



Bildningsnämnden

Tid

08:30

Plats

Kommunhuset Hallsberg, Sottern

Beslutande ledamöter

Siw Lunander (S)
Theres Andersson (S), vice ordförande
Ulrika Björklund (M), 2:e vice ordförande
Christel Forsberg (S)
Joakim Hedelind (S)
Börje Andersson (S)
Laura Hedlund (C)
Emelie Mc Quillan (M)
Martin Pettersson (KD)
Oscar Lundqvist (SD)
Lars-Ove Nilsson (SD)

Ej tjänstgörande ersättare

Aminatu Bello (S)
Per Anders Thor (S)
Jamal Bayazidi (S)
Linus Andersson (S)
Tomas Wetterberg (V)
Andreas Zakrisson (C)
Sawpon Reza (M)
Lotta Öhlund (MP)
Gert Öhlin (L)
Jimmy Olsson (SD)
Jussi Rinne (SD)

Övriga

Fredrik Nordvall, Förvaltningschef
Jenny Andersson, Sekreterare
Kjell Gunnarsson, Administrativ samordare
Ines Hadziosmanovic, Ekonom



1 – Sammanträdet inledning

Föredragande Ordförande

Ärendebeskrivning

1. Mötets öppnande
2. Tjänstgörande ersättare
3. Godkännande av dagordning
4. Anmälan om jäv
5. Val av justerare



2 - Lägesredovisning och ekonomisk uppföljning för bildningsnämndens verksamheter 2020 (20/BIN/29)

Föredragande Fredrik Nordvall

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen lämnar lägesredovisning för bildningsnämndens verksamheter september 2020 enligt bilaga. Den ekonomiska uppföljningen sker genom delårsrapport.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 107 2020)

Förvaltningschef Fredrik Nordvall presenterar ärendet. Beredningsutskottet beaktar antal barn i andra kommuner, fristående verksamheter, antalet barn och i elever i verksamheterna samt hög frånvaro på många skolenheter.

I beredningsutskottet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Beredningsutskottet föreslår bildningsnämnden besluta att lägesredovisning för bildningsnämndens verksamheter september 2020 enligt bilaga läggs till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Lägesredovisning september



3 - Delårsrapport bildningsnämnden 2020 (20/BIN/215)

*Föredragande Fredrik Nordvall, Ines
Hadziosmanovic*

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen presenterar delårsrapport som omfattar perioden januari – augusti 2020.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 108 2020)

Ärendet föredras av ekonom Ines Hadziosmanovic och förvaltningschef Fredrik Nordvall. Bildningsförvaltningen prognostiserar en budget i balans. Fortfarande många osäkerheter på grund av rådande läge. Utskottet diskuterar enheterna som inte håller sin budget. De väsentliga händelserna är mycket präglade av covid-19. Gymnasiebehörigheten 2020 blev 73,1%. Många av målen går inte att mäta vid delårsrapporten.

Theres Andersson (S) efterfrågar en uppföljning angående de enheter som inte håller sin budget. Förvaltningschefen svarar att nästa nämnd kommer ekonomin presenteras enhet för enhet.

I beredningsutskottet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Beredningsutskottet föreslår bildningsnämnden besluta att informationen läggs till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse delårsrapport
- Delårsrapport 2020 (Bildningsförvaltningen)



4 - Intern kontroll per 31/8 2020 (20/BIN/26)

Föredragande Fredrik Nordvall

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen redovisar i samband med delårsrapport per 31/8 2020 genomförda interna kontroller. Enligt reglementet syftar den interna kontrollen till att verksamheten på ett effektivt sätt bedrivs utifrån fastställda mål och fattade beslut och att kvalitetssäkra den ekonomiska redovisningen samt redovisningen av verksamhetsmått, nyckeltal och att skydda mot fel och oegentligheter.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 109 2020)

Förvaltningschefen presenterar ärendet. Beredningsutskottet ser över samtliga kontroller och uppmärksammar att många kontroller inte är utförda.

Ordförande föreslår att förvaltningen får i uppdrag att utreda orsakerna till att kontrollerna inte utförts och redovisar detta på nämndens sammanträde 30 september.

Ordförande föreslår beredningsutskottet besluta att förvaltningen får i uppdrag att utreda orsakerna till att kontrollerna inte utförts och redovisar detta på nämndens sammanträde 30 september samt att informationen läggs till handlingarna.

Utskottet beslutar enligt förslag.

Förslag till beslut

Beredningsutskottet beslutar att förvaltningen får i uppdrag att utreda orsakerna till att kontrollerna inte utförts och redovisar detta på nämndens sammanträde 30 september.

Beredningsutskottet föreslår bildningsnämnden besluta att informationen läggs till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse intern kontroll
- Internkontrollrapport bildningsförvaltningen



5 - Uppföljning av elever som går om ett skolår läsåret 2020-21 (20/BIN/216)

Föredragande Fredrik Nordvall

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen presenterar ett underlag angående antal elever som läsåret 2020-21 ska gå om ett skolår.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 110 2020)

Förvaltningschef Fredrik Nordvall informerar utskottet muntligt. Har ställt frågan till rektorerna om elever som får gå om en årskurs. Utförligare redovisning presenteras på nämndens sammanträde.

I beredningsutskottet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Beredningsutskottet föreslår bildningsnämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse elever som går om ett skolår läsåret 2020



6 - Matematiksatsning (20/BIN/214)

Föredragande Fredrik Nordvall 10:00

Ärendebeskrivning

Bildningsnämnden har sedan flera år tillbaka konstaterat att matematikresultaten är den enskilt största orsaken till att kommunens elever inte blir gymnasiebehöriga. Flera satsningar har därför gjorts och görs för att lyfta matematikresultaten. Inför läsåret 2020-21 har kommunen gett fem skickliga matematiklärare i uppdrag att vara matematikutvecklare på del av sin tjänst. Bildningsförvaltningen presenterar tillsammans med några av matematikutvecklarna de satsningar som görs för att förbättra matematikresultaten.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 111 2020)

Förvaltningschef Fredrik Nordvall föredrar ärendet muntligt. Förvaltningen arbetar för närvarande fram en matematikplan. Några av kommunens nya matematikutvecklare kommer att bjudas in till nämndens sammanträde.

I beredningsutskottet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Beredningsutskottet föreslår bildningsnämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse matematiksatsning matematikutvecklare



7 - Förändring av nämndens fyra teman (20/BIN/212)

Föredragande Fredrik Nordvall

Ärendebeskrivning

En del av bildningsnämndens systematiska kvalitetsarbete är att nämnden har beslutat om fyra teman (två per termin). Till varje tema rapporterar rektorerna i förskola och skola från respektive enhet. I många år har nämnden haft samma fyra teman; kränkande behandling, frånvaro/närvaro, särskilt stöd och klagomålshantering. Huvudmannen har sett att resultatuppföljningen av elevernas måluppfyllelse måste få ett större fokus, så att alla elever får det stöd och de insatser som krävs för att utvecklas på bästa sätt, utifrån sina förutsättningar. Samtidigt har några av dagens teman inte en lika viktig roll. Bildningsförvaltningen föreslår därför att bildningsnämnden förändrar temastrukturen så att elevernas måluppfyllelse får en mer central roll.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 112 2020)

Förvaltningschef Fredrik Nordvall föredrar ärendet. Varje år redovisar förvaltningen fyra teman inom det systematiska kvalitetsarbetet. Förslaget är att förändra vad som redovisas då nämnden efterfrågat tydligare resultatuppföljning. Ett av de tidigare teman plockas bort och tiden när varje tema redovisas har också justerats något.

I beredningsutskottet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Beredningsutskottet föreslår bildningsnämnden besluta att förändra temastrukturen så att elevernas måluppfyllelse följs upp på ett systematiskt sätt i mitten av varje termin.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse förändring av teman
- Barnkonsekvensanalys



8 - Lagändringar och förändrade villkor som berör bildningsnämndens verksamhetsområden (20/BIN/213)

Föredragande Fredrik Nordvall

Ärendebeskrivning

Inför kommande läsår har Skolverket presenterat några ändrade lagar och förändrade villkor som påverkar bildningsnämndens verksamhetsområden. Bildningsförvaltningen presenterar nyheterna för bildningsnämnden.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 113 2020)

Förvaltningschef Fredrik Nordvall föredrar ärendet kort muntligt. Utförligare presentation kommer på nämnden.

I beredningsutskottet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Beredningsutskottet föreslår bildningsnämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Lagändringar



9 - Delegationsordning för bildningsnämnden (20/BIN/59)

Föredragande Fredrik Nordvall

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen för bildningsnämnden behöver revideras. Anledningen är att det behövs ett avsnitt om tecknande av avtal enligt lagen om offentlig upphandling, LOU.

Bildningsförvaltningen har upprättat ett förslag till delegationsordning för bildningsnämnden, enligt bilaga.

Förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att godkänna delegationsordning för bildningsnämnden.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Delegationsordning
- Delegationsordning för bildningsnämnden



10 – Redovisning av delegeringsbeslut

Föredragande

Ärendet i korthet

Delegationsbeslut under perioden 2020-08-25 - 2020-09-29 presenteras på nämndens sammanträde den 30 september.



**11 - Redovisning av beslut enligt
delegationsordningen position 2.15 – 2.17
(20/BIN/13)**

Föredragande

Ärendebeskrivning

På bildningsnämndens sammanträde den 30 september redovisas inkomna anmälningar om kränkande behandling till huvudman perioden 2020-08-25 – 2020-09-29.

På beredningsutskottets sammanträde redovisas också hittills inkomna anmälningar till huvudman om kränkande behandling.

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 115 2020)

I beredningsutskottet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Beredningsutskottet föreslår bildningsnämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Redovisning av beslut enligt delegationsordningen position 2.15 – 2.17



12 – Rapporter

Föredragande

Ärendebeskrivning

Kulturavdelningen/fritidsavdelningen

Lokalplanering

IT

Information från förvaltningen



13 – Inkommande/utgående skrivelser

Föredragande

Ärendebeskrivning

Inkomna/utgående meddelanden till bildningsnämnden 2020-08-25 - 2020-09-29.



14 – Övriga frågor

Föredragande

Ärendebeskrivning

Beredningsutskottets behandling av ärendet (BU § 118 2020)

- Förvaltningschef Fredrik Nordvall informerar att förvaltningen skulle behöva göra ett tillägg i delegationsordningen angående tecknande av avtal. Detta kommer att bli ett ärende till nämndens sammanträde 30 september.

- Förvaltningschefen informerar också kort om Länstrafikens planer om skolskjutsar, kortpriser och förändringar i linjenätet.

- Representant för Viby församling har varit i kontakt med bildningsförvaltningen angående deras ansökan om fristående förskola. Ärendet är fortfarande inte komplett. Det återkommer på ett nämndsammanträde när alla handlingar är kompletta och utredningen som gör därefter är klar.

Beredningsutskottet lägger informationen till handlingarna.



15 – Sammanträdet avslutning

Föredragande Ordförande

Lägesredovisning och ekonomisk uppföljning
för bildningsnämndens verksamheter 2020

2

20/BIN/29

Statistikdatum: 2020-09-15

Statistikdatum är den 15:e i aktuell månad

Antal barn i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

	Antal inrättade platser	Antal inskrivna barn	Antal barn i aktiv kö
Förskolor område 1, Hallsberg ¹⁾	198	162	
Förskolor område 2, Hallsberg ²⁾	135	119	
Förskolor område 3, Hallsberg ³⁾	162	163	
Pedagogisk omsorg, Hallsberg	20	21	
Förskolor och pedagogisk omsorg, Hallsberg			52
Förskolan, Hjortkvarn	18	12	0
Förskolor, Pålsboda	144	138	13
Förskolor, Sköllersta	90	77	18
Förskolor, Vretstorp	117	96	8
Förskolan, Östansjö	63	58	6
Fritidshem Långängskolan, Hallsberg	246	236	
Fritidshem Stocksätterskolan, Hallsberg	128	125	
Fritidshem, Hjortkvarn	9	8	
Fritidshem Folkasboskolan, Pålsboda	87	84	
Fritidshem Sköllersta skola, Sköllersta	80	75	
Fritidshem Fredriksbergskolan, Vretstorp	100	96	
Fritidshem Östansjö skola, Östansjö	52	60	

¹⁾ Förskolor område 1, Hallsberg: Förskolan Hässleberg, Förskolan Tranängen, Förskolan Äppellunden

²⁾ Förskolor område 2, Hallsberg: Förskolan Björkängen, Förskolan Norrgården

³⁾ Förskolor område 3, Hallsberg: Förskolan Kompassen, Förskolan Vibytorp

Antal inskrivna elever samt frånvaro

	Antal inskrivna elever	Antal elever med <u>oanmäld</u> frånvaro som är mer än 10% under höstterminen 2020	Antal elever med total frånvaro som är mer än 10% under höstterminen 2020
Folkasboskolan, åk f-6	232	1 st < 15% < 3 st < 50% < 0 st	26 st < 15% < 52 st < 50% < 4 st
Folkasboskolan, åk 7-9	150	3 st < 15% < 6 st < 50% < 1 st	18 st < 15% < 36 st < 50% < 12 st
Fredriksbergskolan	162	0 st < 15% < 0 st < 50% < 0 st	19 st < 15% < 31 st < 50% < 0 st
Långängskolan	452	0 st < 15% < 0 st < 50% < 0 st	41 st < 15% < 117 st < 50% < 1 st
Sköllersta skola	122	1 st < 15% < 0 st < 50% < 0 st	22 st < 15% < 39 st < 50% < 0 st
Stocksätterskolan	305	2 st < 15% < 1st < 50% < 0 st	15 st < 15% < 51 st < 50% < 1 st
Transtenskolan	370	11 st < 15% < 14 st < 50% < 11 st	42 st < 15% < 114 st < 50% < 31 st
Transtenskolan, mottagningsenheten	0		
Östansjö skola	107	0 st < 15% < 0 st < 50% < 0 st	6 st < 15% < 33 st < 50% < 1 st

Antal barn/elever i fristående skola/verksamhet eller i annan kommun

	Fristående skola/verksamhet	Annan kommun
Antal barn i förskola/pedagogisk omsorg	9	16
Antal barn i fritidshem	8	15
Antal elever i förskoleklass/grundskola	97	30
Antal elever i grundsärskola	0	20

Sjukfrånvaro, personal BIF	
Jan	4,91%
Feb	6,42%
Mar	11,49%
Apr	10,00%
Maj	7,36%
Jun	4,73%
Jul	1,80%
Aug	
Sep	
Okt	
Nov	
Dec	

Antal barn/elever från annan kommun

	Från annan kommun
Antal barn i förskola/pedagogisk omsorg	19
Antal barn i fritidshem	15
Antal elever i förskoleklass/grundskola	39
Antal elever i grundsärskola	-

Biblioteken

	Antal utlån, redovisningsmånad	Antal utlån, ackumulerat under året
Huvudbiblioteket i Hallsberg	5 594	36 791
Filialbiblioteket i Hjortkvarn	194	1 215
Filialbiblioteket i Pålsboda	174	1 669

Delårsrapport bildningsnämnden 2020

3

20/BIN/215



Delårsrapport bildningsnämnden 2020

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen presenterar delårsrapport som omfattar perioden januari – augusti 2020.

Förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att informationen läggs till handlingarna.

Ärendet

Bildningsförvaltningen presenterar delårsrapport som överlämnats till ekonomiavdelningen och kommunstyrelseförvaltningen. Delårsrapporten omfattar perioden januari – augusti 2020 och omfattar såväl måluppfyllelse som ekonomisk uppföljning och prognos.

Bildningsförvaltningen

Fredrik Nordvall
Förvaltningschef

Bilagor

Delårsrapport 2020



HALLSBERGS
KOMMUN

Bildningsnämnden

Delårsrapport 2020



BILDNINGSNÄMNDEN

Hallsbergs kommun
Postadress
694 80 Hallsberg

Hemsida
www.hallsberg.se
Besöksadress
Västra Storgatan 14

E-post
kommun@hallsberg.se
Telefon
0582-68 50 00 vx

Fax
0582-68 50 02

Organisationsnr
212000-1926

Innehållsförteckning

1	Väsentliga händelser.....	3
2	God ekonomisk hushållning.....	5
2.1	HÅLLBAR KOMMUN.....	5
2.2	LIVSLÅNGT LÄRANDE.....	6
2.3	ALLAS INFLYTANDE.....	7
2.4	GOD SERVICE.....	7
3	Personalekonomisk redovisning.....	9
3.1	Antal anställda.....	9
3.2	Frisknärvaro och sjukfrånvaro.....	9
4	Ekonomi.....	10
4.1	Driftredovisning Bildningsnämnd.....	10
4.1	Investeringsredovisning Bildningsnämnd.....	11

1 Väsentliga händelser

Vårterminen 2020 påverkades till stor del av Covid-19. Stora avvikelser gjordes utifrån ordinarie planering. En stor andel av personal, elever/barn har under vissa veckor varit frånvarande, sedan har även elever hållits hemma av vårdnadshavare i rädsla för att barnet ska smittas. På nationell nivå har nya riktlinjer och lagändringar gjorts för att möta krisens behov. Hallsbergs förskolor och grundskolor var öppna under hela vårterminen. Anpassningar gjordes vid skolavslutningar. Det genomfördes inga samlingar av samtlig personal inom förvaltningen och processen vid studieövergångarna fick förändras för att minimera antalet stora samlingar och aktiviteter för samtliga elever.

Transtenskolan har haft en ansträngd situation och rekryteringen av rektor har dragit ut på tiden. Ny rektor samt biträdande rektor tillträder 1 augusti.

I samband med utbrottet av Covid-19 försvann ett stort antal praktikplatser inom kommunen och alla elever i skolår 9 erbjöds betald lovskola med ersättning motsvarande feriepraktik. Lovskolan genomfördes under veckorna 25-26

Andelen elever som blev gymnasiebehöriga var lägre än förväntat 2020 och efter genomförd lovskola var 73,1% av eleverna som slutade skolår 9 gymnasiebehöriga. En marginell ökning från 2019 då behörigheten var 70%.

Trenden med fler elever i våra skolor och fler barn i våra förskolor fortsätter. Trots att förskolan Äppellunden öppnade med åtta avdelningar, så har antalet platser inte räckt till. Förskolan Hässleberg har därför öppnat upp under våren. I Pålsboda och Vretstorp är läget när det gäller förskoleplatser kritiskt. I Vretstorp används Kristallkyrkans lokaler som en tillfällig förskolelokal och i Pålsboda har delar av fritidshemsverksamheten flyttat till Folkets hus för att ge plats åt förskolan.

Inför höstterminen 2019 gjorde bildningsförvaltningen en organisationsförändring. Tjänsten som utvecklingssamordnare ersattes av en biträdande skolchef med personalansvar för kommunens rektorer, förskola och skola. Biträdande skolchef har under våren varit tillförordnad rektor på Transtenskolan.

Många rektorer i kommunen är relativt nya på sina tjänster och det görs ett arbete för att hitta formerna för det systematiska kvalitetsarbetet på alla nivåer.

Hallsbergs kommun har under våren haft besök av Skolinspektionen som genomfört sin regelbundna kvalitetsgranskning och regelbunden tillsyn. Tre skolenheter och huvudmannen var föremål för granskningen. Totalt fattade Skolinspektionen sju beslut. Skolinspektionen har aldrig tidigare haft så få saker att anmärka på i kommunen.

I december 2019 fick kommunen ett erbjudande om att delta i samverkansprojektet kring nyanländas lärande med Skolverket. Under tre år, totalt sex terminer, pågår samarbetet för att stärka utbildningens kvalitet för barn och elever som är nyanlända eller har annat modersmål än svenska. Under vårterminen har vi analyserat våra behov och kommit överens om insatser. I början av juni blev kommunens åtgärdsplan godkänd och förskola/skola kommer nu under de kommande fem terminerna att genomföra insatser för att stärka arbetet med nyanlända och flerspråkiga elevers lärande. En särskild tjänst (koordinator) är inrättad och finansierad av skolverket för att driva arbetet framåt.

Under våren beviljades kommunen bidrag från Erasmus+ för utbildningsinsatser för rektorer inom området tillgänglig lärmiljö, ökad måluppfyllelse, och ökad skolnärvaro. Genom bidraget får rektorerna möjlighet att delta i kurser som organiseras i annat EU-land med deltagande skolledare för fortbildning och erfarenhetsutbyte. Projektet löper över 18 månader och har redan påverkats av pågående pandemi och kommer därför att förskjutas så att utbildningarna kan genomföras.

I vår strävan att visa upp oss som en attraktiv arbetsgivare deltog vi vid Örebro universitets Campusmessa. Vi har ett särskilt behov av förskollärare och lärare inom grundskolan skolår 7-9. Svårast att rekrytera är lärare i matematik och NO-ämnen.

Även om många arrangemang har ställts in under denna vår, så har kulturavdelningen genomfört årets sommarutställning. "#Ingen liten lort" som utställningen heter blev mycket uppskattad. Det är en vandringsutställning som handlar om Astrid Lindgren och hennes roll som opinionsbildare. Totalt hade utställningen cirka 1600 besökare.

Fritidsavdelningen har påverkats mycket av Covid-19. Många arrangemang har blivit inställda. Antalet besökare på våra idrottsanläggningar och Alléhallens bad och gym är betydligt lägre än normalt. Fritidsgården, Kuben har under en period varit stängd. De gruppaktiviteter som kulturskolan erbjuder gjorde ett uppehåll och del av terminsavgiften kommer därför att återbetalas.

2 God ekonomisk hushållning

2.1 HÅLLBAR KOMMUN

Nämndmål	Indikator	Kommentar
■ Skolfrånvaron ska minska.	Ingen elev ska ha en frånvaro som överstiger 10%	Under pandemin och de riktlinjer som finns kring frånvaro har andelen elever med frånvaro över 10 % ökat.
	Socialpedagogernas arbete med skolfrånvaro på kommunens högstadieskolor ska resultera i att minst 30 elever sänker sin skolfrånvaro under varje läsår.	Socialpedagogerna började under vårterminen med att ringa hem till samtliga frånvarande elever. Det skapade goda relationer med vårdnadshavare kring frånvaron men i och med utbrottet av Covid-19 så minskade inte frånvaron på någon skolenhet.
■ Öka tryggheten i förskola och skola.	Eleverna känner sig trygga i skolan	I skolår 3 anger 88,5 % av eleverna att de känner sig trygga i skolan. Detta sjunker till skolår 6 då 85,3 % uppger samma för att i skolår 9 ligga på 85 %. Sämst är resultaten i skolår 7 och 8, då endast 77 % procent av eleverna instämmer helt eller delvis.
	Andelen vårdnadshavare som känner sig trygga när deras barn är i skolan ska årligen öka för att 2022 vara minst 98%	Här sker en lite minskning av vårdnadshavarnas trygghet. Resultatet ligger 11% under nämndens mål.
	Andelen vårdnadshavare som anser att deras barn känner sig tryggt i barngruppen ska årligen öka för att 2022 vara minst 98%	Det är ett nytt mål som tidigare inte har efterfrågats så att det har gått att utläsa från vårdnadshavarenkäten.
	Andelen vårdnadshavare som känner sig trygga när deras barn är i förskolan eller hos dagbarnvårdare ska årligen öka för att 2022 vara minst 98%	Resultatet för 2020 minskar med 0,10 procent till 97,9 (98).

Skolfrånvaron ska minska.

Under vårterminen har det varit svårt att följa skolnärvaron med uppkomsten av Covid-19. De regler som Folkhälsomyndigheten satte upp kring sjukfrånvaro gjorde att frånvaron i Hallsbergs skolor har varierat mycket mellan skolenheter under enskilda dagar och veckor. Innan utbrottet av pandemin hade socialpedagogerna på Transtenskolan påbörjar ett arbete med att ringa hem till alla elever som var frånvarande, oavsett anledning.














Tyvärr har inte det långsiktiga arbetet med att minska skolfrånvaron givit något resultat. Det gemensamma projektet som bildningsförvaltningen drivit tillsammans med social- och arbetsmarknadsförvaltningen kring elever med problematisk skolfrånvaro avslutades under våren 2020. Redan innan projektet avslutades gjordes inga eller få/små framgångar gällande närvaro för de elever som var föremål för insatser. Elever som gick i skolår 9 avslutades och de elever som fortsatt går på Transtenskolan har överlämnats till skolans Elevhälsoteam.

Öka tryggheten i förskola och skola.

När det gäller tryggheten i förskola/skola är det tydligt att vårdnadshavarna känner större trygghet i förskolan. Här möts pedagoger och vårdnadshavare varje dag och har möjlighet till ett samtal.

I skolan sker ett skifte från skolår 3 då eleverna skattar sin trygghet högst för att det senare ska plana ut och vara som lägst i skolår 7 och 8. På Transtenskolan har förändringar i arbetslag, byte av rektorer och motsättningar mellan elevgrupper påverkat tryggheten. Några elever förflyttades från Transtenskolan till Folkasboskolan, vilket i flera fall blev bra för såväl eleven som förflyttades som för övriga elever. Det framgår av elevenkäten att flickor känner sig mindre trygga på högstadiet än pojkar, trots att pojkar förekommer oftare i konflikter på skoltid. En viktig del att ta i beaktande är de kränkningar som sker via sociala medier. Där visar erfarenheten att flickor ofta är mer aktiva.

2.2 LIVSLÅNGT LÄRANDE




Nämndmål	Indikator	Kommentar
 Kunskapsresultaten i grundskolan ska årligen öka.	Andelen elever som är behöriga till nationellt gymnasieprogram ska årligen öka för att 2022 vara bland de 50 procent bästa i landet.	Andelen elever med examen har ökat marginellt jämfört med föregående år. 
	Andelen elever i skolår 9, som nått kunskapskraven i alla ämnen ska årligen öka	Officiell statistik presenteras senare under året och kommer att vara tillgänglig till årsredovisningen. 
	Meritpoängen i skolår 9 ska årligen öka.	Detta är förvaltningens preliminära statistik över utfallet för 2020. Officiell statistik presenteras senare under året och presenteras i årsbokslutet. 
	Meritpoängen i skolår 6 ska årligen öka.	Officiell statistik presenteras senare under året och presenteras i årsbokslutet. 
	Andelen elever i skolår 6, som nått kunskapskraven i alla ämnen ska årligen öka	
	Skillnaden i meritpoäng mellan pojkar och flickor ska utjämnas.	Officiell statistik presenteras senare under året och presenteras i årsbokslutet. 
 Alla barn ska kunna läsa i skolår 1. Tidig upptäckt – tidig insats!	Andelen elever som kan läsa när de lämnar skolår 1, ska årligen öka för att 2022 vara 100 procent.	Sammanställning över resultatet kommer i årsbokslutet. 
 Matematikresultaten ska förbättras	Andelen elever som klarar nationella proven i matematik i skolår 3 ska årligen öka för att 2022 vara 100 procent.	På grund av Covid-19 beslutade Skolverket att alla nationella prov skulle utebli detta år. Kommunen har dock valt att göra nationella prov ändå i vissa ämnen och med vissa skolår. 
	Andelen elever som klarar nationella proven i matematik i skolår 9 ska årligen öka för att 2022 vara 100 procent.	Under vårterminen 2020 genomfördes inget nationellt prov i ämnet matematik. 
	Andelen elever som klarar skolverkets diagnos "Hitta	

Nämndmål	Indikator	Kommentar
	matematiken" ska årligen öka för att 2022 vara 100 procent.	

Kunskapsresultaten i grundskolan ska årligen öka.


