

Barn- och utbildningsnämnden

Tid: Tisdagen den 20 augusti 2019, klockan 08:30

Plats: **Prästgårdens förskola, Osby**

OBS!

Samling kl. 8:30 på parkeringen utan för Prästgårdens förskola.

Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Information
- 4 Anmälan av delegationsbeslut
- 5 Skolpliktsbevakning 2019
- 6 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbetet för EMI (elevhälsans medicinska insats)
- 7 Revisionsrapport PwC - Granskning av barn- och utbildningsnämndens ekonomistyrning
- 8 Internkontroll - uppföljning delår 2019
- 9 Val av ny ersättare i barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott
- 10 Avvikande händelser, barn- och familjeenheten 2019-01-01- -2019-06-30

Lars-Anton Ivarsson (M)

Marit Löfberg

Ordförande

Sekreterare

3

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

Informationsärenden

Barn- och utbildningsnämndens den 20 augusti 2019

- Guidad tur på Prästgårdens förskola och fritidshem – Lotti Pira
- Budget 2019
- Pedagogisk omsorg
- Avtal med B Innovation AB
- Lokaler
- Chefsträff den 4 september 2019, kl. 13:00-15:00 – Kvalitetsarbete
- Nyanlända elevers mottagande och lärande
- Frånvaro i skolan mer än 10 dagar
- Ärende till Barn- och elevombudet (BEO) och Skolinspektionen
- Ärendet till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) – uppföljning av tillsyn

4

Delegationsbeslut Barn- och utbildningsnämnden juni 2019

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					0
Rektor Hasslarödsskolan		1			1
Rektor Parkskolan					0
Rektor Killebergsskolan					0

2.2 Huvudmannens yttrande till skolinspektionen, Barn- och elevombudet och Diskrimineringsombudsmannen

Enhet	Totalt
Förvaltningschef Barn- och utbildning	3

2.14 Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten

Enhet	Totalt
Barn- och utbildningsförvaltningen	1

2.16 Ansökningar om projektmedel, EU-bidrag m.m. hos Länsstyrelse, ESF m.fl. upp till 6 basbelopp

Enhet	Totalt
Förvaltningschef Barn- och utbildning	1

4.5 Upprättande av plan mot diskriminering och kränkande behandling

Enhet	Totalt
Förskolechef	2

6.17 Beslut om enskild elevs rätt till skolskjuts i hemkommunen

Enhet	Totalt
Administratör	1

7.1 Mottagande av elev i grundsärskolan (vårdnadshavares samtycke)

Enhet	Totalt
Områdeschef grundskola	1

7.14 Undervisningstidens fördelning mellan årskurserna (på förslag av rektor)

Enhet	Totalt
Områdeschef grundskola	1

14.26 Tilläggsbelopp till kommunala och fristående gymnasieskola och gymnasiesärskola Beslut om inackorderingsbidrag

Enhet	Totalt
Områdeschef gymnasium och vuxenutbildning	2

20.21 Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Förvaltningsrätten, Kammarrätten och Skolväsendets överklaganden

Enhet	Totalt
Förvaltningschef Barn- och utbildning	2

5

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 vårterminen 2019.

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 skolpliktsbevakning
Skolpliktsbevakning vårterminen 2019

Mia Johansson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till

Administratör

Områdeschef grundskolan

Rektorer grundskolan

Chef centrala barn- och elevhälsan

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 augusti/september) informeras barn- och skolnämnden om arbetet med skolpliktsbevakning.

Fullgörande av skolplikt (hantering av frånvaro)

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

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

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

Barn och utbildning

Jane Mårtensson 0479-528 236

jane.martensson@osby.se

Skolpliktsbevakning vårterminen 2019

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

Vårdnadshavare till barn som saknar känd skolplacering kontaktas alltid via brev och i de flesta fall hör vårdnadshavare av sig och meddelar var barnet har sin skolgång. Om detta inte sker tas kontakt med Försäkringskassan, Skatteverket och Barn- och familjeenheten, endast kontakt via brev till vårdnadshavare har krävts under vårterminen 2019.

Under våren 2019 har det funnits noll (0) barn som saknar känd skolplacering, vilket kan jämföras med sex (6) barn hösten 2018.

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 vårterminen 2019 fanns det 90 elever i Osby kommuns skolor med en frånvaro på 20 % eller mer. I nedanstående tabell framgår fördelningen mellan skolorna samt en jämförelse med höstterminen 2018.

Skola	Frånvaro VT 2019	Elever VT 2019	Frånvaro HT 2018	Elever HT 2018
Hasslarödsskolan F-9	22	551	25	542
Klockarskogsskolan F-3	6	181	15	178
Parkskolan F-9	20	365	17	355
Visseltoftaskolan F-2	0	9	4	9
Killebergsskolan F-6	8	98	7	98
Örkenedsskolan F-9	34	310	28	311
Totalt	90	1514	96	1493

Orsakerna till frånvaron är varierande

- Hasslarödsskolan F-9, det är 5 elever med medicinsk sjukdom, 6 elever med medicinsk/psykologisk frånvaro, 5 elever med sociala orsaker, 6 elevers frånvaron på grund av resor. Inga elever med odefinierad frånvaro.
- Klockarskogsskolan F-3, det är 6 elever med medicinsk/sjukdom som är orsak till hög frånvaro. För 3 av de 6 eleverna finns där även frånvaron på grund av resor. Inga elever med odefinierad frånvaro.

- Parkskolan F-9, det är 3 elever med medicinsk sjukdom, 8 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 7 elever med sociala orsaker och 2 elever med odefinierad frånvaro. Inga elevers frånvaro på grund av resor.
- Visseltoftaskolan F-2, inga elever med frånvaro på 20% eller mer.
- Killebergsskolan F-6, det är 1 elev med medicinsk sjukdom, 2 med medicinsk/psykologiska orsaker, 5 elever med sociala orsaker och 2 elever med odefinierad frånvaro. Inga elevers frånvaro på grund av resor.
- Örkenedskolan F-9, det är 9 elever med medicinsk sjukdom, 7 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 6 elever med sociala orsaker, 9 elevers frånvaron för resor och 7 elever med odefinierad frånvaro.

Exempel på åtgärder:

- Klassföreståndare bevakar kontinuerligt frånvaro över 10%.
- Klasskonferens vid fyra tillfällen per läsår då all frånvaro tas upp.
- Skolorna tar regelbunden kontakt med hemmet via mentor såväl som representant från lokala elevhälsoteamet.
- Om elev har oroväckande ”ströfrånvaro” kan en orosanmälan till socialtjänsten eventuellt vara aktuell.
- Elevmöte med rektor och representanter från elevhälsan närvarande.
- Remiss till Centrala barn- och elevhälsan (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.
- Orosanmälan till socialtjänsten.
- 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.

6

Barn och utbildning
Jessica Jönsson
0479528140
jessica.jonsson@osby.se

Ledningssystem för elevhälsans medicinska insats

Dnr BUN/2019:272 624

Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden antar Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för elevhälsans medicinska insats.

Sammanfattning av ärendet

Elevhälsan ska stödja elevernas utveckling mot utbildningen samt ska främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande. Skollagen ställer krav på att elevhälsans verksamhet ska vara av god kvalitet och säkerställa likvärdigt stöd (SFS 2010:800). Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas tydlig ansvarsfördelning, dokumenterade processer, identifierade rutiner samt rutiner för uppföljning (SOSFS 2011:9).

Ledningssystemet gäller elevhälsans medicinska insats som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen, (HSL, 1982:763) samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, (SOSFS, 2011:9). Den medicinska insatsen av elevhälsan, EMI, styrs både av skollagen (2010:800) och hälso- och sjukvårdslagen. Ledningen av hälso- och sjukvård ska vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet, (HSL 1982:763).

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 för socialtjänst, hälso- och sjukvård samt verksamhet enligt LSS antogs av Barn- och utbildningsnämnden 2019-02-19. För att förtydliga arbetet kring elevhälsans medicinska insats har nu även ett ledningssystem för EMI tagits fram.

Beslutsunderlag

Ledningssystem EMI, daterad 2019-08-20

Mia Johansson
Förvaltningschef

Jessica Jönsson
Områdeschef grundskola

Beslutet skickas till

Annika Gustafsson, MLA, centrala elevhälsan

Områdeschef grundskolan

Områdeschef gy/vux



Beslutad av: Barn- och utbildningsnämnden
Framtagen av: Annika Gustafsson, MLA
Uppdaterad: Juni 2019

Beslutsdatum: 2019-08-20
Dokumentansvarig: MLA
Diarienummer: BUN/2019:272
Giltighetstid: 2020-07-31

Innehåll

1	Ledningssystem	4
1.1	Bakgrund	4
1.2	Syfte	4
2	Ansvarsfördelning	4
2.1	Vårdgivarens ansvar	4
2.2	Verksamhetschefens ansvar	5
2.3	Medicinskt ledningsansvarig	6
2.4	Skolsköterskan och skolläkarens ansvar	7
3	Kompetens	7
3.1	Skolsköterskans kompetenskrav	8
3.2	Skolläkarens kompetenskrav	8
3.3	Fortbildning	8
4	Ledningssystemets grundläggande uppbyggnad	8
4.1	Förbättring av processerna och rutinerna	9
5	Samverkan	10
5.1	Samverkan inom skolan	10
5.2	Övrig samverkan	10
6	Systematiskt förbättringsarbete	10
6.1	Riskanalys	11
6.2	Egenkontroll	11
6.3	Utredning av avvikelser	12
6.4	Lex Maria	12
6.5	Klagomål	12
7	Dokumentationsskyldighet	12
8	Styrdokument	13
8.1	Lagar och förordningar	13
8.2	Skolverkets föreskrifter och allmänna råd (SKOLSF)	13
8.3	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS)	14
8.4	Internationella konventioner och överenskommelser	15

1 Ledningssystem

1.1 Bakgrund

Elevhälsans medicinska insats utförs av skolsköterskor och skolläkare och är en egen verksamhetsgren som styrs av både hälso- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30) och skollagen (2010:800). Ledningen av hälso-och sjukvård ska vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet (HSL 2017:30). Skollagen ställer krav på att elevhälsans verksamhet ska vara av god kvalitet och säkerställa likvärdigt stöd och stödja elevernas utveckling samt arbeta hälsofrämjande och förebyggande. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) behövs ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande kunna utveckla och säkra kvaliteten i Hälso-och sjukvården. Definition på kvalitet är att verksamheten uppfyller de krav och mål som gäller enligt lagar och föreskrifter.

1.2 Syfte

Syftet med ledningssystemarbetet är att möjliggöra så att verksamheten styrs till att göra rätt sak vid rätt tillfälle på rätt sätt och därmed förebygga händelser som kan leda till vårdskada eller andra avvikelser. (SOSFS 2011:9). Med stöd av ledningssystemet ska den som bedriver verksamheten kunna

- Planera
- Leda
- Kontrollera
- Följa upp
- Utvärdera
- Förbättra verksamheten

2 Ansvarsfördelning

Den som bedriver hälso-och sjukvård är i juridisk mening vårdgivare (1 kap. 3§ Patientsäkerhetslagen). Skolans huvudman är därmed vårdgivare för den hälso-och sjukvård som bedrivs i skolan av EMI. Huvudman för EMI är Osby kommun, barn- och utbildningsnämnden som har det övergripande politiska ansvaret, därmed även för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsan.

2.1 Vårdgivarens ansvar

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten och med ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten (SOSFS 2011:9). Vårdgivaren har ansvar över att utse en verksamhetschef enligt HSL och ansvarig för anmälan av händelser som medfört eller kunnat medföra allvarlig vårdskada (lex Maria), HSL 2017:30, HSLF-FS 2017:41).

2.2 Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschefen representerar vårdgivaren, det vill säga barn- och utbildningsnämnden bestämmer vilket ansvar verksamhetschefen har utöver det författningsreglerade ansvaret. Verksamhetschefen är den person som tillsynsmyndigheten IVO, skolans personal, elever och vårdnadshavare ska kunna vända sig till med frågor som rör verksamheten.

