



2021-12-06

Sammanträde	Barn och utbildningsnämnden
Plats och tid	Hotell Bohusgården, måndagen den 13 december 2021 kl. 08:30
Ordförande	Roger Ekeroos
Sekreterare	Pernilla Gustafsson

Föredragningslista

Föredragande

- 1. Upprop och val av justerande samt bestämmande av tid för justering**
Dnr BUN 295540

I tur att justera: Veronica Vendel (S)
Beräknad tid för justering: fredagen den 17 december 2021
- 2. Information om projektet "Hur man får fler pojkar att lyckas i skolan"**
Dnr BUN 308185

08:30-09:00
Rektor
Hovhultsskolan
Drogförebyggande
samordnare
- 3. Information Fyrbodals kommunalförbunds arbete med Teknikcollege**
Dnr BUN 2020/01061

09:00-09:30
Processledare
Fyrbodals
- Fika**

09:30-09:50
- 4. Information om aktuella inspektionsärenden 2021**
Dnr BUN 2021/00028

09:50-10:05
Utredare



2021-12-06

Föredragningslista

Föredragande

- | | |
|--|---|
| 5. Information lokalfrågor
Dnr BUN 2021/00818 | 10:05-10:45 |
| 1. Lokalprogram skola Skäret | Verksamhetsstrateg |
| 2. Evakueringsplan Ljungskileskolan? | Processledare SBF |
| 3. Forshällaskolan | Verksamhetsstrateg |
| | Processledare SBF |
| | Lokalstrateg |
| 4. Justering av tidplan - förändrade enhetsindelningar utifrån utredning om grundskolestruktur | Verksamhetschef
grundskola
Sektionschef
grundskola |
| 6. Beslut - Evakueringsplan Ljungskileskolan
Dnr BUN 2021/00891 | 10:45
Verksamhetsstrateg |
| 7. Beslut - Justering av tidplan – Förändrade enhetsindelningar utifrån utredning om grundskolestruktur
Dnr BUN 2021/00894 | Verksamhetschef
grundskola |
| 8. Information Internkontrollrapport 2021 och internkontrollplan 2022
Dnr BUN 308179 | 10:50-11:50
Controller |
| 9. Information - Budgetuppdatering
Dnr BUN 2021/00018 | 11:50-12:05
Controller |
| 10. Beslut - Internkontrollrapport 2021 och internkontrollplan 2022
Dnr BUN 2021/00396 | Controller |
| Lunch | 12:10-13:00 |
| 11. Information om Status covid-19 och annan aktuell information från verksamhetschefer
Dnr BUN 2021/00013 | 13:00-13:30
Verksamhetschefer |
| 12. Fördjupad samverkan mellan Uddevalla gymnasieskola och Uddevalla vuxenutbildning
Dnr BUN 308192 | 13:30-13:50
Verksamhetschef
gymnasieskolan
Verksamhetschef
vuxenutbildningen |
| 13. Information om revidering av biblioteksplan
Dnr BUN 2021/00203 | 13:50-14:10
Kvalitetsstrateg |



2021-12-06

Föredragningslista

Föredragande

- | | |
|--|--|
| 14. Information om barn och utbildningsnämndens informationssäkerhetsrapport
Dnr BUN 308322 | 14:10-14:30
IT-strateg |
| Fika | 14:30-14:50 |
| 15. Beslut - Rapportering av barn och utbildningsnämndens informationssäkerhetsarbete 2021
Dnr BUN 2021/00467 | Dataskyddsombud |
| 16. Måltidsrapport till barn och utbildningsnämnden
Dnr BUN 308323 | 14:50-15:10
Enhetschef SBF |
| 17. Information - Förvaltningschef 2021-12-13
Dnr BUN 2021/00014 | 15:10-15:50
Förvaltningschef |
| 1. Barn och utbildningsnämndens årshjul 2022
2. Medarbetarenkät | |
| 18. Barn och utbildningsnämndens anmälningsärenden 2021-12-13
Dnr BUN 2021/00012 | Nämndsekreterare |
| 19. Anmälan av beslut fattade å nämndens vägnar 2021-12-13
Dnr BUN 2021/00002 | Nämndsekreterare |
| 20. Anmälan till huvudman enligt 6 kap 10 § Skollagen - barn/elev som känner sig kränkt 2021-12-13
Dnr BUN 2021/00031 | Nämndsekreterare |
| 21. Anmälan till huvudman enligt 7 kap 19a § Skollagen - utredning om frånvaro i förskoleklass, grundskola och grundsärskola 2021-12-13
Dnr BUN 2021/00070 | Nämndsekreterare |
| 22. Information - Ordförande 2021-12-13
Dnr BUN 2021/00015 | 16:00-16:15
Ordförande |
| 23. Övriga frågor | |

Ledamot och ersättare som är hindrad att delta i sammanträdet ska meddela detta till sekreteraren.

Tänk på att visa hänsyn vid mötet och använd inte parfym, rakvatten eller andra starkt doftande hygienartiklar.



§ 186

Dnr BUN 295540

1

Upprop och val av justerande samt bestämmande av tid för justering

Sammanfattning

Upprop förrättas, justerande väljs och tid för justering bestäms. I tur att justera är Veronica Vendel (S). Beräknad tid för justering är fredagen den 17 december 2021.

Beslut

Barn och utbildningsnämndens beslutar

att välja Veronica Vendel (S) till justerande samt

att justering äger rum fredagen den 17 december 2021.



§ 187

Dnr BUN 308185

2

Information om projektet "Hur man får fler pojkar att lyckas i skolan"

Sammanfattning

Information om projektet hur man får fler pojkar att lyckas i skolan lämnas.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



§ 188

Dnr BUN 2020/01061

3

Information Fyrbodals kommunalförbunds arbete med Teknikcollege

Sammanfattning

Information om Fyrbodals kommunalförbunds arbete med teknikcollege lämnas.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



2021-11-25

Dnr BUN 2020/01061

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Information om Fyrbodals kommunalförbunds arbete med teknikcollege

Sammanfattning

Information om Fyrbodals kommunalförbunds arbete med teknikcollege lämnas.

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



§ 189

Dnr BUN 2021/00028

4

Information om aktuella inspektionsärenden 2021

Sammanfattning

Information om aktuella inspektionsärenden lämnas.

Beslutsunderlag

Lista med aktuella inspektionsärenden

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att informationen läggs till handlingarna



2021-11-25

Dnr BUN 2021/00028

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Information om aktuella Inspektionsärenden 2021-12-13

Sammanfattning

Information om aktuella inspektionsärenden lämnas.

Beslutsunderlag

Lista över aktuella inspektionsärenden

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att informationen läggs till handlingarna

**Pågående ärenden – myndigheter 2021**

Skolinspektionen enskilda elever			
Ärende	Historik	Senast inkommen handling	Senast utgående handling
Skolinspektionen. Beslut att överlämna anmälan mot Uddevalla Gymnasieskola till Uddevalla Kommun Öbo Y (BUN 2021/00276)	2021-03-12 – Beslut att lämna över till Uddevalla kommuns klagomålshantering 2021-04-06 – Komplettering från vårdnadshavare	2021-05-03 – Beslut att avsluta ärendet	2021-04-16 – Svar till anmälare
Skolinspektionen 2021:2104 Beslut att överlämna anmälan mot Västerskolan 6-7 till kommunens klagomålshantering (BUN 2021/00320)	2021-04-13 – Beslut att överlämna klagomålet inkommit	2021-04-23 – Beslut från Skolinspektionen efter begäran om omprövning	2021-04-23 – svar till anmälare
Skolinspektionen 2021:1550 Begäran om yttrande med anledning av anmälan mot Norgårdenskolan F-6 (BUN 2021/00351)	2021-04-19 – Begäran om yttrande inkom 2021-05-06 – Svar till Skolinspektionen 2021-05-26 Kompletterande svar inskickat 2021-05-17 – Begäran om komplettering inkommen 2021-06-22 Beslut att avsluta ärendet men att barn och elevombudet kommer att utreda förutsättningarna för skadestånd	2021-11-19 Beslut att barn och elevombudet avslutar ärendet utan åtgärd.	2021-05-28 – Ytterligare kompletterande svar inskickat



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00028

Skolinspektionen 2021:2695 Beslut att överlämna del av anmälan mot Norgårdensskolan 7-9 till Uddevalla kommun (BUN 2021/00365)	2021-04-21 – Beslut att överlämna anmälan till kommunens klagomålshantering 2021-04-26 Svar till vårdnadshavare 2021-06-04 – Begäran om komplettering	2021-06-14 Uppföljning av Skolinspektionens beslut samt avslutande av ärenden	2021-06-10 Kompletterande svar
Skolinspektionen 2021:2639 Begäran om yttrande med anledning av anmälan avseende Dalabergsskolan (BUN 2021/00367)	2021-04-23 – Begäran om yttrande inkom 2021-06-04 Beslut att Skolinspektionen inte prövar ärendet 2021-06-04 Mail att återuppta ärendet 2021-05-25 Svar inskickat till Skolinspektionen	2021-09-02 Beslut om föreläggande. Svar senast 26 november 2021. Anstånd till 3 december 2021.	Svar inskickat 2021-12-03
Skolinspektionen 2021:3140 Beslut att överlämna anmälan avseende Norgårdensskolan 7-9 till Uddevalla kommun (BUN 2021/00393)		2021-05-06 – Beslut att överlämna anmälan till kommunens klagomålshantering	2021-05-31 – Svar till vårdnadshavare



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00028

Barn och elevombudet enskilda elever			
Ärende	Historik	Senast inkommen handling	Senast utgående handling
Begäran om yttrande från Barn- och elevombudet i ärende 2021:1874, Bokenäs skola (BUN 2021/00310)	2021-04-08 – Begäran om yttrande inkommen 2021-05-24 Svar inskickat till BEO 2021-05-31 Begäran om komplettering inkommen	2021-07-16 – Beslut att avsluta ärendet	2021-06-01 Komplettering inskickad till BEO
Begäran från Barn- och elevombudet om yttrande i 2021:1980, Bokenäs skola (BUN 2021/00311)	2021-04-08 – Begäran om yttrande inkommen 2021-05-24 Svar inskickat till BEO 2021-05-28 Begäran om komplettering inkommen	2021-07-16 – Beslut att avsluta ärendet	2021-06-01 Komplettering inskickad till BEO
Övriga myndigheter			
Ärende	Historik	Senast inkommen handling	Senast utgående handling
Begäran om upplysningar och yttrande till JO i dnr 7415-2020 (BUN 2021/00285)		2021-03-25 – Begäran om upplysningar och yttrande inkommen	2021-05-04 – yttrande skickas
Skolinspektionens granskning av gymnasieskolors fjärr- och distansundervisning under våren 2021 Uddevalla gymnasieskolan Östrabo yrkes	2021-03-29 Informationsbrev gälände granskningen 2021-04-15 Tjänsteanteckning efter intervjuer	2021-04-21 Skriftlig återkoppling	2021-04-16 Svar på tjänsteanteckning



