- Driva enhetens utvecklings- och kvalitetsarbete och med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.
- Ansvara för att enhetens processer, rutiner är uppdaterade och väl kända i enheten samt att övriga styrande dokument är väl kända i enheten.
- I samråd med områdeschef, förvaltningschef och verksamhetsutvecklare formulera mål för verksamheten.
- Göra riskbedömningar

### 2.3.5 Medicinskt ansvarig sjuksköterskas ansvar

- Svara för att patienterna inom Hälsa- och välfärd får en säker och ändamålsenlig vård och behandling av god kvalitet.
- Upprätta riktlinjer och rutiner för samverkan mellan huvudmännen gällande hälso- och sjukvård.
- Genomföra verksamhetsuppföljningar av hälso- och sjukvården.
- Sammanställa patientsäkerhetsberättelse inom Hälsa- och välfärdsförvaltningen.

### 2.3.6 Verksamhetsutvecklarens ansvar

- Tillsammans med ansvariga chefer driva utvecklings- och kvalitetsarbete och med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.
- Sammanställa kvalitetsberättelse.
- I samråd med förvaltningschef, områdeschef och enhetschefer/rektorer formulera mål för verksamheten.

### 2.3.7 Skolläkarens ansvar

- Har på delegation det medicinska ledningsansvaret.
- Sammanställa patientsäkerhetsberättelse inom Barn- och utbildning.

### 2.3.8 Medarbetarens ansvar

- Medverka till att den verksamhet som bedrivs är av god kvalitet.
- Ansvara för att arbeta enligt upprättade processer, riktlinjer, rutiner och i enlighet med gällande delegationsordning samt återkoppla när dessa inte fungerar.
- Aktivt medverka i utbildning och handledning.

- Hälso- och sjukvårdspersonal ska bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls.

### 3 Kvalitet – utgångspunkten för ledningssystemet

Kvalitet är ofta kopplat till värderingar, synsätt och förhållningssätt. Vad som är kvalitet förändras över tid, bland annat när samhällets och medborgarnas behov och förväntningar förändras. Med anledning därav kan kvalitet endast uppnås i en verksamhet som har förmåga att förändras och utvecklas utifrån nya kvalitetskrav.

#### 3.1 Lagkrav

Att uppfylla lagens krav är en förutsättning för att leverera tjänster av god kvalitet och är grunden för att vår verksamhet ska vara rättssäker.

SOSFS 2011:9 innehåller bestämmelser om hur kvalitet i verksamheten systematiskt och fortlöpande ska utvecklas och säkras. Definitionen av kvalitet utgör därmed grunden för både hur ledningssystemet ska byggas upp samt för det som ska uppnås med hjälp av ledningssystemet.

I Socialstyrelsen föreskrifter och allmänna råd definieras kvalitet som ”att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst och stöd och service till vissa funktionshindrade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter.”

I Socialtjänstlagens 3 kap. 3§ (SoL) står det att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet, att för utförande av socialnämndens uppgifter ska det finnas personer med lämplig utbildning och erfarenhet samt att kvalitet i verksamheten systematiskt och fortlöpande ska utvecklas och säkras. Ytterligare mål för socialtjänstens verksamhet regleras i SoL 1 kap. 1§ där det anges att verksamheten ska bygga på respekt för människors självbestämmanderätt och integritet.

I Hälso- och sjukvårdslagens 2 § (HSL) står det att vården skall ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Hälso- och sjukvården ska bedrivas så att den uppfyller kraven på en god vård (HSL 2a§).

Socialstyrelsen och Sveriges kommuner och landsting (SKL) har tagit fram ett antal kvalitetsindikatorer som beskriver vad god kvalitet är i socialtjänsten och i den kommunala hälso- och sjukvården. Verksamhetens kvalitet är en följd av att tjänsterna svarar mot de mål (lagar, förordningar, föreskrifter) som beslutats samt att de:

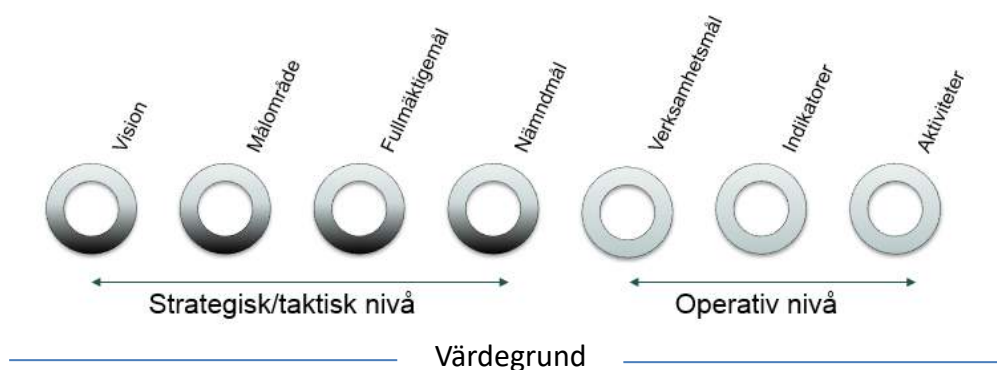
- bygger på respekt för den enskildes självbestämmande och integritet
- utgår från helhetssyn på den enskildes situation, är samordnade och präglade av kontinuitet
- är kunskapsbaserade och effektivt utförda
- är tillgängliga
- är trygga och säkra och präglas av rättssäkerhet i myndighetsutövning



Utöver SoL och HSL styrs verksamheterna av Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), Förvaltningslagen (FL), Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) och Patientsäkerhetslag (PSL). För att förstå och tolka ett krav eller ett mål i en lag kan lagens förarbeten ge vägledning. Allmänna råd, handböcker, nationella riktlinjer, vägledningar och andra publikationer från Socialstyrelsen kan även de vara ett stöd.

### 3.2 Kommunfullmäktigemål och nämndsmål

Osby kommuns målkedja kan beskrivas med följande bild;



Osby kommuns värdegrund grundar sig i sex värdeord;

- **Mångfald** är en förutsättning för att vi ska utvecklas och berikas.
- **Förtroende** visar vi genom att lita på varandras vilja och förmåga.
- Vi bemöter varandra med **respekt** och utgår från alla människors lika värde.
- Vi visar **mod** genom att utmana oss själva och andra.
- Vi bidrar aktivt till en **hållbar** livsmiljö med kommande generationer i åtanke.
- **Samverkan** är en förutsättning för goda resultat.

Kommunfullmäktige har antagit en vision för Osby kommun som lyder ”På spåret och naturligt nära”. De har även antagit tre målområden; attraktiv boendekommun, trygghet hela livet samt utveckling och tillväxt. Under varje målområde återfinns fullmäktigemålen. Kommunfullmäktigemålen, tagna i juni 2016 lyder; ”Osby kommun ska vara en bättre kommun att leva och utvecklas i”, ”Osby kommun ska skapa förutsättningar och möjligheter för människor i alla åldrar att forma ett tryggt liv”, ”Osby kommun ska ge förutsättningar för utveckling och tillväxt som skapar mervärde” samt ”Osby kommun ska ha strategier för att möta dagens och morgondagens utmaningar”.

Utifrån dessa kommunfullmäktigemål har respektive nämnd skapat nämndsmål som gäller för all verksamhet som lyder under deras ansvar. Och det är utifrån de nämndsmålen som verksamheterna sedan sätter sina verksamhetsmål.

## 4 Ledningssystemets olika delar

### 4.1 Processer och rutiner

Den som bedriver verksamhet ska identifiera, beskriva och fastställa de processer som behövs för att säkerställa verksamhetens kvalitet. En process är en serie aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller ett avsett resultat. En rutin ska beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras och hur ansvaret för utförandet är fördelat.

Varje förvaltning ansvarar för att identifiera och beskriva de processer som krävs för att säkerställa kvaliteten. Dessa ska vara synliga och tillgängliga för medarbetarna via kommunens intranät.

Osby kommun har riktlinjer för styrdokument vars syfte är att fastställa en definition för vad som är styrdokument samt skapa en enhetlig struktur för hur de olika styrdokumenten förhåller sig till varandra. Denna riktlinje tydliggör vilken roll våra styrdokument har när det gäller styrning och uppföljning av verksamheten i kommunen. Riktlinjen styr även hur styrdokumenten ska göras tillgängliga för medarbetarna samt hur de ska följas upp och revideras.

### 4.2 Samverkan

Flera av de som kommer i kontakt med våra verksamheter har sammansatt problematik som kräver insatser från olika aktörer. Att vi samarbetar och samverkar internt och externt med andra myndigheter och aktörer är i dessa fall en förutsättning för att klienten/patienten ska kunna få den hjälp och det stöd som svarar mot behoven. De formaliserade interna och externa samverkansformer har som syfte att stärka kvaliteten avseende bland annat individuellt inriktade insatser, allmänt inriktade insatser och strukturinriktade insatser.

Den som bedriver socialtjänst ska identifiera de processer där samverkan behövs för att säkra kvalitén på verksamheten. Föreskrifternas krav på att identifiera, beskriva och fastställa processer för samverkan gäller inom organisationen, det vill säga mellan olika enheter och mellan olika personalgrupper, men även hur samverkan med externa aktörer ser ut. Vårdgivare ska identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada.

Varje förvaltning ansvarar för att identifiera och beskriva de processer där samverkan krävs för att säkerställa kvalitén.

### 4.3 Personal- och kompetensförsörjning

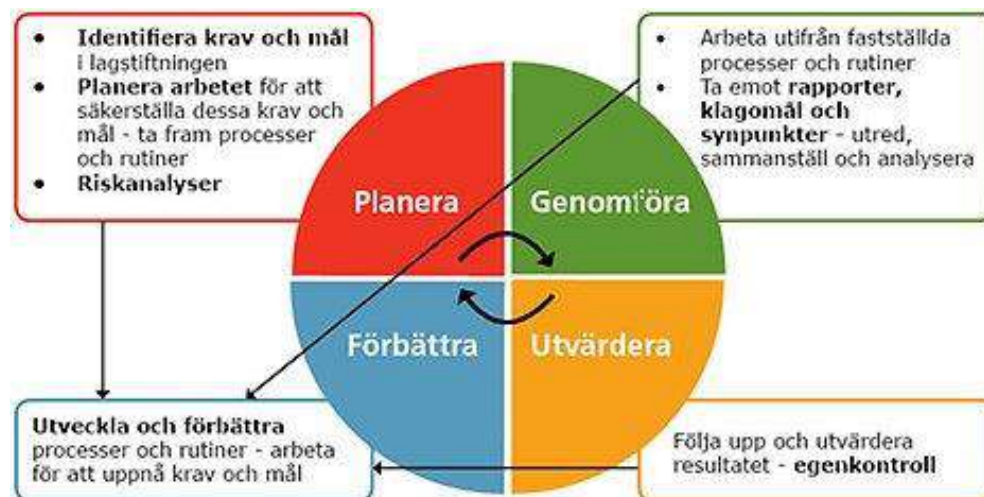
Att personal har rätt kompetens är en förutsättning för att de ska kunna medverka i kvalitetsarbetet och ge en god vård och omsorg. Utan rätt kompetens har personalen inte förutsättningar att fullgöra sin rapporteringsskyldighet eller i övrigt delta i kvalitetsarbetet. För att den som bedriver verksamheten ska kunna utveckla och säkra kvaliteten krävs en planering för personalförsörjning och kompetensutveckling.

I Osby kommun finns strukturerade former för medarbetarsamtal innehållande bland annat ett avsnitt om kompetensbehov.

Relevant och anpassad introduktion av nyanställd personal ska ske i alla verksamheter i Osby kommun.

#### 4.4 Systematiskt förbättringsarbete

För att säkerställa att ledningssystemet är uppbyggt på ett ändamålsenligt sätt krävs ett fortlöpande systematiskt förbättringsarbete.



Bilden, tagen ur Socialstyrelsens handbok för tillämpning av föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, visar grunden i uppbyggandet av ett ledningssystem samt det systematiska förbättringsarbetet. De inre pilarna visar på de olika fasernas tidsordning och att kvalitetsarbete är något som pågår hela tiden. De långa pilarna visar på att utveckling och förbättring av verksamhetens processer och rutiner kan behövas under varje fas (planering, genomförande och utvärdering). Eftersom kvaliteten ständigt ska utvecklas och säkras blir ett ledningssystem aldrig färdigt.

För att strukturera och effektivisera det systematiska kvalitets-och förbättringsarbete har Osby kommun ett verksamhetssystem. Med hjälp av systemet synliggörs, kvalitetssäkras och underlättas styrning och uppföljning av kommunens processer. I systemet dokumenteras allt från riskanalyser, egenkontroller till avvikelser. Verksamhetssystemet är ett stöd för dokumentation och uppföljning av det systematiska förbättringsarbetet. Genom verksamhetssystemet tas sedan en patientsäkerhetsberättelse och en kvalitetsberättelse fram.

##### 4.4.1 Riskanalyser

Genom att göra riskanalyser arbetar den som bedriver verksamhet förebyggande. Det handlar om att identifiera händelser som skulle kunna inträffa och som gör att verksamheten inte lever upp till de krav på kvalitet som gäller. Där risker uppmärksammas ska åtgärder sättas in.

##### 4.4.2 Egenkontroll

Den som bedriver verksamhet ska utöva egenkontroll. Det innebär att systematiskt följa upp och utvärdera den egna verksamhetens resultat. Egenkontrollen innebär även en kontroll av att verksamheten bedrivs enligt de processer och rutiner som finns beskrivna i ledningssystemet. Egenkontroll kan bedrivas som en intern granskning av att verksamheten

uppnår ställda krav och mål. Socialstyrelsen allmänna råd ger vägledning om vad egenkontrollen kan innefatta.

Inom Osby kommun arbetar vi med egenkontroll genom bland annat Öppna jämförelser, Kommunens kvalitet i korthet, målgruppsundersökningar samt checklistor till personal knutet till verksamhetens kvalitet. Utöver detta sker genomlysning av kommunal verksamhet av kommunens revisorer.

I Osby kommuns reglemente för intern kontroll/kvalitetssäkring framgår det att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll.

#### 4.4.3 Utredning av avvikelser

En avvikelse uppstår om en verksamhet inte når upp till kvalitet, det vill säga inte lever upp till de krav och mål som finns i lagar, föreskrifter och beslut. En avvikelse uppstår även om personal inte arbetar efter de processer och rutiner som finns beskrivna i ledningssystemet.

#### **Rapporteringskyldighet av missförhållanden och vårdskador**

Alla som fullgör uppgifter inom socialtjänsten och inom verksamhet enligt LSS omfattas av en rapporteringskyldighet (regleras i både SoL och LSS). Det innebär att de som fullgör uppgifter måste rapportera om de uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande som rör den som får eller kan komma i fråga för insatser inom verksamheten. Dessa rapporter ska utredas (lex Sarah).

All hälso- och sjukvårdspersonal är skyldiga att rapportera risker för vårdskador samt händelser som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. Dessa rapporter ska utredas (lex Maria).

Alla rapporter enligt lex Sarah och lex Maria redovisas för ansvarigt utskott eller nämnd.

#### **Synpunkter och klagomål**

Den som bedriver verksamhet ska ta emot synpunkter och klagomål på verksamhetens kvalitet. Med klagomål avses att någon klagar på att verksamheten inte uppnår kvalitet. Med synpunkt avses övrigt som framförs som berör verksamhetens kvalitet, till exempel förbättringsförslag. Klagomål och synpunkter kan lämnas av alla intressenter som är angivna i föreskriften; vård- och omsorgstagare och deras närstående, personal, vårdgivare, de som bedriver socialtjänst, de som bedriver verksamhet enligt LSS, myndigheter, föreningar och andra organisationer och intressenter. Inkomna synpunkter och klagomål ska utredas av den som driver verksamheten. Utredningen ska leda till ett ställningstagande till om det förekommit en avvikelse i verksamheten.

#### 4.4.4 Sammanställning och analys

Det räcker inte att enbart utreda inkomna rapporter, synpunkter och klagomål var för sig utan de ska sammanställas och analyseras. Detta för att den som bedriver verksamheten ska kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet. Det systematiska arbetet med sammanställning och analys görs årsvis och rapporteras till ansvarig nämnd.

#### 4.4.5 Förbättrande åtgärder samt förbättring av processer och rutiner

Beroende på resultaten av riskanalyser, egenkontroller, utredning av avvikelser och sammanställning och analys av inkomna rapporter,

synpunkter och klagomål ska den som bedriver verksamhet vidta de åtgärder som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Visar det sig att de processer och rutiner som finns i ledningssystemet inte är ändamålsenliga för att verksamheten ska uppnå kvalitet ska de förbättras.

## **5 Dokumentationskyldigheten**

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) ska verksamheten dokumentera arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Kravet på dokumentation gäller alla delar av det systematiska kvalitetsarbetet, så väl ledningssystemets grundläggande uppbyggnad som det systematiska förbättringsarbetet. Det innebär att fastställda processer, riktlinjer och rutiner ska vara dokumenterade. Det innebär även att arbete med att planera och utföra riskanalyser, egenkontroller och hantera synpunkter, klagomål och rapporter ska dokumenteras samt vilka förbättrande åtgärder som framkomna avvikelser har lett till.

Dokumentation, planering, åtgärder och uppföljning sker i kommunens verksamhetssystem. Varje förvaltning ansvarar för att varje år ta fram en verksamhetsberättelse för året och en verksamhetsplan för nästkommande år. Varje förvaltning ansvarar för att ta fram patientsäkerhetsberättelse och/eller kvalitetsberättelse.

9

Barn och utbildning  
Jane Mårtensson  
0479528236  
Jane.martensson@osby.se

## **Skolpliktsbevakning 2019**

Dnr BUN/2019:61 610

### **Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av skolpliktsbevakning höstterminen 2018.

### **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 så arbetar Osby kommun enligt Rutin för bevakning av skolplikt. Två gånger per år informeras barn- och utbildningsnämnden om barn- och utbildningsförvaltningens arbete med skolpliktsbevakning.

### **Beslutsunderlag**

Rutin för bevakning av skolplikt

Skolpliktsbevakning höstterminen 2018

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Jane Mårtensson  
Administratör barn och utbildning

*Beslutet skickas till*

Administratör

Områdeschef grundskolan Jessica Jönsson

Rektorer grundskolan

Verksamhetsutvecklare





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 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 september respektive februari.

**Barn och utbildning**

Jane Mårtensson 0479-528 236

jane.martensson@osby.se

## Skolpliktsbevakning höstterminen 2018

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

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

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

### Skolplikt

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

Vårdnadshavare till barn som saknar känd skolplacering kontaktas alltid via brev och i de flesta fall hör vårdnadshavare av sig och meddelar var barnet har sin skolgång. Om detta inte sker så tas kontakt med Försäkringskassan, Skatteverket och Barn- och familjenheten, vilket har skett under hösten 2018.

Under hösten 2018 har det funnits sex (6) barn som saknar känd skolplacering, vilket kan jämföras med fem (5) barn våren 2018. Efter kontakt med olika förvaltningar och myndigheter har följande uppgifter kommit fram:

- en familj med 3 barn flyttade till Osby kommun i december och utredning är igång med skatteverk och försäkringskassan.
- en familj med 3 barn har Hälsa- och välfärd under utredning.

### Fullgörande av skolplikt (frånvarohantering)

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

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

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

Under höstterminen 2018 fanns det 96 elever i Osby kommuns skolor med en frånvaro på 20 % eller mer. I nedanstående tabell framgår fördelningen mellan skolorna samt en jämförelse med vårterminen 2018.