Verksamhetschefens ansvarar för att:

- Kvalitetssäkring, tillsammans med MLA tillse att det finns ett ledningssystem för kvalitetssäkring enligt (SOSFS 2011:9).
- Säkerställa att verksamhetens personal känner till och arbetar enligt processer och rutiner i ledningssystemet
- Med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten
- Kvalitetsutveckling inom EMI
- Hälsa-och sjukvården tillgodose krav på hög patientsäkerhet och god vård.
- Ansvara för att verksamheten fungerar på ett tillfredställande sätt
- Utse personer som utför Loggkontroll och Journalgranskning enl. 4 kap.9§ (HSLF-FS 2016:40)
- Anmälan av händelser som har medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada, lex Maria (HSLF-FS 2017:41)
- Anmäla till IVO om skolsköterska eller skolläkare på grund av sjukdom eller missbruk bedöms inte kunna utöva sitt yrke tillfredsställande
- Ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från elever, vårdnadshavare, övriga myndigheter, föreningar, organisationer och intressenter.
- Egenkontroll i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd utövas
- I ett dokument analysera och sammanställa inkomna rapporter om risk för vårdskada eller vårdskada, klagomål och synpunkter och vidta åtgärder för att säkra verksamhetens kvalitet.
- Känna till författningar, styrdokument och vetenskapliga rön som gäller för Hälsa-och sjukvården.
- Säkerställa att Hälsa-och sjukvårdspersonalen har den kompetens som krävs för att fullgöra sina arbetsuppgifter på ett tillfredställande sätt och adekvata fortbildningsinsatser som berör EMI erbjuds
- Medverka i rekryteringsprocessen och anställningsintervju med nyanställd
- Varje år upprätthålla verksamhetsberättelse och verksamhetsplan

- Ansvar för att verksamheten har de lokaler, utrustning och resurser som behövs för en god och säker vård.
- Tilldela behörigheter i det digitala journalsystemet PMO
- Att tilldelade behörigheter för åtkomst till patientuppgifter är ändamålsenliga och förenliga med Hälso-och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares aktuella arbetsuppgifter.
- Att hälso-och sjukvårdspersonalen och andra befattningshavare är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter
- Utredda om misstanke om obehörig åtkomst
- Årlig revidering av dokument tillsammans med MLA.
- Redovisa verksamhetens resultat för utskottet.

Verksamhetschefen för Elevhälsans medicinska insats i Osby kommun har inte formell kompetens att ansvara för diagnostik, vård och behandling. Enligt 4 kap. 4–5 §§ Hälso-och sjukvårdsförordningen (2017:80) har detta delegerats genom ett överlåtelsebeslut till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar (MLA). Verksamhetschefen har ett odelat ansvar och därför helhetsansvaret över verksamheten även om MLA utför vissa kvalificerade uppgifter.

2.3 Medicinskt ledningsansvarig

Verksamhetschefen får uppdra åt befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter 4 kap 5 § Hälso-och sjukvårdsförordningen (2017:80).

Ledningsuppgifter som omfattas i överlåtelsebeslutet/delegationen till MLA är:

- Kvalitetsutveckling inom EMI- nationellt och internationellt.
- Kvalitetssäkring, tillsammans med Verksamhetschefen tillse att det finns ett ledningssystem för kvalitetssäkring enligt (SOSFS 2011:9).
- Avvikelsehantering, rutiner och lokal avvikelsehantering för anmälan enligt lex Maria.
- Handlägga och sammanställa läsårets avvikelser, rapportera till Verksamhetschefen.
- Skriva Patientsäkerhetsberättelse (SOSFS 2011:9) och kvalitetsberättelse (SFS 2010:659) enligt Patientsäkerhetslagen.
- Ansvarar för Metodbok och regelbunden uppdatering av denna.
- Tillse att föreskrifter och allmänna råd tillämpas i hälso- och sjukvården gällande läkemedelshantering (SOSFS 2000:1).
- Delegering av generella direktiv till skolsköterskor tillsammans med skolläkaren, rutiner för läkemedelshantering.

- Ansvarar för medicinskteknisk utrustning, bedömning av behov och medverka vid avtal.
- Rutiner för remisshantering.
- Rutiner för kontakt med annan hälso- och sjukvårdspersonal.
- Tillse att anmälan enligt smittskyddslagen görs.
- Delta i regionalt nätverk för medicinskt ledningsansvariga.
- Rutiner för journalföring och journalhantering utifrån patientdatalagen (2008:355), patientdataförordningen (2008:360) grundkrav på dokumentation, förvaring och bevaranderegler.
- Rutin för Journalgranskning och loggkontroll, utförs en gång i månaden.
- Löpande statistikutdrag under läsåret och utvärdering, rapportera till verksamhetschef.
- Samarbete och medicinska kontakter utom och inom skolan samt Barnhälsovården.
- Introduktion av nyanställda skolsköterskor/skolläkare enligt rutin för att upprätthålla säkerhet och god kvalitet.
- Årlig revidering av dokument med verksamhetschefen.

Utöver föregående punkter har medicinskt ledningsansvarig skolsköterska tillsammans med annan skolsköterska även att ansvara för att vara systemadministratörer för PMO datajournalssystem.

2.4 Skolsköterskan och skolläkarens ansvar

Skolsköterskan och skolläkaren arbetar under eget yrkesansvar och ska ha god kännedom om och följa den lagstiftning, författningar och övriga styrdokument som gäller inom hälso- och sjukvård. Skolsköterskan och skolläkaren ska vara väl förtrogna med den metodbok som är under uppbyggnad för elevhälsans medicinska insats, känna till dess rutiner och processer. Det är skolsköterskans och skolläkarens ansvar att rapportera till verksamhetschefen och MLA när kvaliteten i verksamheten inte beaktas eller tillgodoses. Skolsköterskan och skolläkaren deltar i kvalitetsutvecklingsarbete och tillsammans ansvarar de för verksamheten på den enskilda skolan. Skolsköterska och skolläkare har anmälningsplikt vid misstanke på att barn far illa enligt 14 kap.1 § SoL.

3 Kompetens

Hälso- och sjukvårdspersonalen är skyldiga att bidra till att upprätthålla en hög patientsäkerhet enligt patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659). Skolsköterskan och skolläkaren ska ha rätt kompetens och arbeta utifrån verksamhetens ledningssystem.

3.1 Skolsköterskans kompetenskrav

Skolsköterskan är legitimerad sjuksköterska med specialistutbildning inom barn och ungdom 60 högskolepoäng, skolsköterska 60 högskolepoäng eller distriktssköterska 75 högskolepoäng. Förebyggande arbete är meriterande. Behörighet säkerställs av verksamhetschef vid anställning via register över legitimerad hälso-och sjukvårdspersonal HoSp-Socialstyrelsen. Utdrag från brottsregistret lämnas in vid nyanställning.

3.2 Skolläkarens kompetenskrav

Skolläkaren är legitimerad läkare med specialistutbildning inom barn- och ungdomsmedicin, barn och ungdomspsykiatri, allmänmedicin och/eller skolhälsovård. Folkhälsovetenskaplig utbildning är meriterande. Behörighet säkerställs av verksamhetschef vid anställning via register över legitimerad hälso-och sjukvårdspersonal HoSp-Socialstyrelsen. Utdrag från brottsregistret lämnas in vid nyanställning.

3.3 Fortbildning

Verksamhetschefen ansvarar för att skolsköterska och skolläkare uppdateras med forskning och kunskap som är relevant för verksamheten. Genom fortbildning, nätverksmöten och EMI-möten ska skolsköterskornas och skolläkarnas arbete stimuleras och utvecklas. Nyanställda erbjuds introduktion och mentorskap enligt rutin i metodboken. Vid det årliga medarbetarsamtalet gör verksamhetschefen tillsammans med medarbetaren en individuell plan för kompetensutveckling/kompetensbehov.

4 Ledningssystemets grundläggande uppbyggnad

Vårdgivaren ska anpassa ledningssystemet till verksamhetens inriktning och omfattning där de grundläggande delarna är processer och rutiner. Vårdgivaren ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet enligt 4 kap. 2–4 §§ (SOSFS 2011:9). Process är en serie av aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller ett avsett resultat. Vårdgivaren ska i varje process:

- identifiera de aktiviteter som ingår, och
- bestämma aktiviteternas inbördes ordning
- för varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet

En rutin ska beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras och hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten (SOSFS 2011:9).

Elevhälsans medicinska insats arbetar med uppbyggnad av en digital metodbok. Metodboken är ett verktyg för skolsköterskor och skolläkare i

deras dagliga arbete och dess innehåll är identifierade processer/rutiner som syftar till att EMI i Osby kommun ska uppnå en hög patientsäkerhet och god kvalitet. Kravet i SOSFS 2011:9 är att beskriva och fastställa en verksamhets processer och rutiner gäller för de processer som finns i den egna verksamheten. Identifierade processer för elevhälsans medicinska insats:

Process/rutin	Gäller för	Rutin finns	Uppföljning
Akutläkemedel/anafylaxi	Skolsköterska	Metodboken + Uppsatt på exp.	Skolläkaren och MLA
Läkemedelshantering	Skolsköterska	Metodboken	Skolläkaren och MLA
Generella direktiv	Skolsköterska	Metodbok + Uppsatt på exp.	
Dokumentation och Journalhantering	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef och MLA
Informationssäkerhet	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef och MLA
Hälsobesök och Läkarundersökning	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef och MLA
Hörselundersökning	Skolsköterska	Metodboken	Verksamhetschef och MLA
Synundersökning	Skolsköterska	Metodboken	Verksamhetschef MLA
Medicinteknisk utrustning	Skolsköterska	Metodboken	Verksamhetschefen och MLA
Remissshantering	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef och MLA
Vaccinationer	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef Skolläkare och MLA
Introduktion av nyanställd	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef, MLA och mentor
Ryggundersökning	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Skolläkare och MLA
Tillväxt	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Skolläkare och MLA

4.1 Förbättring av processerna och rutinerna

Processer och rutiner ska regelbundet granskas och revideras av verksamhetschefen och MLA för att nå uppsatta mål. Om resultatet visar att processerna och rutinerna inte är ändamålsenliga för att säkra verksamhetens kvalitet ska de förbättras (SOSFS 2011:9). Medarbetare och andra berörda ska informeras om resultatet och förbättringsåtgärder dokumenteras.

5 Samverkan

Vårdgivaren ska enligt 4 kap. 6§ (SOSFS 2011:9) identifiera de processer enligt 2 § där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada. I verksamhetens processer och rutiner ska det framgå hur samverkan ska bedrivas. Samverkan internt och externt är en förutsättning för att säkra kvaliteten i verksamheten.

5.1 Samverkan inom skolan

Skolsköterskan och skolläkaren ska genom samverkan med rektor, elevhälsopersonal, övrig personal och professioner på skolan arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt så tidigt som möjligt upptäcka hinder för elevens lärande, hälsa och utveckling. Skolsköterskan deltar i skolans elevhälsoteam (EHT), skolläkaren deltar vid behov. I viss mån kan denna samverkan begränsas av sekretessen enligt offentlighets och sekretesslagen (2009:400). Enligt 25 kap 13a§ hindrar inte att en uppgift om en enskild lämnas från sådan elevhälsa som avser medicinsk insats till en annan elevhälsa eller särskild elevstödande verksamhet inom samma myndighet om det krävs för att en elev ska få nödvändigt stöd. Utgångspunkten är att vårdnadshavare och elev i förväg tillfrågas. Om vårdnadshavare och elev motsatt sig utlämnandet kan undantagsbestämmelsen bli aktuell.