Under höstterminen kom alarmerande statistik från Transtenskolan som visade att endast drygt hälften av eleverna i skolår 9 var behöriga till gymnasieskolans nationella program. Den enskilt största anledningen till detta var att eleverna inte klarade kunskapskraven i matematik. Detta är tyvärr ett mönster som upprepar sig år efter år. Stora insatser har gjorts för att fler elever skulle bli gymnasiebehöriga under vårterminen. Bland annat skapades anpassade grupper med elever utifrån förutsättningar och behov. Eleverna genomförde gamla nationella prov för att säkerställa grundläggande förmågor och för att arbeta vidare med elevernas kunskaper. Under lovskolan (sommarlovets två första veckor) lyckades flera elever klara sina prövningar i matematik och erhöll betyg vilket gjorde att de blev behöriga till något av gymnasieskolans nationella program. Behovet av en förändrad syn på undervisningen i matematik är avgörande för kommunens skolresultat. Under våren har en tjänst som speciallärare i matematik rekryterats till Transtenskolan och till hösten kommer lågstadiet och mellanstadiet ha två matematikutvecklare per stadie och högstadiet kommer att ha en matematikutvecklare.

2.3 ALLAS INFLYTANDE

Nämndmål	Indikator	Kommentar
 Elevers inflytande i undervisningen ska årligen öka.	Att lärarna tar hänsyn till elevernas åsikter ska årligen öka för att 2022 vara minst 80%. 	
	Elevrådet får vara med och påverka om saker som är viktiga för eleverna på skolan. inflytandet ska årligen öka för att 2022 vara 100% 	
 Föreningar som arbetar aktivt med barn, unga, integration och mångfald ska stimuleras.	Andelen föreningar som får det högre aktivitetsbidraget ska årligen öka, för att 2022 vara 50 procent. 	

2.4 GOD SERVICE

Nämndmål	Indikator	Kommentar
 Vi ska ha en förskola som tar hänsyn till våra medborgares behov av barnomsorg alla tider på dygnet.	Föräldrarnas nöjdhet med förskolans tillgänglighet ska årligen öka för att 2022 vara minst 98%	Under 2020 når vi samma resultat som 2019 med 96% nöjdhet kring förskolans tillgänglighet. Andelen vårdnadshavare som svarar att det "stämmer helt och hållet" har ökat med 3,4% medan antalet vårdnadshavare som svarat "stämmer ganska dåligt" har ökat med tre respondenter, vilket motsvarar 0,5% av respondenterna. Totalt 19 har svarat att det stämmer dåligt eller ganska dåligt, jämfört med 17 2019. 

Nämndmål	Indikator	Kommentar
— Vårdnadshavare, barn och elever ska vara nöjda med bemötandet i våra förskolor och skolor.	Vårdnadshavares nöjdhet med bemötande ska årligen öka för att 2022 vara minst 98%	Här når förskolan nämndens mål kring nöjdhet och bemötande. 

Vi ska ha en förskola som tar hänsyn till våra medborgares behov av barnomsorg alla tider på dygnet.

Trots att vi inte når de uppsatta målen är det tydligt att det är små förändringar som kan påverka ett så pass högt resultat. Förskolans förmåga att erbjuda barnomsorg under alla tider på dygnet är hög. Det är färre än tre procent som uppger att de inte kan instämma i påståendet om omsorg på alla tider.

Vårdnadshavare, barn och elever ska vara nöjda med bemötandet i våra förskolor och skolor.

Det är helt klart att förskolan i Hallsbergs kommun drivs med mycket hög kvalitet och det är glädjande att se att förskolan når målet gällande bemötande. I samtliga enkätsvar visar resultaten hög tilltro till förskolans bemötande, trygghet och tillit.

3 Personalekonomisk redovisning

3.1 Antal anställda

Per den sista juni 2020 var totalt 524 (508) medarbetare anställd inom förvaltningen (tillsvidareanställda och visstidsanställda med månadslön) på kollektivavtalsområde AB, BEA och PAN. Av dessa var 421 (80%) kvinnor och 103 (20%) män. Antalet obehöriga lärare var 87 (89) st.

Åldersfördelning månadsavlönade

År	Totalt	Heltid	Deltid	2019-06-30	Totalt	Heltid	Deltid
20-29	67	54	13		84	70	14
30-39	123	103	20		111	93	18
40-49	156	134	22		153	134	19
50-59	123	101	22		111	90	21
60-	55	41	14		49	39	10
Summa	524	433	91		508	426	82

Av förvaltningens månadsanställda hade 82,6 (83,8)% en heltidstjänst. Antalen visstidsanställda var 92 (93) personer.

3.2 Frisknärvaro och sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron var totalt 7,52 % vid halvårsskiftet. Ökningen från föregående år kan troligtvis kopplas vårens pandemi, Covid-19. Långtidsfrånvaron är lägre än tidigare.

Sjukfrånvaro	2020-06-30	2019-06-30	2018-06-30	2017-06-30	2016-06-30
Total sjukfrånvaro/sammanlagd ordinarie arbetstid	7,52	5,6	5,55	7,14	6,15
Långtidssjukfrånvaro >60 dagar	21,86	30,83	28,64	35,42	36,45
Total sjukfrånvaro kvinnor	8,22	6,26	6,24	8,21	6,58
Total sjukfrånvaro män	5	3,09	2,75	3	4,23
Total sjukfrånvaro -34 år	6,81	3,85	4,16	6,74	2,95
Total sjukfrånvaro 35-54 år	6,84	4,8	4,83	6,36	5,62
Total sjukfrånvaro 55 år -	9,85	7,77	7,49	8,32	7,91

4 Ekonomi

4.1 Driftredovisning Bildningsnämnd

DRIFT				
Belopp i tkr	Utfall 31/8-20	Prognos 2020	Budget 2020	Avvikelse
Intäkter	45 755	62 717	62 717	0
Kostnader	-276 242	-414 425	-414 425	0
-varav personal	-177 592	-262 952	-262 952	0
-varav kapital	-1 874	-2 809	-2 809	0
-varav lokal	-42 928	-63 873	-63 873	0
-varav övrigt	-53 848	-84 792	-84 792	0
Totalt	-230 487	-351 708	-351 708	0

VERKSAMHET				
Belopp i tkr	Utfall 31/8-20	Prognos 2020	Budget 2020	Avvikelse
Nämnd	-184	-326	-326	0
Kultur & förening	-1 633	-2 756	-2 756	0
Bibliotek	-3 245	-4 936	-4 936	0
Kulturskola	-1 676	-3 090	-3 090	0
Fritidsgårdar	-1 406	-2 543	-2 343	-200
Fritid	-12 600	-15 435	-14 435	-1 000
Förskola/Öppna förskolan	-59 505	-99 845	-99 372	-473
Nattis	-976	-1 214	-1 214	0
Förskoleklass/Grundskola/Fritidshem	-115 176	-159 158	-157 931	-1 227
Ledning & administration	-19 985	-27 425	-27 625	200
Skolskjutsar	-5 020	-9 842	-9 842	0
Elevstöd	-6 052	-12 277	-12 577	300
Särskilt stöd personal	-198	-1 409	-1 409	0
Modersmål	-2 831	-3 809	-3 809	0
Ej fördelad budget	0	-7 643	-10 043	2 400
Totalt	-230 487	-351 708	-351 708	0

Prognosen för driftredovisningen per sista augusti pekar på en budget i balans.

En osäkerhetsfaktor i prognosen är bedömningen av konsekvenserna till följd av Covid-19 under höst och vinter, gäller både intäkter och kostnader.

Förvaltningen har blivit kompenserade med 1,9 mnkr för extra sjuklönekostnader under perioden april-juli.

Alléhallen har haft ganska bra med besökare i sommar trots Covid-19, både badet och gymmet, men vi ser ändå att vi tappar väldigt mycket intäkter. Prognosen är osäker då antal betalande besökare under hösten är svår att förutse.

Flera av förskolorna och skolorna beräknas att gå med underskott. Orsakerna beror främst på behov av extra resurser.

Måltidskostnaderna ser för tillfället ut att bli 1,7 mkr högre än budgeterat. Diskussion om hantering av detta pågår.

Kommunstyrelsen beslutade på sitt sammanträde 2020-05-26 i samband med tertialrapporten att kompensera bildningsnämnden med 2 mnkr. 1 mnkr för ökade hyreskostnader, 0,5 mnkr för högre kapitalkostnader samt 0,5 mnkr för högre måltidskostnader i samband med ökat elevantal, därav den ökade budgetramen från 349 708 tkr till 351 708 tkr.

Planeringsreserven som bildningsförvaltningen har, används till viss del för att täcka upp ökade måltidskostnader som det inte finns till budget till. Dessa medel är tänkta att använda till andra oförutsedda kostnader.

4.1 Investeringsredovisning Bildningsnämnd

INVESTERINGSPROJEKT Belopp i tkr	Utfall 31/8-20	Prognos 2020	Budget 2020	Avvikelse
Inventarier	-470	-1 090	-1 090	0
Datainvesteringar och tillbehör	0	0	0	0
Idrottsanläggningar	-143	-710	-710	0
Totalt	-613	-1 800	-1 800	0

Prognosen för investeringsprojekten per sista augusti pekar på en budget i balans.

Inventarier och inredning

470 tkr har använts för inköp till Transtenskolan men också förskolorna Norrgården och Östansjö.

Idrottsanläggningar

143 tkr har använts för byggnation av domartornet, målning av läktaren samt asfalteringsarbetet.

Intern kontroll per 31/8 2020

4

20/BIN/26



Intern kontroll per 31/8 2020

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen redovisar i samband med delårsrapport per 31/8 2020 genomförda interna kontroller. Enligt reglementet syftar den interna kontrollen till att verksamheten på ett effektivt sätt bedrivs utifrån fastställda mål och fattade beslut och att kvalitetssäkra den ekonomiska redovisningen samt redovisningen av verksamhetsmått, nyckeltal och att skydda mot fel och oegentligheter.

Förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att informationen läggs till handlingarna.

Ärendet

Bildningsförvaltningen redovisar i samband med delårsrapport per 31/8 2020 genomförda interna kontroller. Redovisningen har överlämnats till ekonomiavdelningen och kommunstyrelseförvaltningen. Enligt reglementet syftar den interna kontrollen till att verksamheten på ett effektivt sätt bedrivs utifrån fastställda mål och fattade beslut och att kvalitetssäkra den ekonomiska redovisningen samt redovisningen av verksamhetsmått, nyckeltal och att skydda mot fel och oegentligheter.

Bildningsförvaltningen

Fredrik Nordvall
Förvaltningschef

Lena Wahlman
Ekonomisekreterare

Bilagor

Internkontrollrapport bildningsförvaltningen



HALLSBERGS
KOMMUN

Internkontrollrapport

Bildningsförvaltningen

Innehållsförteckning

1	Internkontroll i Hallsbergs kommun.....	3
1.1	Styrande dokument	3
1.2	Organisation.....	3
1.3	Riskbedömningsmatris.....	4
2	Uppföljning	7
2.1	Område: Ekonomi	7
2.2	Område: Personal	13
2.3	Område: Administration	16
2.4	Område: Verksamhetsspecifik	18

1 Internkontroll i Hallsbergs kommun

1.1 Styrande dokument

Kommunfullmäktige antog 2019-03-25, riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet. I riktlinjerna beskrivs organisation med uttalade ansvarsnivåer och rollfördelning. Vidare anges krav på innehåll i internkontrollplanerna samt nämndens rapporteringsskyldighet.

Av riktlinjerna framgår följande:

- Kommunstyrelsen har ansvaret att tillse att det finns en god intern kontroll hos kommunens nämnder och förvaltningar.
- Kommunstyrelsen skall utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll, och i de fall förbättringar behövs föranstalta om sådana.
- Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunägda företagen.
- Rapport angående genomförd intern kontroll enligt plan skall lämnas av förvaltningschefen till respektive nämnd och kommunstyrelsen.
- Utsedd kontrollansvarig skall genomföra granskning av kontrollmoment för respektive rutin/system enligt den fastställda interna kontrollplanen.
- Nämnden skall varje år, senast i samband med beslut om internbudgeten, anta en särskild plan för innevarande års granskning/uppföljning av den interna kontrollen.

1.2 Organisation

Enligt riktlinjerna punkt 1.2 har kommunstyrelsen det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen samt tillse att denna utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov. Därvid skall förvaltningsövergripande anvisningar och regler upprättas.

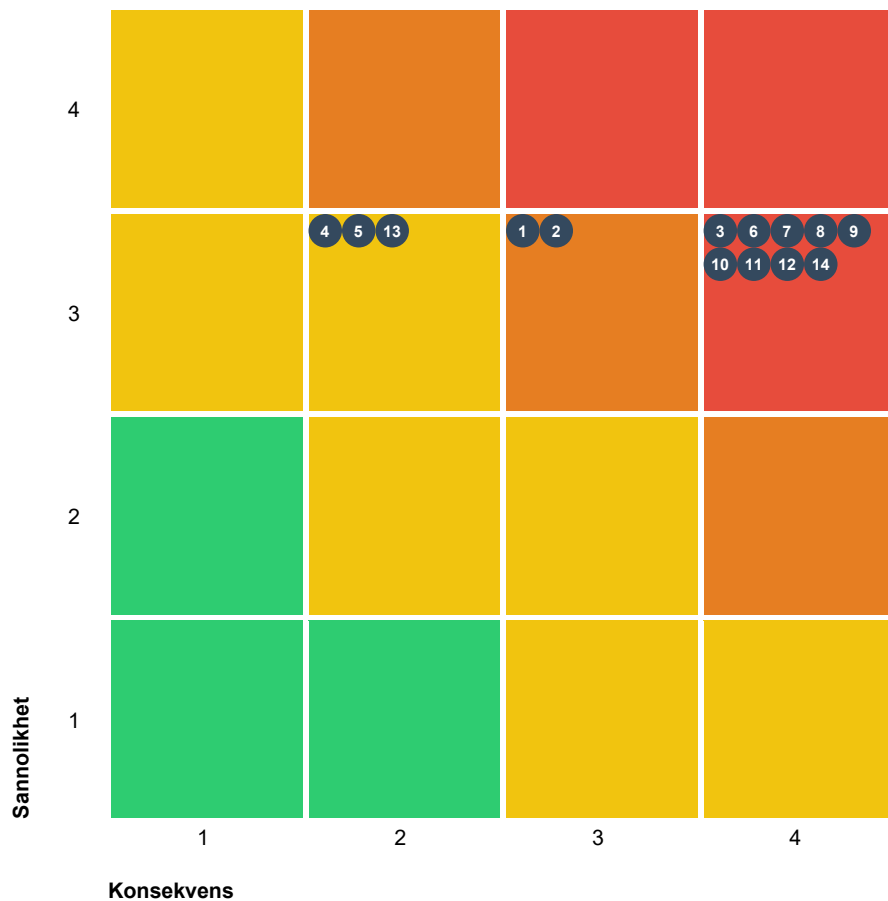
Vidare framgår av punkt 1.3 att nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att:

- En organisation upprättas för den interna kontrollen
- Regler och anvisningar antas för den interna kontrollen

Inom nämnd eller styrelse ansvarar förvaltningschef eller motsvarande för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas.