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00028

(BUN 2021/00349)			
2021:1666 Skolinspektionens granskning av gymnasieskolors fjärr- och distansundervisning under våren 2021 Uddevalla gymnasieskola Agneberg (BUN 2021/00421)	2021-03-31 Informationsbrev gällande granskningen 2021-05-11 Tjänsteanteckning efter intervjuer	2021-05-18 Skriftlig återkoppling	2021-05-17 Svar på tjänsteanteckning
Skolinspektionens granskning av Uddevalla gymnasieskolas lovskola juni 2021 2021:2031 (BUN 2021/00564)	2021-06-10 – Informationsbrev gällande granskning 2021-06-22 Tjänsteanteckning efter intervju	2021-06-29 Skriftlig återkoppling	2021-06-22 Rektor svar på tjänsteanteckning
Diskrimineringsombudsmannen TIL 2021/114 begäran om yttrande gällande Dalabergsskolan (BUN 2021/00747)		2021-09-02 Begäran inkommen	Yttrande inskickat 2021-09-29
Diskrimineringsombudsmannen TIL 2021/113 begäran om yttrande gällande Uddevalla vuxenutbildning (BUN 2021/00748)		2021-09-03 Begäran inkommen	Yttrande inskickat 2021-09-14
Skolinspektionens riktade tillsyn 2021:5669 Uddevalla kommuns arbete med det kommunala aktivitetsansvaret 2021/00814		2021-10-06 – Information om riktad tillsyn inkommen	Yttrande inskickat 2021-10-20
Inspektionen för vård och omsorg - Meddelande om tillsyn på elevboende Malögården BUN 2021/00798	2021-09-24 Meddelande om tillsyn	2021-12-02 – Kommunisering av handlingar inför beslut efter tillsyn. (svar senast 2021-12-15)	2021-10-22- personalförteckning inskickad



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00028

Pågående ärenden – myndigheter 2020

Skolinspektionen enskilda elever			
Ärende	Historik	Senast inkommen handling	Senast utgående handling
Skolinspektionen 2019:10114 Begäran om yttrande med anledning av ärende om förutsättningar för anmälan till Lärarnas ansvarsnämnd (BUN 2020/00159)	2020-01-27 – Begäran om yttrande inkommen 2020-01-31 – Rektors yttrande skickat	Beslut är fattat men pga. sekretess skickas inte beslutet till huvudmannen.	Kompletterande svar från rektor 2020-06-23
Skolinspektionen 2020:453 Beslut att överlämna anmälan mot Västerskolan 8-9 till Uddevalla kommun (BUN 2020/00201)		2020-02-05 – Beslut från Skolinspektionen att överlämna anmälan till Uddevalla kommun	2020-02-18 – Svar på klagomålet skickas
Skolinspektionen 2020:1733 - Begäran om yttrande med anledning av anmälan avseende Forshällaskolan i Uddevalla kommun (BUN 2020/00315)	2020-02-27 – Begäran om yttrande inkommen 2020-03-25 – yttrande inskickat 2020-05-04 – Begäran om komplettering svar senast 14 maj 2020-05-12 – Komplettering inskickad 2020-10-16 Begäran om komplettering 2020-10-27 – Komplettering inskickad	2021-04-16 – Beslut att avsluta ärendet	2021-04-08 Komplettering inskickad



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00028

	2020-11-24 – Beslut om föreläggande – svar senast den 19 februari 2021 2021-02-22 svar på föreläggande inskickat 2021-03-18 – Begäran om komplettering inkommen		
Skolinspektionen 2020:1185 Begäran om yttrande med anledning av anmälan mot Agnebergsgymnasiet i Uddevalla kommun (BUN 2020/00329)	2020-03-04 – Begäran om yttrande inkommen	2021-06-29 Beslut att avsluta ärendet	2020-03-25 – Yttrande inskickat
Skolinspektionen 2020:3173 Begäran om yttrande med anledning av anmälan avseende Uddevalla kommun gällande utbetalning av bidragsbelopp (BUN 2020/00617)	2020-04-30 – Begäran om yttrande inkommen Svar senast 25 maj	2021-02-08 – Beslut att avsluta ärendet	2020-05-20 – Yttrande inskickad
Skolinspektionen 2020:5786 Beslut att överlämna anmälan gällande Norgårdenskolan 7-9 till Uddevalla kommun (BUN 2020/01018)	2020-09-16 Beslut att lämna över anmälan till Uddevalla kommun 2020-11-10 – Yttrande från vårdnadshavare över barn och utbildnings svar	2020-12-08 – Beslut att avsluta ärendet	2020-10-12 – Svar skickat
Skolinspektionen 2020:4549 Begäran om yttrande med anledning av anmälan avseende	2020-10-26 – Begäran om yttrande senast 13 november	2021-05-25 – Uppföljning av beslut – avslutat ärendet	2021-04-02 Svar på föreläggas skickas



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00028

Västerskolan 8-9 (Källan) i Uddevalla kommun (BUN 2020/01123)	2020-11-27 – Yttrande skickas 2021-02-03 – Beslut om föreläggande – svar senast den 2 april.		
Skolinspektionen 2020:7383 Begäran om yttrande med anledning av anmälan avseende Källdalsskolan i Uddevalla kommun (BUN 2020/01124)	2020-10-27 – Begäran om yttrande senast 16 november	2020-12-17 – Beslut att avsluta ärendet.	2020-11-16 – Yttrande skickas
Barn och elevombudet enskilda elever			
Ärende	Historik	Senast inkommen handling	Senast utgående handling
Barn- och elevombudet 2020:2553 - Begäran om yttrande till anmälan om kränkande behandling vid Västerskolan (BUN 2020/00458)	2020-04-03 – Begäran om yttrande – svar senast 30 april 2020-04-30 svar skickas 2020-06-11 – Begäran om komplettering 2020-06-23 – kompletterande svar skickas 2020-07-10 – Skrivelse från vårdnadshavare 2020-07-15 – Beslut om föreläggande – svar senast 30 oktober 2020-10-30 Svar skickas	2020-12-14 – Beslut att avsluta ärendet	2020-11-17 – Kompletterande svar skickas



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00028

	2020-11-06 – Begäran om komplettering senast 18 november		
Övriga myndigheter			
Ärende	Historik	Senast inkommen handling	Senast utgående handling
Skolinspektionen 2020:2273 - Begäran om yttrande avseende undantag från skolplikten m.m. i Uddevalla kommun (BUN 2020/00336)	2020-03-06 – Begäran inkommen 2020-03-18 handlingar skickade 2020-06-12 – Beslut om föreläggande – svar senast 30 oktober anstånd till 16 november	2020-12-14 – Beslut om att avsluta tillsynen	2020-11-16 – Yttrande skickas
Diskrimineringsombudsmannen TIL 2020/39 Begäran om yttrande gällande anmälan Norgårdensskolan 7-9 (BUN 2020/00746)	2020-05-29 – Begäran om yttrande inkommen Svar senast 12 juni	2021-05-11 – Beslut att avsluta ärendet	2020-06-01 – Svar till DO
Diskrimineringsombudsmannen TIL 2020/59 Begäran om yttrande gällande Anmälan mot Norgårdensskolan 7-9 (BUN 2020/01182)	2020-11-23 – Begäran om yttrande inkommen Svar senast 8 december	2021-03-16 – DO beslutar att avsluta ärendet – utredningen fortsätter i ärende TIL 2020/39	2020-12-15 Svar till DO
Skolinspektionens tematiska kvalitetsgranskning av rektors arbete med läraravlastande tjänster i grundskolans årskurser 7-9 (BUN 2020/01252)	2020-12-09 – Informationsbrev om kvalitetsgranskningen inkommen 2020-12-15 – Begäran om information	Uppföljningsbeslut inkommit 2021-09-21 – Granskningen avslutad	2021-09-07 Redovisningsformulär skickas till Skolinspektionen



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00028

	2021-01-21 – Protokoll för faktagranskning 2021-01-25 – Rektors synpunkter på protokoll skickas in 2021-03-08 – Skolinspektionens beslut om föreläggande – Svar senast 2021-09-08		
--	--	--	--

Beslut från Skolinspektionen att, med stöd av 9 kap. 18 § skolförordningen (2011:185), bevilja Nordic International School AB (556610-2033) anordna delar av undervisningen på engelska vid Nordic International School Uddevalla i Uddevalla kommun.



§ 190

Dnr BUN 2021/00818

5

Information lokalfrågor

Sammanfattning

1. Lokalprogram skola Skäret
2. Evakueringsplan Ljungskileskolan
3. Forshällaskolan
4. Justering av tidplan - förändrade enhetsindelningar utifrån utredning om grundskolestruktur

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna



2021-11-25

Dnr BUN 2021/00818

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Information lokalfrågor 2021-12-13

Sammanfattning

1. Lokalprogram skola Skäret
2. Evakueringsplan Ljungskile skolan
3. Forshällaskolan
4. Justering av tidplan - förändrade enhetsindelningar utifrån utredning om grundskolestruktur

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna



§ 191

Dnr BUN 2021/00891

6

Evakueringsplan Ljungskileskolan

Sammanfattning

För att genomföra nybyggnation av Ljungskileskolan måste eleverna i nuvarande Ljungskileskolan evakueras under byggtiden. Ska Ljungskileskolan vara färdig 2025 innebär det att samtliga elever i området måste evakueras 2023-2025. För att lösa evakueringen behöver ca 300 elever beredas plats i Uddevalla.

Alternativt kan Ljungskileskolan byggas i två steg där den första delen, som är klar 2025, används som en del i evakueringen. Hela skolan är då färdig 2027.