5.2 Övrig samverkan

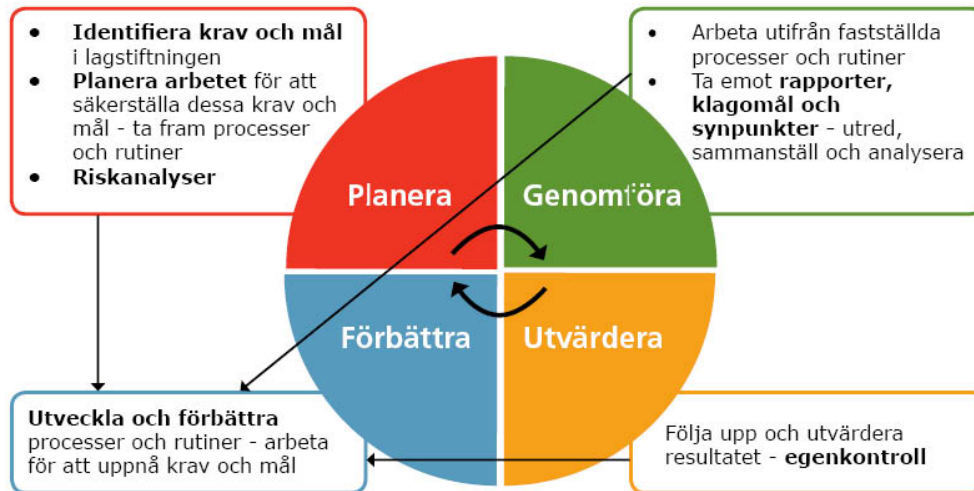
Skolsköterskan och skolläkaren samverkar även med

- Vårdnadshavare
- Aktörer inom kommunen
- Andra vårdgivare
- Andra myndigheter

6 Systematiskt förbättringsarbete

För att förbättra verksamheten ska systematiskt arbete ske fortlöpande. I förbättringsarbetet läggs vikt vid förebyggande åtgärder. Syftet med förbättringsarbetet är att förhindra att vårdskador, missförhållanden och andra avvikelser inträffar (SOSFS 2011:9). Elevhälsan är även en del av det systematiska kvalitetsarbetet som bedrivs på varje skolenhet inom huvudmannens ansvarsområde. I vägledning för elevhälsan beskrivs ledningssystemet som en cyklisk process, ett förbättringshjul där kvaliteten ständigt utvecklas och säkras så blir ledningssystemet aldrig färdigt.

Bilden visar grunden i uppbyggnaden av ledningssystemet samt det systematiska förbättringsarbetet (SOSFS 2011:9).



De inre pilarna visar på de olika fasernas tidsordning och att kvalitetsarbete är något som pågår hela tiden. De långa pilarna visar på utveckling och förbättring av verksamhetens processer och rutiner kan behövas under varje fas (planering, genomförande och utvärdering).

6.1 Riskanalys

Risicanalys innebär att den som bedriver verksamhet är framåtblickande och arbetar förebyggande. Vårdgivaren ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje händelse ska vårdgivaren uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och bedöma negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen (SOSFS 2011:9).

6.2 Egenkontroll

Den som bedriver verksamhet ska utöva egenkontroll vilket innebär att systematiskt följa upp och utvärdera den egna verksamhetens resultat, till skillnad mot riskanalys som är förebyggande. Detta genom att kontrollera så att processer och rutiner bedrivs enligt ledningssystemet (SOSFS 2011:9). Egenkontroll inom elevhälsans medicinska insats innefattar:

- Verksamhetsbesök hos skolsköterskor
- Journalgranskning
- Loggkontroller inom journalsystemet
- Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan
- Patientsäkerhetsberättelse

6.3 Utredning av avvikelser

Med avvikelse avses att verksamheten inte når upp till krav och mål enligt lagar och andra föreskrifter inom hälso-och sjukvård. Skolsköterskor och skolläkare ska skriva avvikelser då det i lagstiftningen finns bestämmelser som reglerar rapporteringsskyldighet vid risk för vårdskada samt händelser som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada 6 kap. 4§ (PSL 2010:659) Verksamhetschefen för Elevhälsans Medicinska Insats har inte nödvändig medicinsk kompetens utan uppdrar avvikelshantering till legitimerad sjukvårdspersonal, det vill säga till Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska. Rutiner för avvikelshantering finns i Metodboken.

6.4 Lex Maria

Verksamhetschefen är ansvarig för att anmäla händelse som medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada till Inspektion för vård och omsorg-IVO enligt lex Maria (HSLF-FS 2017:40, 2017:41). Inför anmälan ska händelsen utredas, rutin finns i Metodboken.

6.5 Klagomål

Den som bedriver verksamhet ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet enligt 5 kap. 3§ (SOSFS 2011:9). Synpunkter avses ex förslag på förbättringar medan klagomål är att någon klagar på att verksamhetens kvalitet inte är uppnådd. I Osby kommun finns information om synpunkts- och klagomålshantering på hemsidan. Verksamhetschefen tar emot och utreder klagomål enligt kommunens riktlinjer.

7 Dokumentationsskyldighet

Verksamheten ska dokumentera arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet (SOSFS 2011:9). Kravet på dokumentation omfattar såväl ledningssystemets grundläggande uppbyggnad som det systematiska förbättringsarbetet. Det innebär dokumentation av fastställda processer, riktlinjer och rutiner. Även planera och utföra riskanalyser, egenkontroll, hantera synpunkter, klagomål och rapporter där förbättrade åtgärder som framkomna avvikelser lett till. Varje förvaltning ansvarar för att varje år ta fram en verksamhetsberättelse, verksamhetsplan, patientsäkerhetsberättelse och/eller kvalitetsberättelse.

8 Styrdokument

Elevhälsans medicinska insats regleras av följande styrdokument:

8.1 Lagar och förordningar

- Hälso- och sjukvårdslagen, HSL (2017:30)
- Skollagen (2010:800)
- Patientsäkerhetsförordningen, PSF (2010:1369)
- Patientdatalagen, PDL (2008:355)
- Patientdataförordningen, PDF (2008:360)
- Patientlagen (2014:821)
- Patientskadelagen (1996:799)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659)
- Smittskyddslagen (2004:168)
- Lag om medicinsktekniska produkter (1993:584)
- Förordningen om patientregister hos Socialstyrelsen (2001:707)
- Lagen om hälsodataregister (1998:543)
- Lagen om register över nationella vaccinationsprogram (2012:453)
- Förvaltningslagen (2017:900)
- Offentlighets- och sekretesslagen, OSL (2009:400)
- Dataskyddsförordningen, GDPR
- Arkivlagen (1990:782)
- Socialtjänstlagen, SoL (2001:453)
- Arbetsmiljölagen, AML (1977:1160)
- Diskrimineringslagen, DL (2008:567)
- Föräldrabalken, FB (1949:381)
- Barnkonventionen (fr.o.m. 20200101)

8.2 Skolverkets föreskrifter och allmänna råd (SKOLSF)

- SKOLSF 2018:251 Skolverkets allmänna råd om mottagande i grundsärskolan och gymnasiesärskolan
- SKOLSF 2014:40 Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
- SKOLSF 2012:98 Skolverkets allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet
- SKOLSF 2012:34 Skolverkets allmänna råd om att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan
- SKOLSF 2015:7 Skolverkets föreskrifter om elevmedverkan i skolenhetens arbetsmiljöarbete genom elevskyddsombud

8.3 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS)

- Socialstyrelsens allmänna råd om handläggning av ärende som gäller barn och unga (SOSFS 2014:6)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om våld i nära relationer (SOSFS 2014:4)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hälsoundersökning av asylsökande m.fl. (SOSFS 2011:11)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete (HSLF-FS 2017:40)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Inspektionens för vård och omsorgs föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada, Lex Maria (HSLF-FS 2017:41)
- Socialstyrelsens föreskrifter om bedömning av om hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård (SOSFS 2009:6)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2018:22)
- Socialstyrelsens föreskrifter om utfärdande av intyg inom hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:29)
- Socialstyrelsens föreskrifter om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården m.m. (SOSFS 2004:11)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården (SOSFS 2001:1)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om att förebygga och ha beredskap för att behandla vissa överkänslighetsreaktioner (SOSFS 1999:26)
- Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:1)
- Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien inom vård och omsorg (SOSFS 2015:10)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:26)

8.4 Internationella konventioner och överenskommelser

- FN:s konvention om barns rättigheter
- FN:s standardregler från 1993
- Salamancadeklarationen

7

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

Granskningsrapport grundskolans ekonomistyrning

Dnr BUN/2019:181 007

Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

- Barn- och utbildningsnämnden ska initiera en dialog med kommunstyrelsen och kommunfullmäktige angående vilka beslut som ska fattas av vilken instans.
- Barn- och utbildningsnämnden ska fortlöpande fatta aktiva beslut om åtgärder inom tilldelad budgetram utifrån de underlag som nämnden får ta del av.
- Barn- och utbildningsnämnden vill att den politiska ledningen i kommunen skyndsamt landar i ett gemensamt långsiktigt hållbart beslut om skolstrukturen.

Sammanfattning av ärendet

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Osby kommun har PwC utfört en granskning av barn- och utbildningsnämndens ekonomistyrning.

Revisorerna har mot bakgrund av grundskolans kostnader och de utmaningar som ett ökat elevantal medför beslutat att genomföra en granskning av nämndens ekonomistyrning med fokus på långsiktighet och kostnadskontroll.

Revisionsfrågor:

- *Säkerställer barn- och utbildningsnämnden att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig?*
- *Är den interna kontrollen inom området tillräcklig?*

Revisionsfrågorna besvaras utifrån följande kontrollmål:

- Kostnaden för respektive grundskoleenhet är känd och redovisas för barn- och utbildningsnämnden.
- Det finns en flerårig planering av grundskolans verksamhet avseende skolstruktur, personal och lokaler som är kopplad till nämndens ekonomiska resurser.

- Den fleråriga planeringen avspeglar sig i nämndens budgetarbete.
- Det finns dokumenterade uppföljningar av ekonomi som innehåller analyser och förslag till åtgärder både på skolenhetsnivå och för grundskolan som helhet (vid budgetöverskridande)
- Det fattas beslut om åtgärder för att nå en ekonomi i balans av behörig beslutsfattare i barn- och utbildningsförvaltningen.
- Barn- och utbildningsnämnden får del av uppföljningar av ekonomi och vidtar aktiva åtgärder vid behov, både i det korta perspektivet samt i det längre perspektivet.

Beslutsunderlag

Revisionsrapport; Granskning av barn- och utbildningsnämndens ekonomistyrning (PwC)

Missiv - Granskning av ekonomistyrning i skolan (Revisorerna)

Ärende

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Osby kommun har PwC utfört en granskning av barn- och utbildningsnämndens ekonomistyrning.

Revisorerna har mot bakgrund av grundskolans kostnader och de utmaningar som ett ökat elevantal medför beslutat att genomföra en granskning av nämndens ekonomistyrning med fokus på långsiktighet och kostnadskontroll.

Efter genomförd revision och genomgång av samtliga kontrollmål gör PwC bedömningen att barn- och utbildningsnämnden inte helt säkerställer att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig. De bedömer även att den interna kontrollen inom området inte helt är tillräcklig.

Kostnaden för respektive grundskoleenhet är känd och redovisas för barn- och utbildningsnämnden

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt

Det finns en flerårig planering av grundskolans verksamhet avseende skolstruktur, personal och lokaler som är kopplad till nämndens ekonomiska resurser

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt

Den fleråriga planeringen avspeglar sig i nämndens budgetarbete

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt

Det finns dokumenterade uppföljningar av ekonomi som innehåller analyser och förslag till åtgärder både på skolenhetsnivå och för grundskolan som helhet

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt

Det fattas beslut om åtgärder för att nå en ekonomi i balans av behörig beslutsfattare i barn- och utbildningsförvaltningen

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt

Barn- och utbildningsnämnden får del av uppföljningar av ekonomi och vidtar aktiva åtgärder vid behov, både i det korta perspektivet samt i det längre perspektivet

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen lämnar PwC följande rekommendationer:

- Barn- och utbildningsnämnden bör tillse att den långsiktiga planeringen tydligt kopplas till nämndens ekonomiska resurser.
- Barn- och utbildningsnämnden rekommenderas att initiera en dialog med kommunstyrelsen och kommunfullmäktige angående vilka beslut som ska fattas av vilken instans, för att kunna öka beslutsräddigheten på alla nivåer och förbättra möjligheterna för nämnden att båda få en ekonomi i balans samt att få hållbara långsiktiga planer för verksamheten.
- Vi rekommenderar att den politiska ledningen i kommunen (nämnd, kommunstyrelse och kommunfullmäktige) skyndsamt landar i ett gemensamt långsiktigt hållbart beslut om skolstrukturen som gör att planeringen för denna kan hålla god hastighet och situationen med akutlösningar för lokaler kan ersättas av långsiktiga lokallösningar.
- Vi rekommenderar att barn- och utbildningsnämnden fortlöpande fattar beslut om aktiva åtgärder utifrån det underlag som nämnden får ta del av.