Skola	Frånvaro HT 2018	Elever HT 2018	Frånvaro VT 2018	Elever VT 2018
Hasslarödskolan F-9	25	542	29	552
Klockarskogsskolan F-3	15	178	2	193
Parkskolan F-6	0	247	2	144
Parkskolan 7-9	17	108	19	198
Visseltoftaskolan F-2	4	9	0	11
Killebergsskolan F-6	7	98	6	92
Örkenedskolan F-9	28	311	29	308
<b>Totalt</b>	<b>96</b>	<b>1493</b>	<b>87</b>	<b>1498</b>

Orsakerna till frånvaron är varierande

- Hasslarödsskolan F-9, beror 4 elevers frånvaron på resor utomlands, 2 elever är det medicinsk/sjukdom, 6 elever med influensa, 11 elever med sociala orsaker, 2 elever med odefinierad frånvaro. Några elever har stöttning av elevassistent, kontakt med kurator och några går en del av dagen på RC (resurscentrum) och någon elev har diagnos som gör att det är svårt att orka med skolan.

- Klockarskogsskolan F-3, beror 5 elevers frånvaron på resor utomlands, 3 elever är det medicinsk/sjukdom som är orsak till hög frånvaro. I övrigt är det 7 med infektioner kraftiga för någon med sjukhusvistelse.
- Parkskolan F-6, inga elever med frånvaro på 20% eller mer.
- Parkskolan 7-9, är det 5 elever med medicinsk/sjukdom eller psykologiska orsaker, 6 elever med sociala orsaker och 6 odefinierad frånvaro.
- Visseltoftaskolan F-2, är det 2 elever med sociala orsaker och 2 elever med medicinsk/sjukdom som är orsaken till hög frånvaro.
- Killebergsskolan F-6, är det 3 elever medicinsk/sjukdom eller psykologiska orsaker, 3 elever med sociala orsaker och 1 odefinierad frånvaro.
- Örkenedskolan F-9, är det 12 elever med medicinsk/sjukdom eller psykologiska orsaker, 6 elever med sociala orsaker och 4 elevers frånvaron för resor utomlands och 6 odefinierad frånvaro. Ökningen står till största delen av medicinska orsaker.

#### Exempel på åtgärder

- Skolorna tar regelbunden kontakt med hemmet via mentor såväl som representant från lokala elevhälsoteamet.
- Om elev har oroväckande ”ströfrånvaro” kan en orosanmälan eventuellt vara aktuell.
- Elevmöte med rektor och representanter från elevhälsan närvarande.
- Remiss till Centrala Barn- och elevhälsan (CBEHT) för vidare stöd och råd.
- Kontakt med instanser utanför skolan såsom socialtjänsten, BUP, sjukvård och stöd från resursperson.
- Anpassningar i skolmiljön, eventuell utredning gällande behov av särskilt stöd.
- Anmälan till Barn- och familjeenheten.
- 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.

10

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

## **Arkivbeskrivning**

Dnr BUN/2019:133 004

### **Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta Arkivbeskrivning Barn- och utbildningsförvaltningen.

### **Sammanfattning av ärendet**

Enligt Arkivlagen 6§ ska varje myndighet upprätta en arkivbeskrivning.

Arkivbeskrivningen ska ge information om vilka slags handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv samt hur arkivet är organiserat. Samråd med arkivarie Håkan Dahlbeck har skett.

### **Beslutsunderlag**

- Arkivbeskrivning för Barn- och skolnämnden, daterad 2019-02-04.
- Organisationskarta över Barn- och utbildningsförvaltningen, daterad 2019-01-01.

Mia Johansson  
Förvaltningschef Barn- och utbildning

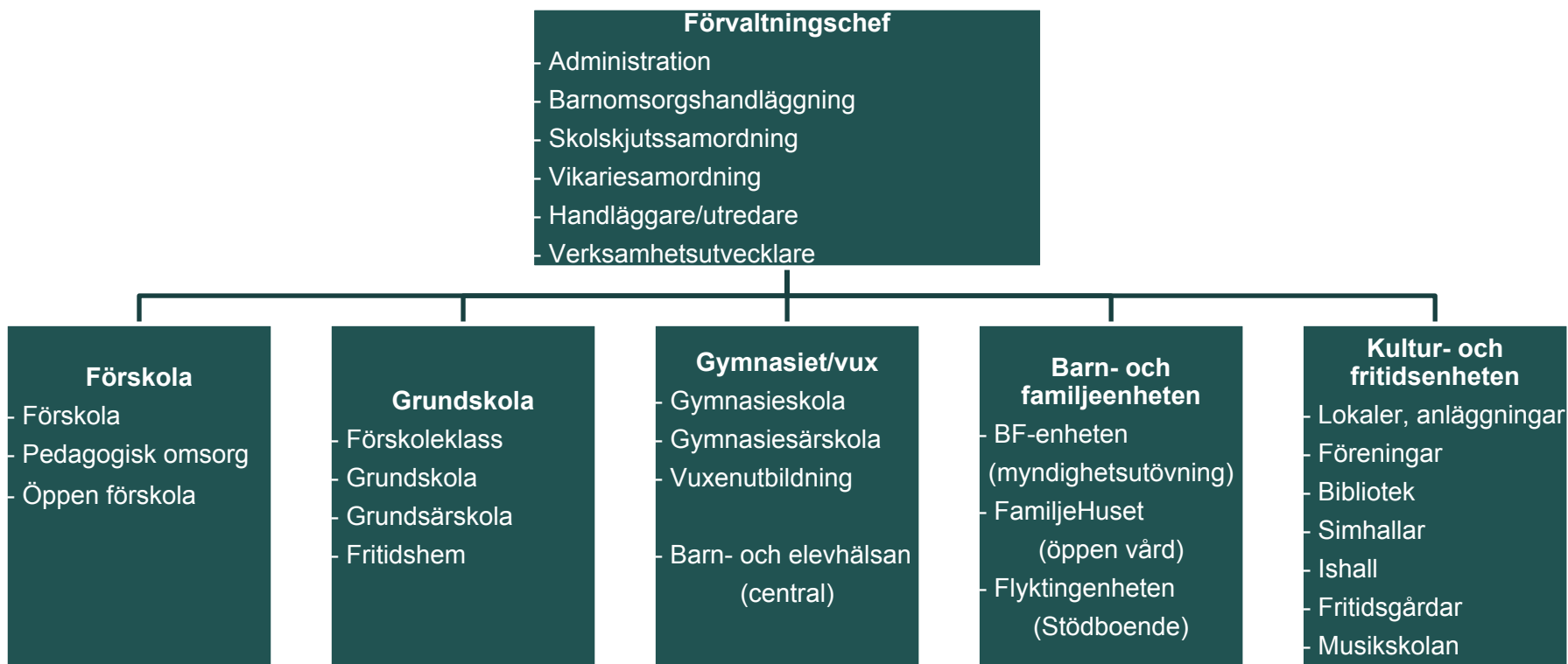
Jane Mårtensson  
Administratör Barn- och utbildning

*Beslutet skickas till*

Kommunstyrelsen  
Registrator Barn- och utbildningsförvaltningen  
Håkan Dahlbeck  
Chefer inom förvaltningen



# Barn- och utbildningsförvaltningen



# Arkivbeskrivning

<b>Myndighetens namn</b>	Barn- och utbildningsnämnden
<b>Myndighetens tillkomstår</b> (och ev. föregångare)	Skolstyrelsen 1974-1991 Socialnämnden 1974-1981 Socialnämnden 1982-2014 Utbildningsnämnden 1992-2014 Barn- och skolnämnden 2015-2018 Barn- utbildningsnämnden 2019-
<b>Datum för arkivbeskrivning</b>	20190204
<b>Arkivorganisation och kontaktpersoner</b>	
Förvaltningschef Barn- och utbildningsförvaltningen Registrator Barn- och utbildningsförvaltningen	
<b>Arkivansvarig</b>	Barn- och utbildningsförvaltningen, Förvaltningschef
<b>Arkivsamordnare</b> (ej obligatorisk)	
<b>Arkivombud</b>	<b>Ansvarsområde</b>
Registrator	Barn- och utbildningsförvaltningen
Registrator	Barn- och familjeenheten
Registrator	Kultur- och fritid
Registrator	Grundskolor: -Örkenedskolan, -Hasslarödsskolan, -Klockarskogsskolan, -Parkskolan, Visseloftaskolan, Killebergsskolan, Visslan. Gymnasium: -Ekbackeskolan, -Naturbruksgymnasiet Yrkesskola Vuxenskola
<b>Organisation och verksamhet</b>	
<p>Tidigare verksamheter tillhörde Skolstyrelsen, Socialnämnden och Utbildningsnämnden.</p> <p>Utbildningsnämnden (UN) omfattade all utbildningsverksamhet inom kommunen. Fritidsverksamheterna simhall, fritidsgårdar och bibliotek ingick i UN.</p> <p>Årsskiftet 2014/15 delade sig nämnden till två förvaltningar. Dåvarande Barn- och skolnämnden (BSN) omfattade förskola, grundskola, grundsärskola, musikskola, elevhälsa samt barn- och familjeenhet.</p>	

År 2019 bildades Barn- och utbildningsnämnden (BUN).  
Dåvarande Barn- och skolnämnden (BSN) omfattande förskola, grundskola, grundsärskola, musikskola, elevhälsa samt barn- och familjeenhet.  
Kommunstyrelsen (KS) omfattande gymnasium, gymnasiesärskola, yrkesskola, vuxenskola, fritidsverksamheterna simhall, ishall, fritidsgårdar och bibliotek.  
Tre förvaltningar inom två nämnder (BSN och KS) sammanfördes och blev en förvaltning och nämnd (BUN).

## **Myndigheter med samma verksamheter**

## **Register, förteckningar och sökmedel**

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

Följande digitala system används inom Barn- och utbildningsförvaltningen:

Lex, kommunens allmänna diarium.  
Treserva, socialregister - Barn- och familjeenheten.  
IST-förskola, förskola och fritidshemsregister - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
IST-skola, skolregister - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
Extens, skolregister - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
Vikariebanken, vikariepool - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
PMO, elevhälsan - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
Optiplan, skolskjuts - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
Infomentor, skolregister - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
IKE, Interkommunal ersättning - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
HRM, kommunens allmänna lönesystem.  
Skola24, schemaläggningssystem - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
Dexter, gymnasierregister, systemstöd för lärare, elever, vårdnadshavare - Barn- och Utbildningsförvaltningen.  
Visma, kommunens allmänna ekonomisystem.  
Office 365, kommunens allmänna IT-system.  
G-mail, Gsuite, E-post samt, elever och lärare använder olika gemensamma grupper, grupparbete, delade arbeten - Gymnasium-  
Stratsys, månadsuppföljning bokslut, struktur för systematiskt kvalitetsarbete – Barn- och utbildningsförvaltningen.  
KIA, kommunens allmänna incidentrapportering.  
Skanegy.se, hitta information om program och gymnasieutbildningar - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
Biblioteka, utlåningsautomat, låntagare lånar och återlämnar böcker själva, öppnar dörren vid tider då biblioteket har stängt - Bibliotek - Kultur- och fritid.  
Actor- hanterar bidrag, lokalbokning, kassa simhall- och ishall - Kultur och fritid  
BOOK- IT, Bibliotekssystem, registrera låntagare, utlåning även nyinkomna böcker, gallring av böcker, reservera böcker, böcker - Kultur- och fritid.

Itslearning, lärplattformar, utbildningsprogram - Barn- och  
Utbildningsförvaltningen.  
Advenis, elevers köplats, språk, mm till samhällsorientering. Barn- och  
utbildningsförvaltningen.  
Unis, digital språkinläring för Sfi – Barn- och utbildningsförvaltningen.  
Mac-adressregister, skapar wifi inloggning – Barn- och utbildningsförvaltningen.  
Intro, system för nycklar och taggar – Barn- och utbildningsförvaltningen.  
YH-antagning, Yrkesskolan ansökan antagning - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
Yrkes SFI, Yrkes-SFI ansökan antagning - Barn- och utbildningsförvaltningen.  
Arbetsförmedlingen KA webbstöd, Utbildningskontakt - Barn- och  
Utbildningsförvaltning.  
CSN, studiebidrag, söka studielån - Centrala studiestödsnämnden.  
Stringendo, Musikskolan elevregister – Kultur- och fritid.

### **Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan använda**

Postlista. Sökfunktion på [www.osby.se](http://www.osby.se)

### **Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra**

Migrationsverket, Ansökan asylsökande, kvartalsvis  
IVO, Rapport ej verkställda beslut, kvartalsvis  
Skatteverket, Befolkningsuppdatering, veckovis  
SCB, Statistik, årsvis

### **Gallringsregler**

Se Barn- och utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan.

### **Hänvisning till dokumenthanteringsplan/informationsplan, gallringsbeslut mm**

*Dokumenthanteringsplan revidering pågår*

*Beslutad 2017-11-21*

### **Sekretessbestämmelser**

Sekretessbestämmelser från offentlighet och sekretesslagen.

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

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

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

26 kap. 1-6§ Sekretess till skydd för enskild inom socialtjänst, vid kommunal bostadsförmedling, adoption, m.m.

### **Hantering av informationsmängder**

Barn- och utbildningsförvaltningen hanterar personuppgifter inom barnomsorg, grundskola, fritidshem, grundsärskola, förskoleklass, gymnasium, yrkesskolan, gymnasiesärskola, vuxenskolan, musikskola, barn- och elevhälsan, kultur- och fritid samt personuppgifter inom barn- och familjeenheten.

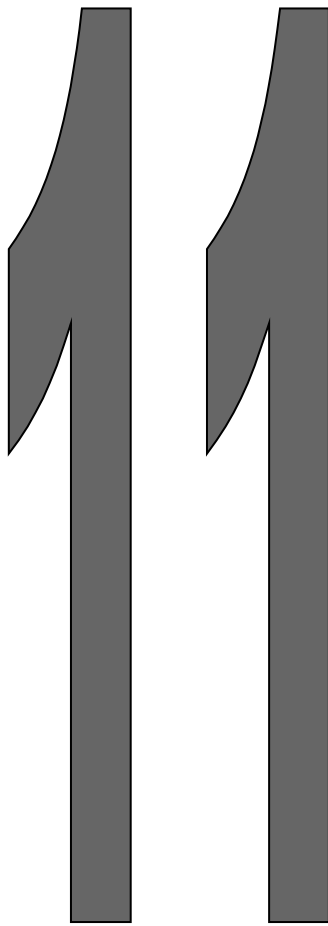
Barn- och utbildningsförvaltningen har ett GDPR-ombud.

### **Bilagor:**

Organisationskarta

#### Styrdokument

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



Barn och utbildning  
Sara Johansson  
/0709-318313/  
sara.johansson@osby.se

## **Biblioteksplan 2019-2022 för Osby kommun**

Dnr BUN/2019:33 800

### **Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn och utbildningsnämnden antar Biblioteksplanen 2019-2022.

#### **Sammanfattning av ärendet**

Enligt bibliotekslagen 17§ ska kommuner anta en biblioteksplan för sin verksamhet på biblioteksområdet. Biblioteksplanen avser åren 2019-2022. Biblioteksplanen täcker folk- och skolbiblioteken vars verksamhet grundar sig på bibliotekslagen samt skollagen. Biblioteksplanen fastlår vikten av bemannade bibliotek för att få ett hållbart samhälle. En mötesplats för människor, litteratur och kultur ger den enskilde och samhället demokratiska värden, bildning, integration, igenkänning.

Grundverksamheten med bemannade öppettider på biblioteken är av vikt för en god verksamhet. I samverkan med kultur och fritid, övriga förvaltningar, Skåne nordost-kommunerna samt studieförbund kommer biblioteken att erbjuda verksamhet för alla prioriterade målgrupper, däribland barn och unga. Verksamhetsmålen blir följande:

År 2022 har antalet besökare till folkbiblioteket i Osby kommun ökat med 10 % jämfört med år 2018. Målet mäts via Kolada.se, besök på hemsidan och youtube.

År 2022 ska antalet utlån till barn och unga ha ökat med 10 % jämfört med år 2018. Målet mäts via Kolada.se

År 2022 ska 100 % av personalen på biblioteket ha fått utbildning i bemötande/vårdskap samt ha *fått tillgängliggöra* sig kunskap om behov/önskemål hos de olika målgrupperna som biblioteket vänder sig till.

Målen är tillkomna med stöd ur bibliotekslagen, den regionala biblioteksplanen, den föregående biblioteksplanen och den fritidspolitiska planen, Unescos biblioteksmanifest och FNs barnkonvention.

## Beslutsunderlag

- Bibliotekslagen (2013:801)
- Regional biblioteksplan 2017-2020
- Biblioteksplan 2019-2022

Reia Sofiadotter Collberg  
Kultur och fritidschef

Mia Johansson  
Förvaltningschef

*Beslutet skickas till*

*Kultur och fritid, Enhetschef och Bibliotekschef*

*Barn och utbildning, Förvaltningschef, Områdeschef gymnasiet och vuxenutbildning,  
områdeschef Grundskola, Områdeschef förskola samt verksamhetsutvecklare*





***"Ett barn som blir läst för regelbundet har ett ordförråd på 50 000 ord när den är 17 år att jämföra med 15 000 ord hos ett barn som inte har blivit läst för".***

Treåringar som har någon som dagligen läser högt för sig har det mycket lättare när de börjar skolan, att lyssna på berättelser verkar också stimulera andra förmågor till exempel matte.<sup>1</sup> - Folkbiblioteket i Osby satsar därför på att barn och vuxna läser tillsammans



***"På biblioteken kan en vara utan att ange några skäl och utan att behöva betala något, delta i de olika aktiviteter som anordnas eller om en vill ha en lugn och tyst miljö för studier, avkoppling eller läsande"***

- Folkbiblioteket i Osby satsar på bemötande, att få fler besökare och öka värdet för den enskilde kommuninvånaren som mötesplats

---

<sup>1</sup> The Millenium Cohort Study 4. User's Guide to Initial findings

<http://www.cls.ioe.ac.uk/page.aspx?&sitesectionid=1330&sitesectiontitle=MCS+age+11+initial+findings>

## **Förord**

**Osby kommuns vision är på spåret och naturligt nära.** Detta innebär att Osby kommun är måna om att ha ett hållbart samhälle som utvecklas i takt med övriga samhället. För att skapa långvarig hållbarhet i Osby kommun krävs en väl fungerande biblioteksverksamhet, där det läggs stora resurser på att bemanna biblioteken och att fokusera på barn och ungas rätt till ordet. Om det inte satsas på biblioteken i Osby kommun kommer barn och ungas läsutveckling försämrats, bildning och kunskap hos kommunens invånare sjunka och de demokratiska värdena bibehålls inte.

Vi vill ha ett hållbart samhälle där Osby kommuns invånare får möjlighet att leva hållbart. För att få balans i din tillvaro behöver du få möjlighet att uttrycka dig och ta del av information, kultur och media. I mötet med litteratur och kultur händer det något positivt i dig som får betydelse för dig men även för din omgivning. Det är av vikt att förstå att biblioteken erbjuder detta för individen, människor, kommunen och samhället.

Biblioteken verkar för demokrati, kunskapsutveckling och fri åsiktsbildning. Folkbiblioteken i Osby kommun är en öppen mötesplats för alla invånare. På biblioteken får du fritt ta del litteratur, information, musik, film och kulturupplevelser. Skolbiblioteksverksamheten och skolbibliotekarien har ett viktigt pedagogiskt uppdrag som både är en tillgång för elever och lärare i kommunen.