Evakueringslösning med tidplan 2027 innebär att samtliga elever får sin undervisning i Ljungskile under byggtiden. Evakueringsplan 2027 är beräknad till en lägre kostnad på ca 18 miljoner, främst beroende på att elever inte behöver bussas till Uddevalla.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-11-22

Bilaga: Tidplan och budget evakuering Ljungskile

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att anta förslaget gällande evakuering som innebär att skolan är klar 2027 samt

att paragrafen förklaras omedelbart justerad



2021-11-22

Dnr BUN 2021/00891

Handläggare

Verksamhetsstrateg Anna Jonsson

Telefon 0522-69 71 36

anna.jonsson@uddevalla.se

Evakueringsplan Ljungskileskolan

Sammanfattning

För att genomföra nybyggnation av Ljungskileskolan måste eleverna i nuvarande Ljungskileskolan evakueras under byggtiden. Ska Ljungskileskolan vara färdig 2025 innebär det att samtliga elever i området måste evakueras 2023-2025. För att lösa evakueringen behöver ca 300 elever beredas plats i Uddevalla.

Alternativt kan Ljungskileskolan byggas i två steg där den första delen, som är klar 2025, används som en del i evakueringen. Hela skolan är då färdig 2027.

Evakueringslösning med tidplan 2027 innebär att samtliga elever får sin undervisning i Ljungskile under byggtiden. Evakueringsplan 2027 är beräknad till en lägre kostnad på ca 18 miljoner, främst beroende på att elever inte behöver bussas till Uddevalla.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-11-22

Bilaga: Tidplan och budget evakuering Ljungskile

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att anta förslaget gällande evakuering som innebär att skolan är klar 2027 samt

att paragrafen förklaras omedelbart justerad

Staffan Lindroos
Förvaltningschef

Anna Jonsson
Verksamhetsstrateg

Skickas till
Samhällsbyggnad
Grundskolekontoret

tillhör evakueringen	2022	2023	2024	2025	2026	total kostnad	återställning efter 3 år
avtal folkhögskolan - friyta			x	xx	x	12 000 000	3 000 000
avtal Ljungskilegården - matsal			x	xx	x	1 000 000	400 000
Linneaskolan- internhyra (åk 4-6 fr. Ljungskile)				sommarlovet	av etablering	2 200 000	
Norgårdsskolan (åk 7-9 fr Linnea)- internhyra						2 200 000	
Folkhögskolan Modul (åk Ljungskile 1-3)						18 000 000	
Björneborg – internhyra (åk F-klass)						1 100 000	
bussning åk 7-9 från lj-kile till uddevalla						16 000 000	
flytt o möblering Linnea åk 4-6				sommarlovet 2025	frånflytt jul 2026	2 000 000	2 000 000
flytt o möblering Norgården				sommarlovet 2025	frånflytt jul 2026	2 000 000	2 000 000
Flytt o möblering Folkhögskolan moduler				sommarlovet 2025	frånflytt jul 2026	2 000 000	2 000 000
flytt o möblering Björneborg				sommarlovet 2025	frånflytt jul 2026	2 000 000	2 000 000
hemsö etablering		etablering			avetablering	5 000 000	3 000 000
Ljungskilegården inredning matsal f. björneborg	avtal m kommun	möblering fr. lj-kileskolan		sommarlovet	av etablering	1 500 000	1 000 000
markarbete Bussangöring Arendalsv.	skolskjuts ny angöring	klart sommar			avbetablering	1 200 000	200 000
bullerplank Björneborg	upphandling	klart sommar			kvarstår	550 000	0
Lekplats Linneaskolan		upphandling	nybyggnation	klar vår	av etablering	1 500 000	350 000
Anpassa utemiljön på Norgården till åk 7-9						1 000 000	350 000
Anpassa utemiljön på Folkhögskolan till åk 1-3						1 000 000	350 000
Friyta Linnea/folkhögskolan		avtal		klar vår	av etablering	500 000	500 000
Friyta Björneborg		projektering	iordningställande	klar vår	kvarstår	500 000	300 000
återställning						18 000 000	
oförutsett 10%						7 645 000	603 000
						98 895 000	18 053 000
måltid o lokalvård samma kostnad oavsett var eleverna är							
Tillhör Hemsöprojektet - kvarstår						utförs tidigare än planerat	
inredning idrottshallen		upphandling		sommarlovet	klart	2 500 000	0
markarbete Hälle Lider stannfickor etc		upphandling	ombyggnad	klar vår	klart	10 000 000	0
markarbete Parkering Ljungskileskolan		upphandling	nybyggnation	klar vår	klart	2 000 000	0
markarbete Parkering Piiv-Arendalsv.	rivning bef. Lokaler	upphandling	nybyggnation	klar vår	klart	2 000 000	0
markarbete Bussangöring Skafterödsv.		upphandling	ombyggnation	klar vår	klart	1 500 000	0
Bollplan Västra skolan		upphandling	ombyggnation	klar vår	klart	2 000 000	0
Bollplan Poppelvägen		upphandling	ombyggnation	klar vår	klart	2 500 000	0
Rivning gamla vårdcentralen// förvaltning	Förvaltar-upphandling	klart jan				0	
oförutsett 10 %						2 475 000	
						24 975 000	

2023-2025

tillhör evakueringen	2022	2023	2024	2025	2026	2027	total kostnad	återställning efter 3 år
avtal folkhögskolan			x	xx	xx	x	15 000 000	
avtal Ljungskilegården			x	xx	xx	x	1 000 000	
hyresavtal modulerna åk 4-6	avtal m folkhögskolan	upphandling		sommarlovet		av etablering	18 000 000	för 3 år (½ 2024+2025+2026+½ 2027)
Linneaskolan åk 7-9 kvarstår, lånar spec salar, elevhälsa o admin							600 000	
hemsö nyetablering två skolområdena		nyetablering		ometablering	xx	avetablering	10 000 000	3 000 000
inredning modulerna åk 4-6		avtal m kommun - bef möbler		sommarlovet		avetablering	2 000 000	500 000
inredning Björneborg åk F-klass		avtal m kommun - bef möbler		sommarlovet		av etablering	2 000 000	500 000
Inredning västra skolan åk 1-3		entreprenad/bygg start		sommarlovet		inredn. Till åk 7-9	2 000 000	500 000
inredning Ljungskilegården - matsal		avtal m kommun		sommarlovet		av etablering	2 500 000	500 000
mark grundläggning moduler		upphandling	markarbete aug - dec	moduler jan-maj			5 000 000	500 000
markarbete Bussangöring Arendalsv.			upphandling	klar vår		avbetablering	1 200 000	200 000
bullerplank Björneborg	upphandling	klart sommar				kvarstår	550 000	0
Lekplats Folkhögskolan		upphandling	nybyggnation	klar vår		av etablering	1 500 000	350 000
Lekplats F-6 västra skolan		Hemsö	nybyggnation	klar vår		flyttas/ombyggs för åk 7-9	1 500 000	1 500 000
Utemiljö Folkhögskolan		avtal		klar vår		av etablering	500 000	300 000
Utemiljö Björneborg		projektering	iordningställande	klar vår		kvarstår	500 000	300 000
Utemiljö Västra skolan		projektering	iordningställande	klar vår		kvarstår	500 000	300 000
återställning							9 135 000	
oförutsett 10%							7 348 000	685 000
måltid o lokalvård samma kostnad oavsett var eleverna är							80 833 000	9 135 000
Tillhör Hemsöprojektet - kvarstår								
inredning idrottshallen		upphandling		sommarlovet		klart	2 500 000	0
markarbete Hälle Lider stannfickor etc		upphandling	ombyggnad	klar vår		klart	10 000 000	0
markarbete Parkering Ljungskileskolan		upphandling	nybyggnation	klar vår		klart	2 000 000	0
markarbete Parkering Pilv-Arendalsv.	rivning bef. Lokaler	upphandling	nybyggnation	klar vår		klart	2 000 000	0
markarbete Bussangöring Skafterödsv.		upphandling	ombyggnation	klar vår		klart	1 500 000	0
Bollplan Västra skolan		upphandling	ombyggnation	klar vår		klart	2 000 000	0
Bollplan Poppelvägen		upphandling	ombyggnation	klar vår		klart	2 500 000	0
Rivning gamla vårdcentralen// förvaltning	Förvaltar-upphandling	klart jan					0	
oförutsett 10 %							2 250 000	
							24 750 000	

2023-2027

EVA -tidplan	
Facklig info EVA-beslut	2021 nov
BUN beslut om EVA-tid & budget	2021 dec
Ljungs-Hälle förskola byggstart	2022 jan
Ljungs-Hälle förskola tillträde	2023 jun
Ljungs-Hälle förskola invigning	2023 aug
Hälle Lider förskola rivning	2023 sep
Kulturskolan rivning	2023 sep
Ljungskileskolan åk 7-9 + idrott byggstart	2023 sep
Ljungskileskolan åk 7-9 + idrott tillträde	2025 jun
Ljungskileskolan åk 7-9 + idrott invigning	2025 aug
Ljungskileskolan åk F-6 bef byggnader rivning	2025 aug-sep
Ljungskileskolan åk F-6 byggstart	2025 sep
Ljungskileskolan åk F-6 tillträde	2026 nov
Ljungskileskolan åk F-6 invigning	2027 jan



§ 192

Dnr BUN 2021/00894

7

Justering av tidplan – förändrade enhetsindelningar utifrån utredning om grundskolestruktur

Sammanfattning

2021-05-20 fattade barn och utbildningsnämnden beslut om ändrad skolstruktur med innebörd att vissa grundskolor fick en förändrad enhetsindelning (dnr 2019/01214 § 74). Förändringarna ska enligt beslutet träda i kraft inför läsåret 2022/2023.

Efter beslutet har framkommit att ombyggnationen av Ramnerödskolan fördröjs. Det saknas därför möjlighet att genomföra samtliga förändringar enligt tidsplanen. Förslaget är därför att vissa av förändringarna genomförs inför läsåret 2023/2024, det vill säga att genomförandet fördröjs i ett år.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2021-12-01
Barn och utbildningsnämndens protokollsutdrag 2021-05-20 § 74

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att Hovhultsskolan F-6 blir Hovhultsskolan F-3 från och med läsåret 2023/2024 samt

att Ramnerödsskolan F-2 och 7-9 blir Ramnerödsskolan F-9 från och med läsåret 2023/2024



2021-12-01

Dnr BUN 2021/00894

Handläggare

Sektionschef Lise-Lotte Bengtsson

Telefon 0522-69 56 00

lise-lotte.bengtsson@uddevalla.se

Justering av tidplan - förändrade enhetsindelningar utifrån utredning om grundskolestruktur

Sammanfattning

2021-05-20 fattade barn och utbildningsnämnden beslut om ändrad skolstruktur med innebörd att vissa grundskolor fick en förändrad enhetsindelning (dnr 2019/01214 § 74). Förändringarna ska enligt beslutet träda i kraft inför läsåret 2022/2023.