Av riktlinjerna framgår att kommunstyrelsen skall, med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter, utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll, och i de fall förbättringar behövs, vidta åtgärder.






1.3 Riskbedömningsmatris



Sannolikhet	Konsekvens
4 Sannolik (det är mycket troligt att fel uppstår)	Allvarlig (uppfattas som allvarlig för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)
3 Möjlig (det finns en möjlig risk)	Kännbar (uppfattas som besvärande för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)
2 Mindre sannolik (risken är mycket liten)	Lindrig (uppfattas som liten för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)
1 Osannolik (risken är så gått som obefintlig)	Försumbar (är obetydlig för intressenter och/eller Hallsbergs kommun)

9 Allvarlig 2 Kännbar 3 Lindrig Totalt: 14

Område	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Ekonomi	1  Att attestförteckningen inte överensstämmer med de attestanter, granskare och arbetsledare som är registrerade i UBW (Agresso).	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	2  Att ekonomiavdelningen inte informeras vid förändringar av attestanter, granskare och arbetsledare.	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	3  Att inköp inte sker hos de leverantörer som det finns ramavtal eller avtal med.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	4  Att policyn för personliga utlägg inte följs.	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	5  Att inte korrekt skol- och barnomsorgspeng erläggs för barn och elever som är folkbokförda i Hallsbergs kommun och som har plats i förskoleklass, grund- eller grundsärskola, förskola, annan pedagogisk verksamhet eller fritidshem i annan kommun eller i en fristående verksamhet.	3. Möjlig	2. Lindrig	6
Personal	6  Att det inte finns utdrag från belastningsregistret vid nyanställning av personal som vid något tillfälle i sitt arbete har kontakt med barn och elever. Gäller anställningsformerna timanställda, vikariat och tillsvidareanställda.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	7  Att undervisande personal inte har den kompetens som krävs.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
Administration	8  Att inte delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd, kontrollen avser position 2.14 (Plan mot kränkande behandling) i delegationsordningen.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	9  Att inte delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd, kontrollen avser position 4.1 (Undervisning om vad eleverna ska iaktta för	3. Möjlig	4. Allvarlig	12

Område	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	undvikande av olycka) i delegationsordningen.			
Verksamhetsspecifik	10  Att elever inte deltar i nationella prov.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	11  Att skolan inte ger stöd till den elev som *riskerar att inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen *bedöms inte uppnå kunskapskraven *uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Stöd ska ges enligt rutinen "Arbetsgång för arbetet med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram".	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	12  Att elever inte får den garanterade undervisningstiden i grundskolan.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	13  Att nämnden inte erhåller tema 1-4 från rektorer.	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	14  Att inte "Rutin för ökad skolnärvaro" följs.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12

2 Uppföljning

2.1 Område: Ekonomi

2.1.1 Risk: Att attestförteckningen inte överensstämmer med de attestanter, granskare och arbetsledare som är registrerade i UBW (Agresso).

Kontrollmoment	Enhet
Att attestförteckningen överensstämmer med de attestanter, granskare och arbetsledare som är registrerade i UBW (Agresso)	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Kontroll sker genom att jämföra angivna personer i attestförteckningen med de som är registrerade i UBW. De roller som kontrolleras är granskare, ersättare för granskare, attestant, ersättare för attestant och arbetsledare.	
Kontrollfrekvens? Två gånger/år	
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	
Ansvarig funktion? Ekonom	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Ekonom	😊 Mindre avvikelser	2020-03-31	Antal avvikelser granskare: 0 Antal avvikelser ersättare för granskare: 0 Antal avvikelser attestant: 0 Antal avvikelser ersättare för attestant: 3 Antal avvikelser arbetsledare: 10
Allkontroll 2 Ekonom	— Ej kontrollerad	2020-09-30	

Åtgärd	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Ekonom: Förvaltning behöver fylla i blankett för att få rätt registrerat i UBW.	✓ Avslutad	2020-07-31	

2.1.2 Risk: Att ekonomiavdelningen inte informeras vid förändringar av attestanter, granskare och arbetsledare.

Kontrollmoment	Enhet
Att ekonomiavdelningen informeras vid förändringar av attestanter, granskare och arbetsledare	Bildningsförvaltningen
<p>Vad ska kontrolleras och hur? Syfte med den interna kontrollen är att granska att gällande attestförteckning är uppdaterad. Administratör/ekonomisekreterare gör kontroll på de ansvar som denna i normalfallet ansvarar för i den mening att fylla i, och skicka blankett till ekonomiavdelningen när ändringar ska göras av person/roll i attestförteckning och ekonomisystem. Kontrollen innebär att granska att det är rätt namngivna personer i de olika rollerna på ansvarerna i attestförteckningen.</p> <p>Kontrollfrekvens? Två gånger/år</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys</p> <p>Ansvarig funktion? Administratör (granskare), ekonomisekreterare</p>	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Ekonomisekreterare	😊 Mindre avvikelser	2020-04-30	Antal avvikelser granskare: 0 Antal avvikelser ersättare för granskare: 0 Antal avvikelser attestant: 1 Antal avvikelser ersättare för attestant: 0 Antal avvikelser arbetsledare: 0
Allkontroll 1 Administratör 1 Stocksätterskolan	😊 Mindre avvikelser	2020-04-30	Antal avvikelser granskare: 0 Antal avvikelser ersättare för granskare: 0 Antal avvikelser attestant: 0 Antal avvikelser ersättare för attestant: 1 Antal avvikelser arbetsledare: 9
Allkontroll 1 Administratör 2 Stocksätterskolan	☹ Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1 Administratör 1 Transtenskolan	☹ Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1 Administratör 2 Transtenskolan	☹ Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1 Administratör Folkasboskolan	😞 Större avvikelser	2020-04-30	Antal avvikelser granskare: 29 Antal avvikelser ersättare för granskare: 0 Antal avvikelser attestant: 0

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
			Antal avvikelser ersättare för attestant: 0 Antal avvikelser arbetsledare: 25
Allkontroll 2 Ekonomisekreterare	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2 Administratör 1 Stocksätterskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2 Administratör 2 Stocksätterskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2 Administratör 1 Transtenskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2 Administratör 2 Transtenskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2 Administratör Folkasboskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	

Åtgärd	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Ekonomisekreterare: En attestants användarnamn saknas, ändringsblankett är skickad till ekonomiavdelningen.	✓ Avslutad	2020-07-31	
Allkontroll 1 Administratör 1 Stocksätterskolan: Har aldrig granskat på ansvar 716011. Ingen budget ligger där för år 2020. Har aldrig varit mitt ansvarsområde. Som attestants ersättare samt arbetsledare för attestant ligger samma personer på båda posterna. Det gäller rektorer som ligger på de anställdas ansvarskoder. Arbetsledare för attestant ska bytas. Detta kan anges på ekonomiavdelningens bytesblankett. Dock framgår inte detta tydligt för mig. I praktiken fungerar det så att om attestant är borta och rektorn är borta så får rektorns chef fakturorna för attest. Under förutsättning att de lagt sig som frånvarande. Så attestförteckningen stämmer inte riktigt. Jag har kontrollerat med ekonomiavdelningen. Personen som saknar ersättare attestant skickar jag underlag på till ekonomiavdelningen.	✓ Avslutad	2020-07-31	
Allkontroll 1 Administratör Folkasboskolan: Jag har varit granskare för dessa ansvar då	✓ Avslutad	2020-07-31	

Åtgärd	Status	Slutdatum	Kommentar
<p>ordinarie personal varit sjukskriven under flera år. En tillfälligt anställd personal (granskare) har legat som ordinarie granskare under tiden. Som attestants ersättare samt arbetsledare för attestant ligger samma person på båda posterna. Det gäller rektorer som ligger på personals ansvar. Arbetsledare för attestant ska bytas. Detta kan anges på ekonomiavdelningens bytesblankett. Dock framgår inte detta tydligt för mig. I praktiken fungerar det så att om attestant är borta och rektorn är borta så får rektorns chef fakturorna för attest. Under förutsättning att de lagt sig som frånvarande. Så attestförteckningen stämmer inte riktigt. Jag har kontrollerat med ekonomiavdelningen. Ett ansvar har aldrig haft budget eller använts. Jag har meddelat att ansvaret ska tas bort från attestförteckningen.</p>			

2.1.3 Risk: Att inköp inte sker hos de leverantörer som det finns ramavtal eller avtal med.



Kontrollmoment	Enhet
<i>Att inköp sker hos de leverantörer som det finns ramavtal eller avtal med</i>	Bildningsförvaltningen
<p>Vad ska kontrolleras och hur? Kontroll att inköp sker hos leverantörer som det finns ramavtal eller avtal med. Stickprov görs genom att slumpmässigt välja ut tjugo fakturor vid varje granskningstillfälle.</p> <p>Kontrollfrekvens? Två gånger/år</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys</p> <p>Ansvarig funktion? Ekonom</p>	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Ekonom	☹ Ej kontrollerad	2020-06-30	
Allkontroll 2 Ekonom	☹ Ej kontrollerad	2020-12-31	

2.1.4 Risk: Att policyn för personliga utlägg inte följs.

Kontrollmoment	Enhet
<i>Att personliga utlägg endast görs i undantagsfall</i>	Bildningsförvaltningen
<p>Vad ska kontrolleras och hur? Kommunens ledningsgrupp beslutade 2013-08-23 om en policy för personliga utlägg. Policyn finns på intranätet. Ersättning för personliga utlägg utbetalas vid fyra tillfällen under året, mars, juni, september och december. I policyn står det följande: "Inköp ska i första hand göras via de ramavtal som kommunen har upphandlat eller är anslutna till." "I de fall den vara eller tjänst som ska inköpas inte finns med på listan över ramavtal kan inköp göras hos annan leverantör. Dessa inköp ska göras via rekvisition. Att handla på rekvisition innebär att leverantören skickar en faktura till kommunen för betalning av köpet." "Personliga utlägg ska endast användas som "en sista utväg" dvs när köpet inte kan göras mot faktura." Kontrollen avser de utbetalningar som görs under mars och september 2020. Lista med utbetalningarna sammanställs av ekonomihandläggare på ekonomiavdelningen. På listan ska det framgå om inköpet istället skulle ha kunnat ske från en leverantör som kommunen har avtal med alternativt en leverantör, som ekonomiavdelningen har kännedom om, har möjlighet att skicka en faktura till kommunen.</p> <p>Kontrollfrekvens? Två gånger/år</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys</p> <p>Ansvarig funktion? Ekonomihandläggare, ekonomiavdelningen samt berörd attestant vid avvikelser</p>	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Ekonomihandläggare, ekonomiavdelningen	😊 Mindre avvikelser	2020-03-31	Tre stycken utlägg har skett och bedömningen är att vid två utlägg skulle inköp ha kunnat ske hos leverantör som kommunen har avtal med. Därmed hade de två inköpen kunnat faktureras. Ett utlägg saknar uppgift om vad inköpet avser.
Allkontroll 1A Rektor Stocksätterskolan	😊 Mindre avvikelser	2020-03-31	Ett utlägg.
Allkontroll 1B Fritidschef	😊 Mindre avvikelser	2020-03-31	Ett utlägg.

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1C Rektor förskoleområde 1	☹️ Mindre avvikelser	2020-03-31	Ett utlägg.
Allkontroll 2 Ekonomihandläggare, ekonomiavdelningen	— Ej kontrollerad	2020-09-30	

Åtgärd	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1A Rektor Stocksätterskolan: Att påminna om gällande riktlinje och uppmana till planerade inköp via avtal.	✅ Avslutad	2020-03-31	
Allkontroll 1B Fritidschef: Informera och påminna medarbetare.	✅ Avslutad	2020-03-31	
Allkontroll 1C Rektor förskoleområde 1: Menigo och Staples hade inte sakerna som inhandlats.	✅ Avslutad	2020-03-31	

2.1.5 Risk: Att inte korrekt skol- och barnomsorgspeng erläggs för barn och elever som är folkbokförda i Hallsbergs kommun och som har plats i förskoleklass, grund- eller grundsärskola, förskola, annan pedagogisk verksamhet eller fritidshem i annan kommun eller i en fristående verksamhet.

Kontrollmoment	Enhet
Att korrekt skol- och barnomsorgspeng erläggs för barn och elever som är folkbokförda i Hallsbergs kommun och som har plats i förskoleklass, grund- eller grundsärskola, förskola, annan pedagogisk verksamhet eller fritidshem i annan kommun eller i en fristående verksamhet.	Bildningsförvaltningen
<p>Vad ska kontrolleras och hur?</p> <p>Kontroll ska ske av 10 stycken fakturor som är bokförda under perioden januari - maj 2020 och 10 stycken fakturor under juni - november 2020. Kontroller som ska göras på varje enskild faktura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Att barn/elever är folkbokförda i Hallsbergs kommun vid den tidpunkt då fakturan attesterats. 2) Att barn/elever är registrerade i barn/elevregistret Procapita i den verksamhet som debiteringen avser. 3) Att korrekt skol- och barnomsorgspeng har erlagts. <p>Om inte korrekt ersättning har erlagts ska kontroll ske om detta har krediterats på särskild kreditfaktura alternativt justerats på annan faktura. Ett slumpmässigt urval på 10 fakturor sker vid kontrollen. Uppgifter om bokförda fakturor hämtas från ekonomisystemet UBW, Agresso.</p> <p>Kontrollfrekvens?</p> <p>Två gånger/år</p>	

Kontrollmoment	Enhet
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	
Ansvarig funktion? Administrativ samordnare	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Administrativ samordnare	— Ej kontrollerad	2020-06-30	
Allkontroll 2 Administrativ samordnare	— Ej kontrollerad	2020-12-31	

2.2 Område: Personal

2.2.1 Risk: Att det inte finns utdrag från belastningsregistret vid nyanställning av personal som vid något tillfälle i sitt arbete har kontakt med barn och elever. Gäller anställningsformerna timanställda, vikariat och tillsvidareanställda.