Både folk- och skolbibliotek är lagstadgad verksamhet som arbetar utifrån tydliga uppdrag enligt biblioteks- samt skollagen. Enligt bibliotekslagen skall alla kommuner anta en biblioteksplan som anger verksamheten på biblioteksområdet. Osby kommuns biblioteksplan gäller 2019-2022 och är antagen av kommunfullmäktige. Biblioteksplanen följs årligen upp genom verksamhetsplaner och verksamhetsberättelser vid respektive verksamhet.

All biblioteksverksamhet i Osby utgår ytterst från artikel 19 i FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna, FN:s barnkonvention, Unescos skol- och folkbiblioteksmanifest, bibliotekslagen, skollagen, Skånes regionala biblioteksplan och värdegrunden och målen för Osby kommun.

Sara Johansson  
Bibliotekschef  
Kultur- och fritid  
Barn och utbildningsförvaltningen

# Biblioteken i Osby kommun

Folkbiblioteken i Osby kommun består av huvudbiblioteket i Osby, samt filialerna i Lönsboda och Killeberg. Huvudbiblioteket har öppet 35 timmar/vecka och filialerna har sammantaget öppet 14 timmar/vecka. Hösten 2017 infördes Meröppet bibliotek på Osby bibliotek vilket innebär att de som är Meröppet-låntagare kan använda biblioteket även under obemannade tider med hjälp av sitt lånekort och en kod mellan 07.00-22.00, vardag som helgdag.

Lönsboda bibliotek som är beläget i Medborgarhuset har bemannade öppettider 11 timmar/vecka. Biblioteket i Killeberg är ett integrerat folk och skolbibliotek, där folkbiblioteksdelen är öppen tre timmar/vecka och skolbiblioteket fem timmar/vecka.

Skolbiblioteket i Killeberg bemannas av skolbibliotekarie och folkbiblioteket ansvarar för den allmänna bemanningen. Folkbiblioteket har år 2018 sex heltidstjänster fördelade på sju anställda. Skolbiblioteken har två årsarbeten bemannas av två skolbibliotekarier.



# Verksamhetsmål för folkbiblioteket i Osby kommun 2019-2022

Nedanstående tre mål har tagits fram för folkbiblioteken i Osby kommun år 2019 till 2022.

## **Mål 1: År 2022 har antalet besökare till folkbiblioteket i Osby kommun ökat med 10 % jämfört med år 2018. Målet mäts via Kolada.se, besök på hemsidan och youtube.**

Syftet är att stärka vår roll som samhällsaktör och att folkbiblioteken i Osby kommun är en självklar mötesplats i samhället. Att biblioteket är en naturlig del av livet för barn, unga, medelålders och äldre samt för individ, grupp och samhälle såväl fysiska som den virtuella mötesplatsen.

Vi uppnår målet genom fler samarrangemang med andra aktörer, se över övriga bemannade öppettider för att optimera dem för alla, tillgängligheten till folkbiblioteket i alla orter. Erbjud program från liten till stor för att få fler besök från individer och grupper i alla åldrar. Utbildning i digital delaktighet.

## **Mål 2: År 2022 ska antalet utlån till barn och unga ha ökat med 10 % jämfört med år 2018. Målet mäts via Kolada.se**

Syftet är barns rätt att kunna ta del av information, rätten att uttrycka sig, rätten till kunskap och bildning. För att på ett jämlikt och hållbart sätt bli delaktiga i ett demokratiskt samhälle

Att fler tar del av media- och programutbud. Utveckla den fysiska miljön och göra den mer kreativ och lekande som lockar till interaktion. Öka antal aktiva låntagare och deltagare i programverksamhet genom läsförmedlande arbete. Att ha dialog med föreningar och studieförbund. Arbeta uppsökande och formalisera arbetet med de yngsta barnen tillsammans med förskola och BVC.

## **Mål 3: År 2022 ska 100 % av personalen på biblioteket ha fått utbildning i bemötande/värdskap samt ha fått tillgängliggöra sig kunskap om behov/önskemål hos de olika målgrupperna som biblioteket vänder sig till.**

Syftet är att besökarna på folkbiblioteken upplever sig vara delaktiga i utbud/program oavsett förutsättningar och från olika prioriterade målgrupper. Att rikta oss/nå ut till de någon gång- besökare och få dem att bli ofta-besökare. Att kunna möta de utmaningar den nya tekniken ger både besökare och personal.

Vi uppnår målet genom målgruppsanalyser och utbildning i värdskap, samt fortbildning i den nya tekniken för personalen. Utveckla teknik dropin och olika event som vänder sig till alla oavsett förutsättningar.



## Uppdrag och styrdokument

Folkbiblioteken är skyldiga enligt bibliotekslagen att ha fokus på vissa uppdrag och målgrupper. För att upprätthålla lagen krävs resurser och god personaltäthet.

### **§2 demokratiska samhället, fri åsiktsbildning, kunskapsförmedling**

Bibliotekslagens 2§ förklarar folkbibliotekens uppdrag att verka för ett demokratiskt samhälle, kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning samt främja litteraturens ställning<sup>2</sup>.

### **§4,5,8 fokusgrupper**

Bibliotekslagen anger även specifika målgrupper som skall ägnas särskild stort fokus. Dessa målgrupper är funktionshindrade, barn och unga, minoritetsspråk och personer med annat modersmål än svenska

### **Skolbibliotek**

Bibliotekslagen anger i §10 att enligt 2 kap 36§ i skollagen (2010:800) ska eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ha tillgång till skolbibliotek<sup>3</sup>.



### **Unescos biblioteksmanifest, FN:s barnkonvention**

FN:s barnkonvention och Unescos skol- och folkbiblioteksmanifest betonar rätten för alla barns rätt att kunna ta del av information, rätten att uttrycka sig, rätten till kunskap och bildning. För att på ett jämlikt och hållbart sätt bli delaktiga i ett demokratiskt samhälle.

### **Regionala biblioteksplanen**

Region Skåne har utarbetat en regional biblioteksplan för åren 2017-2020. Den regionala biblioteksplanen behandlar fyra utvecklingsområden för den regionala biblioteksverksamheten. De områdena är demokrati och fri åsiktsbildning, folkbibliotek för alla, digitalisering och litteratur- och läsförmedling.<sup>4</sup>

### **Biblioteksplanen 2015-2018**

Biblioteksplanen för 2015-2018 är en del av den Kultur- och fritidspolitiska planen för Osby kommun. Biblioteksplanen berörde åtgärder utifrån utgångspunkter, uppdrag, mötesplats och samarbeten. Ett stort antal av de uppsatta målen är uppnådda. Detta ligger till grund för det fortsatta arbetet och utvecklingen av biblioteksverksamheten i Osby kommun.

---

<sup>2</sup> Bibliotekslagen (2013:801)

<sup>3</sup> Bibliotekslagen (2013:801) §10.

<sup>4</sup> Regionala biblioteksplanen <https://utveckling.skane.se/publikationer/strategier-och-planer/regional-kulturplan-for-skane-2016-2019/>

## Målgrupper

### **Barn och unga**

Folkbiblioteken har särskilt fokus på barn och unga. Biblioteken erbjuder läsfrämjande aktiviteter som babysagor, pytteträff, sagostund och särskilda träffar med alla kommunens sexåringar. På loven erbjuder biblioteken aktiviteter av olika slag för barn och unga som lockar till läslust, skapande och kreativitet. Alla barn i Osby kommun erbjuds en bok vid tre tillfällen fram till dess de fyller sex år. I samband med BVC-besök, när de fyller 4 år och i samband med besök på biblioteket med sin förskoleklass.



### **Personer med annat modersmål och minoritetsspråken**

Folkbiblioteken erbjuder litteratur på andra språk, utlån av språkkurser etc. samt språkcafé där svenskar och nysvenskar träffas och pratar på lätt svenska.

### **Funktionsnedsättning**

Den prioriterade målgruppen personer med funktionshinder erbjuds extra stöd i form läsning via s.k. daisy-skivor och egen nedladdning av litteratur från MTM (Myndigheten för tillgänglig media) som administreras via biblioteken. På bibliotekets Äppelhylla finner man litteratur och media för personer med olika funktionsnedsättningar, samt litteratur till anhöriga om att leva med funktionshinder.

## Verksamhet

Folkbiblioteken tillhandahåller ett brett urval av litteratur, musik, film och spel. Tillgänglighet och profession är ett krav för att kunna tillmötesgå kommuninvånare i deras behov. Den digitala utvecklingen lämnar också ett stort behov av stöd och guidning för att använda sig av de möjligheter teknikutvecklingen ger. För att bibehålla ett demokratiskt samhälle krävs bland annat att kommuninvånarna är kapabla till att ta ställning till trovärdig information. Detta kan biblioteken bistå med i sin specialkunskap kring information, källkritik och litteratur.

### **Läsfrämjande**

Det läsfrämjande arbetet drivs både bland barn, unga och vuxna i form av sagostunder, bokprat, författarbesök och högläsning exempelvis vid Kura skymning och Decembermys.



### *Integration/mötesplats*

Biblioteken är en öppen mötesplats där vi kan överbrygga olikheter när vi möts i ett gemensamt intresse eller i en aktivitet. Språkcafé kan vara en plattform för att utveckla språket tillsammans. Författarbesök anordnas med särskild inriktning på olika språk. Andra initiativ till mötesplats är Läxhjälp och Stickkafé som anordnas i samarbete med frivilliga.

### *Digital delaktighet*

Digital delaktighet innebär kunskaper att navigera i den digitala världen. På lärtillfällen och på teknik dropin på biblioteken kan människor få hjälp med just detta. Om man ännu inte har lärt sig att använda eller navigera i det digitala samhället lämnar detta ofta ett stort utanförskap och människor kan inte känna sig delaktiga i samhället på lika villkor.

### *Kulturarrangemang*

På biblioteken kan du ta del av kulturarrangemang. Vi erbjuder kulturupplevelser i olika former; författarbesök, teater, film, utställningar, eget skapande.



## **Samverkan**

### *Snokabiblioteken*

Folkbiblioteken i Osby kommun har ett genomgripande samarbete med biblioteken i Skåne Nordost genom gemensam utvecklingsplan, bibliotekskatalog, digitalt bibliotek – webbsida och server. Vi deltar i arbetsgrupper för alla verksamhetsområden såsom barnverksamhet, hemsida, datasystem, mångspråk och medieinköp.

### *Kultur Osby kommun*

Osby kultur och folkbiblioteken har ett tätt samarbete kring att erbjuda olika typer av kulturupplevelser för kommunens invånare. Osby konsthall är belägen i Osby bibliotek och där arrangeras utställningar som även kommer bibliotekens besökare till del.



### *Studieförbund*

Folkbiblioteken samarbetar med de olika studieförbunden för att erbjuda ett brett och varierat utbud av föreläsningar och lärtillfällen.

### *Skola och övriga förvaltningar inom kommunen*

Folkbiblioteken samarbetar med skolbibliotekarier kring bokpool för lärare, bokprat/bokjury och sommarboken för att ge barn och unga tillträde till litteraturupplevelser både på fritiden och på skoltid.

## **Skolbibliotek i Osby kommun**

Med syftet att ge varje elev möjlighet till fördjupad kunskap och ökad måluppfyllelse ska skolbiblioteksverksamheten i Osby kommun:

1. Erbjuder ett mångfacetterat och brett bestånd, anpassat efter skolans elever och läroplanens mål, med olika sorters texter i en lokal specifikt anpassad för skolbibliotekets verksamhet.
2. Samarbeta med och föra en dialog med skolledningen. Detta är en av de viktigaste faktorerna för att ett skolbibliotek skall fungera som ett pedagogiskt redskap och för att skolbiblioteket skall kunna bli, och fortsätta vara, en självklar del i undervisningen.
3. Verka aktivt för ett samarbete med pedagoger och övrig personal utifrån det centrala innehållet i LGR11 och berör områdena informationskompetens, källkritik och läsfrämjande.
4. Ta till vara, uppmuntra och utveckla elevens läslust och nyfikenhet i och utanför klassrummet.
5. Erbjuder alla elever möjligheter att utveckla sin medie- och informationskunnighet samt sin förmåga att tillägna sig kunskap på egen hand.
6. Med stöd i bibliotekslagen 8 § ägna särskild uppmärksamhet åt elever med funktionshinder samt elever med annat modersmål än svenska.

Nationella och internationella övergripande mål I formuleringarna av ovanstående punkter stödjer vi oss främst på citat ur följande dokument:

### *IFLA/UNESCO:s Riktlinjer för skolbibliotek*

Enligt IFLA/UNESCO:s Riktlinjer för skolbibliotek skall skolbiblioteket förmedla "kunskap och tankar som är grundläggande i ett informations- och kunskapssamhälle. Skolbiblioteket [skall ge] eleverna de färdigheter som behövs för ett livslångt lärande. Det ger dem möjlighet att utveckla sin inlevelseförmåga för att de ska kunna ta sitt ansvar som medborgare." (IFLA/UNESCO, s. 7) Vidare säger IFLA/UNESCO att skolledning, pedagoger och bibliotekarie tillsammans skall planera skolans pedagogiska arbete.

### *Skollagen (2010)*

"36 § Eleverna i grundskolan [...] ska ha tillgång till skolbibliotek."

### *Bibliotekslagen (1996)*

"8 § Folk- och skolbiblioteken skall ägna särskild uppmärksamhet åt funktionshindrade samt invandrare

och andra minoriteter bl.a. genom att erbjuda litteratur på andra språk än svenska och i former särskilt anpassade till dessa gruppers behov.”

”9 § Folk- och skolbiblioteken skall ägna särskild uppmärksamhet åt barn och ungdomar genom att erbjuda böcker, informationsteknik och andra medier anpassade till deras behov för att främja språkutveckling och stimulera till läsning.”

*Läroplan för grundskolan, förskolan och fritidshemmet 2011 (LGR11)*

”Eleverna ska kunna orientera sig i en komplex verklighet, med ett stort informationsflöde och en snabb förändringstakt. Studiefärdigheter och metoder att tillägna sig och använda ny kunskap blir därför viktiga. Det är också nödvändigt att eleven utvecklar sin förmåga att kritiskt granska fakta och förhållanden och att inse konsekvenserna av olika alternativ.” (Lgr 11, s 9)

”Genom rika möjligheter att samtala, läsa och skriva ska varje elev få utveckla sina möjligheter att kommunicera och därmed få tilltro till sin språkliga förmåga.” (Lgr 11, s. 9)

”En viktig uppgift för skolan är att ge överblick och sammanhang. Skolan ska stimulera elevernas kreativitet, nyfikenhet och självförtroende samt vilja till att pröva egna idéer och lösa problem. Eleverna ska få möjlighet att ta initiativ och ansvar samt utveckla sin förmåga att arbeta såväl självständigt som tillsammans med andra. Skolan ska därigenom bidra till att eleverna utvecklar ett förhållningssätt som främjar entreprenörskap.” (LGR11 s.9)

”Skolan ska ansvara för att varje elev efter genomgången grundskola ... kan lära, utforska och arbeta både självständigt och tillsammans med andra, ... kan använda sig av ett kritiskt tänkande och självständigt formulera ståndpunkter grundade på kunskaper och etiska överväganden, ... kan använda modern teknik som ett verktyg för kunskapssökande, kommunikation, skapande och lärande.” (Lgr 11, s. 13f)

Övergripande arbetsplan för skolbiblioteken

Tillsammans med berörda pedagoger utformas lektionerna utifrån elevernas behov. För en mer detaljerad arbetsplan hänvisar vi skolbibliotekens lokala arbetsplaner.

## Gymnasiet och Vuxenutbildningen

Skolbiblioteket har en viktig funktion i två av skolans uppdrag – att hjälpa eleven att utvecklas sin läs- och skrivförmåga. – att hjälpa eleven att förbättra sin förmåga att hantera information.

Skolbiblioteket ska ges förutsättningar att bidra till skolans pedagogiska utveckling och vara ett stöd för lärarna i deras verksamhet. Biblioteket har en lärande roll och ska vara en integrerad del av undervisningen. Bibliotekspersonalen ska ge eleverna uppmuntran och stimulans så att de kan förverkliga sina kunskapsmål.

Bibliotekspersonalen ska aktivt bedriva olika former av läsfrämjande verksamhet med mål att uppmuntra eleverna och stödja dem i deras läs- skriv- och språkutveckling. Alla elever ska ges möjlighet att ta del av bibliotekets resurser utifrån vars och ens egna förutsättningar.

Eleverna ska ges handledning och träning i informationssökning och tillgång till ett kritiskt perspektiv på informationsmängden. Detta arbete ska bedrivas i anslutning till ämnena av lärare och bibliotekarie i samarbete.

Mål för tal- läs- och skrivutveckling Skolbibliotekarien bör bidra till att skapa en kreativ, utvecklande miljö i skolan genom att erbjuda biblioteket inte bara som rum för bokutlåning och läsning, utan även för samtal, skrivande och berättande. Skolbiblioteket ska vara en språkstimulerande plats där man läser, skriver, talar och lyssnar på varandra. Tillsammans med läraren ska bibliotekarien bidra till att skapa lust och förståelse för språket.

Förutom att vara ett språkrum ska skolbiblioteket också vara en mötesplats där eleverna får ta del av vårt kulturarv, exempelvis möta en författare eller titta på en utställning.

Mål för informationskompetens – fem övergripande färdigheter Eleven bör – ha förmåga till faktagranskning och problemdefinition – förståelse för de problem och möjligheter som dagens massiva informationsflöde innebär – förmåga att finna lämpliga metoder för planering, insamling, bearbetning och presentation – förtrogenhet med såväl tryckta som elektroniska informationskällor som verktyg

Delmål som eleverna bör ha uppnått i år 3 i gymnasiet Eleven bör – kunna fokusera och avgränsa ett ämne och göra en relevant problemformulering. – känna till de vanligaste leverantörerna av information såsom bibliotek, myndigheter, arkiv, museer, databaser och Internet. – kunna använda alla viktiga sökverktyg som står tillbuds. – kunna använda en bred och effektiv sökstrategi.

– känna till offentlighetsprincipen, datalagen och upphovsrätten. – kunna använda ett analytiskt tänkande och kritiskt kunna granska och jämföra fakta från olika texter och källor, samt kunna värdera dessa. – kunna skriva en korrekt källförteckning.

## Referenser:

- Bibliotekslagen (2013:801)
- Regionala biblioteksplanen <https://utveckling.skane.se/publikationer/strategier-och-planer/regionalkulturplan-for-skane-2016-2019/>
- Schultz-Jones, Barbara och Dianne Oberg, red (2015). IFLA:s riktlinjer för skolbibliotek. Pedagogiska Centralen, Malmö.
- Skolverket (2010). Skollagen. Fritzes, Stockholm.
- Skolverket (2011). Läroplan för grundskolan, förskolan och fritidshemmet. Fritzes, Stockholm.