Mia Johansson

Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Kommunrevisorerna

Kommunstyrelsen



OSBY
KOMMUN

Revisorerna

Barn- och utbildningsnämnden
samt Kommunfullmäktige i
Osby kommun

Granskning av ekonomistyrning i skolan

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har PwC genomfört en granskning av om barn- och utbildningsnämnden säkerställer att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig samt om den interna kontrollen inom området är tillräcklig, granskningsrapporten bifogas i bilaga. Bakgrunden till granskningen är att grundskolan under 2018 överskred sin budget med drygt 2 mnkr. Orsaker till det negativa ekonomiska resultatet uppges vara fler elever i andra kommuners eller fristående huvudmänskolor samt att det varit fler elevassistenter än budgeterat. Barn- och utbildningsnämnden står inför ett ökat elevantal samtidigt som det råder lokalbrist i tätorten. Efter genomförd granskning bedömer vi att barn- och utbildningsnämnden inte helt säkerställer att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig. Vi bedömer även att den interna kontrollen inom området inte helt är tillräcklig. Vi grundar vår bedömning på att barn- och utbildningsnämnden

- tillser att kostnaden för respektive grundskoleenhet är känd och redovisas för nämnden
- endast delvis har en flerårigplanering av grundskolans verksamhet avseende skolstruktur, personal och lokaler som är kopplad till nämndens ekonomiska resurser
- endast delvis tillser att den fleråriga planeringen avspeglar sig i nämndens budgetarbete
- tillser att det finns dokumenterade uppföljningar av ekonomi som innehåller analyser och förslag till åtgärder både på skolenhetsnivå och för grundskolan som helhet (vid budgetöverskridande). Det fattas även beslut om åtgärder för att nå en ekonomi i balans
- endast delvis får del av uppföljningar av ekonomi och vidtar aktiva åtgärder vid behov, både i det korta perspektivet samt i det längre perspektivet.

Dessa brister gör att nämnden inte helt säkerställer att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig samt att den interna kontrollen inom området inte helt tillräcklig

Granskning av barn- och utbildnings- nämndens ekonomistyrning

Osby kommun

Marie Lindblad
Certifierad kommunal revisor
Emma Ekstén



Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Inledning	3
Bakgrund	3
Revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Kontrollmål	3
Avgränsning	4
Metod	4
Iakttagelser och bedömningar	5
Inledning	5
Kontrollmål: Kostnaden för respektive grundskoleenhet är känd och redovisas för barn- och utbildningsnämnden	6
Kontrollmål: Det finns en flerårig planering av grundskolans verksamhet avseende skolstruktur, personal och lokaler som är kopplad till nämndens ekonomiska resurser	7
Kontrollmål: Den fleråriga planeringen avspeglar sig i nämndens budgetarbete	10
Kontrollmål: Det finns dokumenterade uppföljningar av ekonomi som innehåller analyser och förslag till åtgärder både på skolenhetsnivå och för grundskolan som helhet (vid budgetöverskridande)	11
Kontrollmål: Det fattas beslut om åtgärder för att nå en ekonomi i balans av behörig beslutsfattare i barn- och utbildningsförvaltningen	11
Kontrollmål: Barn- och utbildningsnämnden får del av uppföljningar av ekonomi och vidtar aktiva åtgärder vid behov, både i det korta perspektivet samt i det längre perspektivet	12
Revisionell bedömning	15
Bedömningar mot kontrollmål	15
Rekommendationer	18

Sammanfattning

Efter genomförd revision och genomgång av samtliga kontrollmål gör vi bedömningen att barn- och utbildningsnämnden inte helt säkerställer att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig. Vi bedömer även att den interna kontrollen inom området inte helt är tillräcklig.

Kostnaden för respektive grundskoleenhet är känd och redovisas för barn- och utbildningsnämnden

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt

Det finns en flerårig planering av grundskolans verksamhet avseende skolstruktur, personal och lokaler som är kopplad till nämndens ekonomiska resurser

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt

Den fleråriga planeringen avspeglar sig i nämndens budgetarbete

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt

Det finns dokumenterade uppföljningar av ekonomi som innehåller analyser och förslag till åtgärder både på skolenhetsnivå och för grundskolan som helhet (vid budgetöverskridande)

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt

Det fattas beslut om åtgärder för att nå en ekonomi i balans av behörig beslutsfattare i barn- och utbildningsförvaltningen

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt

Barn- och utbildningsnämnden får del av uppföljningar av ekonomi och vidtar aktiva åtgärder vid behov, både i det korta perspektivet samt i det längre perspektivet.

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt

Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen lämnas följande rekommendationer:

- Barn- och utbildningsnämnden bör tillse att den långsiktiga planeringen tydligt kopplas till nämndens ekonomiska resurser
- Barn- och utbildningsnämnden rekommenderas att initiera en dialog med kommunstyrelsen och kommunfullmäktige angående vilka beslut som ska fattas av vilken instans, för att kunna öka beslutsräddigheten på alla nivåer och förbättra möjligheterna för nämnden att båda få en ekonomi i balans samt att få hållbara långsiktiga planer för verksamheten
- Vi rekommenderar att den politiska ledningen i kommunen (nämnd, kommunstyrelse och kommunfullmäktige) skyndsamt landar i ett gemensamt långsiktigt hållbart beslut om skolstrukturen som gör att planeringen för denna kan hålla god hastighet och situationen med akutlösningar för lokaler kan ersättas av långsiktiga lokallösningar.
- Vi rekommenderar att barn- och utbildningsnämnden fortlöpande fattar beslut om aktiva åtgärder utifrån det underlag som nämnden får ta del av.

Inledning

Bakgrund

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för grundskoleverksamheten i Osby kommun. Kommunen har jämfört med liknande kommuner en högre kostnad per elev för kommunal grundskola samt en något högre personaltäthet i grundskolan än liknande kommuner. Grundskolan överskred under 2018 sin budget med drygt 2 mnkr. Orsaker till det negativa ekonomiska resultatet uppges vara fler elever i andra kommuners eller fristående huvudmäns skolor samt att det varit fler elevassistenter än budgeterat. Barn- och utbildningsnämnden står inför ett ökat elevantal samtidigt som det råder lokalbrist i tätorten. Revisorerna har mot bakgrund av grundskolans kostnader och de utmaningar som ett ökat elevantal medför beslutat att genomföra en granskning av nämndens ekonomistyrning med fokus på långsiktighet och kostnadskontroll.

Revisionsfrågor

- Säkerställer barn- och utbildningsnämnden att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig?
- Är den interna kontrollen inom området tillräcklig?

Revisionskriterier

- Kommunallagen kap 6, § 6
- Kommunens budget 2019, plan 2020-2021
- Kommunens fastställda ekonomistyrningsprinciper
- Skollagen kap 2, § 8b
- Barn- och skolenämndens reglemente och delegationsordning
- Andra styrande lokala kommunala dokument

Kontrollmål

- Kostnaden för respektive grundskoleenhet är känd och redovisas för barn- och utbildningsnämnden.
- Det finns en flerårig planering av grundskolans verksamhet avseende skolstruktur, personal och lokaler som är kopplad till nämndens ekonomiska resurser.
- Den fleråriga planeringen avspeglar sig i nämndens budgetarbete.
- Det finns dokumenterade uppföljningar av ekonomi som innehåller analyser och förslag till åtgärder både på skolenhetsnivå och för grundskolan som helhet (vid budgetöverskridande)
- Det fattas beslut om åtgärder för att nå en ekonomi i balans av behörig beslutsfattare i barn- och utbildningsförvaltningen.
- Barn- och utbildningsnämnden får del av uppföljningar av ekonomi och vidtar aktiva åtgärder vid behov, både i det korta perspektivet samt i det längre perspektivet.

Avgränsning

Granskningen avser grundskoleverksamheten och är i huvudsak avgränsad till år 2019.

Metod

Granskningen har genomförts genom:

Dokumentgranskning av reglemente, delegationsordning, ekonomistyrningsprinciper, nämndens budget 2019 samt plan 2020-2021, underlag för budgetarbetet, långsiktiga planer rörande skolstruktur, personalförsörjning samt lokalförsörjning för grundskolan, dokumenterade ekonomiska uppföljningar och analyser på olika organisatoriska nivåer, dokumenterade beslut om åtgärder, protokoll med mera.

Enkät har skickats ut till rektorer samt nämndens ledamöter. Svarsfrekvensen för enkäten till rektorerna uppgick till 83 %. Svarsfrekvensen för enkäten som skickades ut till nämndens ledamöter och ersättare uppgick till 39 %.

Intervjuer har genomförts med förvaltningschef, ekonom/controller, områdeschef grundskola samt en rektor.

Rapporten har varit föremål för sakganskning av de intervjuade.

Iakttagelser och bedömningar

Inledning

Reglemente

Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-22 antogs av kommunfullmäktige 2018-12-17 § 136. Enligt reglementet är samtliga nämnder ansvariga för att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt. Respektive nämnd ansvarar inom denna ram för upprättande av verksamhetsplan och budget.

Barn och utbildningsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt:

- skollagen (2010:800) och annan lag eller författning inom området för skolformerna förskola, grundskola, grundsärskola, specialskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna, svenskundervisning för invandrare samt fritidshem och pedagogisk omsorg,
- socialtjänstlagen (2001:435) och annan lag eller författning inom området för barn och unga som ännu inte fyllt 22 år, och annan lag eller författning inom området, och
- den s.k. familjerättslagstiftningen.

Nämnden ansvarar också för kommunens uppgifter avseende ensamkommande barn enligt såväl lagen om mottagande av asylsökanden m.fl. som annan lag eller författning inom området med undantag för ärenden om ekonomiskt bistånd och ärenden om utslussning efter avslutad placering för ensamkommande barn som fyllt 18.

Nämnden ansvarar även för kommunens uppgifter vad avser den kommunala musikskolan och föreningsbidrag.

Delegationsordning

Nämndens delegationsordning är beslutad av nämnden 2019-03-19 och innehåller ärende, delegat, ersättare, lagrum och eventuella anmärkningar för de olika typerna av delegationsärenden. Kopplat till ekonomi finns i delegationsordningen enbart delegerat beslut om upphandling samt beslut om tilläggsbelopp. Vid sakgranskning framkommer att en ny delegationsordning beslutades i barn- och utbildningsnämnden 2019-05-21. I denna delegationsordning finns ett avsnitt rörande ekonomi och administration med åtta olika ärendetyper. Det framgår att en delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnadskalkyl för visst projekt.

Kontrollmål: Kostnaden för respektive grundskoleenhet är känd och redovisas för barn- och utbildningsnämnden

lakttagelser

Barn- och utbildningsnämnden får vid sina sammanträden månadsvisa budgetuppföljningar. Som beslutsunderlag till ärendena bifogas en rapport som är hämtad från verksamhetssystemet Stratsys. Av uppföljningsrapporten framgår kostnaden för respektive grundskoleenhet. För mars månad år 2019 ser uppföljningen ut som följer:

Tabell 1: Kostnad per enhet i grundskolan

Grundskola

	Budget	Redov	Takt	Prognos	Avvikelse
6 701 Områdeschef grundskola	27 503	5 736	0,21	26 755	748
6 112 Skolenhet Hasslaröd F-6	20 537	4 976	0,24	20 594	-57
6 113 Skolenhet Hasslaröd 7-9	17 592	4 482	0,25	17 592	0
6 114 Skolenhet Klockarskogsskolan F-3	14 238	3 278	0,23	14 238	0
6 202 Skolenhet Parkskolan F-3	21 032	5 442	0,26	22 940	-1 908
6 203 Skolenhet Parkskolan 4-9	8 578	2 355	0,27	8 973	-395
6 204 Skolenhet Visseloftaskolan F-6	1 853	377	0,20	1 210	643
6 206 Skolenhet Killebergsskolan F-6	6 856	1 589	0,23	6 836	20
6 214 Skolenhet Visslan 6-9	68	663	9,75	68	0
6 308 Skolenhet Örkenedskolan F-9	23 957	5 607	0,23	23 957	0
6 702 Skolskjuts	9 615	2 500	0,26	9 615	0
6 704 Modersmålsundervisning	2 447	584	0,24	2 714	-267
Total	154 276	37 589	0,24	155 492	-1 216

Källa: Budgetuppföljning Mars 2019

Inför varje månadsrapport har varje rektor som uppgift att rapportera in sitt ekonomiska utfall och sin prognos, med undantag för januari och februari då bokslut görs samt under sommarmånaderna. Uppföljningen görs i ett verktyg som heter Budget och prognos av rektorerna själva eller med hjälp av kontrollern på förvaltningen. Kontrollern på förvaltningen sammanställer sedan uppgifterna i Stratsys. På så vis blir kostnaderna för varje skolenhet kända och därefter också redovisade till nämnden i den sammanställda månadsrapporten.