Kontrollmoment	Enhet
<i>Att det finns utdrag från belastningsregistret vid nyanställning av personal som vid något tillfälle i sitt arbete har kontakt med barn och elever. Gäller anställningsformerna: timanställda, vikariat och tillsvidareanställda.</i>	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Ansvarig chef skickar utdrag ur belastningsregistret till personalavdelningen som registrerar det i programmet WinLas. När registrering har skett strimlas utdraget. För att genomföra den interna kontrollen hämtas en lista från programmet WinLas och jämförs med en rapport från personalsystemet Personec P som innehåller de nyanställningar som har skett under den period som omfattas av den interna kontrollen. Kontrollen i maj avser nyanställningar som har skett under perioden januari - april 2020. Kontrollen i september avser nyanställningar som har skett under perioden maj - augusti 2020. Kontrollen i december avser nyanställningar som har skett under perioden september - november 2020. Vid avvikelse noteras den personal vars utdrag saknas på en lista som skickas till ansvarig chef som anger åtgärd för att fortsättningsvis säkerställa att utdrag ur belastningsregistret skickas till personalavdelningen.	
Kontrollfrekvens? Tre gånger/år	
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	

Kontrollmoment	Enhet
Ansvarig funktion? Ekonomisekreterare samt ansvarig chef vid avvikelse	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Ekonomisekreterare	☹ Större avvikelser	2020-05-31	Kontroll har gjorts på 92 stycken anställningar. Det finns utdrag ur belastningsregistret till 77 av dessa. Det saknas 15 stycken utdrag som inte har skickats till personalavdelningen. Resultatet av den genomförda kontrollen skickas till berörda arbetsledare 2020-06-24. Se Allkontroll 1A - 1G.
Allkontroll 1A Administrativ samordnare	☹ Större avvikelser	2020-06-30	Ett utdrag saknas.
Allkontroll 1B Rektor Vretstorp/Östansjö grundskola	☹ Större avvikelser	2020-06-30	Två utdrag saknas.
Allkontroll 1C Rektor Vretstorp/Östansjö förskola	☹ Större avvikelser	2020-06-30	Två utdrag saknas.
Allkontroll 1D Rektor Stocksätterskolan	☹ Större avvikelser	2020-06-30	Två utdrag saknas.
Allkontroll 1E Rektor Transtenskolan	— Ej kontrollerad	2020-06-30	Tre utdrag saknas.
Allkontroll 1F Rektor Långängskolan	☹ Större avvikelser	2020-06-30	Tre utdrag saknas.
Allkontroll 1G Rektor Sköllersta	☹ Större avvikelser	2020-06-30	Två utdrag saknas.
Allkontroll 2 Ekonomisekreterare	— Ej kontrollerad	2020-09-30	
Allkontroll 3 Ekonomisekreterare	— Ej kontrollerad	2020-12-31	

Åtgärd	Status	Slutdatum	Kommentar
Anställningar	✓ Avslutad	2020-05-31	
Allkontroll 1A Administrativ samordnare: Skärper rutinen att det måste in innan personen börjar. Avser en extra personal som arbetat tillsammans med vaktmästare på lov.	✓ Avslutad	2020-06-30	
Allkontroll 1B Rektor Vretstorp/Östansjö grundskola: Skrivit in det i handlingsplan vid nyanställning. Påminner igen efter 4-6 veckor.	✓ Avslutad	2020-06-30	

Åtgärd	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1C Rektor Vretstorp/Östansjö förskola: Samtal med administratör som ska skicka kopia till personalavdelningen.	✓ Avslutad	2020-06-30	
Allkontroll 1D Rektor Stocksätterskolan: Ej angivit åtgärd.	✓ Avslutad	2020-06-30	
Allkontroll 1F Rektor Långängskolan: Tydligare rutin och ansvarsfördelning vid vikarieanskaffning.	✓ Avslutad	2020-06-30	
Allkontroll 1G Rektor Sköllersta: Vi ringer medarbetarna och ber dem skicka in utdraget. De får inte vikariera igen om de inte lämnar in utdraget.	✓ Avslutad	2020-06-30	

2.2.2 Risk: Att undervisande personal inte har den kompetens som krävs.



Kontrollmoment	Enhet
Att personal i grundskola har legitimation eller behörighetsgivande examen i undervisande ämnen.	Bildningsförvaltningen
<p>Vad ska kontrolleras och hur? Sedan den 1 december 2013 är det krav på att lärare som erhåller tillsvidareanställning innehar legitimation. En lärares legitimation visar i vilka ämnen som denna har rätt att sätta betyg i. Kontrollen avser all undervisande personal, tillsvidareanställda och vikarier, i grundskolan, årskurs 1-9.</p> <p>Kontroll sker den 15:e april och den 15:e oktober genom att ange hur många som har legitimation i undervisande ämnen, hur många som har behörighetsgivande examen i undervisande ämnen samt hur många som varken har legitimation i undervisande ämnen eller behörighetsgivande examen. Uppgifterna redovisas uppdelade på tillsvidareanställda och vikarier.</p> <p>Kontrollfrekvens? Två gånger/år</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys</p> <p>Ansvarig funktion? Personalavdelningen. Rektor ska ange åtgärd om det finns personal som inte har legitimation i undervisande ämnen eller behörighetsgivande examen.</p>	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Personalavdelningen	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1A Rektor Stocksätterskolan	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1B Rektor Långängskolan	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1C Rektor Transtenskolan	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1D Rektor Östansjö skola	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1E Rektor Fredriksbergskolan	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1F Rektor Sköllersta skola	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1G Rektor Folkasboskolan	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 2 Personalavdelningen	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2A Rektor Stocksätterskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2B Rektor Långängskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2C Rektor Transtenskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2D Rektor Östansjö skola	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2E Rektor Fredriksbergskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2F Rektor Sköllersta skola	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2G Rektor Folkasboskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	

2.3 Område: Administration

2.3.1 Risk: Att inte delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd, kontrollen avser position 2.14 (Plan mot kränkande behandling) i delegationsordningen.



Kontrollmoment	Enhet
Att delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Att plan mot kränkande behandling har upprättats. Se skollagen, 6 kap 8§: Plan mot kränkande behandling 8 § Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade	

Kontrollmoment	Enhet
<p>Åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan. Se delegationsordningen, position 2.14 Upprätta plan mot kränkande behandling. Kontroll sker genom att granska att planer har anmälts som delegationsbeslut till nämnden.</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång/år</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys</p> <p>Ansvarig funktion? Nämndsekreterare samt rektor vid avvikelse</p>	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Nämndsekreterare	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 1A Rektor Stocksätterskolan	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1B Rektor Långängskolan	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1C Rektor Transtenskolan	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1D Rektor förskoleområde 1	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1E Rektor förskoleområde 2	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1F Rektor förskoleområde 3	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1G Rektor förskolor Östansjö, Vretstorp	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1H Rektor Östansjö skola, Fredriksbergskolan	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1I Rektor Sköllersta förskola, skola	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1J Rektor förskolor Pålsboda, Hjortkvarn	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1K Rektor Folkasboskolan	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	

2.3.2 Risk: Att inte delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd, kontrollen avser position 4.1 (Undervisning om vad eleverna ska iaktta för undvikande av olycka) i delegationsordningen.



Kontrollmoment	Enhet
<i>Att delegationsordning efterlevs och beslut anmäls till nämnd</i>	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Enligt delegationsordningen, position 4.1, är rektor delegat när det gäller "Undervisning om vad eleverna ska iakttä för undvikande av olycka". Kontroll sker genom att granska att undervisning som har genomförts har anmälts som delegationsbeslut till nämnden.	
Kontrollfrekvens? En gång/år	
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	
Ansvarig funktion? Nämndsekreterare samt rektor vid avvikelser	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Nämndsekreterare	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 1A Rektor Stocksätterskolan	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1B Rektor Långängskolan	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1C Rektor Transtenskolan	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1D Rektor Östansjö skola	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1E Rektor Fredriksbergskolan	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1F Rektor Sköllersta skola	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 1G Rektor Folkasboskolan	<input type="checkbox"/> Ej kontrollerad	2020-11-30	


2.4 Område: Verksamhetsspecifik

2.4.1 Risk: Att elever inte deltar i nationella prov.



Kontrollmoment	Enhet
<i>Att elever deltar i nationella prov</i>	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? De nationella prov som kontrolleras är de prov som genomförts under lå 2019/2020 på Långängskolan. Rektor redovisar dels totalt antal elever dels antal elever som har gjort de	

Kontrollmoment	Enhet
olika nationella proven. Vid avvikelse anges åtgärd.	
Kontrollfrekvens? Årsvis	
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	
Ansvarig funktion? Rektor	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Rektor Långängskolan	 Ej kontrollerad	2020-06-30	

*2.4.2 Risk: Att skolan inte ger stöd till den elev som *riskerar att inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen *bedöms inte uppnå kunskapskraven *uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Stöd ska ges enligt rutinen "Arbetsgång för arbetet med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram".*



Kontrollmoment	Enhet
<i>Att skolan ger stöd till den elev som *riskerar att inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen*bedöms inte uppnå kunskapskraven*uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Stöd ska ges enligt rutinen "Arbetsgång för arbetet med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram</i>	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? Betygsskalan består av sex steg, A – F. Godkända betyg är A – E och innebär att eleven har uppnått kunskapskraven. Betyg F innebär att eleven inte uppnår kunskapskraven. Om det saknas underlag för att bedöma en elevs kunskaper i ett ämne på grund av elevs frånvaro sätts inget betyg och detta markeras med ett streck, -. Terminsbetyg ges i slutet av varje termin från och med årskurs 6. Kontroll görs av betyg F och när betyg inte har satts i ett ämne, d.v.s. ett streck har satts i betyget.	
Kontrollfrekvens? En gång/termin	
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	

Kontrollmoment	Enhet
Ansvarig funktion? Rektor	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Rektor Stocksätterskolan	— Ej kontrollerad	2020-06-30	
Allkontroll 1 Rektor Långängskolan	— Ej kontrollerad	2020-06-30	
Allkontroll 1 Rektor Transtenskolan	— Ej kontrollerad	2020-06-30	
Allkontroll 1 Rektor Östansjö skola	— Ej kontrollerad	2020-06-30	
Allkontroll 1 Rektor Fredriksbergskolan	— Ej kontrollerad	2020-06-30	
Allkontroll 1 Rektor Sköllersta skola	— Ej kontrollerad	2020-06-30	
Allkontroll 1 Rektor Folkasboskolan	— Ej kontrollerad	2020-06-30	
Allkontroll 2 Rektor Stocksätterskolan	— Ej kontrollerad	2020-12-31	
Allkontroll 2 Rektor Långängskolan	— Ej kontrollerad	2020-12-31	
Allkontroll 2 Rektor Transtenskolan	— Ej kontrollerad	2020-12-31	
Allkontroll 2 Rektor Östansjö skola	— Ej kontrollerad	2020-12-31	
Allkontroll 2 Rektor Fredriksbergskolan	— Ej kontrollerad	2020-12-31	
Allkontroll 2 Rektor Sköllersta skola	— Ej kontrollerad	2020-12-31	
Allkontroll 2 Rektor Folkasboskolan	— Ej kontrollerad	2020-12-31	

2.4.3 Risk: Att elever inte får den garanterade undervisningstiden i grundskolan.



Kontrollmoment	Enhet
Att elever får den garanterade undervisningstiden i grundskolan	Bildningsförvaltningen
Vad ska kontrolleras och hur? IT-strategen hämtar från programmet Skola24 Schema uppgifter om utlagd tid i varje ämne för varje klass. För att kunna jämföra de uttagna uppgifterna med timplanen ska en kolumn läggas till där skillnaden mellan uttagna uppgifter och timplanen framgår. De ämnen som har en negativ avvikelse, d.v.s. inte når upp till den tid som minst ska vara utlagd enligt timplanen markeras med röd färg. Om det förekommer avvikelse ska kontrollen lämnas till rektor som anger åtgärd för att säkerställa att elever får den garanterade undervisningstiden. Om det inte förekommer avvikelse ska IT-strategen mejla resultatet av den interna kontrollen för kännedom till rektor.	