# Regional biblioteksplan 2017–2020 REGION SKÅNE



Lisa Krondahl är stammis på deckar-  
avdelningen på Hörby bibliotek.  
Foto: Tove Eriksson

# INNEHÅLL

## REGIONAL BIBLIOTEKSPLAN 2017–2020 REGION SKÅNE

Uppdrag och syfte .....	4
Regional biblioteksverksamhet och sjukhusbiblioteken .....	4
Lagar, styrdokument och strategier .....	5

## KULTURFÖRVALTNINGENS REGIONALA BIBLIOTEKSVERKSAMHET

Bakgrund .....	7
Uppdrag för regional biblioteksverksamhet .....	7
Metoder .....	8
Utvecklingsområden för regional biblioteksverksamhet 2017–2020 .....	11

## SJUKHUSBIBLIOTEKEN INOM HÄLSO- OCH SJUKVÅRDEN

Sjukhusbibliotekens uppdrag .....	19
Sjukhusbibliotekens utvecklingsområden 2017–2020 .....	19

## GEMENSAMMA UTVECKLINGS- OCH SAMARBETSOMRÅDEN FÖR REGIONAL BIBLIOTEKSVERKSAMHET OCH SJUKHUSBIBLIOTEKEN .....

25

## UPPFÖLJNING OCH REVIDERING AV REGIONAL BIBLIOTEKSPLAN 2017–2020 .....

27

---

**Omslagsbild:** Venetia Lärilund filmas när hon läser en saga på språket lovare i projektet Romska sagor på Lunds stadsbibliotek.

**Foto:** Tove Eriksson. **Formgivning:** Kreation. **Tryck:** Elanders Sweden

# REGIONAL BIBLIOTEKSPLAN 2017–2020, REGION SKÅNE

## Uppdrag och syfte

Enligt Bibliotekslagen (SFS 2013:801) ska biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning. Alla ska kunna vara delaktiga i samhällslivet. Biblioteken ska främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning samt kulturell verksamhet i övrigt. Biblioteksverksamhet ska finnas tillgänglig för alla, utan avgränsning till de som har svenskt medborgarskap eller är folkbokförda i en viss kommun. De målgrupper som är särskilt prioriterade är personer med funktionsnedsättning, nationella minoriteter, personer med annat modersmål än svenska samt barn och unga.

Lagen föreskriver att kommuner och landsting ska ha en politiskt antagen biblioteksplan för sin biblioteksverksamhet. För Region Skånes del innebär det att biblioteksplanen ska omfatta de biblioteksverksamheter som Region Skåne är huvudman för, det vill säga den regionala biblioteksverksamhet som Region Skånes kulturförvaltning bedriver samt sjukhusbiblioteken, som är organisatoriskt placerade i hälso- och sjukvårdsförvaltningarna Sund, Kryh och SUS. Verksamheterna benämns i fortsättningen regional biblioteksverksamhet och sjukhusbiblioteken.



Cecilia Bodelsson och Lotte Johannesson, bibliotekarier på Bjärreds respektive Lomma bibliotek, deltar i utbildning för Talboken kommer, en ny tjänst för att förmedla talböcker till it-ovana låntagare. Foto: Tove Eriksson

Planen har tagits fram på uppdrag av och i ett samarbete mellan kulturnämnden och hälso- och sjukvårdsnämnden och fastställts av regionfullmäktige. Den regionala biblioteksplanen är ett styrdokument som gäller för både regional biblioteksverksamhet och sjukhusbiblioteken. Planen beskriver uppdrag och utvecklingsområden för var och en av verksamheterna, men anger också områden för samarbete dem emellan.

## Regional biblioteksverksamhet och sjukhusbiblioteken

Kulturförvaltningen ansvarar för regional biblioteksverksamhet i Skåne bland annat genom att fördela statliga och regionala bidrag till utvecklingsprojekt på folkbibliotek och anordna samt ge bidrag till fortbildning för bibliotekspersonal. Fokus ligger på



Oscar, Magnus och Julia Forsstedt pysslar tillsammans utanför Biblioteksbussen på Malmöfestivalen.  
Foto: Tove Eriksson

gemensamt lärande, forskning för utveckling och samarbete samt nätverk och dialog. Kulturförvaltningen främjar genom regional biblioteksverksamhet även likvärdig tillgång till litteratur, information och kultur genom att stärka infrastrukturen och mediesamarbetet mellan biblioteken.

Sjukhusbiblioteken är en sjukhusövergripande resurs för personal, sjukvårdsledning, forskare och studerande samt patienter, närstående och allmänhet. De verkar som en effektiv informationsverksamhet för att säkra kvaliteten i vården, men är också mötesplatser och verktyg för forskning, lärande, hälsa och kultur. Patienter, närstående och allmänhet erbjuds patientinformation, patientutbildningar, populärmedicinska föreläsningar i samarbete med vården, läkande läsning och kulturförmedling.

## Lagar, styrdokument och strategier

Region Skåne har ett antal övergripande styrdokument och gällande lagstiftning att förhålla sig till. Dels sådana som är gemensamma för den regionala biblioteksverksamheten och för sjukhusbiblioteken och dels sådana som är specifika för respektive verksamhetsområde. Dessa har varit viktiga utgångspunkter under framtagandet av biblioteksplanen.

### Gällande lagstiftning

- Bibliotekslag (2013:801)
- Hälsa- och sjukvårdslag (1982:763)
- Patientlag (2014:821)

### Gällande regionala styrdokument

- Det öppna Skåne 2030, Skånes regionala utvecklingsstrategi
- Forskningspolicy Region Skåne
- Region Skånes strategiska handlingsplan för forskning inom hälso- och sjukvården
- Strategi för förbättringsarbete i Region Skåne 2016–2020
- Regional kulturplan för Skåne 2016–2019
- Region Skånes strategi samt handlingsplan för kultur och hälsa 2015–2020





Bild från förskolebesök på Malmö stadsbibliotek.  
Foto: Erik Leo, Malmö stadsbibliotek

# KULTURFÖRVALTNINGENS REGIONALA BIBLIOTEKSVERKSAMHET

## Bakgrund

Den tidigare länsbiblioteksfunktionen med huvuduppgift att komplettera kommunbibliotekens mediebestånd förändrades när Kultursamverkansmodellen<sup>1</sup> infördes 2011. Regionerna fick då ansvaret för att fördela de statliga bidragen inklusive medel och huvudmannaskap för den regionala biblioteksverksamheten. Prioriteringar och utvecklingsområden måste beskrivas i kulturplaner. Kulturförvaltningens organisation är därför anpassad efter samverkansmodellens intentioner med gränsöverskridande samarbeten. Uppdraget att ansvara för regional biblioteksverksamhet är en integrerad del av den samlade Kulturförvaltningen. Det innebär att biblioteksutveckling bedrivs i nära samarbete med andra verksamhetsområden såsom till exempel kulturarv, folkbildning samt kultur och hälsa.

Den regionala biblioteksverksamhetens inriktning har förändrats från medieförsörjning till ett mer strategiskt, konsultativt och utvecklande arbetssätt.

## Uppdrag för regional biblioteksverksamhet

Den regionala biblioteksverksamheten styrs främst av Bibliotekslagen och av den regionala kulturplanen. Kulturplanen tas fram vart fjärde år i samtal med regionens kommuner, dess kulturliv och den idéburna sektorn. Regional biblioteksplan 2017–2020 formulerar övergripande mål och utvecklingsområden för den regionala biblioteksverksamheten inom Kulturförvaltningen.

### Regional biblioteksverksamhet i Bibliotekslagen

Den regionala biblioteksverksamheten beskrivs i en egen paragraf i Bibliotekslagen (§ 11):

*”Varje landsting och de kommuner som inte ingår i ett landsting ska bedriva regional biblioteksverksamhet med syfte att främja samarbete, verksamhetsutveckling och kvalitet när det gäller de folkbibliotek som är verksamma i länet.”*

1. Kultursamverkansmodellen är resultatet av en statlig kulturpolitisk reform som successivt införts i landet sedan 2011. Skåne var ett av fem pilotlän och har varit med i modellen sedan starten. Modellen omfattar idag 20 av 21 landsting/regioner. Reformen ska öka samspelet mellan den statliga, regionala och kommunala kulturpolitiken och samordna resurserna på de områden där det är möjligt och önskvärt.

I den statliga förordningen (2010:2012) finns bestämmelser i anslutning till lagen (2010:1919) om fördelning av vissa statsbidrag till regional kulturverksamhet. I förordningen regleras även den kultursamverkansmodell som är en förutsättning för bidragsgivningen. Den innebär att Region Skåne fördelar statsbidraget för den regionala kulturverksamheten. Fördelningen bygger på Regional kulturplan för Skåne 2016–2019 som är framtagen i samverkan med kommunerna och i samråd med kulturlivet.

## Biblioteksutveckling i Region Skånes kulturplan

*Regional kulturplan för Skåne 2016–2019* innehåller ett omfattande avsnitt om biblioteksutveckling. Texten är en vision för hur folkbiblioteken i Skåne ska utvecklas inom olika områden under perioden och beskriver hur Region Skåne vill bidra till den utvecklingen.

Ur *Regional kulturplan för Skåne 2016–2019*

”Region Skåne vill:

- främja en likvärdig tillgång till litteratur, information och kultur för alla invånare
- utveckla folkbibliotekens arbete med livslångt lärande och eget skapande
- utveckla folkbibliotekens läsfrämjande arbete
- stimulera fortsatt utveckling av bibliotek till öppna, tillgängliga och dynamiska platser och aktörer i lokalsamhället
- stärka bibliotekens roll i en internationell och digital kontext
- tydliggöra och stärka biblioteken som viktiga aktörer i demokrati- och samhällsutvecklingen”

## Övergripande mål för regional biblioteksverksamhet 2017–2020

Bidrag till biblioteksutveckling ska nå ett större antal folkbibliotek än tidigare och i högre grad generera kunskapsdelande och kompetensutvecklande aktiviteter mellan folkbiblioteken.

## Metoder

Kulturförvaltningen använder sig av olika redskap för att uppfylla sina uppdrag och mål för regional biblioteksverksamhet (se även modellen på sidan 17).

## Stöd till mediasamarbete och logistik

Kulturförvaltningen främjar likvärdig tillgång till litteratur, information och kultur genom att stärka infrastrukturen och mediasamarbetet mellan biblioteken. Detta sker genom delfinansiering av dagliga medietransporter mellan samtliga folkbibliotek i Skåne. Kulturförvaltningen ger också stöd till mediestrategiska projekt som förbättrar tillgången till litteratur, information och kultur. Dessutom organiserar förvaltningen nätverksträffar, seminarier och konferenser inom det mediestrategiska området.

## Utvecklingsbidrag för bibliotek

Ett viktigt redskap för Kulturförvaltningen är bidrag till biblioteksutveckling. En gång om året kan folkbiblioteken söka medel för att starta och driva större utvecklingsprojekt, på egen hand eller i samarbete med andra. Detta kompletteras av experimentspåret, ett mindre bidrag som kan sökas löpande under året för att testa en idé i ett experimentellt skede. En idé som får utvecklas i ett experimentspår kan, men behöver inte, leda till en ansökan om utvecklingsbidrag för ett större projekt.



Tilde Høst, Ali Nasser, Jenny Wang och Olfat Alzoubi deltar i en designprocess inom projektet KRUT på Malmö stadsbibliotek, med Ung i Sommarpraktikanter, White arkitekter och Tjejer i förening. Foto: White arkitekter

Under perioden 2017–2020 sker utlysning av biblioteksutvecklingsbidrag inom områdena Demokrati och fri åsiktsbildning, Folkbibliotek för alla, Digitalisering samt Litteratur- och läsfrämjande.

## Gemensamt lärande

Kontinuerligt lärande, kunskapsdelning och erfarenhetsutbyte är en förutsättning för allt biblioteksarbete idag. Kulturförvaltningen arrangerar kompetensutvecklingsinsatser för folkbibliotekspersonal, bland annat seminarier, kurser, forskningscirklar, nätverksträffar och andra utbildningstillfällen. Under 2017–2020 ska Kulturförvaltningen också samverka med sjukhusbiblioteken kring kompetensutvecklingsinsatser (se *Gemensamma utvecklings- och samarbetsområden för regional biblioteksverksamhet och sjukhusbiblioteken* på sidan 25).

Folkbiblioteken i Skåne kan få finansiering från Kulturförvaltningen för att själva genomföra liknande kompetensutvecklingsinsatser, under förutsättning att de då också bjuder in personal från andra bibliotek. Utvecklingsprojekt på biblioteken genererar erfarenheter och kunskap som delas med andra bibliotek och kan på så vis ge ett regionalt mervärde. Detta sker både under projektets gång och genom redovisningarna av genomförda projekt. Kulturförvaltningen stödjer kunskapsdelande under och efter projektperioden med insatser som projektmöten, workshops och ett gemensamt redovisningstillfälle.

Ett folkbibliotek kan också söka finansiering för att anordna en specifik kunskapsdelande insats, såsom ett seminarium, en publikation eller en workshop. Förutsättningen för regional finansiering av en sådan insats är att den riktar sig till andra folkbibliotek i Skåne, samt att den kunskap som ska delas bygger direkt på erfarenheter från ett regionalt finansierat utvecklingsprojekt.

Kulturförvaltningen initierar och driver nätverk och samarbeten inom olika områden av folkbibliotekens verksamhet, vilket skapar arenor för kunskapsdelning och gemensamt lärande, där samarbeten mellan bibliotek kan ta form.

Erfarenheter och kunskap från utvecklingsprojekten ligger till grund för nya samarbeten, utveckling och kvalitetsarbete på folkbiblioteken i hela Skåne. Det blir en positiv cirkelrörelse där experimentspår kan leda till utvecklingsprojekt, som i sin tur kan inspirera till nya experimentspår på andra bibliotek. Kulturförvaltningen tar tillvara den kunskap och omvärldsbevakning som utvecklingsprojekten ger genom ansökningar, redovisningar och resultat, och använder detta som underlag för det fortsatta utvecklingsarbetet.

## Forskning för utveckling

Forskning är ett viktigt redskap för verksamhets- och metodutveckling inom folkbibliotek. Kulturförvaltningen utgår i sin verksamhet från aktuell forskning samt bevakar och sprider kunskap om forskningsresultat inom biblioteksområdet. I samarbete med universitet och högskolor initierar och finansierar Kulturförvaltningen ny angelägen forskning och följeforskning inom biblioteksområdet. Den utgår från och involverar folkbiblioteksverksamhet i Skåne. För att främja ett forskningsbaserat arbetssätt på bibliotek organiserar Kulturförvaltningen exempelvis forskningscirkel för bibliotekspersonal.

## Samarbete, nätverk och dialog

Kulturförvaltningen använder sin position mellan den nationella och kommunala nivån i sin uppgift att främja biblioteksutveckling i Skåne. Detta sker bland annat genom omvärldsbevakning, analys och dialog, alltid med det regionala utvecklingsperspektivet i fokus. Dialogen och diskussionen om folkbiblioteket och dess roll i samhället är i sig ett redskap för utveckling. En levande diskussion som får bränsle från internationellt, nationellt och kommunalt håll stärker folkbiblioteken i tolkningen av sitt uppdrag.

En viktig uppgift för Kulturförvaltningen är att synliggöra och skapa dialog om folkbiblioteksfrågorna i ett bredare kulturpolitiskt perspektiv inom ramen för Kultursamverkansmodellen. Detta sker bland annat i de regelbundna delregionala kulturpolitiska överläggningarna och på kulturpolitiska temakonferenser. Samverkan sker dagligen mellan regional biblioteksverksamhet och Kulturförvaltningens övriga konst- och kulturfrämjande verksamhet, vilket skapar synergier som gynnar arbetet med biblioteksutveckling. Ett exempel är gemensamma nätverksmöten för folkbiblioteks- och kulturarvsrepresentanter.

I Kulturförvaltningens nätverk på den nationella nivån när det gäller biblioteksfrågor finns bland andra Kungliga biblioteket med sekretariatet för en nationell biblioteksstrategi, Svensk biblioteksförning, Statens kulturråd och Sveriges kommuner och landsting. De är alla viktiga aktörer inom svenskt biblioteksväsende, och deras verksamheter påverkar på olika sätt folkbibliotekens utveckling och villkor. Kulturförvaltningen står i dialog med alla dessa aktörer. Genom att vara med i Föreningen för regional biblioteksverksamhet, FRB, har Kulturförvaltningen också regelbunden kontakt med de andra regionala biblioteksverksamheterna i landet.

På den kommunala nivån finns folkbiblioteken, övrig kommunal verksamhet, föreningar och olika kulturaktörer. Genom Regionala biblioteksrådet har Kulturförvaltningen viktiga kontakter med andra bibliotekstyper inom länet, såsom forsknings- och högskolebibliotek, skolbibliotek och sjukhusbibliotek. Att följa vad som händer inom biblioteksväsendet i de nordiska länderna, men också på internationell nivå, bland annat via IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions), ingår också i Kulturförvaltningens omvärldsbevakning.

## Utvecklingsområden för regional biblioteksverksamhet 2017–2020

På bara några få år har omvärlden och samhället förändrats i snabb takt. Digitaliseringen går framåt i ett ökande tempo, men samhället går i otakt och utvecklingen lämnar många bakom sig. Internet blir en allt viktigare källa till information, men det krävs samtidigt allt större förmåga att kritiskt värdera informationen och förstå dess väg till användaren. Den politiska kartan i världen och Europa ritas om med stora penseldrag samtidigt som antalet flyktingar i världen slår rekord på grund av krig och konflikter. Polarisering, okunskap och brist på delaktighet präglar samhällsdebatten, vilket belyser behovet av neutrala och tillgängliga mötesplatser för diskussion och debatt. Det ökar också betydelsen av allas möjlighet till ett livslångt lärande, bildning och läsning och allas tillgång till litteratur och kultur.



Ingrid Collin läser regelbundet tidningen och lånar böcker på biblioteket i Eslöv. Foto: Tove Eriksson

Denna snabba utveckling berör folkbiblioteken och deras uppdrag på en mängd olika sätt, och kommer att fortsätta att påverka verksamheten under den fyraårsperiod som den regionala biblioteksplanen gäller. Kulturförvaltningen kommer därför under perioden att rikta sina insatser och resurser till fyra områden inom biblioteksutveckling:

- 1) Demokrati och fri åsiktsbildning
- 2) Folkbibliotek för alla
- 3) Digitalisering
- 4) Litteratur- och läsfrämjande

I dialog med folkbiblioteken i Skåne har Kulturförvaltningen identifierat några utmaningar och teman för insatser inom vart och ett av dessa fyra utvecklingsområden. Detta är vägledande för den regionala biblioteksverksamhetens insatser under perioden 2017–2020.

Arbetet med biblioteksutveckling innebär att det sker en kontinuerlig dialog med folkbiblioteken kring deras utmaningar och

behov. I det praktiska biblioteksarbetet är de fyra utvecklingsområdena tätt sammanflätade och utgör förutsättningar för varandra. Demokrati och fri åsiktsbildning ska läsas som ett övergripande område.

**Nedan följer en presentation av utvecklingsområdena med tillhörande teman för insatser.**

## 1) Demokrati och fri åsiktsbildning

Biblioteken ska enligt Bibliotekslagen verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning. Det gör de skånska folkbiblioteken på en mängd olika sätt varje dag. Genom att vara en mötesplats, en plats för skapande och livslångt lärande med fri och jämlik tillgång till kunskap, tankar, kultur och information ger de individen möjlighet till ökad delaktighet i samhället och i det offentliga samtalet. Bibliotekens förankring i och samverkan med det omgivande lokalsamhället stärker samhörigheten mellan människor. Ett brett relationsskapande arbete är en förutsättning för att nå fler och för att kunskapsförmedling och kunskapsutbyte ska kunna äga rum. Biblioteksverksamhet på nya platser, både fysiskt och digitalt, möjliggör fler möten över gränserna.

Folkbiblioteken utforskar rollen som möjliggörare, där invånarna själva skapar verksamhet inom biblioteket utifrån sina egna idéer med hjälp av bibliotekets resurser och nätverk. Detta gäller såväl barn och unga som vuxna. Det innebär att folkbiblioteken förmedlar demokratiska principer genom sitt eget sätt att verka.