I vår enkätundersökning ställde vi frågan till nämnden om huruvida nämnden har kännedom om varje grundskoleenhets ekonomiska situation. Av de svarande var det 57 % som tyckte att de har kännedom om varje grundskoleenhets ekonomiska situation, resterande 43 % ansåg sig inte ha det. Vi ställde även frågan om nämnden får ta del av ekonomiska uppföljningar och analyser för respektive skolenhet. För denna fråga svarade 67 % att de får ta del av uppföljningar medan 33 % svarade att de ej vet. De som har svarat ja på frågan kommenterar att de får uppföljning varje månad.

Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt. Bedömningen grundar vi på att nämnden får månadsrapporter om det ekonomiska läget där det också framgår avvikelser för respektive grundskoleenhet. Rapporterna visar på kostnader och åtgärder för att

komma tillrätta med eventuella underskott. Vi konstaterar dock av vår enkätundersökning att ledamöterna och ersättarna i nämnden till delar inte anser sig ha kännedom om varje grundskoleenhets ekonomiska situation, trots att flertalet anser sig få uppföljningar kring den ekonomiska situationen på de respektive skolenheterna.

Kontrollmål: Det finns en flerårig planering av grundskolans verksamhet avseende skolstruktur, personal och lokaler som är kopplad till nämndens ekonomiska resurser

lakttagelser

Fullmäktigeberedning

I mars 2015 utsågs en fullmäktigeberedning med uppdrag att besvara den övergripande frågeställningen om hur den kommunala förskolan och grundskolan i Osby kommun ska organiseras 2015-2030. Sedan dess har beredningen och förvaltningen jobbat med frågan, som ska leda till likvärdig kvalitet på skolan inom hela kommunen och en verksamhet som är optimal för elever, personal och ekonomi. Fullmäktigeberedningens arbete har bland annat utgått ifrån tre olika scenarion, som i korthet går ut på hur många högstadieskolor kommunen ska ha.

Fullmäktigeberedningen tillsattes för att få politisk förankring kring den långsiktiga planeringen i skolan. Beredningen består av representanter från varje parti där inte alla sitter med i nämnden. Förvaltningschefen och de ledamöter som varit representerade i båda grupperna har haft som ansvar att rapportera vidare till nämnden. Den dåvarande nämnden under förra mandatperioden och beredningen var överens om hur skolan i Osby skulle organiseras.

2016-06-03 kom fullmäktigeberedningen för grundskolan med ett betänkande om att kommunen behöver en långsiktig plan för kommunens grundskolor. Elevantalet ökar samtidigt som lokalerna inte är tillräckliga och ändamålsenliga.

Fullmäktigeberedningen träffades vid nio tillfällen från dess att den bildades tills betänkandet var klart för att diskutera framtida organisation för den kommunala grundskolan i Osby. Den 25 april år 2016 genomfördes en vägledningsdebatt i fullmäktige och en sammanfattande rapport har tagits fram av arbetet. Beredningen fick av fullmäktige ett antal frågeställningar och direktiv som har besvarats. Bland annat diskuterades frågor kring kostnadseffektivitet där beredningen bland annat framhöll att större enheter skapar mer kostnadseffektiv användning av personalresurserna. Beredningen kom till slut fram till att det ska finnas två högstadieskolor i Osby kommun, vilket än är det gällande beslutet.

Skolstruktur och lokalplanering

Av intervjuer framgår att samarbetet kring skollokalförsörjning har blivit betydligt bättre sedan organisationen i Osby kommun förändrades. Sedan samhällsbyggnadsförvaltningen tog över ansvaret för lokalfrågorna från Osbybostäder så sker det ett nära samarbete mellan barn- och utbildningsförvaltningen samt samhällsbyggnadsförvaltningen i lokalplaneringsfrågorna. Samhällsbyggnadsförvaltningen är ansvariga för att utifrån befolkningsstrukturen ta fram prognoser och underlag för vilka typer av lokaler som behövs framöver i kommunen.

I januari år 2019 har samhällsbyggnadsförvaltningen utifrån befolkningsstrukturen genomfört en utredning av läget för skolorna i Osby tätort. Utredningen bekräftar fullmäktigeberedningens betänkande gällande antalet skolor som behövs i Osby kommun. Till skillnad från fullmäktigeberedningens betänkande har även förskolorna varit en del i samhällsbyggnadsförvaltningens utredning för att kunna uppnå bästa ekonomiska effekt. Dessutom avvisar utredningen en nybyggnation av en helt ny 7-9 skola mot bakgrund av de ekonomiska förutsättningar som finns.

Samhällsbyggnadsförvaltningen rekommenderade slutligen utifrån ekonomiska aspekter och behovsanalyser utifrån befolkningsstrukturen att bygga en ny förskola vid Klockarskogsskolan samt att organisera grundskolan enligt F-6-skolor på Parkskolan samt Klockarskogsskolan och organisera Hasslarödsskolan till en 7-9-skola.

Förslaget har varit i barn- och utbildningsnämnden för yttrande 2019-04-16 § 82. Barn- och utbildningsnämnden beslutade att:

- Ärendet återremitteras till samhällsbyggnadsförvaltningen för att utredas vidare med fler alternativ kring nybyggnad alternativt ombyggnad av F-6 på Naturbruksområdet samt nybyggnad, ombyggnad eller tillbyggnad av 7-9 Parkskolan. Samt med tillägget att undantaget av Uteförskolan där det krävs ytterligare utredning om att Uteförskola ska utgöra en egen enhet.
- Barn- och utbildningsnämnden ställer sig positiva till att Hantverkaren 9 används för annan verksamhet eller bostadsändamål.

Samhällsbyggnadsnämnden har vid granskningstillfället inte hanterat ärendet vidare. Ärendegången är att barn- och utbildningsnämnden beslutar om behov och gör en beställning till samhällsbyggnadsnämnden. Samhällsbyggnadsnämnden tar därefter fram underlag och planerar för kommunens lokaler. Barn- och utbildningsnämnden får möjlighet till yttrande och sedan fattar samhällsbyggnadsnämnden beslut om fortsatt arbete för samhällsbyggnadsförvaltningen.

I vår enkätundersökning ställde vi frågan om huruvida rektorerna ansåg att det fanns en långsiktig planering avseende verksamheten vad gäller lokaler. Av de svaren framgick att 80 % inte anser att det finns en långsiktig planering avseende lokalerna. Av intervjuer bekräftas att det har varit många akuta lösningar på lokalproblem de senaste åren men att det är under förbättring i och med ett bra samarbete med samhällsbyggnadsförvaltningen. Av enkäten till nämnden framgår att samtliga som svarat anser att det finns en långsiktig planering gällande lokaler.

Vid intervju framkommer att en stabil skollokalorganisation ska finnas på plats till 2024. I dagsläget finns tillfälliga lokaler. Då nämnden har återremitterat förslagen som samhällsbyggnadsförvaltningen hade kring lokalerna så kommer verksamheten enligt intervju svar inte att ligga i fas med den långsiktiga planeringen, vilket på sikt kommer att få negativa konsekvenser för ekonomin.

De akuta lokalkostnader som har tillkommit får verksamheten ersättning för genom tilläggsbudget och därefter läggs det in i det framtida budgetarbetet framöver. För ökade kapitalkostnader får nämnden full kompensation.

Elevantal och personal

Elevprognoser genomförs där det görs beräkningar kring elevantalet framöver som bygger på statistik från statistiska centralbyrån samt prognoser utifrån det befintliga elevantalet. Utifrån statistiken tas det fram beräkningar på klasstorlekar samt personalbehov. I nämndsplanen för år 2019 framgår elevantalet framöver. Både rektorer och representanter från nämnden anser i enkätsvaren att det finns långsiktiga planer vad gäller elevantalet.

Av intervjuer framgår att det har skett ett arbete med att behålla den personal som finns så att de inte väljer att sluta. Till de tjänster som ligger ute har verksamheten till stor del behöriga sökanden. Det finns ingen för skolorna gemensam plan för den långsiktiga personalförsörjningen. Detta uppges bland annat bero på att förvaltningen inte riktigt vet vad som ska hända framåt när det gäller skolstrukturen. Varje rektor planerar för sin egen skola.

Planeringen i förhållande till ekonomiska resurser

Av intervjuer framgår att den fleråriga planeringen inte direkt är styrande för nämndens ekonomiska resurser. Planeringen görs för att nämnden ska ha kunskap om förväntade förändringar. Nämnden får inte med automatik en justerad budget utifrån volymförändringar. Budgeten justeras främst utifrån löneförändringar och ändrade kapitalkostnader. Det framkommer att ekonomiavdelningen ser över budgetprinciperna.

Vid intervjuer framhålls att det hade varit önskvärt att budgeten justerades efter elevantalet så att nämnden får högre budget när det är fler elever och lägre budget när det är färre elever.

Mycket av den planering som gjorts i förhållande till fullmäktiges beredning, utredningen kring lokalbehovet samt elevprognoser är långsiktiga planer. Nämndens budget förhåller sig inte på lika lång sikt. Till en början kan det vara så att satsningarna inte har en ekonomisk effekt på innevarande eller nästkommande budgetår, men på längre sikt får de långsiktiga planerna goda effekter på ekonomin.

Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt. Bedömningen grundar vi på att det finns långsiktiga planer vad gäller skolstruktur, lokaler, elevantal och (på enhetsnivå) för personal. Vi konstaterar dock att det tidigare inte funnits någon långsiktighet i lokalplaneringen, något som också rektorerna framhåller. Det råder också i nuläget en fortsatt osäkerhet kring hur den långsiktiga lokalplaneringen konkret ser ut. Vi ser positivt på samarbetet med samhällsbyggnadsförvaltningen som ger förutsättningar för ännu bättre underlag inför den framtida planeringen. Vidare bedömer vi att den långsiktiga planeringen inte är tydligt kopplad till nämndens ekonomiska resurser då nämndens budgettilldelning inte baseras på aktuella volymer utan enbart får budgetuppräknings utifrån löneökningar och ökade kapitalkostnader.

Vi ser en stor risk för att de reella oklarheter som finns i kommunen avseende vem som har mandat att fatta beslut om vad (förvaltning, nämnd, kommunstyrelsen, kommunfullmäktige) kan medföra negativa konsekvenser i form av exempelvis:

- fördyrade lokalkostnader ("akutlokaler" istället för permanenta lokaler),

- mindre resurser till undervisningskostnader (då lokalkostnaderna tar mer resurser i anspråk)
- oro i organisationen rörande när och hur den nya skolstrukturen kommer att finnas på plats
- risk för ökad personalomsättning om inte tjänstepersoner ser att nämnden är beslutsmässig och fattar nödvändiga beslut för att få en ekonomi i balans

Vi bedömer att det är av vikt att den politiska ledningen i kommunen (nämnd, kommunstyrelse och kommunfullmäktige) skyndsamt landar i ett gemensamt långsiktigt hållbart beslut om skolstrukturen som gör att planeringen för denna kan hålla god hastighet och situationen med akutlösningar för lokaler kan ersättas av långsiktiga lokallösningar. Detta brukar enligt vår erfarenhet utan undantag ge en bättre kommunal ekonomi.

Kontrollmål: Den fleråriga planeringen avspeglar sig i nämndens budgetarbete

lakttagelser

Inför varje budgetår gör förvaltningen en ekonomisk beräkning utifrån den planering som finns där alla kostnader tas med. Inför budgetåret 2019 behövde nämnden enligt beräkningarna 19 mnkr mer än den ram som fanns utifrån bland annat förändringar i elevantal och kostnader för den långsiktiga planeringen. Vi har fått ta del av det underlag som verksamheten presenterat för nämnden och som sedan också presenterats för budgetberedningen. Fullmäktige beslutade slutligen att nämnden fick 6 mnkr utöver ramen. Detta innebär att det för nämnden fattades 13 mnkr för att kunna bedriva verksamhet enligt de förutsättningar och planer som fanns, vilket har inneburit att nämnden har varit tvungna att ta fram förslag på åtgärder för att kunna nå en budget i balans.