Kontrollmoment	Enhet
Kontrollfrekvens? En gång/termin	
Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys	
Ansvarig funktion? IT-strateg samt rektor vid avvikelse	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1, IT-strateg	— Ej kontrollerad	2020-03-31	
Allkontroll 1A, Rektor Stocksätterskolan	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1B, Rektor Långängskolan	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1C, Rektor Transtenskolan	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1D, Rektor Östansjö skola	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1E, Utvecklingsledare Fredriksbergskolan	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1F, Rektor Sköllersta skola	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 1G, Rektor Folkasboskolan	— Ej kontrollerad	2020-04-30	
Allkontroll 2, IT-strateg	— Ej kontrollerad	2020-09-30	
Allkontroll 2A, Rektor Stocksätterskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2B, Rektor Långängskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2C, Rektor Transtenskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2D, Rektor Östansjö skola	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2E, Rektor Fredriksbergskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2F, Rektor Sköllersta skola	— Ej kontrollerad	2020-10-31	
Allkontroll 2G, Rektor Folkasboskolan	— Ej kontrollerad	2020-10-31	

2.4.4 Risk: Att nämnden inte erhåller tema 1-4 från rektorer.

Kontrollmoment	Enhet
Att nämnden erhåller tema 1-4 från rektorer	Bildningsförvaltningen
<p>Vad ska kontrolleras och hur? Tema ska redovisas till nämnden vid fyra tillfällen under året. Det är olika tema vid varje tillfälle. Under vårterminen är det tema 3: särskilt stöd och tema 4: klagomål och anmälningar till Skolinspektionen. Under höstterminen är det tema 1: plan mot kränkningar och plan mot diskriminering samt sammanställning kränkningsärenden och tema 2: frånvaro/närvaro i förskola och fritidshem samt frånvaro/närvaro i skola. Vid avvikelse skickar nämndsekreteraren den genomförda kontrollen till rektor som anger åtgärd.</p> <p>Kontrollfrekvens? Fyra gånger/år</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys</p> <p>Ansvarig funktion? Nämndsekreterare</p>	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Nämndsekreterare	😊 Inga avvikelser	2020-04-30	Tema 3
Allkontroll 2 Nämndsekreterare	😞 Mindre avvikelser	2020-05-31	Tema 4 Två skolors tema-rapporter inkom inte i tid inför utskick till beredningsutskottets sammanträde, men inkom inför utskick till bildningsnämndens sammanträde. (Fredriksbergskolan, Östansjö skola.) Två skolors tema-rapporter inkom inte i tid inför utskick till varken beredningsutskottets eller bildningsnämndens sammanträde. (Stocksätterskolan, Transtenskolan.)
Allkontroll 3 Nämndsekreterare	— Ej kontrollerad	2020-11-30	
Allkontroll 4 Nämndsekreterare	— Ej kontrollerad	2020-12-31	

Åtgärd	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 2 Rektor Fredriksbergskolan: Inlagt i kalender så att det ska skickas in i tid.	✓ Avslutad	2020-06-30	
Allkontroll 2 Rektor Östansjö skola: Inlagt i kalender så att det ska skickas in i tid.	✓ Avslutad	2020-06-30	
Allkontroll 2 Rektor Stocksätterskolan: Skriva in aktiviteten i årshjulet för att säkerställa att det inte faller mellan stolarna.	✓ Avslutad	2020-06-30	
Allkontroll 2 Rektor Transtenskolan: Ej lämnat åtgärd.	— Ej påbörjad	2020-06-30	

2.4.5 Risk: Att inte "Rutin för ökad skolnärvaro" följs.



Kontrollmoment	Enhet
Att rektor har gjort en individuell bedömning av varje elev som har en frånvaro på över 10%, för att se om eleven behöver gå om ett skolår. Gäller elever från och med skolår 1 till och med skolår 8. Se rutinen för ökad skolnärvaro. (Bildningsnämndens beslut 19/BIN/266.)	Bildningsförvaltningen
<p>Vad ska kontrolleras och hur? Kontroll sker i maj att rektor har gjort en individuell bedömning av varje elev som har en frånvaro över 10%, för att se om eleven behöver gå om ett skolår. Kontrollen omfattar elever från och med skolår 1 till och med skolår 8.</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång/år</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Dokumenteras i Stratsys</p> <p>Ansvarig funktion? Rektor grundskola</p>	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll 1 Rektor Stocksätterskolan	— Ej kontrollerad	2020-05-31	
Allkontroll 1 Rektor Långängskolan	— Ej kontrollerad	2020-05-31	
Allkontroll 1 Rektor Transtenskolan	— Ej kontrollerad	2020-05-31	
Allkontroll Rektor Östansjö skola	— Ej kontrollerad	2020-05-31	

Uppföljning	Status	Slutdatum	Kommentar
Allkontroll Rektor Fredriksbergskolan	— Ej kontrollerad	2020-05-31	
Allkontroll Rektor Sköllersta skola	— Ej kontrollerad	2020-05-31	
Allkontroll Rektor Folkasboskolan	— Ej kontrollerad	2020-05-31	

Uppföljning av elever som går om ett skolår
läsåret 2020-21

5

20/BIN/216

Uppföljning av elever som går om ett skolår läsåret 2020-21

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen presenterar ett underlag angående antal elever som läsåret 2020-21 ska gå om ett skolår.

Förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Bildningsnämnden har identifierat en rad olika utvecklingsområden som i mycket hög utsträckning påverkar elevernas måluppfyllelse och gymnasiebehörighet. Tre områden har fått ett särskilt fokus; matematikresultaten, stadieövergångarna och skolfrånvaron. Fram till det att eleverna börjar skolår 9 kan rektor besluta om att en elev ska gå om ett skolår. Vårdnadshavare och rektor kan också gemensamt besluta att en elev ska gå om ett skolår och då omfattas även skolår 9.

Bildningsförvaltningen presenterar ett underlag angående antal elever som läsåret 2020-21 ska gå om ett skolår.

Bildningsförvaltningen

Fredrik Nordvall
Förvaltningschef

Matematiksatsning

6

20/BIN/214

Matematiksatsning

Ärendebeskrivning

Bildningsnämnden har sedan flera år tillbaka konstaterat att matematikresultaten är den enskilt största orsaken till att kommunens elever inte blir gymnasiebehöriga. Flera satsningar har därför gjorts och görs för att lyfta matematikresultaten. Inför läsåret 2020-21 har kommunen gett fem skickliga matematiklärare i uppdrag att vara matematikutvecklare på del av sin tjänst. Bildningsförvaltningen presenterar tillsammans med några av matematikutvecklarna de satsningar som görs för att förbättra matematikresultaten.

Förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Bildningsnämnden har sedan flera år tillbaka konstaterat att matematikresultaten är den enskilt största orsaken till att kommunens elever inte blir gymnasiebehöriga. Flera satsningar har därför gjorts och görs för att lyfta matematikresultaten. Inför läsåret 2020-21 har kommunen gett fem skickliga matematiklärare i uppdrag att vara matematikutvecklare på del av sin tjänst.

Hallsbergs kommun är en av fyra kommuner som har deltagit i ett projekt lett av SKR (Sveriges kommuner och regioner), och NCM (Nationellt centrum för matematikutbildning). Övriga tre kommuner är; Landskrona, Norrköping, Varberg. I likhet med "PISA 2015-projektet" så har satsningen omfattat alla nivåer i styrkedjan; politik, förvaltning, rektor och lärare. Målet har varit att förbättra undervisningen i matematik på lågstadiet. En del av satsningen har varit att ta fram och införa undervisningsmoduler som täcker huvuddelen av lågstadiets matematikundervisning.

Införandet har skett genom en kompetensutvecklingsmodell där lärare från samma skolår genomför samma undervisning och träffas varje vecka för att diskutera sina erfarenheter och utveckla sitt sätt att genomföra undervisningen.

Den del av satsningen som var ett projekt med stöd av NCM och SKR håller på att avslutas, även om satsningen i Hallsbergs kommun fortsätter att utvecklas.

Bildningsförvaltningen informerar bildningsnämnden om projektet som pågått under två år samt presenterar hur matematiksatsningen kommer att spridas till mellan och högstadiet med stöd av matematikutvecklarna.

Bildningsförvaltningen

Fredrik Nordvall
Förvaltningschef

Förändring av nämndens fyra teman

7

20/BIN/212

Förändring av nämndens fyra teman

Ärendebeskrivning

En del av bildningsnämndens systematiska kvalitetsarbete är att nämnden har beslutat om fyra teman (två per termin). Till varje tema rapporterar rektorerna i förskola och skola från respektive enhet. I många år har nämnden haft samma fyra teman; kränkande behandling, frånvaro/närvaro, särskilt stöd och klagomålshantering. Huvudmannen har sett att resultatuppföljningen av elevernas måluppfyllelse måste få ett större fokus, så att alla elever får det stöd och de insatser som krävs för att utvecklas på bästa sätt, utifrån sina förutsättningar. Samtidigt har några av dagens teman inte en lika viktig roll. Bildningsförvaltningen föreslår därför att bildningsnämnden förändrar temastrukturen så att elevernas måluppfyllelse får en mer central roll.

Förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att förändra temastrukturen så att elevernas måluppfyllelse följs upp på ett systematiskt sätt i mitten av varje termin.

Ärendet

En del av bildningsnämndens systematiska kvalitetsarbete är att nämnden har beslutat om fyra teman (två per termin). Till varje tema rapporterar rektorerna i förskola och skola från respektive enhet. I många år har nämnden haft samma fyra teman; kränkande behandling, frånvaro/närvaro, särskilt stöd och klagomålshantering. Huvudmannen har sett att resultatuppföljningen av elevernas måluppfyllelse måste få ett större fokus, så att alla elever får det stöd och de insatser som krävs för att utvecklas på bästa sätt, utifrån sina förutsättningar. Samtidigt har några av dagens teman inte en lika viktig roll. Bildningsförvaltningen föreslår därför att bildningsnämnden förändrar temastrukturen så att elevernas måluppfyllelse får en mer central roll. Förslaget innebär i praktiken:

- Tema 1, Måluppfyllelse och särskilt stöd, redovisas på nämndens sammanträde i november.
- Tema 2, Frånvaro/närvaro, redovisas på nämndens sammanträde i december.
- Tema 3, Kränkande behandling, redovisas på nämndens sammanträde i februari.
- Tema 4, Måluppfyllelse och särskilt stöd, redovisas på nämndens sammanträde i april.

Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i bilaga

Barnkonsekvensanalys är inte tillämplig

Bildningsförvaltningen

Fredrik Nordvall

Förvaltningschef

Bilagor

Barnkonsekvensanalys



Blankettanvisning

Barnkonsekvensanalysen ska diarieföras.

Berörd verksamhet

Verksamhet/arbetsplats

Alla förskolor och skolor i Hallsberg

Planerad åtgärd/beslut

Ange planerad åtgärd/beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden att göra förändringar i temarapporteringen. Målet är att elevernas måluppfyllelse och behov av särskilt stöd ska få ett större fokus.

Vilket/vilka åtgärder/beslut ska fattas?

Beslut att förändra nämndens fyra teman så att elevernas måluppfyllelse/prognos lyfts i mitten av varje termin. Ett större fokus på elevernas måluppfyllelse och rätt till särskilt stöd är målsättningen.

Vilka barn berörs?

Samtliga barn och elever, pojkar och flickor i förskola, grundskola och fritidshem med Hallsberg som hemkommun.

 Barn berörs inte av det beslut som ska fattas

 Barn berörs av det beslut som ska fattas *

* Beskriv hur barn berörs av det beslut som ska fattas

Idag är det allt för få elever som klarar kunskapskraven i alla skolans ämnen. Fler elever borde även kunna nå de högre målen. Genom att hela styrkedjan följer upp resultaten, gör analyser och insatser för att varje enskilt barn/elev ska lyckas så bra som möjligt utifrån sina förutsättningar.

Inför förslaget på beslut har barnkonventionens intentioner beaktats på följande sätt

Barnens/elevernas rätt till utbildning och utveckling är en central del i barnkonventionen. Hallsbergs kommun strävar efter att utbildningen ska vara likvärdig för alla barn i kommunen. Lär miljöer och pedagogik ska stimulera barnens utveckling och lust att lära. Målet är att barnens rätt till likvärdig utbildning, rätt till extra insatser och särskilt stöd i förskola och skola ska förbättras i och med detta beslut. Fler elever ska klara kunskapskraven och bli behöriga till gymnasieskolan vilket är en av de viktigaste friskfaktorerna för barn och unga.

Barnkonsekvensanalys genomförd av

Fredrik Nordvall

Datum

2020-09-10

I syfte att kunna hantera ifylld blankett kommer kommunen behandla personuppgifterna enligt Dataskyddsförordningen. För mer information om hur vi behandlar personuppgifter besök www.hallsberg.se eller kontakta oss på telefon 0582-68 50 00.

Lagändringar och förändrade villkor som
berör bildningsnämndens
verksamhetsområden

8

20/BIN/213

Lagändringar och förändrade villkor som berör bildningsnämndens verksamhetsområden

Ärendebeskrivning

Inför kommande läsår har Skolverket presenterat några ändrade lagar och förändrade villkor som påverkar bildningsnämndens verksamhetsområden. Bildningsförvaltningen presenterar nyheterna för bildningsnämnden.

Förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Inför kommande läsår har Skolverket presenterat några ändrade lagar och förändrade villkor som påverkar bildningsnämndens verksamhetsområden.

- Från 20 augusti blir distans- och fjärrundervisning tillåten i begränsad form för utbildningar som startar efter 30 juni 2021. Fram till det förlängs försöksverksamheten med fjärrundervisning (till 30 juni 2021).
- Från 15 juli 2020 ska gymnasieskolan erbjuda prövning i grundskoleämnen för elever med F i betyg eller elever som helt saknar betyg.
- Skolverket inför ändrade villkor för att kunna söka statsbidrag för lovskola med förhoppningen att fler kommuner ska söka bidraget och arrangera lovskola. Förändringen är tillfällig och sträcker sig från 25 juni 2020 till 31 augusti 2021.

Bildningsförvaltningen presenterar nyheterna för bildningsnämnden.

Bildningsförvaltningen

Fredrik Nordvall

Förvaltningschef

Delegationsordning för bildningsnämnden

9

20/BIN/59

Delegationsordning för bildningsnämnden

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen för bildningsnämnden behöver revideras. Anledningen är att det behövs ett avsnitt om tecknande av avtal enligt lagen om offentlig upphandling, LOU.

Bildningsförvaltningen har upprättat ett förslag till delegationsordning för bildningsnämnden, enligt bilaga.

Förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att godkänna delegationsordning för bildningsnämnden.

Ärendet

Delegationsordningen för bildningsnämnden behöver revideras. Anledningen är att ett det behövs ett avsnitt om tecknande av avtal enligt lagen om offentlig upphandling, LOU. Detta återfinns i kapitel 10.

Bildningsförvaltningen har upprättat ett förslag till delegationsordning för bildningsnämnden, enligt bilaga.