Efter beslutet har framkommit att ombyggnationen av Ramnerödskolan fördröjs. Det saknas därför möjlighet att genomföra samtliga förändringar enligt tidsplanen. Förslaget är därför att vissa av förändringarna genomförs inför läsåret 2023/2024, det vill säga att genomförandet fördröjs i ett år.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2021-12-01

Barn och utbildningsnämndens protokollsutdrag 2021-05-20 § 74

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att Hovhultsskolan F-6 blir Hovhultsskolan F-3 från och med läsåret 2023/2024 samt

att Ramnerödsskolan F-2 och 7-9 blir Ramnerödsskolan F-9 från och med läsåret 2023/2024

Ärendebeskrivning

2021-05-20 fattade nämnden beslut om ändrad skolstruktur med innebörd att vissa grundskolor fick en förändrad enhetsindelning (dnr 2019/01214 § 74). Förändringarna ska enligt beslutet träda i kraft inför läsåret 2022/2023.

Det har framkommit nya uppgifter och omständigheter som måste beaktas. Det saknas därför möjlighet att genomföra samtliga förändringar enligt tidsplanen. Den planerade ombyggnationen av Ramnerödsskolan försenas på grund av byggtekniska komplikationer som inte förutsågs vid projektering och tidsplanering. Placering av elever i den omfattning som behövs för att genomföra beslutet är inte möjligt. Förseningen innebär



Tjänsteskrivelse
Barn och utbildning

2(2)

2021-12-01

Dnr BUN 2021/00894

att det saknas möjlighet att genomföra de planerade förändringarna inför läsåret 2022/2023.

I och med denna försening kan inte Ramnerödsskolan ta emot eleverna från och med åk 4 från Hovhultsskolan såsom planerats, vilket innebär att Hovhultsskolan behöver vara en F-6 skola till dess att Ramnerödsskolan står färdig med ombyggnationen.

Staffan Lindroos
Förvaltningschef

Ola Sundberg
Verksamhetschef
grundskola/grundsärskola

Skickas till
Grundskolekontoret



§ 74

Dnr BUN 2019/01214

Förändring av grundskolstruktur i Uddevalla kommun samt justering av princip vid anvisning av skola

Sammanfattning

Barn och utbildningsförvaltningen har av barn och utbildningsnämnden fått i uppdrag att utreda förutsättningarna för en förändring av grundskolans struktur i form av ett inriktningsbeslut (2019-12-10 § 154). Beslutet innehåller följande delar:

att ge förvaltningen i uppdrag att utreda en ny skolstruktur i grundskolan kopplat till lokalmöjligheter i HCB samt Margretegårdeskolan

att ge förvaltningen, mot bakgrund av ovanstående, i uppdrag att utreda nödvändiga revideringar i lokalförsörjningsplaner för grundskolan, förskolan samt gymnasieskolan samt

att ge förvaltningen, mot bakgrund av ovanstående, i uppdrag att utreda nödvändiga revideringar i investeringsplanen

Syftet med uppdraget var att utreda om Barn och utbildningsnämnden kan utnyttja Margretegårdeskolan, som i dagsläget nyttjas av gymnasieskolan, för grundskolan i syfte att lösa lokalbehov. Samtidigt påtalades att genom ett långsiktigt strategiskt arbete kan effekter nås som skulle innebära mindre segregerade skolmiljöer och en resursfördelning som mer effektivt kan gynna likvärdig skola och därmed medföra en högre måluppfyllelse.

Under utredningen har en fördjupad analys skett av befolkningsutvecklingen, elevernas val av både kommunal och fristående skola och dess konsekvenser. Analysen visar att grundskolans behov att använda Margretegårdeskolan inte längre finns kvar på grund av de förändrade förutsättningarna som framkommit under utredningens gång.

Genom att genomföra organisationsförändringar vad gäller enhetsindelningar och nyttja grundskolans redan befintliga lokaler kan syftet med inriktningsbeslutet ändå nås. Hänsyn har då tagits till planerade om- och nybyggnationer.

Lokalerna vid Margretegårdeskolan kan istället nyttjas av vuxenutbildningen vilket medför ökade förutsättningarna till samarbete mellan vuxenutbildningen och gymnasieskolan samt att externa lokaler kan lämnas.

I utredningen bedöms en ny enhetsindelning av vissa grundskolor medföra ökade förutsättningar till högre måluppfyllelse och en ökad likvärdighet inom grundskolans skolstruktur samt mindre segregerade skolmiljöer.

I utredningen beskrivs även vissa förändringar som berör förskolans verksamhet vad gäller lokalutnyttjande.



2021-05-20

Forts. § 74

Med hänsyn till förändrade enhetsindelningar behöver även förändring ske av tidigare beslut av nämnden vad gäller anvisning av skola när elever ska byta skola för att kommande årskurser saknas på skolan.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-05-06

Förändring av skolstruktur - ett strategiskt beslut för ökad måluppfyllelse och likvärdighet med bilagor

Barn och utbildningsnämndens inriktningsbeslut 2019-12-10 § 154

Barn och utbildningsnämndens beslut 2015-12-17 § 180

Yrkanden

Martin Pettersson (SD) för Sverigedemokraternas ledamöter: Avslag på förslaget i handlingarna

Bjarne Rehnberg (UP) för Uddevallapartiets ledamöter: Återremittera ärendet till förvaltningen

Camilla Johansson (C): Bifall till förslaget i handlingarna

Kerstin Joelsson-Wallsby (V): Bifall till förslaget i handlingarna

Niklas Moe (M): Bifall till förslaget i handlingarna

Sonny Persson (S): för Socialdemokraternas ledamöter: Bifall till förslaget i handlingarna

Anibal Rojas Jorquera (KD): Avslag på förslaget i handlingarna

Claes Dahlgren (L): Bifall till förslaget i handlingarna

Propositionsordningar

Ordförande ställer proposition på att avgöra ärendet idag mot att återremittera det i enlighet med Bjarne Rehnbergs (UP) yrkande och finner barn och utbildningsnämnden besluta att avgöra ärendet idag.

Ordförande ställer därefter proposition på förslaget i handlingarna mot Martin Petterssons (SD) och Anibal Rojas Jorqueras (KD) avslagsyrkande och finner barn och utbildningsnämnden bifalla förslaget i handlingarna.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att från och med höstterminen 2022 gäller följande enhetsindelning av angivna grundskolor:

Sandersdalsskolan F-5 blir istället Sandersdalsskolan F-3

Unnerödsskolan F-5 blir istället Unnerödsskolan 4-6

Hovhultsskolan F-6 blir istället Hovhultsskolan F-3

Västerskolan 6-7 och Västerskolan 8-9 upphör och blir istället Västerskolan 7-9

Ramnerödsskolan F-2 och 7-9 upphör och blir istället Ramnerödsskolan F-9 samt

att beslutet från nämnden 2015-12-17 § 180 justeras på så sätt att vid placering i skola när byte måste ske på grund av att årskursen inte finns på skolan ska samtliga elever i årskursen erbjudas plats vid samma skola



2021-05-20

Forts. § 74

Reservation

Martin Pettersson (SD) lämnar för Sverigedemokraternas och Kristdemokraternas ledamöter följande reservation:

”Skriftlig reservation från Kristdemokraterna och Sverigedemokraterna:

Intresset för att fritt välja skola har kraftigt underskattats vid dimensioneringen av den nya Ramnerödsskolan. Med syfte att fylla skolan förändras nu grundskolestrukturen samt tillhörande kapacitetsmått. Ett stort antal elever som hade önskat att få gå på Sandersdalsskolan, Unnerödsskolan, Hovhultsskolan och Västerskolan kommer nu istället att få gå på Ramnerödsskolan.

Vi hade hellre sett att de i förslaget önskade effekterna naturligt uppstått över tid som ett resultat av valfrihet i kombination med en framtida vändning av situationen på Ramnerödsskolan. Vi menar på att ett kommunövergripande beslut om strukturförvandling av den här digniteten måste fattas med mer än endast förhoppning som grund.”

Protokollsanteckning

Bjarne Rehnberg (UP) lämnar för Uddevallapartiets ledamöter följande protokollsanteckning:

”Uddevallapartiet vill ha en återremiss på rubricerade ärende.

Orsak:

Hela denna stora utredning och de förslag som tas fram i den, utgår från två situationer.

1/ Att Nämnd och Förvaltning såg en möjlighet att få en centralt placerad grundskola, utan stora byggprojekt genom att göra om Margretegärdeskolan till grundskola.

2/ Situationen på Ramneröd. Dels de mindre lyckade skolresultaten där och dels att skolan blir stor och att elevantalet sviktat.

Vad som hänt sedan dess är att Margretegårde har fallit bort som grundskola och att asbest har upptäckts på Ramneröd, vilket kommer att försena invigningen ett halvår - minst.

Mycket är på gång för Uddevallas skolor med planerade och startade byggnation och med en fristående skola som vill komma hit.

Eftersom upptäckten av asbest ändå kommer att försena starten på Ramneröd, så ser vi inget behov av att hetsa igenom ett beslut under denna nämnd utan beslutet kan lugnt skjutas till i höst, då vi har en säkrare kunskap om asbests situationen och om andra försenande problem har kommit i dagen på Ramneröd.”



2021-05-20

Forts. § 74

Vid protokollet
Pernilla Gustafsson

Justerat 2021-05-26
Roger Ekeroos (M), Camilla Johansson (C)

Justeringen tillkännagiven på anslagstavlan 2021-05-26 intygar
Pernilla Gustafsson

Expedierat 2021-05-26
Förskolekontoret
Grundskolekontoret
Gymnasiekontoret
Vuxenutbildningskontoret
Planeringschef
Verksamhetsstrateg



§ 193

Dnr BUN 308179

8

Information Internkontrollrapport 2021 och internkontrollplan 2022

Sammanfattning

Information om Internkontrollrapport 2021 och internkontrollplan 2022 lämnas.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



§ 194

Dnr BUN 2021/00018

9

Information - Budgetuppdatering

Sammanfattning

En budgetuppdatering lämnas.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00018

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Information – Budgetuppdatering

Sammanfattning

En budgetuppdatering lämnas.

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



§ 195

Dnr BUN 2021/00396

10

Internkontrollrapport 2021 och internkontrollplan 2022

Sammanfattning

Det primära syftet med internkontroll är att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. Internkontroll utgör ett ledningsverktyg för såväl den politiska nämnden och tjänstemännen.

I den interna kontrollen ingår att skapa ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner. Samtidigt ska en rättvisande och tillförlitlig redovisning samt information om verksamheten i övrigt säkras. Det ingår också att säkerställa att lagar, policy, reglementen med mera tillämpas och att man skyddar sig mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar.

Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda. Det handlar om att säkra att det som ska göras blir gjort, på det sätt som det är tänkt. Intern kontroll är det samlade begreppet för den organisering och de system, processer och rutiner som bidrar till detta. I praktiken innehåller den interna kontrollen flera processer och moment:

- tydlig ansvarsfördelning
- riskbedömning och riskhantering
- faktiska kontrollaktiviteter av olika slag
- information och kommunikation
- uppföljning och utvärdering för lärande och förbättring.

Under 2021 har förvaltningen fortsatt att kontrollera efterlevnad av rutiner, riktlinjer och processer för ökad måluppfyllelse. Internkontrollplan för 2022 ska fastställas.

Internkontrollpunkterna om rektors pedagogiska ledarskap samt tecknande av avtal vid distansarbete är försenade och återredovisas till nämnden snarast under 2022.

Beslutsunderlag

Barn och utbildnings tjänsteskrivelse 2021-11-25
Bilaga 1 – Uppföljning av Internkontrollplan 2021
Bilaga 2 – Internkontrollplan 2022
Bilaga 3 – Risk och väsentlighetsanalys 2022

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att godkänna redovisningen avseende 2021 års internkontroll

att ej återrapporterade internkontrollpunkter 2021 redovisas under första kvartalet 2022

att anta den föreslagna planen för internkontroll 2022 samt



2021-12-13

Forts § 195

att återrapportering och beslut om internkontrollplan 2023 ska ske senast i december 2022.



Handläggare

Controller Thomas Davidsson

Telefon 0522-69 70 14

thomas.davidsson@uddevalla.se

Internkontrollrapport 2021 och internkontrollplan 2022

Sammanfattning

Det primära syftet med internkontroll är att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. Internkontroll utgör ett ledningsverktyg för såväl den politiska nämnden och tjänstemännen.

I den interna kontrollen ingår att skapa ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner. Samtidigt ska en rättvisande och tillförlitlig redovisning samt information om verksamheten i övrigt säkras. Det ingår också att säkerställa att lagar, policy, reglementen med mera tillämpas och att man skyddar sig mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar.

Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda. Det handlar om att säkra att det som ska göras blir gjort, på det sätt som det är tänkt. Intern kontroll är det samlade begreppet för den organisering och de system, processer och rutiner som bidrar till detta. I praktiken innehåller den interna kontrollen flera processer och moment:

- tydlig ansvarsfördelning
- riskbedömning och riskhantering
- faktiska kontrollaktiviteter av olika slag
- information och kommunikation
- uppföljning och utvärdering för lärande och förbättring.

Under 2021 har förvaltningen fortsatt att kontrollera efterlevnad av rutiner, riktlinjer och processer för ökad måluppfyllelse. Internkontrollplan för 2022 ska fastställas.

Internkontrollpunkterna om rektors pedagogiska ledarskap samt tecknande av avtal vid distansarbete är försenade och återredovisas till nämnden snarast under 2022.

Beslutsunderlag

Barn och utbildnings tjänsteskrivelse 2021-11-25

Bilaga 1 – Uppföljning av Internkontrollplan 2021

Bilaga 2 – Internkontrollplan 2022

Bilaga 3 – Risk och väsentlighetsanalys 2022



2021-11-25

Dnr BUN 2021/00396

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att godkänna redovisningen avseende 2021 års internkontroll

att ej återrapporterade internkontrollpunkter 2021 redovisas under första kvartalet 2022

att anta den föreslagna planen för internkontroll 2022 samt

att återrapportering och beslut om internkontrollplan 2023 ska ske senast i december 2022.

Ärendebeskrivning

Granskning har utförts och dokumenterats enligt Barn och utbildningsnämndens internkontrollplan för år 2021 (bilaga 1). Verksamheterna har granskats enligt kontrollplanen.

Avvikelse finns inom ett flertal av de kontrollerade områdena. För det mesta av det granskade materialet är kontrollen god.

Åtgärder

Följande åtgärder bedöms nödvändiga för att säkerställa god kontroll av verksamheten:

- Ett övergripande gemensamt arbetssätt med tillhörande rutiner som stöd för verksamheterna i sitt arbete.
- Informera och utbilda inom de olika områdena för att stärka den allmänna kompetensen.
- Kontinuerligt kontakta berörda vid upptäckt av avvikelser.
- Analys av avvikelser och olikheter ur ett utvecklingsperspektiv
- Säkerställa att de åtgärder som vidtas utifrån den interna kontrollen får avsedd verkan.
- Information om årets interkontroll skall ske i verksamheternas ledningsgrupper.

Internkontrollplan 2022

De punkter som föreslås ingå i internkontrollplanen för 2022 framgår av bilaga 2. Risk och väsentlighetsanalys till grund för interkontroll 2022 enligt bilaga 3.

Staffan Lindroos
Förvaltningschef

Thomas Davidsson
Controller

Expediera till
Kommunstyrelsen



2021-11-25

Handläggare
Controller Thomas Davidsson

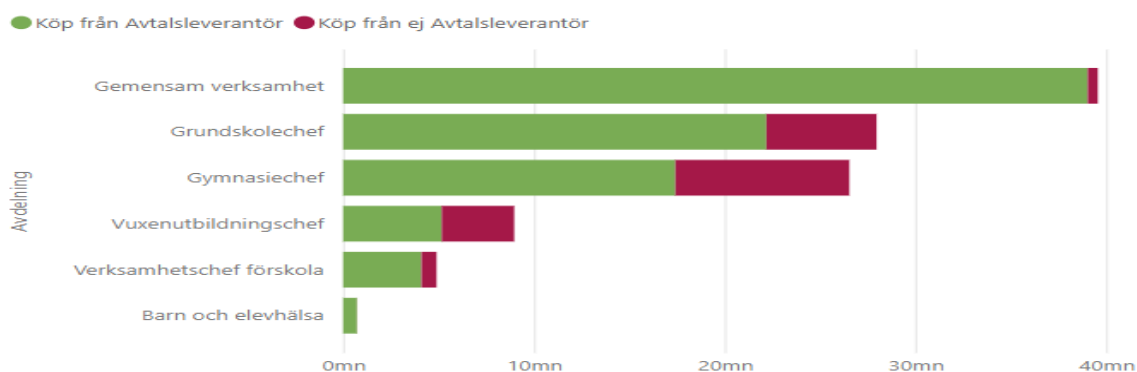
Uppföljning Internkontrollplan 2021

1- Granskning av upphandling

I kommunens beslutsstödsystem finns sedan mitten av 2021 möjlighet att analysera inköpsmönster. Leverantörstrogenheten beräknas genom att upphandlingspliktiga köp i affärssystemet relateras till aktuella leverantörer i avtalssystemet. Inköpen avser både drift och investeringar. Det finns troligen avvikelser i systemet ännu då alla direktupphandlingar och avtalsöverlåtelse mm inte finns i avtalssystemet.

Sammanställning av delar av inköpsanalys i beslutsstödsystemet. Avtalstrohet beräknas per leverantör. Avtalstrohet på varunivå beräknas inte i systemet.

Nämndens avtalstrohet ligger på 81,6 % under 2021 (tom 12/11). För hela kommunen är motsvarande siffra 80 %. Inköpssumman för perioden är 108,7 mkr för BUN. Skillnaderna mellan nämndens avdelningar är relativt stora. Avtalstroheten har succesivt ökat de senaste åren för nämnden. Av inköpen är 94,5 % för drift och 5,5 % för egna investeringar. De branscher (SNI kod) med högst avvikelse är handel, information och kommunikation, utbildning samt tillverkning. SNI är en standard för svensk näringsgrensindelning.

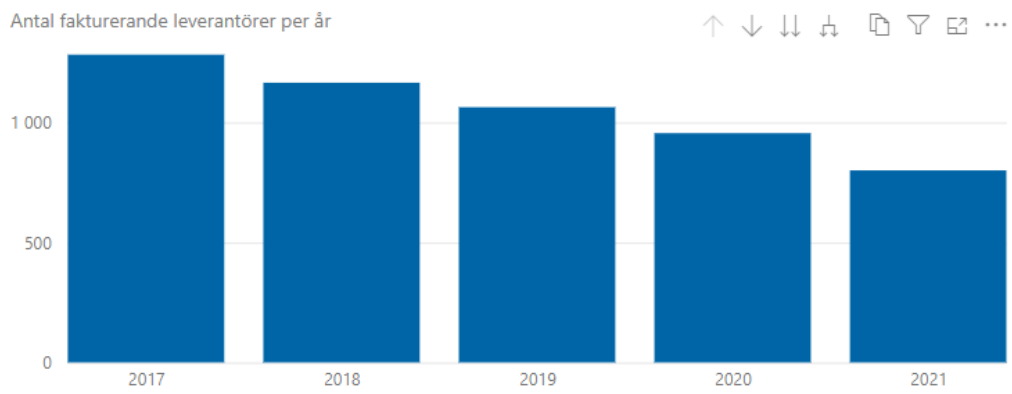


Av sammanställningen för de största leverantörerna framgår att inköp görs från leverantörer där vi inte har avtal och att dessa inköp bör kontrolleras djupare. Det finns risk att inköp görs utanför gällande ramavtal samt att inköp görs utan upphandling där så borde skett.

Leverantör	Köp från Avtalsleverantör
12268 VÄSTTRAFIK AB	36 163 285
11181 DUSTIN SVERIGE AB/SWEDBANK AB	11 337 508
11690 LÄROMEDIA BOKHANDEL ÖREBRO AB	5 890 328
14942 INPUT INTERIÖR AB	3 588 621
14866 ATEA SVERIGE AB	1 737 945
11279 IST SVERIGE AB	1 694 904
Totalt	88 670 442

Leverantör	Köp från ej Avtalsleverantör
12464 ECOPAR AB	805 608
31406 Svensk vård & kompetensutveckling i	693 690
14940 INLÄSNINGSTJÄNST AB	423 588
13193 CIRKUSEXPRESSEN OF SWEDEN	390 853
15044 TEXTILHUSET SWELOGENT HB	364 639
13607 FLYTTGUBBEN	324 455
Totalt	20 012 835

Antal fakturerande leverantörer per år har minskat succesivt de senaste åren. Detta är en utveckling i rätt riktning som bidrar till ökad avtalstrohet. Minskningen är 36 % mellan 2017 och 2021. Småinköp hos många olika leverantörer leder till ökad administration samt påverkar avtalstroheten negativt. De 50 största avtalsleverantörerna står för 78 % av upphandlingspliktiga inköp.