Inför budgetberedningen 2020 har analyserna visat att nämnden behöver 20 mnkr till, men nämnden är medvetna om att de inte kommer att få den summan. Tjänstepersonerna nämner under intervjun att nämnden har en mycket skör budget och att det inte finns utrymme för någon buffert för oförutsedda utgifter. Statsbidragen är avgörande för att verksamheten ska ha tillräcklig finansiering. Det krävs enligt de intervjuade strukturella beslut för att skapa stabila förutsättningar för verksamheten (det är exempelvis svårt att få ihop en effektiv tjänstefördelning med tre högstadieskolor.) Det hade enligt de intervjuade också varit önskvärt att få en budget som tar hänsyn till volymförändringar.

Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt. Vi grundar bedömningen på att nämnden varje år gör ett budgetarbete där ökade kostnader tas med i beräkningen. Vi konstaterar dock att den långsiktiga planeringen inte får så mycket utrymme då mycket av arbetet till slut handlar om besparingar i närtid eftersom att nämnden inte får full budgettäckning för sina beräknade kostnader för att bedriva verksamheterna utifrån de planer och beslut som finns.

Kontrollmål: Det finns dokumenterade uppföljningar av ekonomi som innehåller analyser och förslag till åtgärder både på skolenhetsnivå och för grundskolan som helhet (vid budgetöverskridande)

lakttagelser

Som tidigare nämnts får nämnden månadsvis uppföljningar av ekonomin. I rapporterna för uppföljningarna görs en analys av resultatet och det framgår åtgärder vid avvikelser. Uppföljningarna är dokumenterade på skolenhetsnivå och presenterar främst åtgärder som kan få nämndens budget i balans som helhet.

I uppföljningsverktygen *Budget och prognos* ska varje rektor ange åtgärder för sina budgetavvikelser. I samband med att budgetuppföljningen görs får varje rektor möjlighet till ett möte med kontrollern. Om någon enhet går med ett underskott ser områdeschefer och förvaltningschef över ifall det är något som kan fördelas om mellan enheterna. Nyligen har en enhet haft problem med större underskott och då har det för denne rektorn varit obligatoriskt med sittningar tillsammans med kontrollern och områdeschef för att ta fram förslag på åtgärder för att få ekonomi i balans.

Rektorerna i kommunen har veckomöten där också kontrollern medverkar när det är dags för rektorerna att göra sina prognoser. Vid dessa tillfällen finns det också möjlighet för rektorerna att lyfta frågor som rör ekonomin.

Utöver månadsuppföljningarna får nämnden också ta del av dokumenterade uppföljningar i samband med delårsrapport och årsredovisning.

Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt. Bedömningen grundar vi på att det finns dokumenterade uppföljningar av ekonomi som innehåller analyser och förslag till åtgärder både på skolenhetsnivå och för grundskolan som helhet. Vi konstaterar att det genomförs månadsvisa uppföljningar på enhetsnivå och att analyser och förslag till åtgärder tas fram för varje enhet samt för grundskolan som helhet.

Kontrollmål: Det fattas beslut om åtgärder för att nå en ekonomi i balans av behörig beslutsfattare i barn- och utbildningsförvaltningen

lakttagelser

Av nämndsplanen år 2019 för barn- och utbildningsnämnden framgår att det krävs anpassningar för att nå den beslutade budgetramen. I samband med att nämndsplan 2019 skulle fastställas lämnade förvaltningen två förslag till anpassningar som också hade kostnadsberäknats och förväntades motsvara en helårseffekt om ca 5 mnkr. Det ena förslaget var att stänga Visseltoftaskolan och det andra var avveckling av musikskolan. 2019-04-08 § 32 beslutade kommunfullmäktige att Visseltoftaskolan ska stängas från och med läsåret 2018/2019. Gällande musikskolan har det ännu inte fattats något beslut.

Utöver vad som föreslås i nämndsplanen framgår även åtgärder samt förslag till åtgärder för att få en ekonomi i balans i samband med månadsuppföljningarna. Vid uppföljningen per mars 2019 redovisas exempelvis att en skola har högre personalkostnader än budgeterat och att det pågår en översyn av organisationen i samarbete med den centrala elevhälsan. I uppföljningen per april 2019 föreslår förvaltningen att nämnden beslutar att "Barn- och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att avveckla pedagogisk omsorg i Osby tätort från och med

augusti 2019.” Detta är kostnadsberäknat till att ge en besparing på 400 tkr för 2019 och 1 200 tkr för 2020.

Även skolenheterna fattar beslut om åtgärder i samband med de månadsvisa budgetuppföljningarna. För att skolverksamheten ska kunna nå en budget i balans ser verksamheterna över sina kostnader på en detaljnivå.

Av intervjuer framgår att det är tydligt vem som har mandat om att fatta beslut om specifika åtgärder, men det är inte alltid detta följs. Som framkommer av nästkommande avsnitt går åtgärdsförslagen ofta upp till nämnden för beslut.

Reglementet och delegationsordningen styr vem som erhåller rätten att fatta beslut. Varje enhetschef (rektor) har ansvar för sin budget, varje områdeschef har ansvar för områdets budget och förvaltningschefen ansvarar för helheten i budgeten. Kommunfullmäktige beslutar om budgetramarna för respektive nämnd. Nämnden tar beslut inom sin budgetram, undantag ärenden som kan vara av stor vikt för kommunen, t ex att stänga en skolenhet.

Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt. Bedömningen grundar vi på att både verksamheterna och förvaltningen fattar beslut om åtgärder som kan bidra till att få en budget i balans. De är även aktiva i att ta fram förslag till nämnden för beslut.

Kontrollmål: Barn- och utbildningsnämnden får del av uppföljningar av ekonomi och vidtar aktiva åtgärder vid behov, både i det korta perspektivet samt i det längre perspektivet

lakttagelser

Som tidigare nämnts får nämnden del av ekonomiska uppföljningar i mars, april, augusti (delårsrapport), september, oktober, november samt vid årsredovisningen. Av underlagen till rapporteringarna framgår förslag till åtgärder.

Av uppföljningarna framgår inte alltid en tidplan för åtgärderna, även om det finns en rubrik för just tidsplanen. Med anledning av underskottet och åtgärdsförslagen ger barn- och utbildningsnämnden förvaltningen i april 2018 i följande uppdrag:

Bild 1: Nämndens beslut om åtgärder

Barn- och skolnämnden godkänner budgetuppföljningen, per den 30 april, med en negativ avvikelse med 8 180 tkr.

Barn- och skolnämnden ger förvaltningen i uppdrag att genomföra följande åtgärder:

- Minska antalet resurspedagoger inom förskolan
- Avveckla pedagogisk omsorg i Osby tätort
- Öka barnantalet på förskoleavdelningar till 18 barn/avdelning (i snitt)
- Inte utöka med en fjärde förskoleavdelning i Killeberg under hösten 2018
- Minska antalet förskoleavdelningar i Osby tätort
- Minska antalet pedagoger på grundsärskolan på Parkskolan
- Fortsätta arbetet med att anpassa antalet elevassistenter inom grundskolan
- Minska med 1,0 tjänst inom den centrala elevhälsan

Källa: Barn och skolnämndens protokoll april år 2018

Nämnden fortsätter fram till maj månad år 2018 med att ge förvaltningen olika typer av

uppdrag. Efter maj månad år 2018 upphör detta och budgetuppföljningarna godkänns utan att nämnden uppdrar åt förvaltningen att utföra åtgärderna. Förvaltningens åtgärdsförslag framgår även fortsättningsvis av uppföljningsrapporten. Först i april år 2019 fortsätter nämnden att ge förvaltningen uppdrag enligt följande:

Bild 2: Nämndens beslut om åtgärder

Barn- och utbildningsnämnden beslutar.

- Budgetuppföljning, per den 31 mars 2019, med en avvikelse på - 8 271 tkr, godkänns.
 - Ge barn- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att se över förslag till anpassningar, enligt listan i budget 2020:
 - pedagogisk omsorg i Osby
 - antalet anläggningar inom kultur och fritid
 - internatet på Ekbackeskolan
 - föreningsbidraget
 - antalet fritidsgårdar
 - grundskoleorganisationen
- Samt att förvaltningen ska se över ytterligare möjligheter till anpassningar.

Källa: Barn och utbildningsnämndens protokoll april år 2019

Under hösten 2018 föreslogs inga nya åtgärder och inte heller togs några beslut om åtgärder.

Av de båda nämndbesluten ovan så framgår att beslutet 2018 var att *genomföra åtgärder* medan beslutet 2019 var att *se över förslag till anpassningar*. Vid intervjuer framkom att nämnden var överens om att avveckla pedagogisk omsorg i Osby tätort men att kommunstyrelsen därefter sa nej till detta. Vid intervju framkommer att nämnden ibland avstår från att besluta om vissa åtgärder då dessa kan vara känsliga rent politiskt. Det framhålls att det kan vara svårt för vissa i nämnden att förankra åtgärdsförslagen i sina partier, vilket gör att det inte finns någon förståelse till varför vissa specifika åtgärder behöver genomföras. Detta kan få till följd att besluten ändras eller justeras av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Vid intervju framkommer att nämnden på sitt sammanträde den 21 maj inte beslutade i enlighet med förvaltningens förslag om pedagogisk omsorg i Osby tätort.

Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt. Bedömningen grundar vi på att barn- och utbildningsnämnden får del av uppföljningar av ekonomi, men att de inte alltid fattar beslut om aktiva åtgärder utifrån det underlag som nämnden får ta del av.

Vi noterar att förvaltningen ibland föreslår nämnden att fatta beslut inom områden som förvaltningen rimligen själv borde ha mandat att besluta om. (justering av antal personal mm) Vi bedömer att detta är en följd av att den politiska viljan för verksamhetens utformning och utveckling inte synes vara helt tydlig och sammanhållen i kommunen.

Vi anser att det finns en stor risk för att nämnden inte kommer att hålla sin budgeterade ekonomiska nivå för 2019 då nämnden så sent som i maj månad 2019


ännu inte fattat beslut om tillräckliga åtgärder för att få en ekonomi i balans. Detta är en brist. Nämnden behöver snarast öka sitt ansvarstagande för den av kommunfullmäktige fastställda ekonomiska ramen.

Vi bedömer vidare att barn- och utbildningsnämnden behöver initiera en dialog med kommunstyrelsen och kommunfullmäktige angående vilka beslut som ska fattas av vilken instans för att kunna öka beslutsmässigheten på alla nivåer och förbättra möjligheterna för nämnden att båda få en ekonomi i balans samt att få hållbara långsiktiga planer för verksamheten. En tydligare ansvarsfördelning mellan de politiska organen kan också möjliggöra en tydligare ansvarsfördelning mellan förvaltningen och nämnden.

Revisionell bedömning

Efter genomförd revision och genomgång av samtliga kontrollmål gör vi bedömningen att barn- och utbildningsnämnden inte helt säkerställer att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig. Vi bedömer även att den interna kontrollen inom området inte helt är tillräcklig. Den revisionella bedömningen grundas på utfallet av nedan kontrollmål:

Bedömningar mot kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar	
Kostnaden för respektive grundskoleenhet är känd och redovisas för barn- och utbildningsnämnden.	Uppfyllt Nämnden får månadsrapporter om det ekonomiska läget där det också framgår avvikelser för respektive grundskoleenhet. Rapporterna visar på kostnader och åtgärder för att komma tillrätta med eventuella underskott. Vi konstaterar dock av vår enkätundersökning att ledamöterna och ersättarna i nämnden till delar inte anser sig ha kännedom om varje grundskoleenhets ekonomiska situation, trots att flertalet anser sig få uppföljningar kring den ekonomiska situationen på de respektive skolenheterna.	

Det finns en flerårig planering av grundskolans verksamhet avseende skolstruktur, personal och lokaler som är kopplad till nämndens ekonomiska resurser.

Delvis uppfyllt

Det finns långsiktiga planer vad gäller skolstruktur, lokaler, elevantal och (på enhetsnivå) för personal. Det råder i nuläget en fortsatt osäkerhet kring hur den långsiktiga lokalplaneringen konkret ser ut. Vi ser positivt på samarbetet med samhällsbyggnadsförvaltningen som ger förutsättningar för ännu bättre underlag inför den framtida planeringen. Vidare bedömer vi att den långsiktiga planeringen inte är tydligt kopplad till nämndens ekonomiska resurser då nämndens budgettilldelning inte baseras på aktuella volymer utan enbart får budgetuppräknningar utifrån löneökningar och ökade kapitalkostnader.