Bildningsförvaltningen

Fredrik Nordvall
Förvaltningschef

Jenny Andersson
Nämndsekreterare

Bilagor

Delegationsordning för bildningsnämnden

Beslutad av: Bildningsnämnden

Datum:

Ärendenummer: 20/BIN/59

Delegationsordning för bildningsnämnden

Kontakt

E-post: bildningsforvaltningen@edu.hallsberg.se

Telefon: 0582-68 50 00



**HALLSBERGS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

1	Förkortningar.....	2
2	Bildningsnämndens delegationsordning.....	3
1.	Allmänna ärenden.....	4
2.	Organisation.....	5
3.	Enskilda ärenden.....	6
4.	Skolskjuts.....	7
5.	Ärenden gällande förskoleklass.....	8
6.	Ärenden gällande förskola.....	8
7.	Ärenden gällande fritidshem.....	9
8.	Elevhälsans medicinska insats.....	9
9.	Personalärenden.....	10
10.	Ekonomiärenden.....	11
11.	Kultur och förening.....	12
12.	Ärenden gällande Dataskyddsförordningen, GDPR.....	13
13.	Deltagande i kurser.....	15
14.	Särskild delegation i krissituation.....	15
3.	Anmälan av i delegation fattade beslut.....	16

1 Förkortningar

AB	=	Allmänna bestämmelser
BU	=	Beredningsutskottet
FL	=	Förvaltningslagen
KL	=	Kommunallagen
LAS	=	Lagen om anställningsskydd
LSS	=	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
LL	=	Lotterilagen
MBL	=	Medbestämmandelagen
OSL	=	Offentlighets- och sekretesslagen
PBL	=	Plan- och bygglagen
Sf	=	Skolförordningen
SFS	=	Svensk författningssamling
SL	=	Skollagen
SN	=	Socialnämnden
TF	=	Tryckfrihetsförordningen
DL	=	Diskrimineringslagen
PSL	=	Patientsäkerhetslagen
PDL	=	Patientdatalagen
SOSFS	=	Socialstyrelsens föreskrifter
HSLF-FS	=	Socialstyrelsens föreskrifter
GDPR	=	General Data Protection Regulation

2 Bildningsnämndens delegationsordning

Med stöd av 6 kap 37 - 39 §§ (KL) uppdrar bildningsnämnden åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare, eller åt en anställd i kommunen att besluta i ärenden i den omfattning som anges i denna delegationsordning. Syftet med delegationsbestämmelserna är att avlasta nämnden främst i löpande rutinärenden. Delegering innebär överlåtelse av en beslutsfunktion. Delegaten träder in i bildningsnämndens ställe.

För delegationsordningen gäller följande

1. Nämndens delegerade beslutanderätt får inte utövas i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (6 kap 38 § punkt 3 KL).
2. Delegationsbeslut skall anmälas på första nämndsammanträdet efter tidpunkten för beslutet. Anmälningsförfarandet är viktigt även för beräkning av överklagandetiden. Besluten samlas i pärm som ledamot före och under sammanträdet har att tillgå. Här skall framgå vem som fattat beslutet, vad ärendet avser, tidpunkt och diarienummer/löpnummer. (Se särskild blankett).
3. Ordförande och vid förhinder av denne 1:e vice ordförande och vid förhinder för de två förstnämnda 2:e vice ordförande har rätt att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.
4. Förvaltningschefen ges rätt att överlåta sin delegerade beslutsrätt enligt delegationsordningen till annan anställd inom kommunen. Förvaltningschefen informerar nämnden om förekommen vidaredelegering (7 kap 6 § KL). De beslut som fattas av vidaredelegat ska återrapporteras till förvaltningschefen. Dessa delegater har i sin tur inte rätt att vidaredelegera.

Rättslig verkan

Beslut i delegation har samma rättsliga verkan som om de hade fattats av nämnden. Beslutsrätten överförs helt till delegaten. Nämnden kan inte ändra ett beslut som fattats med stöd av delegation. Däremot kan nämnden när som helst återta sitt delegationsbemyndigande.

Delegat har rätt att överlämna ärende inom delegerad ärendegrupp till nämnden för beslut. Detta ska ske när beslut kan bedömas ha principiell betydelse.

Besvär över nämndbeslut

Varje kommuninvånare kan överklaga nämndbeslut hos Förvaltningsrätten, enligt 13 kap KL. Det överklagade beslutet blir i dessa fall föremål för laglighetsprövning enligt 13 kap 8 § KL. I vissa fall kan även själva sakfrågan bli föremål för prövning i högre instans. Detta anges i delegationsordningen i förekommande fall.

1. Allmänna ärenden

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1.1	Beslut i så brådskande ärenden att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordförande Ersättare 1:e resp 2:e vice ordförande	6 kap 39 § KL	
1.2	Ersättare för delegat enligt fastställd delegationsordning	Chefen för respektive delegat		
1.3	Prövning av att skrivelse med överklagande getts in i rätt tid och avvisande av försent inkommet överklagande	Delegaten i ursprungsbeslutet	45 § FL	
1.4	Beslut huruvida omprövning ska ske med anledning av besvär över delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet		
1.5	Beslut om omprövning av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	39 § FL	
1.6	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Förvaltningschef Rektor förskola/skola Kulturchef Bibliotekschef (inom resp. ansvarsområde) Fritidschef Vid förhinder registrator	2 kap 14 § TF 6 kap 2 § OSL 6 kap 7 § OSL 10 kap 4 § första stycket OSL 10 kap 14 § första stycket OSL	
1.7	Beslut i fråga om jäv hos tjänsteman under myndighetsutövning	Förvaltningschef	18 § FL	
1.8	Beslut att avvisa ombud eller biträde	Förvaltningschef Rektor förskola/skola Kulturchef Bibliotekschef	14 § FL	
1.9	Beslut att det överklagade beslutet tillsvidare inte ska gälla	Överinstansen	48 § FL	
1.10	Plan- och byggärenden av mindre vikt för nämndens ansvarsområde	Förvaltningschef	PBL	
1.11	Yttrande och svar till - Skolinspektionen - Barn- och elevombudet - Allmän förvaltningsdomstol - Skolväsendets överklagandenämnd - Diskrimineringsombudsmannen	Förvaltningschef		Gäller inte ärenden av principiell karaktär

	Allmän förvaltningsdomstol i ärenden gällande tilläggsbelopp			
1.12	Yttrande och svar till Riksdagens ombudsmän (JO)	Förvaltningschef		Gäller inte ärenden av principiell karaktär

2. Organisation

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.1	Läsårets förläggning	Skolchef	3 kap 3 § Sf	
2.2	Skoldagens längd	Rektor skola	3 kap 4 § Sf	
2.3	Fastställande av studiedagar, lovdagar utöver sportlov och påsklov	Skolchef	3 kap 2 § Sf	
2.4	Ytterligare undervisningstid utöver den garanterade tiden	Rektor skola Rektor särskolan	9 kap 3 § Sf 10 kap 2 § Sf	
2.5	Fastställande av allsidigt utbud av ämnen för elevens val	Rektor skola Rektor särskolan	9 kap 8 § Sf 10 kap 5 § Sf	
2.6	Anordnande av del av undervisningen på elevens umgängesspråk år 1 - 6 (finska även år 7 - 9)	Rektor skola	9 kap 12 § Sf	Skall anmälas till Statens Skolinspektion
2.7	Beslut om fördelning av timplanens timmar	Rektor skola Rektor särskolan	9 kap 4 § Sf 10 kap 3 § Sf	
2.8	Anordnande av språkval	Rektor skola	9 kap 5 § Sf	
2.9	Fördelning av elever i grundskolan innebärande avsteg från vårdnadshavarnas önskemål	Skolchef	10 kap 30 § SL	
2.10	Engelskspråkig undervisning för elever som vistas i Sverige under en begränsad tid	Rektor skola	9 kap 14 § Sf	
2.11	Fördelning av elever på nationella ämnesprov i biologi, fysik eller kemi	Rektor skola	9 kap 21 § Sf	
2.12	Mottagande av elev från utlandet	Rektor skola Rektor särskolan	4 kap 2 § Sf	
2.13	Tillsyn och inspektion av ickekommunal förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg	Skolchef	26 kap 4 § SL	

2.14	Upprätta plan mot kränkande behandling	Rektor förskola/skola	6 kap 8 § SL	
2.15	Skyndsamt utreda uppgivna kränkningar och vidta skäliga åtgärder (barn/barn, elev/elev)	Rektor förskola/skola	6 kap 10 § SL	
2.16	Skyndsamt utreda uppgivna kränkningar och vidta skäliga åtgärder (personal/barn eller elev)	Skolchef		
2.17	Skyndsamt utreda uppgivna kränkningar och vidta skäliga åtgärder (rektor/barn eller elev)	Personalchef		

3. Enskilda ärenden

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.1	Mottagande av elev i särskolan	Samordnare särskolan	7 kap 5 § SL	
3.2	Avgöra om elev i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Rektor särskolan	11 kap 8 § SL	
3.3	Övergång från särskola till grundskola	Samordnare särskola	7 kap 5 § SL	I samråd med rektor för mottagande skola
3.4	Integrering av särskoleelev i grundskolan eller vice versa	Rektor skola Rektor särskolan	7 kap 9 § SL	
3.5	Försöksperiod för elev i annan skolform	Rektor skola Rektor särskolan	7 kap 8 § SL	I samråd med rektor för mottagande skola
3.6	Beslut om att elevs skolplikt upphör	Rektor skola	7 kap 14 § SL	
3.7	Fullgörande av skolgång i kommunens grundskola och särskola	Rektor skola Rektor särskolan	7 kap 22 § SL	
3.8	Placering av elev i annan skolenhet med hänsyn till övriga elevers trygghet och arbetsro	Skolchef	10 kap 30.2 § SL	
3.9	Föreläggande till elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter	Skolchef	7 kap 23 § SL	

3.10	Föreläggande förenat med vite	Beredningsutskottet	7 kap 23 § SL	
3.11	Mottagande av elev från annan kommun i grundskolan	Rektor skola	10 kap 25 - 27 §§ SL	
3.12	- och särskolan	Rektor särskolan	11 kap 25 - 26 §§ SL	
3.13	Överenskommelse om elevs skolgång i annan kommun eller annan verksamhet	Rektor skola	10 kap 24 § SL	
3.14	- och i särskolan	Rektor särskolan	11 kap 24.2 § SL	
3.15	Uppskjuten skolstart (skolplikt)	Rektor skola	7 kap 10 § SL	
3.16	Tidigare skolstart	Rektor skola	7 kap 11 § SL	
3.17	Tillfälle att fullfölja utbildningen senast två år efter det att skolplikten upphört	Rektor skola Rektor särskolan	7 kap 16 § SL	
3.18	Anordnande av särskild undervisning (ex sjukhus)	Rektor skola Rektor särskolan	24 kap 17 § SL	
3.19	Beslut om särskild undervisning i hemmet	Rektor skola	24 kap 22 § SL	

4. Skolskjuts

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
4.1	Undervisning om vad eleverna ska iaktta för undvikande av olycka	Rektor skola	2 § Förordningen om skolskjutsning SFS 1970:340	
4.2	Bifall till skolskjuts i de fall skolskjutsregler uppfylles, eller avslag till skolskjuts då skolskjutsregler inte uppfylls och vårdnadshavare inte anför särskilda skäl i sin ansökan - sarskoleelev	Skoladministratör	10 kap 32 § SL 11 kap 31 § SL	
4.3	Bifall till/avslag på "ansökan om skolskjuts på grund av särskilda skäl" - sarskoleelev	Beredningsutskottet	10 kap 32 § SL 11 kap 31 § SL	
4.4	Bifall till/avslag på "ansökan om skolskjuts vid växelvis boende - sarskoleelev	Beredningsutskottet	10 kap 32 § SL 11 kap 31 § SL	

4.5	Beslut om skolskjuts för elev i fristående skola inom kommunen - grundsärskola	Beredningsutskottet	10 kap 40 § SL 11 kap 39 § SL	
-----	---	---------------------	----------------------------------	--

5. Ärenden gällande förskoleklass

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
5.1	Överenskommelse med annan kommun om att denna i förskoleklass ska ta emot barn som kommunen ansvarar för och vice versa	Rektor skola	9 kap 12 - 13 §§ SL	
5.2	Mottagande av elev från annan kommun i förskoleklassen vid särskilda skäl	Rektor skola	9 kap 13 § SL	Finns i Procapita
5.3	Fördelning av elever i förskoleklass på skolenhet innebärande avsteg från vårdnadshavares önskemål	Skolchef	9 kap 15 § SL	

6. Ärenden gällande förskola

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
6.1	Beslut om plats i förskola	Rektor förskola	8 kap 4 - 6 §§ SL	Finns i Procapita
6.2	Erbjudande om förskoleplats om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola	Rektor förskola	8 kap 7 och 9 §§ SL	Finns i Procapita
6.3	Överenskommelse med annan kommun om att denna i sin förskola ska ta emot barn som kommunen ansvarar för och vice versa	Rektor förskola	8 kap 12 - 13 §§ SL	
6.4	Mottagande i förskolan av barn från annan kommun vid särskilda skäl	Rektor förskola	8 kap 13 § SL	

7. Ärenden gällande fritidshem

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
7.1	Beslut om plats i fritidshem	Rektor skola	14 kap 3 - 5 och 10 §§ SL	Finns i Procapita
7.2	Erbjudande om fritidshemsplats om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem	Rektor skola	14 kap 6 § SL	Finns i Procapita
7.3	Överenskommelse med annan kommun om att denna i fritidshem ska ta emot barn som kommunen ansvarar för och vice versa	Rektor skola	14 kap § SL	

8. Elevhälsans medicinska insats

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
8.1	Anmäla till IVO vid ny verksamhet och förändring av verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område	Verksamhetschef elevhälsan	2 kap 1 – 3 §§ PSL SOSFS 1998:13	
8.2	Upprätta ledningssystem, det vill säga rutiner och processer med syfte att förebygga vårdskador	Verksamhetschef elevhälsan	3 kap 1 – 2 §§ PSL 3 kap 1 – 3 § SOSFS 2011:9	
8.3	Utreda och analysera händelser, med syfte att hitta bakomliggande orsaker och ta fram förebyggande åtgärder	Verksamhetschef elevhälsan	3 kap 3 § PSL 5 kap 1 § SOSFS 2011:9	
8.4	Anmäla till IVO händelser som medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	Verksamhetschef elevhälsan	3 kap 5 § PSL	
8.5	Informera vårdtagare som är drabbade av en vårdskada	Verksamhetschef elevhälsan	3 kap 8 § PSL	