Resultatet visar att avtalstroheten ligger på en relativt god nivå men att det finns avvikelser och utvecklingsmöjligheter som behöver hanteras.

Beslutsstödsystemets inköpsanalysdel ger möjlighet till fördjupat stöd och uppföljning av verksamheternas inköp.

Att förbättra resursanvändningen inom inköp kan bidra till att ge verksamheterna bättre ekonomiska förutsättningar då resurserna är knappa. Nämnden har anpassat inköpsbudgeten med 9 mkr de senaste åren varför optimeringen av inköp måste prioriteras.

2 – Avdragsförbud

Kontroll av deltagarförteckning, syfte, moms och kontering har skett av fakturor avseende representation mm.

Hanteringen är på lägre nivå i vissa delar än tidigare. Felmängden totalt och vad gäller deltagarförteckning ligger på lägre nivå än tidigare

Det återstår en större felmängd vad gäller avsaknad av deltagare som behöver säkerställas innan vi nått en acceptabel nivå.

Fortsatt kontroll och insatser skall säkerställa att redovisningen bibehålls och förbättras.

dec-21					
Avdragsförbud	Deltagarförteckning	Syfte	Rätt moms	Rätt kontering	
Ja	23	30	40	40	
Nej	17	10	0	0	
% ja	58%	75%	100%	100%	
% nej	43%	25%	0%	0%	
Samtliga 4:a - ja	23	58%			

Av sammanställningen framgår felens omfattningsgrad. Vad gäller moms och kontering är felhanteringen på en låg nivå. Deltagarförteckning och syfte har förbättringspotential.

3 - Kontroll av att driftsredovisningen inte belastas med investeringar

För att säkerställa verksamhetens resultat och ge en rättvisande bild av enheten behöver kontroll av gränssnittet för vad som skall redovisas inom driften och vad som skall aktiveras som investering säkerställas. Att klassificeringen blir korrekt utifrån vad som skall definieras som investering är viktigt att kontrollera.

Vid årets kontroll hittades inga avvikelser. Två avvikelser som fanns i övrigt var rättade vid respektive aktiveringstillfälle.

De förändrade redovisningsreglerna kring vad som klassas som investering eller ej kontrolleras löpande för att säkerställa att felaktig aktivering inte sker.

Den löpande kontrollen fungerar bra och bidrar till god redovisning inom nämnden.

4 – Kontroll av bidrag till fristående verksamhet

Nämnden har en relativt stor omfattning gällande bidrag till fristående verksamhet (drygt 300 mkr). Beslut om bidragsbelopp tas framförallt i samband med budget men även löpande vad gäller

tilläggsbelopp. Risk för felhantering finns då omfattningen är stor och relativt komplex i verksamhetssystemen Extens och Tieto.

Samtliga delar kontrolleras genom stickprov. Även kommunala enheters beslut kontrolleras i samband med kontrollpunkten.

Vid årets andra kontroll finns det inga grundavvikelser vad gäller bidragsbelopp. Kontroll av grundbelopp, tilläggsbelopp, strukturbidrag, lokalersättning och modersmålsersättning inom nämndens verksamheter har genomförts

Införandet av nytt elevadministrativt system har lett till några avvikelser under de första månaderna. De avvikelser som uppstått är:

- Uppflytt av elev mellan årskurs 6 och 7 missad
- Felaktig årshantering för barn som fyllde 3,6 och 10 år under 1 månad
- Heltidersättning utgått för barn över 3 år som skall ha 15 timmars ersättning (ej Ulna AB).
- Kodning av ersättning PO 10–12 år fel, ingen ersättning utbetald
- Manuell hantering av barn med skyddad identitet.

Alla avvikelser rättas och hanteras i systemet. Arbete med hur barn med skyddad identitet skall hanteras på säkrast sätt i systemet pågår.

5 - Efterlevnad av delegationsordning samt dokumentation av beslut på rätt sätt

Skollagen innehåller krav på skriftlig dokumentation vid merparten av den ärendehantering och det beslutsfattande som sker inom utbildningsverksamheten. Delegationsordningen innehåller uppgifter om vem som är beslutande i olika ärenden. Dokumentation sker i olika system. Det kommungemensamma diariesystemet Ciceron används för viss dokumentation medan elevhälsans olika delar använder Prorenata. Även förskolan dokumenterar åtgärder på grupp- och individnivå i systemet.

Granskningens syfte är att kontrollera att fattade beslut följer skollag vad gäller dokumentation, diarieföring och registrering i Prorenata.

Vid tidigare granskningar har underlagen efterfrågats direkt från rektorerna. För att minska administrationen har underlagen tagits fram direkt ur systemet av systemförvaltaren och utredare. Detta har inneburit att även systemförvaltaren fått en inblick i hur systemet används i praktiken och fått se vilka förbättringar som kan göras för att öka kvalitén i dokumentationen och skapa gemensamma arbetsätt.



Utbildning i systemet Prorenata har erbjudits för samtliga som är verksamma inom elevhälsan. Fler utbildningstillfällen erbjuds kontinuerligt för nya användare. En grupp finns utsedd med representanter från de olika professionerna. I denna tas frågor och förbättringsförslag upp.

Genomgången av dokumentationen visar att ett fortsatt arbete kring gemensamma rutiner och utbildningar måste prioriteras.

Inom förskolan har utbildningsinsatser kring dokumentation skett samlat under 2021 medan det i grundskolan har skett utbildningsinsatser för några enheter. I grundskolan har däremot elevhälsans professioner genomfört case-diskussioner. Inom gymnasieskolan har utbildning skett via elevhälsa och rektorer kring dokumentationen i Prorenata.

Resultatet av granskningen visar däremot att behovet av fortsatta utbildningsinsatser kvarstår med genomgångar med respektive rektorsgrupper och elevhälsopersonal utifrån vad som framkommit både generellt och verksamhets-specifikt. Planeringen för hur dessa utbildningsinsatser bör genomföras tillsammans med verksamhetschefer och sektionschefer i respektive verksamhetsform.

Generella slutsatser för förskolan, grundskolan, grundsärskola, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan

Det är en framgångsfaktor att det finns en utsedd systemförvaltare som har i uppdrag att säkerställa att Prorenata används av alla verksamheter, att kompetensutveckling sker och att kontinuerlig kontakt med leverantör sker för att säkerställa att systemet motsvarar de krav som finns. Genom internkontrollpunkten får systemförvaltaren för Prorenata en djupare inblick i hur systemet används och hur det är utformat.

I den aktuella granskningen har det framkommit flera generella avvikelser som alla verksamhetsformer som ingår i granskningen behöver ta del av.

I vissa fall skrivs inte barnets/elevens hela namn i barnhälsoprotokollen/EHT-protokollen i Prorenata utan istället används namnförkortningar. I vissa fall saknas även en koppling till barnakt/elevakt i protokollen i Prorenata vilket också kan försvåra arbetet.

I vissa fall sker hänvisning till personal i barnhälsoprotokollen/EHT-protokollen i Prorenata med namn, men inte med profession.

Det finns en oregelbundenhet kring hur ofta de undersökta enheterna i granskningen har barnhälsomöten/EHT-möten vilket i slutändan påverkar barnens och elevernas möjligheter till stödinsatser.

Det finns en oregelbundenhet i arbetet med att flytta genomförda barnhälsomötesprotokoll/EHT-protokoll till avklarade i Prorenata, enligt föreskriven rutin.



Generella rekommendationer

Säkerställa att:

- barnets/elevens hela namn skrivs ut i barnhälsoprotokollen/EHT-protokollen i Prorenata. Elevärenden som tas upp vid möten ska ha en koppling/hänvisning till barnakt/elevakt i Prorenata.
- hänvisning till personal i barnhälsoprotokollen/EHT-protokollen sker med fullständigt namn och profession.
- det finns en likvärdighet, i respektive verksamhetsform, kring hur ofta enheterna har barnhälsomöten/EHT-möten.
- föreskrivna rutiner i Prorenata efterlevs när det gäller att flytta genomförda barnhälsomötesprotokoll/EHT-protokoll till avklarade i Prorenata.

6 – Utdrag ur belastningsregister vid anställning

Lagstiftningen om registerkontroll syftar till att stärka barns och ungas skydd mot sexuella övergrepp och andra grova brott. Registerkontroll ska därför göras på personer som erbjuds anställning inom de verksamheter som täcks av registerkontrollen. Verksamheterna som omfattas är förskola, förskoleklasser, fritidshemmet, grundskolan, grundsärskolan och annan pedagogisk verksamhet. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas. Bestämmelser om detta finns i skollagen (2010:800). Registerkontroll av personal: 2 kap. 31–33 §. Den som inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare får anställas utan att han eller hon lämnat ett nytt registerutdrag.

En ny lag om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn, utfärdades under november 2013. Den nya lagen kompletterar bestämmelserna för förskola och grundskola, genom att den ger rätt för arbetsgivare (men inte skyldighet) att inhämta registerutdrag vid rekrytering av personal till gymnasieskola och gymnasiesärskola. Efter beslut av gymnasieskolans verksamhetschef omfattas även gymnasieskolan numera av kontrollen. Här har inte arbetsgivaren rätt att samla in registerutdraget utan en notering ska ske över att arbetsgivaren sett utdraget.

BUF:s rekryteringsannonser har numera en informationstext om kravet om att lämna ett giltigt utdrag ur polisens belastningsregister innan anställning, detta bör underlätta arbetet med att få in utdrag.

Rutinerna för registerkontroll som man arbetar utifrån i barn- och utbildningsförvaltningen idag innebär att en anteckning görs i det kommungemensamma IT-verktyget Medvind, som visar på uppvisat och giltigt belastningsutdrag. Med andra ord arkiveras inga utdrag i personarkivet.

Periodens internkontroll omfattar följande verksamheter:

- Förskola
- Grundskola, grundsärskola, för tidigare åldrar (åk F-6), fritidshem samt barn- och elevhälsan
- Grundskola grundsärskola, för senare åldrar (åk 7–9)
- Gymnasieskolan, gymnasiesärskola

Totalt granskades 30 personer, dessa valdes ut genom att det via lönesystemet (Hr+) togs fram en lista på samtliga nyanställda inom barn- och utbildningsförvaltningen under perioden 2021-05-12 tom 2021-10-14.

2021-05-12 - 2021-10-14					
Verksamhet	Antal stickprov	Utdrag saknas	% saknas	Utdrag förfallit	% förfallit
Förskola	10	0	0 %	0	0 %
Grundskola F-6 och 7-9	12	5	42 %	0	0 %
Gymnasieskola	8	2	25 %	0	0 %
Totalt	30	7	23 %	0	0 %

Resultatet av interkontrollen visar att rutinen att registrera giltiga belastningsregisterutdrag i Medvind inte följs till 100 % och vi ser en negativ utveckling från förra kontrollperioden. Under denna period har vi inget fall där belastningsregisterutdrag har förfallit.