Att vara ett offentligt rum där olika åsikter får ta plats och brytas mot varandra leder oundvikligen också till dilemman och konflikter som alla som arbetar på biblioteket måste hantera utifrån bibliotekets specifika förutsättningar. Det kan exempelvis handla om urval och förvärv av medier, om hur man tillgängliggör medier, om hur man sammanställer program, hur man sätter upp regler för biblioteksrummet eller lånar ut och använder bibliotekets lokaler, exempelvis som val- eller debattlokal.

**Teman för insatser inom området Demokrati och fri åsiktsbildning:**

- *Folkbibliotekens demokratiuppdrag i praktiken*
- *Folkbiblioteket som möjliggörare, invånaren som medskapare*

---

## 2) Folkbibliotek för alla

Folkbiblioteken ska vara tillgängliga för alla och anpassade till besökarnas behov. Prioriterade grupper är, enligt Bibliotekslagen, personer med funktionsnedsättning, de nationella minoriteterna, personer med annat modersmål än svenska samt barn och ungdomar. Det ställer stora krav på folkbiblioteken, inte minst när förutsättningarna förändras mycket på kort tid. Ett exempel är hur det stora antalet nyanlända har präglat verksamheten på de skånska folkbiblioteken sedan hösten 2015 och förväntas fortsätta att göra det under åren som kommer.

Sådana snabba förändringar sätter ljuset på hur folkbiblioteken alltid måste arbeta utforskande och i samverkan med andra för att uppfylla sin uppgift att vara till för alla. Det kräver flexibilitet och nytänkande, ett ständigt

3D-workshop på Hjärups bibliotek i Staffanstorp.  
Foto: Gustav Max Lindholm







Akbar Hosseini får hjälp med kopiatorn av Monica Sundell på Eslövs bibliotek. Foto: Tove Eriksson

lärande och anpassade resurser. För att nå och involvera invånarna i de prioriterade grupperna behöver folkbiblioteken arbeta tillsammans med aktörer som verkar nära dessa grupper, som exempelvis föreningar, skola, förskola, intresse- och brukarorganisationer, myndigheter, sjukhusbibliotek och barnhälsovård.

Det är viktigt att vara tydlig med gränser för vad som är folkbibliotekets och bibliotekspersonalens uppgift. Samtidigt är det angeläget att hitta nya vägar och metoder för att möta invånarna och deras behov, alltid med hänsyn till det enskilda bibliotekets förutsättningar, det lokala sammanhanget och samhällets utveckling.

Folkbiblioteket ska samtidigt värna sin funktion som ett öppet rum för alla, där den som vill fritt kan söka kunskap, förströelse och inspiration. Att möta biblioteket och få läs- och kulturupplevelser i olika livsfaser kan vara avgörande för en människas personliga utveckling och livskvalitet.

#### **Teman för insatser inom området Folkbibliotek för alla:**

- *Det inkluderande och tillgängliga biblioteket*
- *Samverkan för att nå fler*
- *Nya former av biblioteksverksamhet*

---

### **3) Digitalisering**

Folkbiblioteken ska enligt Bibliotekslagen verka för att öka kunskapen om hur informationsteknik kan användas för kunskapsinhämtning, lärande och delaktighet i kulturlivet. Närmare en miljon svenskar har ingen eller väldigt liten delaktighet i internetsamhället enligt rapporten *Svenskarna och internet 2016*, vilket är ett stort problem för det demokratiska samhällets utveckling.

Kungliga biblioteket och utredningen för en nationell biblioteksstrategi<sup>2</sup> beskriver i förslaget *Digitalt först med användaren i fokus (2016)* en bred digital kompetenshöjning för hela befolkningen med stöd i folkbiblioteken. Kungliga biblioteket ska enligt förslaget ansvara för att samordna en utbildning av landets bibliotekarier till-

---

2. Kungliga Biblioteket (KB) har fått i uppdrag av regeringen att ta fram en nationell biblioteksstrategi. (Ku2014/01693/KI Ku2015/00747/KI). Uppdraget innebär att KB ska föreslå långsiktiga mål och strategier, utifrån Bibliotekslagens bestämmelser, för att främja samverkan och kvalitetsutveckling för samtliga bibliotekstyper, sålunda även sjukhusbiblioteken. Uppdraget ska redovisas till regeringen senast 1 mars 2019.

sammans med de regionala biblioteksverksamheterna, för att ge folkbiblioteken förutsättningar och möjligheter att nå ut till hela befolkningen. När och om ett sådant uppdrag kommer har Kulturförvaltningen beredskap för detta.

Digitaliseringen genomsyrar hela folkbibliotekets verksamhet, allt från de egna digitala systemen till förmedling av e-tjänster och kunskap om digitala verktyg till besökarna. Den påverkar biblioteksrummets utformning och tillgänglighöjandet av medier. Den ger nya förutsättningar för besökarnas eget skapande på biblioteket.

Folkbiblioteken har en självklar och viktig roll i arbetet att hjälpa och utbilda människor i att använda digitala verktyg för att kunna ta del av digital information. I detta arbete måste biblioteken värna sin integritet i rollen som obunden och icke-kommersiell aktör för kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning och också beakta användarnas integritet.

Medie- och informationskunnighet, MIK, är ett område som blir allt viktigare i en föränderlig medievärld där alla måste förhålla sig till vad som är sant och falskt i ett ständigt informationsflöde. Utvecklingen går så snabbt att även den som har en gedigen utbildning och erfarenhet av att arbeta med sökkritik och källkritik behöver uppdatera sina kunskaper löpande. Folkbiblioteken undersöker hur man kan ta en mer aktiv roll och arbeta förmedlande med medie- och informationskunnighet, exempelvis genom samarbeten med andra aktörer som skol- och förskolebibliotek.

För att fullgöra sitt uppdrag behöver folkbiblioteken i Skåne fortbildning för personalen inom alla områden som rör bibliotekets digitala arbete och MIK.

#### **Temat för insatser inom området Digitalisering:**

- *Rätt kompetens i en digital samtid*
- *Samarbeten och metoder för att inkludera fler i det digitala sambället*

---

#### **4) Litteratur- och läsfrämjande**

Litteratur ingår som ett eget konstområde i Kultursamverkansmodellen och syftet är att stärka litteraturens ställning. Utvecklingsuppdragen inom regional biblioteksverksamhet och litteraturområdet är nära knutna till varandra. Kopplingen mellan läsfrämjande och litteraturfrämjande är naturlig och de är varandras förutsättning. I Bibliotekslagen tydliggörs bibliotekens uppdrag att främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning, forskning och kulturell verksamhet. Lagen lyfter de nationella minoriteterna och personer som har annat modersmål än svenska samt barn och unga som särskilt prioriterade grupper.

Under de senaste åren har internationella rapporter visat att läsförståelsen och läsförståelsen har försämrats hos barn och ungdomar i Sverige. Trots vissa förbättringar av resultaten är området fortfarande prioriterat. Sedan

2013 har Sverige nationella mål för litteratur- och läsfrämjande, som anger att alla i Sverige ska, oavsett bakgrund och med utgångspunkt i vars och ens särskilda förutsättningar, ges möjlighet att utveckla god läsförmåga och ha tillgång till litteratur av god kvalitet. Fokus ligger här på litteraturen som konstform och läsningen som konstnärlig upplevelse och en väg till bildning.

När det gäller att arbeta med barns språkutveckling och att inspirera till läsning och främja litteratur är folkbiblioteken i Skåne centrala aktörer. Sedan länge utvecklar de beprövade metoder och testar nya, ofta i samverkan med föreningsliv, studieförbund, skolbibliotek, förskola samt barnhälsovård. En utmaning för många av folkbiblioteken är att få till stånd en bredare samverkan kring det litteratur- och läsfrämjande uppdraget lokalt i den egna kommunen, till exempel med skola och förskola.

Inom ramen för det nationella projektet Bokstart kommer Kulturförvaltningens regionala biblioteksverksamhet att tillsammans med folkbiblioteken arbeta med små barns språkutveckling i åldern 0–3 år och vuxna i deras närhet.

Kulturförvaltningens regionala biblioteksverksamhet och folkbiblioteken har tillsammans skapat framgångsrika läsfrämjande och kompetenshöjande projekt, till exempel forskningscirklar i samarbete med Malmö högskola. Det är angeläget att utveckla detta vidare. Folkbiblioteken är viktiga arenor för litterära möten och Kulturförvaltningen vill bidra till att stärka bibliotekens roll som kulturförmedlare och ge fler människor möjlighet till en konstnärlig upplevelse via litteraturen.

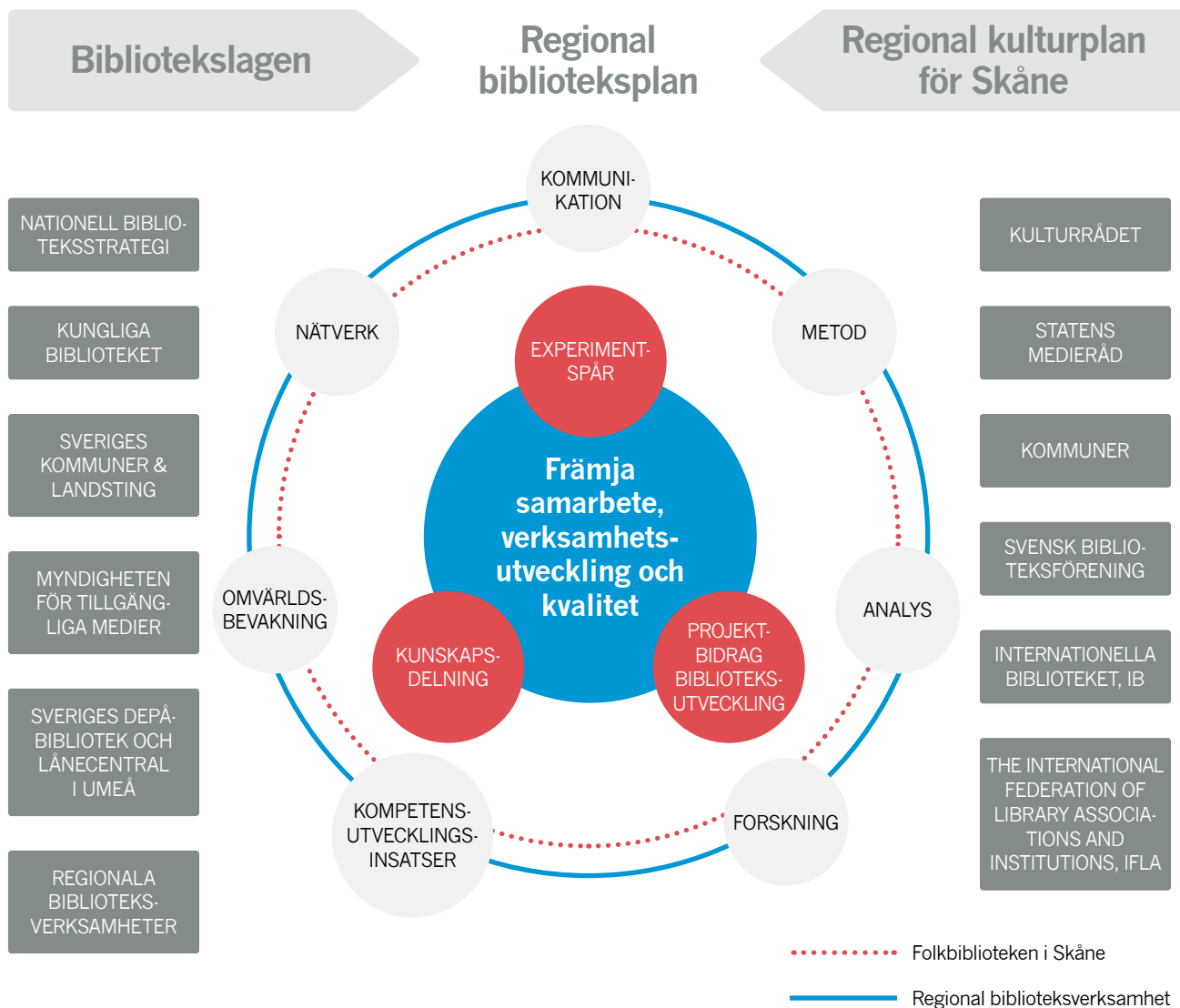
### **Teman för insatser inom området Litteratur- och läsfrämjande:**

- *Forskning och metodutveckling för läsfrämjande*
- *Det livslånga läsandet*
- *Folkbiblioteken som litterära scener*



Tova Olsson i åk 5 på Montessorifriskolan i Eslöv laddar upp med böcker när hennes klass besöker biblioteket. Foto: Tove Eriksson

# Kulturförvaltningens regionala biblioteksverksamhet





Vårdpersonal på språng utanför Sjukhusbiblioteket  
i Malmö. Foto: Anna-Lena Andersson

# SJUKHUSBIBLIOTEKEN INOM HÄLSO- OCH SJUKVÅRDEN

## Sjukhusbibliotekens uppdrag

Biblioteksverksamhet inom hälso- och sjukvården omfattas av Bibliotekslagen. Två interna biblioteksutredningar<sup>3</sup> har genomförts som visar på en ojämlig tillgång till bibliotekstjänster inom sjukvården. Utredningarna pekar på behovet av ett uppdrag till sjukhusbiblioteket och lägger även förslag till bibliotekens organisatoriska placering. Denna biblioteksplan förankrar och tydliggör uppdraget samt lägger grunden för samarbete och bästa utnyttjande av sjukhusbibliotekens resurser, oberoende av var i vården man befinner sig som personal, patient eller närstående.

Sjukhusbibliotekens uppdrag är att bidra till bättre vård för patienten. Modern sjukvård förutsätter god tillgång till medicinsk information i både fysisk och i elektronisk form. Sjukhusbiblioteket är ett stöd för forskning, utbildning och det kliniska arbetet samt bidrar till att säkra evidens och kvalitet i vården. Sjukhusbiblioteket fungerar även som en mötesplats för tvärprofessionellt lärande och för individuell kunskapsinhämtning. Biblioteket stödjer patientdelaktighet. Patienter och anhöriga erbjuds information samt utbildningar i samverkan med behandlande enheter. Biblioteket bidrar till patientens livskvalitet genom att erbjuda kulturella insatser, litteratur för läkande läsning<sup>4</sup> och avkoppling.

## Sjukhusbibliotekens utvecklingsområden 2017–2020

Sjukhusbiblioteket har tre utvecklingsområden för perioden 2017-2020, som ligger i linje med gällande lagstiftning och styrdokument. Nedan följer en presentation av utvecklingsområden med tillhörande teman för insatser.

### 1) Sjukhusbiblioteket som kunskapsförsörjare inom Region Skåne

Huvudspåret för de närmaste årens verksamhetsinriktning handlar om att sjukhusbiblioteket i Region Skåne ska stärka sitt bidrag till sjukvårdens behov av kunskapsstyrning.

3. Biblioteksprojektet, slutrapport 2012-01-17 (Vigre) 2. Översyn av sjukhusbiblioteksverksamheten i Region Skåne 2016, slutrapport 2016-09-28 (Frobell, Petersson, Rose)

4. Läkande läsning och biblioterapi innebär att hälsa främjas genom läsning och samtal om skönlitteratur. Begreppet biblioterapi används i olika betydelse; dels den humanistiska biblioterapi där själva läsningen anses ha en läkande effekt och dels den kliniska terapin som fokuserar på den läkande effekten med läsande och samtal, under ledning av vårdpersonal. Frid, N. (2016) Läsa, läka, leva! Om läsfrämjande och biblioterapi. Btj Lund.

## **Förstärka arbetet med systematisk kunskapsförmedling och evidensbaserad vård**

Sjukhusbibliotekens uppgift är att se till att det för sjukvårdspersonalen finns rätt verktyg för kunskapsstöd och evidensbaserad vård. Bibliotekariernas pedagogiska roll är viktig för att stödja vårdpersonalen i användandet av e-resurser för omvärldsbevakning. Den medicinska bibliotekarien är personalens guide, lärare och handledare inom informationsområdet.

Pålästa patienter, som vill och bör vara medskapare av sin vård, behöver möjligheter till egen kunskapsinhämtning och de ställer krav på att vårdens medarbetare har uppdaterade kunskaper. Här kommer sjukhusbibliotekens undervisning i sök- och källkritik in som ett viktigt komplement för att säkra kvalitet i informationssökningen både för personal och patienter, vilket bidrar till att underlätta vårdprocessen.

Särskild fokus läggs på det arbete som bedrivs tillsammans med HTA Skåne, vars verksamhet är integrerad med Sjukhusbiblioteket SUS. Här ges resurs- och metodstöd för HTA (Health technology assessment) åt alla förvaltningar i Region Skåne som bedriver vård, diagnostik eller behandling<sup>5</sup>.

En framtidssäker och flexibel HTA-verksamhet i Region Skåne behöver en successiv ökning av antalet personer med särskild bibliotekskompetens, som kan medverka i HTA-projekten. Sjukhusbiblioteket arbetar med att bygga upp en solid informatiker- och medicinsk kompetens, samt med att fördjupa och effektivisera arbetsprocesser och rutiner för HTA-arbetet.

I maj 2017 lanserades Cochrane Sweden<sup>6</sup> med sin bas i Lund. Verksamheten kommer att få tillgång till informatikerkompetens genom sjukhusbiblioteket och Lunds universitets medicinska fakultetsbibliotek.

## **Fortsatt erbjuda ett digitalt och fysiskt medieutbud för att säkra kvalitet i vården**

Sjukvården behöver tillgängliga bibliotek som håller hög kvalitet – både fysiskt och digitalt. Biblioteken ska följa den digitala utvecklingen och förstärka arbetet med att erbjuda ett kvalitativt utbud av e-resurser, samtidigt som man säkrar tillgången av fysiska medier. E-biblioteket med sitt digitala utbud är komplext, med en mångfald av medier och plattformar. Målsättningen är ett tillgängligt och lättarbetat e-bibliotek för personalen med god åtkomst dygnet runt, både internt på intranätet och hemifrån.

Sjukhusbiblioteket administrerar e-resurser efter användarnas behov av flexibla bibliotekstjänster. Nedladdningen av artiklar från e-tidskrifterna och användningen av till exempel det kliniska beslutsstödet UpToDate har

---

5. HTA Skåne arbetar med utvärdering av teknologier i vården enligt Health Technology Assessment – en metod för att systematiskt utvärdera vetenskapliga publikationer om diagnostik, behandling och omvårdnad samt sammanfatta vad metoderna har för konsekvenser. En grundförutsättning för HTA-arbetet är tillgången till kvalitetsgranskade underlag, som artiklar och databaser, samt kvalificerade bibliotekarier/informatiker som kan förstå och söka i källorna efter relevant information.

6. Cochrane är ett globalt oberoende nätverk av forskare, praktiker, patienter, vårdgivare och människor i allmänhet intresserade av hälso- och sjukvårdsfrågor. Cochrane är en icke vinstdrivande organisation med över 37 000 medarbetare i fler än 130 länder. Nätverket arbetar för att producera trovärdig och tillgänglig hälsoinformation genom att sammanställa översikter som summerar tillgänglig evidens av forskning för beslutsunderlag till hälso- och sjukvården. Cochrane Sweden finansieras av Region Skåne och Lunds universitet.

ökat markant de senaste åren, vilket visar att sjukhusbibliotekens administration av e-resurser behövs som stöd för kvalitetssäkring i vården.