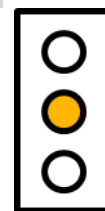


Vi ser en stor risk för att de reella oklarheter som finns i kommunen avseende vem som har mandat att fatta beslut om vad (förvaltning, nämnd, kommunstyrelsen, kommunfullmäktige). Vi bedömer att det är av vikt att den politiska ledningen i kommunen (nämnd, kommunstyrelse och kommunfullmäktige) skyndsamt landar i ett gemensamt långsiktigt hållbart beslut om skolstrukturen som gör att planeringen för denna kan hålla god hastighet och situationen med akutlösningar för lokaler kan ersättas av långsiktiga lokallösningar. Detta brukar enligt vår erfarenhet utan undantag ge en bättre kommunal ekonomi.

Den fleråriga planeringen avspeglar sig i nämndens budgetarbete.

Delvis uppfyllt

Nämnden gör varje år ett budgetarbete där ökade kostnader tas med i beräkningen. Vi konstaterar dock att den långsiktiga planeringen inte får så mycket utrymme då mycket av arbetet till slut handlar om besparingar i närtid eftersom att nämnden inte får full budgettäckning för sina beräknade kostnader för att bedriva verksamheterna utifrån de planer och beslut som finns.



Det finns dokumenterade uppföljningar av ekonomi som innehåller analyser och förslag till åtgärder både på skolenhetsnivå och för grundskolan som helhet (vid budgetöverskridande)

Uppfyllt

Det finns dokumenterade uppföljningar av ekonomi som innehåller analyser och förslag till åtgärder både på skolenhetsnivå och för grundskolan som helhet. Vi konstaterar att det genomförs månadsvisa uppföljningar på enhetsnivå och att analyser och förslag till åtgärder tas fram för varje enhet samt för grundskolan som helhet.



Det fattas beslut om åtgärder för att nå en ekonomi i balans av behörig beslutsfattare i barn- och utbildningsförvaltningen.

Uppfyllt

Både verksamheterna och förvaltningen fattar beslut om åtgärder som kan bidra till att få en budget i balans. De är även aktiva i att ta fram förslag till nämnden för beslut.



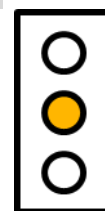
Barn- och utbildningsnämnden får del av uppföljningar av ekonomi och vidtar aktiva åtgärder vid behov, både i det korta perspektivet samt i det längre perspektivet

Delvis uppfyllt

Barn- och utbildningsnämnden får del av uppföljningar av ekonomi, men de fattar inte alltid beslut om aktiva åtgärder utifrån det underlag som nämnden får ta del av. Vi noterar att förvaltningen ibland föreslår nämnden att fatta beslut inom områden som förvaltningen rimligen själv borde ha mandat att besluta om (justering av antal personal mm). Vi bedömer att detta är en följd av att den politiska viljan för verksamhetens utformning och utveckling inte synes vara helt tydlig och sammanhållen i kommunen.

Vi anser att det finns en stor risk för att nämnden inte kommer att hålla sin budgeterade ekonomiska nivå för 2019 då nämnden så sent som i maj månad 2019 ännu inte fattat beslut om tillräckliga åtgärder för att få en ekonomi i balans. Nämnden behöver snarast öka sitt ansvarstagande för den av kommunfullmäktige fastställda ekonomiska ramen.

Barn- och utbildningsnämnden behöver initiera en dialog med kommunstyrelsen och kommunfullmäktige angående vilka beslut som ska fattas av vilken instans för att kunna öka beslutsräddigheten på alla nivåer och förbättra möjligheterna för nämnden att båda få en ekonomi i balans samt att få hållbara långsiktiga planer för verksamheten. En tydligare ansvarsfördelning mellan de politiska organen kan också möjliggöra en tydligare ansvarsfördelning mellan förvaltningen och nämnden.



Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen lämnas följande rekommendationer:

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

2019-06-17

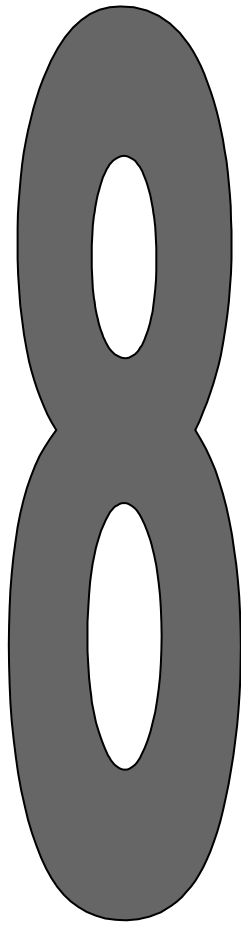
Lena Salomon

Uppdragsledare

Marie Lindblad

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Osby kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2019-03-11. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.



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

Uppföljning av intern kontrollplan 2019

Dnr BUN/2019:96 600

Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

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

Sammanfattning av ärendet

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

Barn- och utbildningsnämnden beslutade Interna kontrollplan 2019-02-19 §26. I planen anges vilka rutiner som ska följas upp, kontrollmoment och när uppföljning ska göras. Uppföljningen i juni har genomförts enligt den beslutade planen.

Beslutsunderlag

Intern kontroll 2019 – Rapportering delår

Mia Johansson
Förvaltningschef

Cindy Balte
Controller

Beslutet skickas till

Administratör Barn & utbildning

Enhetschef Barn och familj

Kultur- och fritidschef

Områdeschef förskola

Områdeschef grundskola

Områdeschef gy/vux

Verksamhetsutvecklare

Controller Barn & utbildning

Intern kontroll rapportering 2019

Barn- och utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

Intern kontroll 2019, rapportering av åtgärder från föregående år	3
Kontrollrapport.....	4

Intern kontroll 2019, rapportering av åtgärder från föregående år

Plan

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Utrednings- tid 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	Förste socialsekreterare	2 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 juni och 1 december
Utdrag ur belastningsregister för ej tillsvidare anställda personal	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	Områdeschefer	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	1 juni och 1 dec
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	Administratör	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	1 juni och 1 december
Hantering av personuppgifter	Att säkerställa att personuppgifter behandlas enligt den nya dataskyddsförordningen	4	4	16	Administratör	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	1 juni och 1 december
Rutiner för synpunkter och klagomål	Att säkerställa att varje enhet har rutiner för synpunkts- och klagomålshantering	4	2	8	Områdeschefer, enhetschefer barn och familj samt kultur och fritid	1 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 juni
Elevers rätt till utbildning och särskilt stöd	Att säkerställa att det finns rutiner kring pedagogisk utredning och dokumentation	4	4	16	Verksamhetsutvecklare	2 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 juni och 1 december
Studie- och yrkesvägledning	Att skapa gemensamma rutiner för studie- och yrkesvägledning inom grundskola och gymnasie/vux	3	3	9	Områdeschef grundskola, områdeschef gymnasie/vux	2 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 juni och 1 december
Ensamarbete	Risکانalyser på hela kultur och fritid	4	3	12	Bibliotekschef, fritidsgårdschef, sim- och ishallschef, rektor musikskola	2 ggr/år	Fullständig kontroll	Förvaltningschef	1 juni och 1 december

Kontrollrapport

Kontrollmoment:	Att säkerställa att utredningstider inom barn och familjs verksamhet följer gällande lagstiftning samt att det finns fungerande rutiner som säkerställer detta		
Enhet:	Barn och familj	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Utredningstid barn och familj	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Nej
Kontroll utförd (datum):	Augusti 2019	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Förste socialsekreterare	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Under första halvåret 2019 har utredningstiderna kontrollerats månadsvis. Sammantaget har ca 30–40% av utredningarna inte slutförts inom lagstadgad tid.			
Åtgärder:			
Rutiner för genomläsning av utredningar har ändrats för att förhindra onödiga dröjsmål. Fortsatt arbete med att effektivisera utredningsprocessen pågår i dialog med socialsekreterarna. Handlingsplaner kommer att upprättas med de handläggare som har hög andel försenade utredningar.			

Kontrollmoment:	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		
Enhet:	Förskola, grundskola, gymnasieskola	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Utdrag ur belastningsregister för ej tillsvidareanställd personal	Dokumenterad processbeskrivning finns	Nej
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	-
Kontroll utförd (datum):	Augusti 2019	Processen fungerar utan processbeskrivning	Nej
Kontrollansvarig:	Områdeschefer	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Enligt stickprovskontroller finns det utdrag på en del enheter, men inte alla. Visstidsanställdas belastningsutdrag förnyas inte alltid efter ett år.			
Åtgärder:			
Rutin för att förnya belastningsutdrag för visstidsanställda efter ett år.			

Kontrollmoment:	Att säkerställa att det finns väl fungerande rutiner för arkivering och gallring som följer gällande lagstiftning samt att dessa rutiner följs		
Enhet:	Samtliga enheter inom Barn- och utbildningsförvaltningen	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Arkivering/gallring	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	Augusti 2019	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Administratör	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Sydarkivera genomförde i juni en tillsyn och de anser att barn- och utbildningsförvaltningen har god kännedom och kontroll över sin informationshantering. Informationshanteringsplanerna och arkivbeskrivningarna är uppdaterade.			
Åtgärder:			
Fortsätta arbetet med att informera och medvetandegöra alla medarbetare i förvaltningen.			

Kontrollmoment:	Att säkerställa att personuppgifter behandlas enligt den nya dataskyddsförordningen		
Enhet:	Samtliga enheter inom Barn- och utbildningsförvaltningen	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Hantering av personuppgifter	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
Övrigt:		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Nej
Kontroll utförd (datum):	Augusti 2019	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Administratör	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Barn- och utbildningsnämnden beslutade 21/5 Riktlinjer för personuppgiftsbehandling och förvaltningschefen har beslutat gällande rutiner.			
Åtgärder:			
Fortsatt information och implementering av riktlinjer och rutiner i hela förvaltningen.			

Kontrollmoment:	Att säkerställa att varje enhet har rutiner för synpunkts- och klagomålshantering		
Enhet:	Samtliga enheter inom Barn- och utbildningsförvaltningen	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Rutiner för synpunkter och klagomål	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Ja
Kontroll utförd (datum):	Augusti 2019	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Områdeschefer, enhetschefer barn och familj samt kultur och fritid	Processen behöver utvecklas	Nej
Resultat:			
Det finns fungerande rutiner för varje enhet gällande synpunkts- och klagomålshantering. På varje enhets hemsida finns hänvisning till kommunens synpunkter och felanmälan.			
Åtgärder:			

Kontrollmoment:	Att säkerställa att det finns rutiner kring pedagogisk utredning och dokumentation		
Enhet:	Grundskola	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Elevers rätt till utbildning och särskilt stöd	Dokumenterad processbeskrivning finns	Ja
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	Nej
Kontroll utförd (datum):	Augusti 2019	Processen fungerar utan processbeskrivning	-
Kontrollansvarig:	Verksamhetsutvecklare	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Fullständig kontroll genomförd av centrala elevhälsoteamet som visade att drygt hälften av dokumentationen har brister i både pedagogisk utredning och åtgärdsprogram.			
Åtgärder:			
Centrala elevhälsan har genomfört utbildning av grundskolans speciallärare och specialpedagoger. Kommunen har ett tvåårigt avtal med SPSM där ökad tillgänglighet i lärmiljön och arbetet med pedagogisk utredning och åtgärdsprogram ingår. Fortsatt uppföljning kommer att komplettera den genomförda kontrollen genom stickprov där varje grundskoleenhet skickar vart femte åtgärdsprogram med pedagogisk utredning till Centrala elevhälsoteamet för kontroll. Detta sker den 31 maj och 30 november.			

Kontrollmoment:	Att skapa gemensamma rutiner för studie- och yrkesvägledning inom grundskola och gymnasie/vux		
Enhet:	Grundskola, gymnasieskola	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Studie- och yrkesvägledning	Dokumenterad processbeskrivning finns	Nej
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	-
Kontroll utförd (datum):	Augusti 2019	Processen fungerar utan processbeskrivning	Nej
Kontrollansvarig:	Områdeschef grundskola, områdeschef gymnasie/vux	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Eftersom det är ett pågående arbete finns ännu inget märkbart resultat.			
Åtgärder:			
Arbetet pågår sedan vt-19 och beräknas vara klart under ht-19.			