De avvikelser som finns är av administrativ karaktär. Vid efterkontroll av avvikelser kan konstateras att utdrag uppvisats men man har inte fått till redovisningen i Medvind.

Kontrollnivån är god och inga avvikelser vad gäller att uppvisa utdrag vid anställning finns. Dock finns en större administrativ avvikelse vad gäller hanteringen i Medvind.

Efter årsskiftet centraliseras personaladministrationen i grundskolan så att färre personer handlägger noteringar om utdrag i Medvind. Det ger möjlighet till skärpt rutin när det gäller ett manuellt moment som behöver bevakas.

Samtliga enheter inom grundskolan har nu digitala anställningsbeslut och förslag läggs till ledningsgruppen om att belastningsregisters giltighetsdatum alltid ska skrivas med på anställningsavtalet.

7 – Barnomsorg enligt behov/skollag

Vårdnadshavare har rätt till barnomsorg med hänsyn till sitt omsorgsbehov utifrån arbete eller studier. Rätten till allmän förskola – 525 timmar om året gäller från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. De som är arbetslösa eller föräldralediga har rätt till 15 timmars förskola per vecka.

För att säkra en kostnadseffektiv verksamhet bör kontroll ske att omsorg ges i enlighet med behovet och den rätt till omsorg som vårdnadshavarna har.

Granskning har skett på så sätt att uppgifter om antalet födda barn under perioden januari – april 2021 har tagits fram ur kommunens datasystem Extens. Kontroll har sedan skett genom att söka fram vilka av barnen födda under denna period som har syskon i åldrarna 1–12 år. Syskonens placeringar har sedan gått igenom av utredare.

Mellan januari och april 2021 föddes det 218 barn (varav två tvillingpar). Bland dessa finns 117 barn utan andra syskon. 101 barn har syskon i åldrarna 1–12 år.

- 15 syskon har vårdnadshavare som nyttjar rätten till avgiftsfri allmän förskola
- 25 syskon har vårdnadshavare som nyttjar rätten till 15 timmars placering per vecka i fristående pedagogisk omsorg och fristående förskola
- 15 syskon har vårdnadshavare som nyttjar rätten till 15 timmars placering per vecka på grund av föräldraledighet
- 3 syskon har vårdnadshavare som nyttjar rätten till 15 timmars placering per vecka på grund av arbetslöshet
- 6 syskon är på förskola/pedagogisk omsorg då vårdnadshavare utnyttjar heltidplacering på förskola/pedagogisk omsorg utan giltig anledning
- 2 syskon har placering på förskola på grund av att den ena vårdnadshavaren arbetar eller studerar (delad vårdnad)
- 3 syskon har placering på fritidshem på grund av att den ena vårdnadshavaren arbetar eller studerar (delad vårdnad)



- 2 syskon inskrivna på fristående pedagogisk omsorg/ fristående förskola har placering på grund av kap.8 § 5 skollagen (2010:800)
- 2 syskon inskrivna på fristående pedagogisk omsorg/ fristående förskola har placering på grund av kap.8 § 7 skollagen (2010:800)
- 3 syskon har placering på grund av kap.8 § 7 skollagen (2010:800)
- 18 syskon har placering heltid i förskolan enligt giltig anvisning
- 3 syskon har placering heltid i fritidshem enligt giltig anvisning
- 4 syskon har ingen placering i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem

Det finns sex syskon som har heltidsplacering på förskola/pedagogisk omsorg utan giltig anledning, vilket är en liten ökning i jämförelse med hösten 2020.

En jämförelse med utfallet i övrigt med hösten 2020 samt tidigare granskningar visar att den kontinuerliga kontrollen av placeringar har gett resultat, då den positiva trenden fortsätter och antalet felaktiga placeringar fortsätter att ligga på en låg nivå om än en liten ökning.

I de sex fallen där det inte finns giltiga anledningar för placeringar har förskolekontoret redan gjort rättelser och meddelat ansvariga huvudmän och vårdnadshavare.

Detta visar att kontinuerlig kontroll är verksam och visar samtidigt att Förskolekontoret har bra rutiner för kontroll av barnomsorgsbehov enligt behov.

8 – Rektors pedagogiska ledarskap

Uppföljning försenad. Enkät utskickad till rektorer. Kontrollpunkten redovisas till nämnd vid senare tillfälle.

9 – Elevers resultatutveckling

Kontrollmomentet är enligt nämndens internkontrollplan granskning av resultatsammanställning, analys och åtgärdsplan på huvudmannanivå. Detta bör enligt internkontrollplan göras på resultatsammanställning, analys och åtgärdsplan från grundskola och gymnasieskola en gång per år. I denna internkontrollpunkt granskas rapporterna för skolformerna grundskola och gymnasieskola. Rapporter och presentationer för grundsärskola, fritidshem och gymnasiesärskola granskas inte denna gång.

Granskning av resultatsammanställning i form av



- mått,
 - ska-rapport
 - presentation i samband med resultatdialog till nämnd, samt analys och åtgärdsplan i
 - ska-rapport samt i
 - presentation i samband med resultatdialog till nämnd
- för verksamhetsformerna grundskola och gymnasieskola och närmare bestämt skolformerna grundskola och gymnasieskola.

Frågor för att bedöma materialet:

1. Görs en resultatsammanställning av god kvalitet gällande trygghet och studiero respektive kunskapsresultat för tidsperioden?
I låg utsträckning – i viss utsträckning – i ganska hög utsträckning – i hög utsträckning
2. Görs en analys av god kvalitet utifrån resultatsammanställningen?
I låg utsträckning – i viss utsträckning – i ganska hög utsträckning – i hög utsträckning
3. Hänger åtgärdsplanerna tydligt ihop med resultatsammanställning och analys?
I låg utsträckning – i viss utsträckning – i ganska hög utsträckning – i hög utsträckning

Resultat av granskning

Översikt:

Fråga	Grundskolan	Gymnasieskolan
1. Görs en resultatsammanställning av god kvalitet gällande trygghet och studiero för tidsperioden?	I låg utsträckning	I viss utsträckning
2. Görs en analys av god kvalitet utifrån resultatsammanställning en gällande trygghet och studiero	I låg utsträckning	I viss utsträckning
3. Görs en resultat-sammanställning av god kvalitet gällande kunskapsresultat för tidsperioden?	I hög utsträckning	I hög utsträckning
4. Görs en analys av god kvalitet utifrån resultatsammanställning	I ganska hög utsträckning	I viss utsträckning



en gällande kunskapsresultat?		
5. Hänger åtgärdsplanerna tydligt ihop med resultatsammanställning och analys?	I ganska hög utsträckning	I ganska hög utsträckning

Grundskolan

Görs en resultatsammanställning av god kvalitet gällande trygghet och studiero för tidsperioden?

I låg utsträckning.

Bedömningskriterier:

A) Tydlighet i framställning; det är tydligt vilka resultat som avses, källa till dem etc och att de är korrekta

Det är otydligt vilka resultat som avses i påståendet ”Den generella trygghet och studieron är god, men studieron blir lägre i år 7–9.” Resultaten från Skolinspektionens elevenkät görs bara i årskurs 5 och 9 i grundskolan och där är resultaten höga för årskurs 5 (bland de 25% kommuner som har bäst resultat) men låga för årskurs 9 (bland de 25% kommuner som har sämst resultat). Endast lite drygt hälften av eleverna i årskurs 9 anger att de har studiero på lektionerna. Påståendet ser alltså inte ut att kunna följa av dessa resultat.

Det refereras till kränkingsanmälningar, men utan närmare förklaring till vad som avses. Därtill är det olika information om utvecklingen av antalet kränkingsanmälningar i ska-rapporten jämfört med i presentationen till nämnden. Detta visade sig vid närmare undersökning bero på att resultaten för den senaste terminen kom efter att rapporten skrivits. Här är ett område där rutinerna behöver förbättras för att säkerställa att verksamheterna utgår från rätt underlag.

B) Är det möjligt att göra analyser av skillnader t ex mellan enheter, kön och över tid utifrån de resultat som presenteras?

Utifrån de resultat som presenteras i måttet för trygghet och studiero går det att göra sådana jämförelser. Dock uppdateras resultatet i måttet bara vartannat år. Däremot är det möjligt att beskriva resultat för olika årskurser utifrån verksamhetsformens egen enkät gällande bland annat trygghet och studiero, som börjar användas läsåret 2021/22.

Utifrån de resultat som presenteras i ska-rapporten samt i presentationen till nämnden gällande trygghet och studiero, går det inte att göra sådana analyser baserat på de resultat som presenteras.

C) Ges en allsidig presentation av skolformens situation?

Nej. Det står att tryggheten och studieron generellt är god men försämras i årskurs 7–9, utan hänvisning till källa. Det förekommer motstridiga uppgifter om kränkingsanmälningar, som i

senaste uppgifterna anger att de minskat i åk 7–9 men ökat i F-6. Det är väldigt knapphändig information för situationen i Uddevallas grundskolor som helhet.

Görs en analys av god kvalitet utifrån resultatsammanställningen gällande trygghet och studiero?

I låg utsträckning.

Kriterier för analys av god kvalitet:

A) Slutsatserna kan rimligtvis följa av resultatsammanställning

Nej, eftersom det inte finns någon tydlig resultatsammanställning gällande trygghet och studiero.

B) Det finns förklaringar av skillnader mellan grupper (t ex kön, enheter, åldersgrupper) och över tid.

I låg utsträckning. Det lyfts fram att elevtätheten är olika mellan enheter. Det lyfts också samt att ett mindre antal elever med gränsöverskridande beteende, främst pojkar, står för de flesta kränkingsanmälningarna samt även att ett mindre antal elever skapar oro. Det framgår inte om det är samma elever som står för kränkingsanmälningarna som också skapar oro. Det framgår inte heller vad det kan bero på att just dessa elever är inblandade i kränkingsanmälningar eller orsakar oro utöver att de har ett gränsöverskridande beteende. Det framgår att flera enheter beskriver att personal har olika bemötande och förhållningssätt inom samma enhet. I övrigt finns inga orsaksförklaringar till skillnader mellan grupper och mellan enheter.