### **Bibliotekens pedagogiska kompetens ska utnyttjas mer strategiskt inom Region Skåne och biblioteken ska bli en mer integrerad del av den kliniska vårdens lärande**

Sjukhusbibliotekens pedagogiska kompetens och förhållningssätt blir allt viktigare för sjukvårdsorganisationen. Undervisning inom informationskompetens (förmåga att söka, värdera och hantera information) är en prioriterad del av biblioteksverksamheten. Målsättningen är att nå ut till fler som behöver undervisning. Sjukhusbiblioteken ska genom ett utåtriktat och uppsökande arbete nå ut till sjukhusens verksamheter och till primärvården, i syfte att förbättra tillgången till medicinsk evidens i vardagen och bidra till att öka patientsäkerheten.

Sjukhusbiblioteken arbetar med att höja den digitala kompetensen hos vårdpersonal och patienter i enlighet med Nationella biblioteksstrategins förslag *Digitalt först med användaren i fokus (2016)*. För utlandsfödd vårdpersonal som sökt sig till Region Skåne ger sjukhusbiblioteken stöd med litteratur om svensk sjukvård, anpassad svensk medicinsk litteratur för målgruppen och medverkar i språkcaféer.

### **Utveckla arbetet med information och lärande till patienter, för fortsatt nytta för både patienter och sjukvård**

Patientlagen<sup>8</sup> ökar patienters inflytande och rätt till information och delaktighet i sitt möte med vården. Sjukvården står inför flera framtida utmaningar i takt med att patientens delaktighet i vårdprocessen stärks och kravet på egenvård ökar. Sjukhusbiblioteken ska visa på enkel, kvalitetssäkrad och tydlig information, för att stödja patienters och närståendes delaktighet och inflytande över sin vård och behandling. Sjukhusbiblioteken ska i samverkan med vårdpersonal stödja utvecklandet av patientutbildningar<sup>9</sup>. Detta också i enlighet med Patientlagen (1 §).

Genom sjukhusbibliotekens nationella samarbeten men också genom samarbeten med lokala aktörer som sjukhusens tillgänglighetskoordinatorer, hälsoinspiratörer, kommunikatörer, patientorganisationer med flera, skapas ett gott stöd för patienten i dess väg genom vårdprocessen.

## **2) Sjukhusbiblioteket som kulturförmedlare inom Region Skåne**

En förändring i den nya Bibliotekslagen (SFS 2013:801) syns i ändamålsparagrafen (§ 2). Det som tidigare gällde folkbibliotek gäller nu hela det allmänna biblioteksväsendet. Alla bibliotekstyper, även sjukhusbibliotek och forskningsbibliotek ska nu ”främja litteraturens ställning”.

---

8. Patientlagen (2014:821). Denna lag syftar till att inom hälso- och sjukvårdsverksamhet stärka och tydliggöra patientens ställning samt till att främja patientens integritet, självbestämmande och delaktighet.

9. Patientutbildningar som sjukhusbiblioteken arbetar med tillsammans med vårdpersonal bygger på en norsk hälsopedagogisk modell, Laering og Mestring. Den består i gruppsamtal mellan patienter och klinisk personal, med en samtalsledare. I gruppen finns erfarna patienter från patientföreningar eller utbildade stödpersoner samt bibliotekarie som tipsar om litteratur och kvalitetssäkrad information på internet.



Det andra prioriterade utvecklingsområdet för sjukhusbiblioteken handlar därför om att stärka och vidareutveckla sin roll som kulturaktör inom vården. I linje med vad som uttrycks i *Region Skånes strategi för kultur och hälsa 2015–2020* bidrar kultur i vården till delaktighet, välbefinnande och positiva vårdupplevelser. Dessutom bidrar den till en utvecklande och attraktiv arbetsplats för vårdpersonal. Forskningen visar också att kultur kan förkorta vårdtider, vara en resurs i rehabiliteringsarbetet samt minska behovet av mediciner.

### Stärka den positiva vårdupplevelsen genom läkande läsning

Läsning och samtal om böcker ökar människors välbefinnande. Forskning har visat att kulturupplevelser kan bidra till att förebygga ohälsa genom att ge människor sammanhang och en bättre beredskap att möta sjukdomar, psykiska trauman och sociala problem. Genom sitt utbud av och vägledning i litteratur och andra medier kan biblioteken stärka den läkande processen hos patienterna och utgöra den vardagskultur och rekreativmiljö som bidrar till en positiv vårdupplevelse.



Vårdpersonal söker i bokhylla på Helsingborgs sjukhusbibliotek.  
Foto: Sanja Matonickin



Bibliotekarie Emelie Estling sätter upp tidskrifter i hylla på Sjukhusbiblioteket i Malmö. Foto: Roger Lundholm

### **Arbeta med prioriterade grupper enligt Bibliotekslagen och hälso- och sjukvårdens intentioner**

Enligt Bibliotekslagen ska biblioteken ägna särskild uppmärksamhet åt personer med funktionsnedsättning bland annat genom att utifrån deras olika behov och förutsättningar erbjuda litteratur och tekniska hjälpmedel för att kunna ta del av information. Sjukhusbiblioteken ska även ägna särskild uppmärksamhet åt de nationella minoriteterna, nyanlända och personer som har annat modersmål än svenska. Detta bland annat genom att erbjuda litteratur på de nationella minoritetsspråken, andra språk och lättläst svenska. En annan prioriterad grupp är barn och unga. Ett samarbete med vårdpersonal inom andra verksamheter, såsom lekterapi, ökar förutsättningarna för att så många barn som möjligt ska få ta del av bibliotekens medieutbud och tjänster.

### **3) Strategiskt förbättringsarbete för en effektiv verksamhet med hög kvalitet**

Det tredje utvecklingsområdet för sjukhusbiblioteken handlar om att tillsammans utarbeta sätt och metoder för att driva ett fortsatt strategiskt förbättringsarbete.

#### **Värda goda samarbeten och skapa nya former för samverkan i syfte att stärka biblioteken som stödfunktion inom Region Skåne**

I sjukhusbibliotekens nationella nätverk finns Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) och det SKL-baserade företaget Inera som faciliterar EIRA (landstingssamarbetet kring e-resurser). I nätverket finns också alla övriga landstingsbibliotek, Svensk biblioteksörening och Kungliga biblioteket. Regionalt finns ett nära samarbete mellan alla sjukhusbiblioteken i Region Skåne. Dessutom sker samarbete med universitets- och högskolebibliotek. Samarbetet med andra aktörer inom Region Skåne, till exempel med Kulturförvaltningens regionala biblioteksverksamhet och med folkbiblioteken ska fördjupas, inte minst för att skapa förutsättningar för förnyelse inom gemensamma intresseområden. Sjukhusbiblioteken kan bidra till ett fördjupat samarbete i kunskapsstyrningsfrågor, med kommunikationsstaberna och de egna staberna för forskning och utbildning.

#### **Förnya den öppna bibliotekslokalen - en strategisk placering ger ett optimalt utnyttjande av biblioteksresurserna som kunskapsbank och mötesplats för alla i vården**

Kunskapsstöd/bibliotek behöver en lokal förankring. Tillgänglighet och närvaro i vårdens vardagliga arbete är en viktig förutsättning för att kunna ge bra biblioteksservice. Biblioteken är inte bara en kunskapsfacilitator utan också en fristad i vårdmiljön, en öppen och välkomnande mötesplats för vårdpersonal och patienter. Det är därför viktigt att lokalfrågan sätts högt upp på agendan. Det handlar om mötesplatsens utformning, estetik och tillgänglighet.

#### **Förmedla och förankra bibliotekets verksamhetsinnehåll och utvecklingsinriktning**

Sjukhusbiblioteken behöver förmedla och förankra sin verksamhets innehåll och utvecklingsinriktning med sjukhusledning, uppdragsgivare och andra signifikanta intressenter. Inte minst gäller det stödet som kan erbjudas för patientutbildningar och evidensbaserad vård. Sjukhusbiblioteken medverkar som resurs vid sjukhusövergripande utvecklingsarbeten, som exempelvis värdegrundsarbetet och det personcentrerade förhållningsättet, samt samarbetet med patientorganisationerna. För att säkerställa rätt verksamhetsinnehåll följer man biblioteksutvecklingen i omvärlden med ambitionen att initiera relevant forskning inom området.



Imad Mosamem ska få eget lånekort och letar efter bra böcker tillsammans med mamma Wazma Mosamem på Sjöbo bibliotek. Foto: Tove Eriksson

# GEMENSAMMA UTVECKLINGS- OCH SAMARBETSOMRÅDEN FÖR REGIONAL BIBLIOTEKSVERKSAMHET OCH SJUKHUSBIBLIOTEKEN

Bibliotekslagen har stort fokus på samarbete och samverkan inom biblioteksväsendet för att användaren ska uppfatta biblioteken som en gemensam resurs.

Det förekommer, när denna plan fastställs, inget konkret samarbete mellan Kulturförvaltningens regionala biblioteksverksamhet och sjukhusbiblioteken. Dialog sker idag i Regionala biblioteksrådet som är Kulturförvaltningens referensgrupp med representanter från olika biblioteksverksamheter i Skåne. Syftet med rådet är att stärka samverkan mellan olika typer av offentligt finansierade bibliotek och identifiera gemensamma frågor och utmaningar. Medlemmarna ska föra strategiska diskussioner med utgångspunkt i de olika bibliotekstyperna och informera varandra om utvecklingen inom respektive område.

Inom tre områden ska strukturer byggas för ett långsiktigt samarbete och gemensam utveckling mellan regional biblioteksverksamhet och sjukhusbiblioteken.

## 1) Kunskapsdelning och kompetensutveckling

Både sjukhusbiblioteken och Kulturförvaltningens biblioteksverksamhet har kunskapsdelning och kompetensutveckling i sina uppdrag.

*Kulturförvaltningen och sjukhusbiblioteken ska skapa en gemensam kunskapsbas och fler kontaktytor.*

Dessa åtgärder kan leda till nya samarbeten, även mellan folkbiblioteken och sjukhusbiblioteken. Ett aktuellt område för gemensamma insatser är digitalisering. Folkbiblioteken ska enligt Bibliotekslagen verka för att öka kunskapen om hur informationsteknik kan användas för kunskapsinhämtning, lärande och delaktighet i kulturlivet. På samma vis är det sjukhusbibliotekens uppgift att öka kunskapen hos medicinsk personal för digital omvärldsbevakning med avseende på kvalitetssäkring och evidensbaserad vård.

*Kulturförvaltningen och sjukhusbiblioteken ska utveckla användarnas kunskap i sök- och källkritik.*

## 2) Forskning och utvecklingsarbete

I all biblioteksutveckling är forskning en viktig kvalitetskomponent. Kulturförvaltningen bevakar och utgår från aktuell forskning inom biblioteksområdet. Folkbiblioteken involveras i nya forskningsinitiativ genom möjligheten att tillämpa ett forskningsbaserat arbetssätt. Sjukhusbiblioteken bevakar forskningen inom sitt område. Både Kulturförvaltningen och sjukhusbiblioteken samarbetar på olika sätt med universitet och högskolor.

*Kulturförvaltningen och sjukhusbiblioteken ska under perioden undersöka möjligheterna till gemensamma forskningsinsatser, som gynnar metodutveckling inom biblioteksområdet.*

## 3) Kultur och hälsa/Kultur i vården

För att vidare utveckla och stärka samarbetet inom kultur och hälsa-området har Region Skånes kulturnämnd och hälso- och sjukvårdsnämnd antagit en gemensam strategi och handlingsplan för Kultur och hälsa för perioden 2015–2020. Med kultur avses här kulturella aktiviteter och konstnärliga uttryck som musik, teater, dans, bildkonst och litteratur, men även den verksamhet som bedrivs av kulturorganisationer som museer, bibliotek och studieförbund. Prioriterade patientgrupper är barn, äldre och personer med psykisk ohälsa. Även anhöriga kan gynnas av denna verksamhet. Genom den dagliga biblioteksverksamheten med kultur i vården ska sjukhusbiblioteken fortsätta stärka samarbetet inom kultur och hälsa-området. I implementeringsarbetet med strategin och handlingsplanen har man sett att sjukhusbiblioteken kan spela en viktig roll som möjliggörare och fysisk plats för kulturupplevelser.



Bibliotekarie Katrin Ferstl på sjukhusbiblioteket i Lund.

Foto: Sofia Moberg

När det gäller exempel på litteraturområdets koppling till kultur och hälsa kan nämnas biblioterapeutiska arbetssätt för specifika grupper, samt läkande läsning i rehabiliteringsprocessen.

Kultur och hälsa-verksamheten och regional biblioteksverksamhet finns båda inom Kulturförvaltningens organisation vilket ger goda förutsättningar för ett samarbete mellan dessa två och sjukhusbiblioteken inom Region Skåne.

*Kulturförvaltningen och sjukhusbiblioteken ska med utgångspunkt i Region Skånes strategi och handlingsplan för kultur och hälsa utveckla former för samarbete. Ett sådant samarbete kan även bli intressant för folkbiblioteken.*

En samordningsgrupp ska bildas mellan sjukhusbiblioteken och Kulturförvaltningen för att säkra och följa upp de gemensamma samarbetsområdena.



Luna Johnsen gör en garnboll när Biblioteksbusen ordnar pysselverkstad på Malmöfestivalen.  
Foto: Tove Eriksson

# UPPFÖLJNING OCH REVIDERING AV REGIONAL BIBLIOTEKSPLAN 2017–2020

Region Skånes biblioteksplan ska under 2020 revideras av Kulturförvaltningen och sjukhusbiblioteken på uppdrag av kulturnämnden och hälso- och sjukvårdsnämnden.

Då Region Skåne ska fatta beslut om en ny regional kulturplan 2019 och den valda tidsperioden för den regionala biblioteksplanen löper till och med 2020, blir revideringen naturligt kopplad till innehållet och prioriteringar i kulturplanen.

Kungliga biblioteket (KB) har fått i uppdrag av regeringen att ta fram en nationell biblioteksstrategi. Uppdraget innebär att KB ska föreslå långsiktiga mål och strategier, utifrån Bibliotekslagens bestämmelser, för att främja samverkan och kvalitetsutveckling för samtliga bibliotekstyper. Uppdraget ska redovisas till regeringen 2019-03-01. Sekretariatet för nationell biblioteksstrategi har aviserat att man också avser att under själva strategiarbetet löpande presentera förslag till regeringen. Region Skåne följer strategiarbetet noggrant vad gäller eventuella konsekvenser för Region Skånes samlade biblioteksverksamhet.

# Regional biblioteksplan 2017–2020

Biblioteksplanen har tagits fram på uppdrag av och i ett samarbete mellan kulturnämnden och hälso- och sjukvårdsnämnden och fastställts av regionfullmäktige. Den regionala biblioteksplanen är ett styrdokument som gäller för både regional biblioteksverksamhet och sjukhusbiblioteken. Planen beskriver uppdrag och utvecklingsområden för var och en av verksamheterna, men anger också områden för samarbete dem emellan.

Region Skånes kulturförvaltning ansvarar för regional biblioteksverksamhet i Skåne bland annat genom att fördela statliga och regionala bidrag till utvecklingsprojekt på folkbibliotek och anordna samt ge bidrag till fortbildning för bibliotekspersonal.

Sjukhusbiblioteken är en sjukhusövergripande resurs för personal, sjukvårdsledning, forskare och studerande samt patienter, närstående och allmänhet.

# Bibliotekslag (2013:801)

t.o.m. SFS 2017:768 SFS nr: 2013:801

**Departement/myndighet:** Kulturdepartementet

**Utfärdad:** 2013-10-31

**Ändrad:** t.o.m. SFS 2017:768

**Ändringsregister:** [SFSR \(Regeringskansliet\)](#)

**Källa:** [Fulltext \(Regeringskansliet\)](#)

---

## Tillämpningsområde

**1 §** I denna lag finns bestämmelser om det allmänna biblioteksväsendet. Det allmänna biblioteksväsendet består av all offentligt finansierad biblioteksverksamhet och utgörs av:

1. folkbibliotek,
2. skolbibliotek,
3. regional biblioteksverksamhet,
4. högskolebibliotek,
5. lånecentraler, och
6. övrig offentligt finansierad biblioteksverksamhet.

## Ändamål

**2 §** Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning.

Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning samt kulturell verksamhet i övrigt. Biblioteksverksamhet ska finnas tillgänglig för alla.

## Ansvarsfördelning

**3 §** Bibliotekshuvudmän är kommunerna, landstingen, staten och, i fråga om vissa skolor, enskilda.

1. För folkbibliotek ansvarar kommunerna.
2. För skolbibliotek ansvarar kommuner, landsting, staten eller enskilda huvudmän i enlighet med bestämmelserna i 2 kap. skollagen (2010:800).
3. För regional biblioteksverksamhet ansvarar landstingen och de kommuner som inte ingår i ett landsting.
4. För högskolebibliotek vid universitet och högskolor som omfattas av högskolelagen (1992:1434) ansvarar staten.
5. För lånecentraler ansvarar staten.
6. För övrig offentligt finansierad biblioteksverksamhet ansvarar den som enligt särskilda bestämmelser är huvudman för verksamheten.

Om ett kommunalt eller statligt bibliotek drivs av någon annan än huvudmannen ansvarar huvudmannen för att den som driver biblioteket följer bestämmelserna i denna lag.

## Prioriterade grupper



**4 §** Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska ägna särskild uppmärksamhet åt personer med funktionsnedsättning, bland annat genom att utifrån deras olika behov och förutsättningar erbjuda litteratur och tekniska hjälpmedel för att kunna ta del av information.

**5 §** Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska ägna särskild uppmärksamhet åt de nationella minoriteterna och personer som har annat modersmål än svenska, bland annat genom att erbjuda litteratur på

1. de nationella minoritetsspråken,
2. andra språk än de nationella minoritetsspråken och svenska, och
3. lättläst svenska.

## **Folkbibliotek**

**6 §** Varje kommun ska ha folkbibliotek. Folkbiblioteken ska vara tillgängliga för alla och anpassade till användarnas behov.

Folkbibliotekens utbud av medier och tjänster ska präglas av allsidighet och kvalitet.

**7 §** Folkbiblioteken ska särskilt främja läsning och tillgång till litteratur.

Folkbiblioteken ska verka för att öka kunskapen om hur informationsteknik kan användas för kunskapsinhämtning, lärande och delaktighet i kulturlivet.

**8 §** Folkbiblioteken ska ägna särskild uppmärksamhet åt barn och ungdomar för att främja deras språkutveckling och stimulera till läsning, bland annat genom att erbjuda litteratur utifrån deras behov och förutsättningar.

**9 §** På folkbiblioteken ska allmänheten avgiftsfritt få låna eller på annat sätt få tillgång till litteratur under en viss tid oavsett publiceringsform.

Första stycket hindrar inte att folkbiblioteken tar ut

1. ersättning för kostnader för porto, fotokopiering och andra liknande tjänster, och
2. avgift för de fall låntagare inte inom avtalad tid lämnar tillbaka det som de har lånat.

## **Skolbibliotek**

**10 §** Enligt 2 kap. 36 § skollagen (2010:800) ska eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ha tillgång till skolbibliotek.

## **Regional biblioteksverksamhet**

**11 §** Varje landsting och de kommuner som inte ingår i ett landsting ska bedriva regional biblioteksverksamhet med syfte att främja samarbete, verksamhetsutveckling och kvalitet när det gäller de folkbibliotek som är verksamma i länet.