8.6	Anmäla till IVO vid skälig anledning att befara att en person med legitimation för yrket inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten	Verksamhetschef elevhälsan	3 kap 7 § PSL	
8.7	Ta emot och besvara klagomål från vårdtagare och närstående	Verksamhetschef elevhälsan	3 kap 8 § PSL	
8.8	Upprätta årlig kvalitetsberättelse	Verksamhetschef elevhälsan	7 kap 1 § SOSFS 2011:9	
8.9	Upprätta årlig patientsäkerhetsberättelse	Verksamhetschef elevhälsan	3 kap 10§ PSL 7 kap 2 § SOSFS 2011:9	
8.10	Upprätta informationssäkerhetspolicy med rutiner kring dokumentation och hur personuppgifter behandlas	Verksamhetschef elevhälsan	3 kap 4 § HSLF-FS 2016:40	
8.11	Dokumentera riskanalyser utifrån händelser där information inte behandlas säkert, incidenter och åtgärder för att förebygga dessa. Årligen sammanställa dessa i patientsäkerhetsberättelsen	Verksamhetschef elevhälsan	3 kap 5 – 6 §§ HSLF-FS 2016:40 4 kap 3 § PDL	

9. Personalärenden

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
9.1	Besked om bisyssla	Förvaltningschef		AB 8 §
9.2	Beslut att låta icke-behörig bedriva undervisning mer än 6 månader	Rektor skola	2 kap 19 § SL	
9.3	Beslut om ställföreträdande rektor	Skolchef	2 kap 9 § SL	

10. Ekonomiärenden

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
10.1	Ombudgetering av centralt anslag, ofördelad budget, till verksamheter inom förvaltningen	Förvaltningschef	6 kap 6 § KL	Se BUN § 60/2005
10.2	Ombudgetering mellan verksamhetsansvariga om de är överens	Förvaltningschef	6 kap 6 § KL	Se BUN § 60/2005
10.3	Ombudgetering mellan verksamheter inom rektorsområdet/ motsvarande	Förvaltningschef Rektor förskola/skola Kulturchef Bibliotekschef Fritidschef	6 kap 6 § KL	Se BUN § 60/2005
10.4	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fristående förskola	Ekonom EA Förvaltningschef	8 kap 20 - 23 §§ SL	
10.5	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för elev i fristående förskoleklass	Ekonom EA Förvaltningschef	9 kap 19 - 21 §§ SL	
10.6	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för elev i fristående grundskola	Ekonom EA Förvaltningschef	10 kap 37 - 39 §§ SL	
10.7	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för elev i fristående grundsärskola	Ekonom EA Förvaltningschef	11 kap 36 - 38 §§ SL	
10.8	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fritidshem med enskild huvudman	Ekonom EA Förvaltningschef	14 kap 15 - 17 §§ SL	
10.9	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för pedagogisk omsorg i enskild regi	Ekonom EA Förvaltningschef	25 kap 11 - 13 §§ SL	
10.10	Fastställa självkostnad vid mottagande enl 8 kap 13.1 § SL, samt fastställa ersättningsbelopp när annan kommun tagit emot förskolebarn enl 8 kap 13.2 § SL	Ekonom EA Förvaltningschef	8 kap 17 § SL	
10.11	Fastställa självkostnad vid mottagande enl 9 kap 13.1 § SL, samt fastställa ersättningsbelopp när annan kommun tagit emot elev i	Ekonom EA Förvaltningschef	9 kap 16 § SL	

	förskoleklass enl 9 kap 13.2 § SL			
10.12	Fastställa självkostnad vid mottagande enl 10 kap 24 - 26 §§ SL, samt fastställa ersättningsbelopp när annan kommun tagit emot elev i grundskolan enl 10 kap 27 § SL	Ekonom EA Förvaltningschef	10 kap 34 § SL	
10.13	Fastställa självkostnad vid mottagande enl 11 kap 24 - 25 §§ SL, samt fastställa ersättningsbelopp när annan kommun tagit emot elev i grundsärskolan enl 11 kap 26 § SL	Ekonom EA Förvaltningschef	11 kap 33 § SL	
10.14	Fastställa självkostnad vid utbildning i fritidshem om elev mottagits enl 9 kap 13.1 §, 10 kap 24 - 26 §§ eller 11 kap 24 - 25 §§ SL, samt fastställa ersättningsbelopp när annan kommun tagit emot elev i fritidshem i andra fall	Ekonom EA Förvaltningschef	14 kap 14 § SL	
10.15	Överenskomma med internationell skola om bidrag	Förvaltningschef	24 kap 4 § SL	
10.16	Beslut om att anta anbud och ingående av avtal/ramavtal vid upphandling för bildningsnämnden	Förvaltningschef		
10.17	Beslut om att förlänga och säga upp avtal för bildningsnämnden	Förvaltningschef		
10.18	Beslut om att upphäva upphandlat avtal för bildningsnämnden	Förvaltningschef		

11. Kultur och förening

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
11.1	Tillstånd att ordna lotteri	Kulturchef Fritidschef	11 - 12 §§ LL	

11.2	Utseende av kontrollant för beviljat lotteri och fastställa arvode för denne	Kulturchef Fritidschef	49 § LL	
11.3	Meddela varning/återkalla lotteritillstånd	Kulturchef Fritidschef	51 § LL	
11.4	Startbidrag	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.5	Aktivitetsstöd	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.6	Projektbidrag upp till och med 5000 kr	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.7	Projektbidrag över 5000 kr	Kultur- och fritidsutskottet		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.8	Kulturföreningsbidrag	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.9	Evenemangsbidrag	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.10	Anläggningsbidrag	Kulturchef Fritidschef		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun
11.11	Kartbidrag	Kultur- och fritidsutskottet		Enligt bidragsregler beslutade av Hallsbergs kommun

11.12	Samordnade bidrag till Sydnärkeföreningar samt studieförbund	Kulturchef Fritidschef		
11.13	Bidrag till fritidsgårdar i kommunen	Kulturchef Fritidschef		

12. Ärenden gällande Dataskyddsförordningen, GDPR

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
12.1	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå en begäran	Förvaltningschef	Art. 12.5 DSF (GDPR)	
12.2	Beslut om den registrerades rätt till tillgång till personuppgifter	Förvaltningschef	Art. 15 DSF (GDPR)	
12.3	Beslut om rätt till rättelse	Förvaltningschef	Art. 16 DSF (GDPR)	
12.4	Beslut om rätt till radering	Förvaltningschef	Art. 17 DSF (GDPR)	
12.5	Beslut om rätt till begränsning av behandling	Förvaltningschef	Art. 18 DSF (GDPR)	
12.6	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning	Förvaltningschef	Art. 19 DSF (GDPR)	
12.7	Beslut om rätt till dataportabilitet	Förvaltningschef	Art. 20 DSF (GDPR)	
12.8	Beslut om rätt att göra invändningar	Förvaltningschef	Art. 21 DSF (GDPR)	
12.9	Rätt att inte bli föremål för automatiserad behandling, inbegripet profilering	Förvaltningschef	Art. 22 DSF (GDPR)	
12.10	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef	Art. 28 DSF (GDPR)	
12.11	Upprätta registerförteckning	Systemförvaltare eller motsvarande (förvaltningens kontaktperson gentemot personuppgiftsbiträdet)	Art. 30 DSF (GDPR)	

12.12	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Förvaltningschef	Art. 33 DSF (GDPR)	
12.13	Beslut att informera den registrerade om personuppgiftsincident	Förvaltningschef	Art. 34 DSF (GDPR)	
12.14	Utföra konsekvensbedömning avseende dataskydd	Systemförvaltare eller motsvarande (förvaltningens kontaktperson gentemot personuppgiftsbiträdet)	Art. 35 DSF (GDPR)	
12.15	Förhandssamråd med tillsynsmyndighet	Dataskyddssamordnare/ systemförvaltare eller motsvarande (förvaltningens kontaktperson gentemot personuppgiftsbiträdet)	Art. 36 DSF (GDPR)	

13. Deltagande i kurser

Position	Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
13.1	Nämndledamot/ersättare	Ordförande		

14. Särskild delegation i krissituation

14.	Se nedan			
-----	----------	--	--	--

Position 14

Särskild delegationsordning att gälla vid förvaltningschefs oplanerade frånvaro längre än en arbetsdag.

- **Förvaltningschefsskapet förordnas biträdande skolchef** *exklusive kontorschefsskapet över förvaltningens kontor. Under motsvarande tid utses även biträdande skolchef till ersättare med full beslutanderätt i kommunens katastrofledningsgrupp.*

Om även tillförordnad förvaltningschef blir oplanerat frånvarande ska ny ersättare utses enligt ordinarie delegationsordningens punkt 1.1, det vill säga i första hand av bildningsnämnden. Om beslutet brådskar kan ordförande alternativt 1:e vice ordförande alternativt 2:e vice ordförande besluta i nämndens ställe.

- **Förvaltningschefen överläter ansvaret för kontorschefsskapet över**

förvaltningens kontor till i första hand biträdande skolchef och vid dennes förfall, administrativ enhetschef.

Om båda dessa delegater är oplanerat frånvarande ska ny ersättare utses enligt ordinarie delegationsordningens punkt 1.1, det vill säga i första hand av bildningsnämnden. Om beslutet brådskar kan ordförande alternativt 1:e vice ordförande alternativt 2:e vice ordförande besluta i nämndens ställe.

Vid beslut i frågor där gränsdragningsproblem kan råda, gäller tillförordnad förvaltningschefs beslut.

Om samtliga ovan utsedda delegater är oplanerat frånvarande *samtidigt* fattas erforderliga beslut enligt ordinarie delegationsordning för bildningsnämnden, se under punkt 1.1.

Ovanstående gäller inte om tidigare beslut finns fattat i annan ordning.

3. Anmälan av i delegation fattade beslut

Följande arbetsrutiner för anmälan av delegationsbeslut gäller.

1. Beslut enligt delegationsordningen redovisas av delegaten på särskild blankett (bilaga 1) med numrering enligt nedan.

Fk - 001 osv Förvaltningskontoret och biblioteket
OkS - 001 osv Områdeskontoret Stocksätterskolan
OkT - 001 osv Områdeskontoret Transtenskolan
OkF - 001 osv Områdeskontoret Folkasboskolan
K - 001 osv Kulturskolan
Kuö - 001 osv Kulturavdelningen övrigt
Fa - 001 osv Fritidsavdelningen

Numreringen görs årsvis.

Delegationsbeslut ska diarieföras på respektive område/motsvarande.

2. Förvaltningskontoret tar fram förteckning över delegationsbeslut, som utgör underlag för sammanträdesprotokollet, genom Platina.

3. Efter anmälan till bildningsnämndens sammanträde arkiveras förteckningen på förvaltningskontoret.

**HALLSBERGS
KOMMUN**

Delegat	
Position	Område/enhet
Ärende	
Beslut	
Beslutsdatum	och omfattar tiden
På bildningsnämndens vägnar	Bilaga
Befattning	
Anteckning (t ex anvisning om Skolväsendets överklagandenämnd)	

Redovisning av beslut enligt
delegationsordningen position 2.15 – 2.17

11

20/BIN/13

Redovisning av beslut enligt delegationsordningen position 2.15 – 2.17

Ärendebeskrivning

På bildningsnämndens sammanträde den 30 september redovisas inkomna anmälningar om kränkande behandling till huvudman perioden 2020-08-25 – 2020-09-29.

På beredningsutskottets sammanträde redovisas också hittills inkomna anmälningar till huvudman om kränkande behandling.

Förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Det har inkommit sammanlagt 11 anmälningar till bildningsnämnden perioden 2020-08-25 – 2020-09-29.

Folkasboskolan 4 st
Östansjö skola 1 st
Långängskolan 1 st
Fredriksbergskolan 1 st
Transtenskolan 3 st
Förskolan Vibytorp 1 st

Ingen av anmälningarna avser en kränkning utförd av personal eller annan vuxen.

Två av anmälningarna handlar om två elever som hamnar i konflikt med varandra. Eleverna kränker varandra både fysiskt och verbalt. Det hela ska ha börjat som en lek, men som övergick till en konflikt. Vårdnadshavare är informerade. Samtal har skett med inblandade elever. Utredningen är avslutad.

En av anmälningarna handlar om en elev som upplever sig hotad av en annan elev. Vårdnadshavare är informerade. Samtal har skett med inblandade elever. Utredningen är avslutad.

En anmälan handlar om en elev som blir fysiskt kränkt av en annan elev, i korridoren under lunchrasten. Vårdnadshavare är informerade. Samtal har skett med inblandade elever. Utredningen är avslutad.

En av anmälningarna handlar om en elev som blir verbalt kränkt av en annan elev i klassrummet. Vårdnadshavare är informerade. Samtal har skett med inblandade elever. Uppföljningssamtal är inplanerade. Utredningen är avslutad.

En anmälan handlar om en elev som blir fysiskt kränkt av två andra elever för att eleven gick på ett ställe där eleven inte fick vara. Det började med en verbal konflikt. Vårdnadshavare är informerade. Samtal har skett med inblandade elever. Utredningen är avslutad.

En av anmälningarna handlar om en elev som på vägen till skolan blir verbalt kränkt av två andra elever. Vårdnadshavare är informerade. Samtal har skett med inblandade elever. Uppföljningssamtal är inplanerade. Utredningen är avslutad.

En av anmälningarna handlar om en elev som blir fysiskt kränkt av en annan elev vid två tillfällen under samma dag. Vårdnadshavare är informerade. Samtal har skett med inblandade elever. Utredningen är avslutad.

En av anmälningarna handlar om en elev som blir fysiskt kränkt av en annan elev i korridoren på skolan. Skolan har planerat trygghetsåtgärder för att förhindra fler sådana situationer. Samtal har förts med inblandade elever. Vårdnadshavare är informerade. Utredningen pågår.

En av anmälningarna handlar om ett barn som ute på gården blir verbalt kränkt av ett annat barn. Pedagogerna har samtalat med de berörda barnen och deras vårdnadshavare. Utredningen är avslutad.

En av anmälningarna handlar om en elev som blir fysiskt kränkt av en annan elev på en rast. Vårdnadshavare är informerade. Samtal har skett med inblandade elever. Uppföljningssamtal är inplanerade. Utredningen är avslutad.

Bildningsförvaltningen

Fredrik Nordvall
Förvaltningschef

Jenny Andersson
Nämndsekreterare