Kontrollmoment:	Riskanalyser på hela kultur och fritid		
Enhet:	Kultur och fritid	Kontroll av process	
Process (rutin/system):	Ensamarbete	Dokumenterad processbeskrivning finns	Nej
		Processen fungerar enligt processbeskrivningen	-
Kontroll utförd (datum):	Augusti 2019	Processen fungerar utan processbeskrivning	Ja
Kontrollansvarig:	Bibliotekschef, fritidsgårdschef, sim- och ishallschef, rektor musikskola	Processen behöver utvecklas	Ja
Resultat:			
Frågan kontrolleras regelbundet i samband med skyddsronder och diskuteras på APT. Ensamarbete förekommer på grund av att verksamheten kräver öppethållande under morgontid och kvällstid och för att personal saknas till exempel på biblioteksfilialer.			
Åtgärder:			
Regelbunden kontroll, samt se över att det finns personlarm till medarbetare.			

9

Sabina Fiaccadori Personnummer: 197110043960
Marklundavägen 2
28342 Osby
Mobilnr: 0705316931

2019 -05- 22
KS/2018-675 006
Diarlenr. Ärendetyp

På egen begäran avsäger jag , Sabina Fiaccadori mina politiska uppdrag i barn och utbildningsnämnden Osby.
Samtidigt sker även utträde som ersättare för Ewa Karlsson SD i arbetsutskottet .

Orsak:

Skola och kommun uppfyller inte vare sig skollagen 2010:800 eller diskrimineringslagen .

Huvudman känner mycket väl till problem som barn genomgår men väljer att inte agera.
I och med detta ger både kommun och skola full tillåtelse för personal att fortsatt kränka och utföra orättvisa handlingar gentemot elever. Oerhörda skillnader i betygssättningarna sker och även där väljer kommunen att titta åt andra hållet.

Dessutom vet jag att mycket annat händer med andra elever på olika skolor i Osby och där det från personalens , skolans och även kommunens håll väljer att inte agera korrekt och enlighet med lagen .

Detta kan jag inte längre lugnt sitta och lyssna på och samtidigt veta att trots deras fina ord utåt på tex hemsidan , BUN mötena och andra ställen , att det absolut inte förhåller sig så för alltför många elever i vår kommun.

Jag avsäger mig min plats på grund av att jag inte har hjärta att höra och se hur detta sker framför näsan på alla inblandade och att absolut ingenting av det positiva sker för att hjälpa dessa barn .

Det finns mängder av områden som jag kan peka ut där skola och kommun kraftigt brister i lagen över våra barn när de vistas i våra skolor.

Osby 20190521
Sabina Fiaccadori

10

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

Avvikande händelser 190101-190630

Dnr BUN/2019:264 750

Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

En avvikande händelse är ett avsteg från verksamhetens kvalitet. En risk är ett tänkbart avsteg från en god kvalitet inom verksamheten. Utifrån Osby kommuns riktlinjer och rutiner för hantering av avvikande händelser och risker ska samtlig personal rapportera när sådana inträffar. För att bakomliggande orsaker till avvikelserna ska bli tydliga är det viktigt att varje avvikelse utreds, analyseras och används i förbättringsarbetet.

Under första halvåret av 2019 har 11 avvikelser rapporterats på Barn- och familjeenheten. 7 avvikelser avser utredningar som inte färdigställts inom lagstadgad utredningstid. De övriga 4 avvikelserna avser enskilda händelser.

Beslutsunderlag

Redovisning av avvikande händelser och risker kopplat till verksamhetens kvalitet på Barn- och familjeenheten, januari – juni 2019.

Mia Johansson
Förvaltningschef Barn och utbildning

Helena Lööf
1:e socialsekreterare

Redovisning av avvikande händelser och risker kopplat till verksamhetens kvalitet på Barn- och familjeenheten under januari – juni 2019.

Inledning

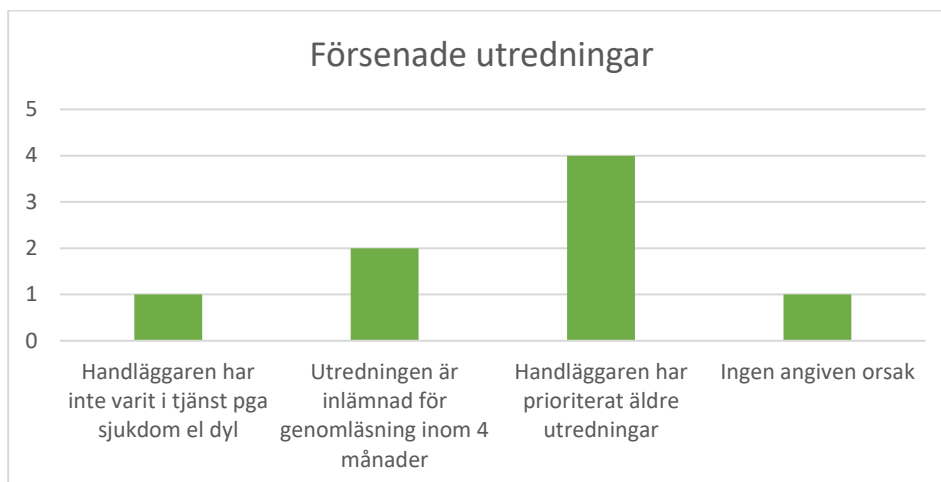
En avvikande händelse är ett avsteg från verksamhetens kvalitet. En risk är ett tänkbart avsteg från en god kvalitet inom verksamheten. Utifrån Osby kommuns riktlinjer och rutiner för hantering av avvikande händelser och risker ska samtlig personal rapportera när sådana inträffar. För att bakomliggande orsaker till avvikelserna ska bli tydliga är det viktigt att varje avvikelse utreds, analyseras och används i förbättringsarbetet.

Under första halvåret av 2019 har 11 avvikelser rapporterats på Barn- och familjeenheten. 7 avvikelser avser utredningar som inte färdigställts inom lagstadgad utredningstid. De övriga 4 avvikelserna avser enskilda händelser.

Försenade utredningar

Barn- och familjeenheten har under en längre tid haft svårigheter att fullfölja samtliga utredningar inom lagstadgad tid. Den lagstadgade utredningstiden är 4 månader (enligt 11 kap 2 § 2 st SoL). Om det finns särskilda skäl, kan enhetschef fatta beslut om att förlänga utredningstiden. Ett sådant särskilt skäl kan exempelvis vara att en barnpsykiatrisk utredning eller en polisutredning avseende misstänkt övergrepp mot barn inte kunnat slutföras inom socialtjänstens utredningstid. Det är också viktigt att påtala att 4 månader anges som en maximal tidsgräns, och inte som en ”normal” utredningstid.

Under tidigare perioder har Barn- och familjeenheten haft en personalomsättning som gjort att handläggningen av utredningar har försenats. Under det senaste året har personalsituationen dock varit stabil och det anses därför inte ha någon inverkan på svårigheterna att hålla utredningstiderna. Problemet har ändå kvarstått. Som ett led i att förtydliga vikten av att slutföra utredningar i tid och för att få en tydligare bild av orsakerna till försenade utredningar beslutades därför inför hösten 2018 att försenade utredningar skulle rapporteras som avvikelser. Det avsåg utredningar inledda från 2018-09-01. Sedan dess har 7 sådana avvikelser gällande 8 utredningar rapporterats.



Ovanstående bild visar antalet försenade utredningar fördelade på de orsaker som anges av handläggare då avvikelser rapporteras. Det ska dock tilläggas att det, utifrån den statistik som hämtas från verksamhetssystemet, borde finnas 25 avvikelser gällande försenade utredningar.

Under det första halvåret 2019 har också månadsvisa kontroller av utredningstiderna gjorts, och det har därför gått att följa hur stor andel av utredningarna som blir försenade samt om det avser alla eller några handläggare. Sammantaget har andelen försenade utredningar varit mellan 36 och 48 %. Den senaste kontrollen, 2019-06-30, var andelen 42 %. Inga av dessa avsåg utredningar där det fattats beslut om att förlänga utredningstiden. Den övervägande majoriteten av försenade utredningar består av utredningar som är slutförda ”i praktiken” men där den skriftliga sammanställningen av beslutsunderlaget, och därmed även den skriftliga kommunikeringen, inte har slutförts.

Genomförda och planerade åtgärder

- Inlämning för genomläsning står för en viss andel förseningar. För att komma tillrätta med detta har direktiven avseende inlämningar förändrats. Från och med juli är det enbart utredningar där 1:e socialsekreterare, enhetschef eller BUNAU är beslutsdelegat som lämnas in för genomläsning. De utredningar där socialsekreterare har delegation att fatta det aktuella beslutet, kommer inte att läsas igenom av arbetsledning. De skriftliga sammanställningar som görs anses överlag vara av mycket god kvalitet och denna effektivisering anses därför kunna göra utan att innebära risk för försämrad kvalitet.
- Enhetschef och 1:e socialsekreterare kommer under början av hösten att upprätta handlingsplaner tillsammans med de handläggare som har ett stort antal försenade utredningar på sin tjänst. För dessa är det nödvändigt att omgående arbeta bort de utredningar som är försenade, så att de pågående utredningarna inte alltid får stå tillbaka för de som är försenade.
- Direktiven till medarbetarna om att rapportera avvikelser då utredningstiden inte hålls kommer att kvarstå.
- Under hösten kommer processen kring utredningsarbete gås igenom med socialsekreterarna i syfte att försöka identifiera delar som kan eller behöver göras annorlunda.

Övriga rapporterade avvikelser

En avvikelse har rapporterats avseende en bortglömd PIN-kod till en telefon vilket gjorde att handläggaren inte kunde nås på telefon. Avvikelsen föranledde ingen utredning då det är vars och ens skyldighet att komma ihåg sina koder.

En avvikelse gällande anmälningsplikten har rapporterats. Anmälan inkom med misstanke om att ett barn hade bevittnat våld i hemmet. Anmälan upprättades då inte på syskonet förrän efter en månad, när detta uppmärksammades av handläggarna själva. I utredningen av avvikelsen framkommer att det alltid inleds utredning när ett barn har bevittnat våld. Det kan vara lätt att förbise eventuella syskon när situation som uppstår enbart har fokus på ett barn. I det aktuella fallet bedömdes barnet inte ha farit illa av att utredning inleddes först en månad senare, och en tät kontakt med familjen fanns hela tiden. För att förebygga liknande situationer framöver görs en ändring i rutinen för aktualiseringar och förhandsbedömningar, där det tydligt ska framgå att även eventuella syskon ska uppmärksammas i situationer där barn det finns misstanke om att et barn har bevittnat eller utsatts för våld.

En avvikelse har rapporterats gällande förhandsbedömningar. I samband med ett handläggbyte avslutades inte ett förhandsbedömningsdokument och inget formellt beslut fattades därför förrän efter tre månader. Själva förhandsbedömningen, det vill säga kontakterna med familjen, var dock genomförda och nedtecknade och en bedömning fanns. Det finns rutiner kring förhandsbedömning som är välkända på enheten och avvikelsen bedömdes enbart bero på en miss då det oavslutade dokumentet inte var synligt för ny handläggare. Problemet avhjälpes också genom att samtliga dokument gås igenom och avslutas i samband med handläggbyte.

En avvikelse har rapporterats avseende sekretess. Det avsåg en familjehemsutredning, där information som inhämtats från annan placeringskommun förmedlats till familjehemmet. Informationen visade sig dock falla inom ramen för polisens förundersökningssekretess. Avvikelsen utreddes inte då det inte ansågs att det var Osby kommuns handläggare som brustit i hanteringen.

Slutkommentar

Under perioden har fler avvikelser rapporterats än tidigare. Det är ett tecken på att medarbetarna börjar få en vana av att risker och avvikelser ska rapporteras och att det ska leda till någon form av förändring. Utifrån de avvikelser som har rapporterats har åtgärder vidtagits för att förebygga att liknande händelser sker igen. Uppmärksammandet av dessa risker och avvikelser har därför fyllt sitt syfte genom att bidra till en förbättring av verksamheten.

Helena Lööf
1:e socialsekreterare