## **Högskolebibliotek**

**12 §** Det ska finnas tillgång till högskolebibliotek vid alla universitet och högskolor som omfattas av högskolelagen (1992:1434). Dessa bibliotek ska svara för biblioteksverksamhet inom de områden som anknyter till utbildning och forskning vid universitetet eller högskolan.

### **Lånecentraler**

**13 §** För en kompletterande informations- och medieförsörjning ska det finnas en eller flera lånecentraler.

### **Samverkan**

**14 §** I syfte att ge alla tillgång till landets samlade biblioteksresurser ska bibliotek och bibliotekshuvudmän inom det allmänna biblioteksväsendet samverka.

**15 §** Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska avgiftsfritt ställa litteratur ur de egna samlingarna till varandras förfogande.

Skyldigheten att avgiftsfritt ställa litteratur till förfogande gäller inte för folk- eller skolbibliotek.

**16 §** Bestämmelsen i 2 kap. 1 § kommunallagen (2017:725) om anknytning till kommunens område eller dess medlemmar hindrar inte att folk- eller skolbibliotek avgiftsfritt ställer litteratur till förfogande för ett bibliotek i det allmänna biblioteksväsendet som är beläget utanför kommungränsen.

*Lag (2017:768).*

### **Biblioteksplaner**

**17 §** Kommuner och landsting ska anta biblioteksplaner för sin verksamhet på biblioteksområdet.

### **Uppföljning**

**18 §** Den myndighet som regeringen bestämmer ska ha en nationell överblick över och främja samverkan inom det allmänna biblioteksväsendet.

Myndigheten ska tillsammans med de regionala biblioteksverksamheterna och kommunerna följa upp hur de biblioteksplaner som antagits har utformats och hur de används.

12

Barn och utbildning  
Mia Johansson  
0479528383  
mia.johansson@osby.se

## **Redovisning av anmälda kränkningar och genomförda utredningar 2018**

Dnr BUN/2019:109 607

### **Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av anmälda kränkningar och genomförda utredningar januari-december 2018.

### **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 förskolor och grundskolor redovisas vid två tillfällen per år antal anmälda kränkningar och utförda utredningar.

### **Beslutsunderlag**

Muntlig redovisning vid Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott 2019-02-12, samt vid Barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-02-19.

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Ingrid Ullsten  
Verksamhetsutvecklare

*Beslutet skickas till*

Områdeschef grundskola, Områdeschef förskola, Verksamhetsutvecklare,  
Rektorer grundskolan, Förskolechefer

13

Barn och utbildning  
Helena Lööf  
0479-52 83 18  
helena.loof@osby.se

## **Redovisning av Lex Sarah-ärenden 2018.**

Dnr BUN/2019:62 750

### **Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen.

### **Sammanfattning av ärendet**

Enligt 14 kap 3 § Socialtjänstlagen har alla som fullgör uppgifter inom socialtjänsten skyldighet att uppmärksamma och rapportera missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande som rör den som får eller kan komma ifråga för insatser inom verksamheten. Enligt beslutade ”Rutiner för rapportering och utredning om missförhållanden eller risk för missförhållanden enligt Socialtjänstlagen – lex Sarah” ska sådana missförhållande eller risker för missförhållande rapporteras och utredas. Under 2018 har fem Lex Sarah-rapporter gjorts på Barn- och familjeenheten.

### **Beslutsunderlag**

Redovisning av Lex Sarah-ärenden 2018, Barn- och familjeenheten.

Rutiner för rapportering och utredning om missförhållanden eller risk för missförhållanden enligt Socialtjänstlagen – lex Sarah

Mia Johansson  
Förvaltningschef Barn och utbildning

Helena Lööf  
Förste socialsekreterare

*Beslutet skickas till*



Beslutad av: Förvaltningschef Mia Johansson  
Framtagen av: Helena Lööf  
Uppdaterad:

Beslutsdatum: 2019-01-31  
Dokumentansvarig: Enhetschef  
Diarienummer: BUN/2019:122  
Giltighetstid: Tillsvidare



## Rutiner för rapportering och utredning missförhållande eller risk för missförhållande enligt Socialtjänstlagen – Lex Sarah

Ansvarig	Steg	Aktivitet	Anmärkning
Enhetschef	1	Informera om gällande lagstiftning, kommunens riktlinjer och rutiner.	Information om rapporterings-skyldigheten ges när någon påbörjar en anställning, ett uppdrag, en praktikperiod eller liknande. Informationen ska då ges både muntligt och skriftligt. Därefter ska information ges muntligt minst en gång per år.
Den som fullgör uppgifter	2	Den som uppmärksammar missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden ska rapportera händelsen. Rapporten ska lämnas till närmsta chef.	Blankett <i>Rapport om missförhållanden eller risk för missförhållanden enligt SoL och LSS – lex Sarah</i> . Blanketten finns på kommunens intranät.  OBS! I de fall rapporten direkt berör närmsta chef ska rapporten lämnas till överordnad chef.
Chef mot mottagit rapporten	3	Diariet	Lämna till registrator för diariet. Tänk på sekretessmarkering.
Chef mot mottagit rapporten	4	Omedelbara åtgärder ska vidtas för att rätta till missförhållanden.  Vid misstanke om att missförhållandet är en brottslig gärning ska en polisanmälan göras.	Vid polisanmälan se delegationsordning.
Rapportören	5	Kontakta enskild om att en lex Sarah rapport har gjorts.	Enskild bör alltid kontaktas.
Chef mot mottagit rapporten	6	Starta utredning inom en vecka från rapportering. Om utredning ej inleds inom en vecka ska en anmälan gå till ansvarigt utskott eller ansvarig nämnd.	Blankett <i>Utredning om missförhållanden eller risk för missförhållanden enligt SoL och LSS – lex Sarah</i> . Blanketten finns på kommunens intranät.  Utredningens innehåll enligt Socialstyrelsens föreskrifter beskrivs närmre i riktlinjerna, se ”Utredningsförfarandet”.

		Utredning ska utföras skyndsamt.	
Ansvarig chef enligt delegationsordning	7	Utredningen ska avslutas med en bedömning huruvida det rör sig om ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande. Om så är fallet ska en anmälan <b>snarast</b> göras till IVO.	Anmälan till IVO görs av den angivna delegaten i respektive nämnds delegationsordning.  Anmälan till IVO kan göras innan utredningen är klar. Utredningen ska i dessa fall lämnas in till IVO så fort den har färdigställts och senast två månader efter det att anmälan gjorts.  Anmälan till IVO görs på en särskild blankett, <i>Anmälan lex Sarah</i> , som återfinns på deras hemsida, <a href="http://www.ivo.se">www.ivo.se</a>
Chef mot mottagit rapporten	8	Diarieföra utredning.	Lämna till registrator. Ska diarieföras på samma diarienummer som rapporten. Tänk på sekretessmarkering.
Chef mot mottagit rapporten	9	Återrapportera till rapportör och övrig berörd personal om åtgärder som har vidtagits samt information huruvida anmälan till IVO har gjorts eller inte.  Om enskild drabbats ska återkoppling ske.  Bedömning om och hur berörd personal ska ges stöd.	

Ansvarig handläggare	10	Journalföring.	Journalanteckningar i personakt görs om den enskilde varit berörd av lex Sarah-rapporten, om anmälan till IVO görs utifrån lex Sarah och/eller om en polisanmälan av aktuell verksamhet görs.
Förvaltningschef	11	Redovisa rapport och utredning för utskott alternativt nämnd.	
Förvaltningschef	12	Sammanställning och analys.	Ska göras årligen enligt rutiner för systematiskt förbättringsarbete.

## Redovisning av Lex Sarah-ärenden 2018, Barn- och familjeenheten

### Inledning

Alla som fullgör uppgifter inom socialtjänsten har skyldighet att uppmärksamma och rapportera missförhållanden eller risker för missförhållande som rör den som får eller kan komma ifråga för insatser inom verksamheten. Skyldigheten att rapportera, utreda samt avhjälpa och undanröja missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden regleras i 14 kap 3 § Socialtjänstlagen samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5). Kommunens riktlinjer och rutiner för rapportering och utredning är kända av Barn- och familjeenhetens personal. Hanteringen av uppmärksammade missförhållanden eller risker för missförhållande är en del i verksamhetens systematiska kvalitetsarbete, som syftar till att verksamhetens arbete ska följas upp, utvärderas och förbättras.

### Lex Sarah-rapporter under 2018

Under 2018 har fem Lex Sarah-rapporter gjorts på Barn- och familjeenheten. En av händelserna har, efter Lex Sarah-utredning, resulterat i en anmälan till IVO. Vid sammanställning av dessa kan de delas upp i tre olika kategorier; fax/e-post, handläggning och anmälningar inom enheten.

#### Fax/e-post

Tre av 2018 års Lex Sarah-rapporter avser tekniska problem som gjort att det inte varit möjligt att ta emot anmälningar och/eller göra en omedelbar bedömning om barnets behov av skydd, då kommunens e-post och/eller fax inte fungerat. En rutin avseende ansvar för enhetens fax, som delas med socialtjänstens vuxenenhet, har tagits fram för att minimera risken att anmälningar inte kommer fram. Under året har det också funnits många tillfällen som faxen inte har fungerat, och då är risken att anmälningar inte kommer fram alltid överhängande. En dialog förs med de verksamheter som skickar flest anmälningar per fax; sociala jouren, sjukvården och polisen, och de meddelas vanligtvis så fort som möjligt när det är konstaterat att faxen inte fungerar. Det går dock inte att helt minimera de risker som finns när kommunikationsvägar inte fungerar.

### Handläggning

En utredning enligt Socialtjänstlagen ska bedrivas skyndsamt och ska avslutas inom fyra månader. I den händelse som här rapporterades hade utredningen pågått i nästan 12 månader. Det kan finnas många skäl till att en utredning drar ut på tiden, men här ansågs det till största delen bero på handläggartyten och på att socialsekreterare hade en längre sjukskrivning. När utredningen inleddes hade personalsituationen på enheten varit instabil under en längre tid, många hade slutat och då det också var svårt att rekrytera dröjde det ofta innan det fanns en ersättare som kunde börja sin anställning. Det resulterade i att ingen tog över ansvaret för ärendet. Numera är personalsituationen på enheten mer stabil och en liknande situation bedöms inte kunna inträffa i dagsläget. Enheten arbetar på olika sätt för att uppnå lagkravet om att alla utredningar ska avslutas i tid, bland annat genom tätare genomgångar av arbetsledningen. Det gör att en liknande situation idag hade uppmärksammats långt tidigare.

### Orosanmälningar inom enhetens verksamheter

Den händelse som rapporterats enligt Lex Sarah avsåg uppgifter om oro för ett barn, som inte vidareförmedlades inom enheten. Informationen överfördes inte från den verksamhet där barnet var aktuellt till den verksamhet som ansvarar för bedömning och utredning av barns behov av skydd och stöd. Det ansågs finnas ett behov av att förtydliga detta ansvar inom enheten, eftersom Barn- och familjeenheten består av flera olika verksamheter som träffar barn och familjer utifrån olika syften och sammanhang. Därmed har en rutin för överföringen av sådan information tagits fram ("Anmäla oro för barn inom Barn- och familjeenhetens verksamheter", beslutad 2018-11-29). Samtliga medarbetare ska också informeras om detta en gång/år, vilket skedde första gången 2018-11-28. Det har också förts in som en del i enhetens introduktion för nya medarbetare. 1:e socialsekreterare har också fått i uppdrag att vid ärendehandlingar med familjerättssekreterare och öppenvårdspersonal ta upp eventuell oro för barn som inte är aktuella inom Barn- och familjeenhetens myndighetsdel.

### Slutkommentar

Utifrån de Lex Sarah-rapporter som har gjorts under 2018 har åtgärder vidtagits för att förebygga att liknande händelser sker igen. Uppmärksammandet av dessa risker för missförhållanden har därför fyllt sitt syfte genom att bidra till en förbättring av verksamheten.

14

Barn och utbildning  
Mia Johansson  
0479528383  
mia.johansson@osby.se

## **Rådet för funktionshindrade (RFFH)**

Dnr BUN/2019:99 600

### **Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden utser följande representanter till Rådet för funktionshindrade för mandatperioden 2019 – 2022:

Ledamot: Nn

Ersättare: Nn

### **Sammanfattning av ärendet**

Enligt reglementet för Rådet för funktionshindrade ska barn- och utbildningsnämnden utse ledamot och ersättare till rådet.

Rådet för funktionshindrade är ett organ för samråd, diskussion och ömsesidig information mellan kommunen och organisationer som företräder personer med funktionsnedsättningar. Rådet är organisatoriskt underställt Kommunstyrelsen.

Mia Johansson  
Förvaltningschef

*Beslutet skickas till*

RFFH, kommunstyrelsen samt valda politiker

15



Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Prislista interkommunal ersättning 2019**

Dnr BUN/2019:64 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer prislistan för interkommunal ersättning för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget för 2019. Internbudgeten ligger till grund för beräkningen av interkommunal ersättning för förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Prislista interkommunal ersättning 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

**Barn och skola**  
Cindy Balte, 0479- 52 82 35  
cindy.balte@osby.se

Datum för beslut 2019-02-19

## Interkommunal ersättning gymnasieskolan år 2019

Prislistan gäller som underlag för fakturering från 2019-01-01 till 2019-12-31 för program i gymnasieskolan.

Interkommunal ersättning beräknas för alla gymnasieprogram där Osby Kommun tar emot elever från andra kommuner. Interkommunal ersättning är det belopp som faktureras för att elever från andra kommuner deltar i undervisning vid gymnasieskolan i Osby. Interkommunal ersättning beräknas årligen efter internbudgetbeslut. Korrigeringar kan göras efter beslut i Barn- och utbildningsnämnden.

I kostnaderna ingår fria luncher i skolan. Terminskostnad är halva årskostnaden och månadsbelopp är årskostnad dividerat med tolv.

### Gymnasieskolan

Program		Interkommunal ersättning
VO	Vård- och omsorgsprogrammet	91 804
IN	Industri tekniska programmet	148 977
HA	Handels och administrationsprogrammet	90 062
HT	Hotell- och turismprogrammet	124 121
EK	Ekonomiprogrammet	76 729
SA	Samhällsvetenskapsprogrammet	93 441
TE	Teknikprogrammet	108 617
NA	Naturvetenskapsprogrammet	95 477
BF	Barn och fritidsprogrammet	101 241
NB	Naturbruksprogrammet	318 148
	Gymnasiesärskolan (Yrkesskolan)	370 124

**Barn och skola**

Cindy Balte, 0479- 52 82 35

cindy.balte@osby.se

Datum för beslut 2019-02-19

**Interkommunal ersättning år 2019**

Prislistan gäller som underlag för fakturering från 2019-01-01 till 2019-12-31. Interkommunal ersättning är det belopp som faktureras för att elever från andra kommuner deltar i verksamhet i Osby kommun.

Interkommunal ersättning beräknas årligen efter internbudgetbeslut. Korrigeringar kan göras efter beslut i Barn- och skolnämnden

Terminskostnad är halva årskostnaden och månadsbelopp är årskostnad dividerat med tolv.

**Interkommunal ersättning 2019**

	Interkommunal ersättning
Grundskola	88 171
Förskoleklass	58 198
Fritidshem	43 596
Förskola	122 814
Pedagogisk omsorg 1-5 år	95 758
Grundsärskola	256 420
Grundsärskola inriktning träningskola	461 367
Grundskola Visslan	337 642

16

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019**

Dnr BUN/2019:65 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*



BIDRAG TILL FRISTÅENDE GYMNASIESKOLOR EKBACKESKOLAN/YRKESKOLAN 2019

Total budget	VO	IN	HA	HT	EK	SA	TE	NA	BF	IM	Yrkess	
	Vård och omsorg	Industri tekniska programmet	Handel och administrationsprogrammet	Hotell och turism	Ekonomi programmet	Samhälls vetenskaps programmet	Teknik programmet	Natur vetenskaps programmet	Barn och fritidsprogrammet	Introdukt ions programmet	Total budget Gymnasiesär	
Följande ingår i bidraget												
<b>UNDERVISNING</b>	25 052	2 546	2 080	2 607	1 498	6 077	4 948	2 040	2 065	1 191	8 194	5 863
<b>LÄROMEDEL OCH UTRUSTNING</b>	3 972	257	350	271	102	792	488	165	198	106	770	506
<b>ELEVVÅRD OCH HÄLSOVÅRD</b>	792	80	47	84	32	245	151	51	61	33	184	113
<b>MÅLTIDER</b>	1 821	185	109	195	74	570	351	119	142	76	379	133
<b>LOKALKOSTNADER</b>	4 515	408	741	429	162	1 256	775	262	314	167	836	1 175
<b>BIDRAG EXKL ADMINISTRATION</b>	36 151	3 476	3 327	3 585	1 868	8 939	6 713	2 636	2 781	1 573	10 364	7 790
<b>ADMINISTRATION 3%</b>	1 085	104	100	108	56	268	201	79	83	47	311	234
<b>GRUNDBIDRAG EXKL MOMSKOMPENSATION</b>	37 236	3 580	3 426	3 693	1 924	9 207	6 915	2 715	2 864	1 620	10 675	8 024
<b>MOMSKOMPENSATION 6%</b>	2 234	215	206	222	115	552	415	163	172	97	640	481
<b>TOTALT GRUNDBIDRAG</b>	<b>39 470</b>	<b>3 795</b>	<b>3 632</b>	<b>3 914</b>	<b>2 039</b>	<b>9 760</b>	<b>7 329</b>	<b>2 878</b>	<b>3 036</b>	<b>1 717</b>	<b>11 315</b>	<b>8 505</b>

**Beräkningsunderlag (tkr)**

Budget gymnasieskola (Ekbackeskolan, Naturbruksgymnasiet, Introduktionsprogrammet)	73 587
Budget gymnasieskolan (Yrkesskolan), vh 67	-46

**Avdrag och tillägg till budget vid beräkning av interkommunal ersättning/bidrag**

Interkommunal ersättning (netto vh 6510, 6590, 6591, 6790)	-8 674
Bidrag migrationsverket	2 620
Internat Calcio	-3 673
Internat Naturbruksgymnasiet	-598
Busskort och reseersättning till elever folkbokförda i Osby kommun	-3 965
Lokal administration	-2 689
Verksamhetsvaktmästare	-507
Måltider (ej i Barn- och utbildningsförvaltningens budget)	1 682
Kostnader för lokalvård (ej i Barn- och utbildningsförvaltningens budget)	2 012
Kostnader för IT (ej i Barn- och utbildningsförvaltningens budget)	894
Löneökning 2018 (lärares löneökningar ej medräknade i budget 2019, hanteras som tillägg)	816 2,40%
Löneökning 2019 (löneökningar ej medräknade i budget 2019, hanteras som tilläggsbudget)	803 2,7% (endast 9 månader 2019)
Tilläggsbelopp (elevassistenten)	-353
Avår lokalkostnad Naturbruksgymnasiet halva 2019	-2 044

**Underlag för bidragsberäkning** **59 865**



BIDRAG TILL FRISTAENDE VERKSAMHET 2019

Budget 2019	Grundskola			Grundsärskola		Grundsärskola inr träningskola		Fritidshem		F-klass	
	Totalt tkr	Totalt tkr	Per elev kr	Totalt tkr	Per elev kr	Totalt tkr	Per elev kr	Totalt tkr	Per elev kr	Totalt tkr	Per elev kr
GRUNDBIDRAG											
Följande ingår i bidraget											
UNDERVISNING	104 739	74 721	56 478	2 146	214 559	2 508	413 547	16 115	30 406	6 522	41 276
LÄRVERKTYG	7 698	6 770	5 117	145	14 530	87	14 520	499	942	157	994
ELEVHÄLSA	4 404	4 102	3 101	31	3 110	19	3 110	0	0	240	1 520
MÅLTIDER	7 866	5 737	4 337	0	0	0	0	1 379	2 602	685	4 337
LOKALKOSTNADER	28 194	21 923	16 571	168	16 752	101	16 752	4 439	8 376	1 323	8 377
BIDRAG EXKL ADMINISTRATION OCH MOMSKOMP.*	152 901	113 253	85 603	2 489	248 951	2 714	447 929	22 433	42 326	8 927	56 503
ADMINISTRATION 3%	4 587	3 398	2 568	75	7 469	81	13 438	673	1 270	268	1 695
BIDRAG EXKL. MOMSKOMPENSATION	157 488	116 651	88 171	2 564	256 420	2 795	461 367	23 106	43 596	9 195	58 198
Momskompensation		6 999	5 290	154	15 385	168	27 682	1 386	2 616	552	3 492
TOTALT BIDRAG		123 650	93 462	2 718	271 805	2 963	489 049	24 492	46 211	9 747	61 690
ANTAL ELEVER			1 323		10		6		530		158

Beräkningsunderlag (tkr)

Budget 2019

Budget grundskola inkl grundsärskola (vht 64)	134 710
Budget fritidshem (vht 6300, 6395)	12 168
Budget förskoleklass (vht 6310, 6390)	6 200

Avdrag och tillägg till budget vid beräkning av bidrag/interkommunal ersättning

Interkommunal ersättning och bidrag till fristående verksamhet (netto)	-8 390
Tillägsbelopp samtliga skolformer (inkl modersmålsundervisning)	-8 533
Skolskjuts	-9 615
Måltider (ingår ej i Barn- och skolnämndens budget)	7 990
Lokalvård (ingår ej i Barn- och skolnämndens budget)	6 592
IT (ingår ej i Barn- och skolnämndens budget)	4 599
Lokal administration grundskola centralt (ersätts med 3% i bidrag)	-3 419
avser administrativa skolassistenter	
Verksamhetsvaktmästare (ej fastighetsvaktmästare)	-1 784
Intäkter fritidshem (avgifter och statsbidrag till kommuner)	4 716
Bidrag från Migrationsverket nyanlända	3 056
Löneökningar (ingår ej i beslutad budgetram, hanteras som tilläggsbudget)	4 611

**TOTAL** 152 901 \* se kolumn budget 2019 bidrag exkl administration och momskompensation

**Barn och skola**

Cindy Balte, 0479- 52 82 35

cindy.balte@osby.se

Datum för beslut 2019-02-19

## **Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019**

Kommunfullmäktige beslutade 2018-11-26 om budgetramar för 2019. Utifrån detta beslut har Barn- och utbildningsnämnden fattat beslut om budget för 2019 och fastställt generella bidragsnivåer (**grundbelopp**) för förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola för 2019.

Beslutet avser bidrag till fristående skolor eller enskilda verksamheter för grundskolor, fritidshem, sarskola, träningskola, förskola, pedagogisk omsorg och förskoleklass. Bidragsbelopp gäller från 2019-01-01 till 2019-12-31.

Likabehandlingsprincipen ligger till grund för beräkningen vilket innebär att bidraget är bestämt efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag.

Beslut angående bidrag till fristående skolor och förskolor samt pedagogisk omsorg har fattats enligt Skollagen 8 kap 21-24 §§, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§, 11 kap. 36-38 §§, 14 kap. 15-17 §§ 25 kap 10-14 §§ samt Skolförordning (SFS 2011:185 med ändringar).

I Skolförordning (SFS 2011:185 med ändringar) regleras hur kommunens bidrag ska beräknas. ”Bidragen ska grunda sig på kommunens budget för det kommande budgetåret och fastställas före kalenderårets början” (14 kap 1§). ”Om ytterligare resurser ges till hemkommunens verksamhet under budgetåret, ska motsvarande tillskott ges till de enskilda huvudmännen.”. En kommun som under löpande budgetår minskar ersättningen till verksamheter i egen regi kan även minska bidragen till enskild verksamhet i motsvarande mån (14 kap 2§).

Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp.

Grundbeloppet innefattar ersättning för:

1. undervisning/omsorg och pedagogisk verksamhet
2. Lärverktyg/pedagogiskt material och utrustning
3. Elevhälsa
4. måltider
5. administration (enligt schablon)
6. mervärdesskatt, och
7. lokalkostnader

Bidrag till fristående skola utbetalas per månad och är årskostnad dividerat med tolv. Avstämning av antal elever sker den 15:e varje månad. Eleven måste vara folkbokförd i Osby kommun vid avstämningsdatumet för att bidrag ska utbetalas.

För beslut om **tilläggsbelopp**, måste respektive skola/verksamhet inkomma med ansökan för varje enskild elev som har ett extraordinärt behov av särskilt stöd eller för elev som deltar i modersmålsundervisning. Ansökan görs på särskild blankett.

### **Bidragsbelopp 2019**

	Grundbelopp inklusive momskompensation (kr)
Grundskola	93 462
Förskoleklass	61 690
Fritidshem	46 211
Förskola	130 183
Pedagogisk omsorg 1-5 år	101 504
Grundsärskola	271 805
Grundsärskola inriktning träningskola	489 049

### **Besvärshänvisning**

Överklagande av Barn- och utbildningsnämndens beslut, ska göras hos Förvaltningsrätten i Malmö. Skrivelsen ska dock lämnas via barn- och utbildningsförvaltningen i Osby kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som yrkas.

Överklagandeskrivelsen ska ha inkommit till barn- och utbildningsförvaltningen i Osby kommun inom tre veckor från den dag ni delgivits beslutet.

## MOTTAGNINGSBEVIS

Skolans namn..... har mottagit beslut om bidragsbelopp till  
fristående skola och enskild verksamhet år 2019 fastställda av Barn- och  
utbildningsnämnden, Osby kommun, med  
diarienummer.....

Det är viktigt att ni så snart som möjligt bekräftar att ni mottagit ovan  
nämnda beslut genom att fylla i och skicka tillbaka mottagningsbeviset till:

Barn- och utbildningsförvaltningen

Osby kommun

283 80 Osby

.....  
Datum

.....  
Namnteckning

.....  
Namnförtydligande

**Barn och skola**

Cindy Balte, 0479- 52 82 35

cindy.balte@osby.se

Datum för beslut 2019-02-19

**Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019**

Kommunfullmäktige beslutade 2018-11-26 om budgetramar för 2019. Utifrån detta beslut har Barn- och utbildningsnämnden fattat beslut om budget för 2019 och fastställt generella bidragsnivåer per program i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan (**grundbelopp**) för 2019.

Beslutet avser bidrag till fristående skolor eller enskilda verksamheter för gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. Bidragsbelopp gäller från 2019-01-01 till 2019-12-31.

Likabehandlingsprincipen ligger till grund för beräkningen vilket innebär att bidraget är bestämt efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag.

Beslut angående bidrag till fristående gymnasieskolor och gymnasiesärskolor har fattats enligt Skollagen 16 kap 52-55 §§, samt Skolförordning (SFS 2011:185 med ändringar).

I Skolförordning (SFS 2011:185 med ändringar) regleras hur kommunens bidrag ska beräknas. ”Bidragen ska grunda sig på kommunens budget för det kommande budgetåret och fastställas före kalenderårets början” (14 kap 1§). ”Om ytterligare resurser ges till hemkommunens verksamhet under budgetåret, ska motsvarande tillskott ges till de enskilda huvudmännen.”. En kommun som under löpande budgetår minskar ersättningen till verksamheter i egen regi kan även minska bidragen till enskild verksamhet i motsvarande mån (14 kap 2§).

Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp.

Grundbeloppet innefattar ersättning för:

1. undervisning
2. lärverktyg
3. Elevhälsa
4. måltider
5. administration (enligt schablon)
6. mervärdesskatt, och
7. lokalkostnader

Bidrag till fristående skola utbetalas per månad och är årskostnad dividerat med tolv. Avstämning av antal elever sker den 15:e varje månad i det

gemensamma systemet för interkommunal ersättning och bidrag i Skåne (IKE Skåne). Eleven måste vara folkbokförd i Osby kommun vid avstämningsdatumet för att bidrag ska utbetalas.

För beslut om **tilläggsbelopp**, måste respektive skola/verksamhet inkomma med ansökan för varje enskild elev som har ett extraordinärt behov av särskilt stöd eller för elev som deltar i modersmålsundervisning. Ansökan görs på särskild blankett.

De program som inte erbjuds av hemkommunen, ersätts enligt riksprislistan.

### Bidragsbelopp 2019

Program		Grundbelopp inkl momskompensation
VO	Vård- och omsorgsprogrammet	97 313
IN	Industri tekniska programmet	157 916
HA	Handels och administrationsprogrammet	95 466
HT	Hotell- och turismprogrammet	131 568
EK	Ekonomiprogrammet	81 332
SA	Samhällsvetenskapsprogrammet	99 047
TE	Teknikprogrammet	115 134
NA	Naturvetenskapsprogrammet	101 205
BF	Barn och fritidsprogrammet	107 315
NB	Naturbruksprogrammet inriktning skog	337 236
Gysär	Gymnasiesärskolan	392 331

### **Besvärshänvisning**

Överklagande av Barn- och utbildningsnämndens beslut, ska göras hos Förvaltningsrätten i Malmö. Skrivelsen ska dock lämnas via barn- och utbildningsförvaltningen i Osby kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som yrkas.

Överklagandeskrivelsen ska ha inkommit till barn- och utbildningsförvaltningen i Osby kommun inom tre veckor från den dag ni delgivits beslutet.



## MOTTAGNINGSBEVIS

Skolans namn..... har mottagit beslut om bidragsbelopp till  
fristående skola och enskild verksamhet år 2019 fastställda av Barn- och  
utbildningsnämnden, Osby kommun, med  
diarienummer.....

Det är viktigt att ni så snart som möjligt bekräftar att ni mottagit ovan  
nämnda beslut genom att fylla i och skicka tillbaka mottagningsbeviset till:

Barn- och utbildningsförvaltningen

Osby kommun

283 80 Osby

.....  
Datum

.....  
Namnteckning

.....  
Namnförtydligande

## BIDRAG TILL FRISTÅENDE GYMNASIESKOLOR NATURBRUKSGYMNASIET 2019

### GRUNDBIDRAG

Antal elever

Följande ingår i bidraget (per elev)

UNDERVISNING

LÄROMEDEL OCH UTRUSTNING

ELEVVÄRD OCH HÄLSOVÄRD

MÅLTIDER

LOKALKOSTNADER

BIDRAG EXKL ADMINISTRATION

ADMINISTRATION 3%

TOTALT GRUNDBIDRAG EXKL MOMSKOMPENSATION

MOMSKOMPENSATION 6%

TOTALT GRUNDBIDRAG INKL MOMSKOMPENSATION

<b>NBSKO</b>	<b>NBSKO</b>
<b>Totalt (tkr)</b>	<b>Per elev (kr)</b>
<b>18</b>	<b>18</b>
<b>1 823</b>	<b>101 259</b>
<b>1 520</b>	<b>84 444</b>
<b>88</b>	<b>4 875</b>
<b>85</b>	<b>4 748</b>
<b>2 044</b>	<b>113 556</b>
<b>5 560</b>	<b>308 881</b>
<b>167</b>	<b>9 266</b>
<b>5 727</b>	<b>318 148</b>
<i>344</i>	<i>19 089</i>
<b>6 070</b>	<b>337 236</b>

BIDRAG TILL FRISTÅENDE VERKSAMHET 2019

Löneökning 2018

2,40%

Löneökning 2019

1,85% (löneökning helår 2,7% för förskollärare, 2,5% för kommunal)

	2019
Antal barn i förskola	598
Antal barn i pedagogisk omsorg	38

	Förskola		Pedagogisk omsorg 1-5 år		
	Budget 2019	Per barn kr	Budget 2019	Per barn kr	
<b>GRUNDBIDRAG</b>					
Följande ingår i bidraget					
<b>OMSORG OCH PEDAGOGISK VERKSAMHET</b>	<b>54 205</b>	<b>90 644</b>	<b>3 585</b>	<b>94 257</b>	
Pedagogisk verksamhet/Omsorg	48 507	81 115	3 508	92 316	
Löneökning 2018, jan-dec 2018	1 164	1 947			
Löneökning 2019, april-dec 2019	917	1 533	65	1 704	
Fortbildning	139	232	9	237	
Arbetskläder	46	77	3		
Logoped	278	465		0	
Löneökning 2019, april-dec 2019	5	9		0	
Förbrukning logoped	6	10			
Statsbidrag mindre barngrupper	0	0			
Statsbidrag kvalitetsåtgärder åtgärder för bemanning	-400	-669			
Förskolechef	3 479	5 818		0	
Löneökning 2019, april-dec 2019	64	107			
<b>PEDAGOGISKT MATERIAL OCH UTRUSTNING</b>	<b>687</b>	<b>508</b>	<b>21</b>	<b>553</b>	
Material	304	508	21	553	Lekmaterial
IT	383	640			
<b>MÅLTIDER</b>	<b>5 962</b>	<b>9 970</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Måltider	5 962	9 970	0	0	
<b>LOKALKOSTNADER</b>	<b>13 053</b>	<b>17 983</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Lokalhyra	10 754	17 983	0	0	Lokaler mate
Lokalvård	2 299	3 844			
<b>BIDRAG EXKL ADMINISTRATION</b>	<b>73 907</b>	<b>119 106</b>	<b>3 606</b>	<b>94 809</b>	
<b>ADMINISTRATION</b>	<b>2 217</b>	<b>3 708</b>	<b>36</b>	<b>949</b>	
Administration 3%/1%	2 217	3 708	36	949	
<b>TOTALT GRUNDBIDRAG EXKL MOMSKOMPENSATION</b>	<b>76 125</b>	<b>122 814</b>	<b>3 642</b>	<b>95 758</b>	
Momskompensation		7 369		5 745	
<b>BIDRAG TILL FRISTÅENDE VERKSAMHET</b>		<b>130 183</b>		<b>101 504</b>	
<b>Antal barn</b>		<b>598</b>		<b>38</b>	

Beräkningsunderlag pedagogisk omsorg

Budget pedagogisk omsorg (verksamhet 6909)	3 718
Avräkning avgifter	420
Avräkning kostnader för bidrag till fristående verksamhet	-600
Intäkt interkommunal ersättning	0
Löneökning	65
Kostnader IT (ingår ej i Barn- och skolnämndens budget)	0
Måltider inkluderat i kostnadsposten undervisning som kostnadsersättning	
Arbetskläder (ligger under förskolans budget)	3
<b>Totalt underlag för bidrag</b>	<b>3 606</b>

Beräkningsunderlag förskola

Budget förskoleverksamhet (förskola, pedagogisk omsorg, öppen förskola) verksamhet 69	69 371
Lokalvård (ingår ej i Barn- och skolnämndens budget)	2 299
Måltider (ingår ej i Barn- och skolnämndens budget)	5 962
Kostnader IT (ingår ej i Barn- och skolnämndens budget)	383
Avräkning barnomsorgsavgifter	5 400
Avräkning statsbidrag för måttaxa	2 055
Avräkning statsbidrag för nyanlända	1 050
Löneökning 2018 (2,4%)	1 164
Löneökning 2019 (2,7%)	986
Avser pedagogisk omsorg (se ovan)	-3 718
Avser öppen förskola	-574
Administration (vht 6900 exkl kostnad för förskolechefer) tex administration av kö och avgifter	-1 129
Interkommunal ersättning och bidrag (nettobudget)	-6 000
Tilläggsbelopp (vht 6926)	-2 942
Vårdnadsbidrag	0
Kvalitetssäkrande åtgärder	-400
<b>Totalt underlag för bidrag</b>	<b>73 907</b>

17

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Internationella Engelska skolan**

Dnr BUN/2019:66 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Internationella Engelska skolan



18

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Växthuset ekonomisk förening**

Dnr BUN/2019:67 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Skolföreningen växthuset ekonomisk förening





19

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Thorén framtid**

Dnr BUN/2019:68 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Thorén framtid

20

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Virestads friskola ekonomisk förening**

Dnr BUN/2019:69 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Virestads friskola ekonomiska förening



21

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Karlshamns Waldorfskola**

Dnr BUN/2019:70 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Karlshamns Waldorfskola





22

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Malin Trulsson**

Dnr BUN/2019:71 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Malin Trulsson



23

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Osby Pastorat**

Dnr BUN/2019:72 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Osby pastorat



24



Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Academy of Music and Business education**

Dnr BUN/2019:73 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Academy of Music and Business and education



25

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Consenum Lund AB**

Dnr BUN/2019:74 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Consenum Lund AB



26

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Framtidsgymnasiet Sverige AB**

Dnr BUN/2019:75 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Framtidsgymnasiet Sverige AB





27

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Hermods design och construction college**

Dnr BUN/2019:76 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Hermod design & construction college



28

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Hushållningssällskapet Kalmar-Kronberg**

Dnr BUN/2019:77 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Hushållningssällskapet Kalmar-Kronoberg



29

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Hushållningssällskapet Kompetensutveckling i Syd AB**

Dnr BUN/2019:78 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Hushållningssällskapet kompetensutveckling i Syd AB





30

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Impius gymnasium**

Dnr BUN/2019:79 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Impius gymnasium



31

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 IT-gymnasiet i Sverige AB**

Dnr BUN/2019:80 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

IT-gymnasiet i Sverige AB



32



Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 JENSEN education AB**

Dnr BUN/2019:81 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

JENSEN education AB



33

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Lars-Erik Larsson gymnasiet**

Dnr BUN/2019:82 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Lars-Erik Larsson-gymnasiet



34

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Ljud- och bildskolan LBS AB**

Dnr BUN/2019:83 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Ljud- och bildskolan LBS AB





35

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Lärande i Sverige AB**

Dnr BUN/2019:84 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Lärande i Sverige AB



36

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Mega Musik Gymnasieskola AB**

Dnr BUN/2019:86 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Mega musik gymnaiseskola



37

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamheter 2019 Plusgymnasiet AB**

Dnr BUN/2019:100 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Plusgymnasiet AB





38

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Praktiska Sverige AB**

Dnr BUN/2019:101 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Praktiska Sverige AB



39

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 ProCivitas privata gymnasium AB**

Dnr BUN/2019:102 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

ProCivitas Privata gymnasium AB



40



Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019**

Dnr BUN/2019:103 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Ryssbygymnasiet AB



41

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 Stiftelsen Apelrydsskolan**

Dnr BUN/2019:104 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

Stiftelsen Apelrydsskolan



42

Kommunstyrelseförvaltningen  
Cindy Balte  
0479528235  
cindy.balte@osby.se

## **Bidrag och bidragsbelopp till fristående verksamhet 2019 TAU learning Hantverksgymnasium**

Dnr BUN/2019:105 605

### **Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige fattade 2018-11-26 beslut om budget för 2019. Utifrån detta beslut fattar Barn- och utbildningsnämnden beslut om internbudget och fastställer bidragsbelopp (grundbelopp) till fristående skolor och enskilda verksamheter inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för 2019.

### **Beslutsunderlag**

Bidragsbelopp till fristående skolor och enskilda verksamheter 2019

Mia Johansson  
Förvaltningschef

Cindy Balte  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till*

TAU learning Hantverksgymnasium