C) Det görs antaganden om orsaker som väger in faktorer på struktur- och process (undervisnings-) nivå

I viss utsträckning. Det lyfts fram att strukturella förutsättningar som elevtäthet kan bidra negativt, att rutiner för upptäckt och hantering av avvikelser samt för att få jämförbara underlag mellan grundskolor och över tid brustit eller saknats, samt att förutsättningarna är olika mellan enheter. Det lyfts fram som orsak till problem att bemötandet från personal inom en enhet kan skilja sig åt. Det framgår även att strukturerad och ledd rastverksamhet lett till ökad elevernas trygghet och studiero.

Det går att se att analysen i viss mån utvecklats från att rapporten skrevs i slutet av augusti till resultatdialogen med nämnd i slutet av september.

Görs en resultatsammanställning av god kvalitet gällande kunskapsresultat för tidsperioden?

I hög utsträckning.

Bedömningskriterier:

A) Tydlighet i framställning; det är tydligt vilka resultat som avses, källa till dem etc och att de är korrekta.

Det finns en tydlighet såväl i kommentarer till måtten som i presentationen till nämnd. I skarrapporten framgår det inte tydligt att det är Unikum-bedömningar som avses. Olika årskullar jämförs och skillnader lyfts fram.

B) Är det möjligt att göra analyser av skillnader t ex mellan enheter, kön och över tid utifrån de resultat som presenteras?

Ja, precis så är presentationen uppbyggd.

C) Ges en allsidig presentation av skolformens situation?

Ja.

Görs en analys av god kvalitet utifrån resultatsammanställningen gällande kunskapsresultat?

I ganska hög utsträckning.

Kriterier för analys av god kvalitet:

A) Slutsatserna kan rimligtvis följa av resultatsammanställning

Ja, det är rimliga slutsatser.

B) Det finns förklaringar av skillnader mellan grupper (t ex kön, enheter, åldersgrupper) och över tid.

I ganska hög utsträckning. Skillnader mellan exempelvis enheter, årskullar, ämnen och kön beskrivs och förklaras ibland.

C) Det görs antaganden om orsaker som väger in faktorer på struktur- och process (undervisnings-) nivå

I ganska hög utsträckning. Framgångsfaktorer i arbetssätt som har samband med målpuppfyllelse gällande kunskapsresultat lyfts fram liksom brister i rutiner.

Hänger åtgärdsplanerna tydligt ihop med resultatsammanställning och analys?

I ganska hög utsträckning

Underfrågor:

A) Är åtgärdsplanen tydligt kopplad till resultatsammanställning och analys?

I hög utsträckning det hänger ihop på ett bra sätt.

B) Är det tydligt vilka insatser som görs/ har gjorts och hur dessa följs upp/ ska följas upp?

I viss utsträckning. De kan ha olika namn i rapport respektive presentation och på olika sidor i rapporten. Det är inte helt tydligt hur de ska följas upp.

C) För åtgärder som varit igång en tid, är det tydligt vilken effekt de fått?



I viss utsträckning. Framgångsfaktorer i arbetssätt, som skulle kunna kopplas till åtgärdsplanen, presenteras inte här utan under analys.

Gymnasieskolan

Görs en resultatsammanställning av god kvalitet gällande trygghet och studiero för tidsperioden??

I viss utsträckning

Bedömningskriterier:

- A) Tydlighet i framställning; det är tydligt vilka resultat som avses, källa till dem etc och att de är korrekta
I ganska hög utsträckning. Trots att det är kortfattat framgår det vad gymnasieskolan tittat på. Informationen är dock spridd på flera ställen och ännu mer information finns under uppföljning av åtgärder.

- B) Är det möjligt att göra analyser av skillnader t ex mellan enheter, kön och över tid utifrån de resultat som presenteras?

I låg utsträckning. Det presenteras inte några resultat från enkäten om bland annat trygghet och studiero, vilket hade möjliggjort att beskriva skillnader mellan t ex program, kön och så småningom över tid.

I rapporten och presentationen är resultaten inte på den detaljnivån att det går att utläsa skillnader. Däremot går det att utifrån informationen veta vad man kan fråga mer om för att fördjupa sig: Gymnasiegemensam enkät, utbildning av elevskyddsombud, otrygga platser, enkät kring distansundervisning, Skolinspektionens kvalitetsgranskning med mera.

- C) Ges en allsidig presentation av skolformens situation?

I viss utsträckning. Skillnader mellan exempelvis program (förutom introduktionsprogrammen), skolhus eller kön lyfts dock inte fram i rapporten.

Görs en analys av god kvalitet utifrån resultatsammanställningen?

I viss utsträckning

Kriterier för analys av god kvalitet:

- A) Slutsatserna kan rimligtvis följa av resultatsammanställning,

I viss utsträckning. Det har inte presenterats så mycket resultat gällande trygghet och studiero som slutsatser kan dras ifrån. Däremot nämns det i resultatsammanställningen vilken typ av undersökningar som gjorts. Det framgår i problemformulering och orsaksanalys att det finns behov av kompensatoriska åtgärder bland annat på grund av

distansundervisningen och att den följs upp med en enkät. Situationen på IM presenteras som ett problem, det framgår att de har svårighet att nå behörigheter vilket kan hänga samman med låg motivation och dålig psykisk hälsa, men det framgår egentligen inte vilka förklaringar som kan finnas till att eleverna mår så.

B) Det finns förklaringar av skillnader mellan grupper (t ex kön, enheter, åldersgrupper) och över tid.

I viss utsträckning. IM-elevernas situation lyfts särskilt, med vissa saker som utmärker dem jämfört med andra elever. Eftersom enkäten kring trygghet och studiero inte analyseras här, finns inte mycket varken presentation av eller förklaringar till skillnader mellan grupper och över tid.

C) Det görs antaganden om orsaker som väger in faktorer på struktur- och process (undervisnings-) nivå

I viss utsträckning, genom att behovet av att verksamhetsformen och rektorerna ordnar kompensatoriska insatser såsom sommarskola har en viss koppling till trygghet och studiero. I resultatsammanställningen lyfts också att varje rektorsenhet identifierar otrygga platser och sätter in åtgärder och att det utbildas elevskyddsombud men det kopplas inte till någon analys av situationen kring trygghet och studiero t ex utifrån enkäten.

Görs en resultatsammanställning av god kvalitet gällande kunskapsresultat för tidsperioden?

I hög utsträckning.

Bedömningskriterier:

A) Tydlighet i framställning; det är tydligt vilka resultat som avses, källa till dem etc och att de är korrekta

Ja, det är tydligt vilka resultat som avses och hur de vet det de vet.

B) Är det möjligt att göra analyser av skillnader t ex mellan enheter, kön och över tid utifrån de resultat som presenteras?

Ja, för de resultat som presenteras går det i de flesta fall att göra det.

C) Ges en allsidig presentation av skolformens situation?

Ja.

Görs en analys av god kvalitet utifrån resultatsammanställningen?

I viss utsträckning.

Kriterier för analys av god kvalitet:

A) Slutsatserna kan rimligtvis följa av resultatsammanställning

Kopplingar finns men är inte jättetydliga. Det går kanske att dra slutsatsen att svårigheten att nå godkänt i engelska på introduktionsprogrammen delvis kan förklaras med bekymren med motivation och psykisk hälsa. Resultatsammanställningen lyfter fram att det gått att se positiva effekter av kompensatoriska insatser såsom sommarskola på kunskapsresultaten. De kompensatoriska insatserna har satts in för att elever i behov av stöd drabbas mer negativt av distansundervisningen.

- B) Det finns förklaringar av skillnader mellan grupper (t ex kön, enheter, åldersgrupper) och över tid

I viss utsträckning. Det lyfts fram att elever i årskurs 3 prioriterades för kompensatoriska insatser under våren och att efterföljande årskurser nu behöver prioriteras, men det kopplas inte till några skillnader i resultat (till exempel mellan program och kön, där resultat ju presenterades utförligt). Det ges vissa förklaringar till varför en del elever inom individuellt alternativ har svårt att bli behöriga till nationella program.

- C) Det görs antaganden om orsaker som väger in faktorer på struktur- och process (undervisnings-) nivå

I viss utsträckning, genom att behovet av att verksamhetsformen och rektorerna ordnar kompensatoriska insatser såsom exempelvis sommarskola (vilket behövs p g a distansundervisningens påverkan på vissa elever) har tydlig koppling till en ambition att påverka studieresultaten.

Hänger åtgärdsplanerna tydligt ihop med resultatsammanställning och analys?

I ganska hög utsträckning.

Underfrågor:

- A) Är åtgärdsplanen tydligt kopplad till resultatsammanställning och analys?
I ganska hög utsträckning. Behovet av åtgärder förklaras mycket tydligt men kopplingen till problemlösnings- och orsaksanalys är inte alltid tydlig. Däremot framgår att flera åtgärder pågått ett tag och bygger på tidigare identifierade behov. Mycket rör sig kring behov av stödinsatser och kompensatoriska insatser, vilket följer av resultatsammanställning och analys.
- B) Är det tydligt vilka insatser som görs/ har gjorts och hur dessa följs upp/ ska följas upp?
Ja, det är tydligt.
- C) För åtgärder som varit igång en tid, är det tydligt vilken effekt de fått?
I viss utsträckning. Det är inte helt tydligt. I rapporten visar gymnasieskolan tydligt på effekten av sommarskola. Det faktum att resultaten är stabila trots stor andel distansundervisning visar kanske också att kompensatoriska åtgärder fått effekt även om det är svårt att slå fast kausalitet. Det är tydligt att nya arbetssätt börjat sätta sig men inte

vilka effekter de fått på t ex närvaro, frekvens av avhopp, elevers upplevelser av trygghet och studiero etc.

Slutsatser och rekommendationer

Samtliga rekommendationer gäller utifrån de dokument som granskats i denna rapport, vilket inte nödvändigtvis speglar verksamhetsformernas hela arbete med resultatsammanställning, analys och åtgärdsplaner. Detta är dock det som lyftes i förvaltningens systematiska kvalitetsarbete under andra delåret 2021.

- Det är framför allt analysdelen i de skriftliga framställningarna av det systematiska kvalitetsarbetet som behöver förbättras, både för grundskolan och gymnasieskolan. Detta är något verksamhetsformerna själva lyfter och denna granskning bekräftar bilden. Grundskolan har dock i ganska hög utsträckning genomfört en god analys av kunskapsresultat.
- Det är för båda skolformerna särskilt analysen av trygghet och studiero utifrån resultatsammanställning som behöver bli bättre, och även resultatsammanställningen som analysen ska grundas på behöver vara tydligare och innefatta mer fakta.
- Grundskolan hittar i låg utsträckning förklaringar till brister i trygghet och studiero på struktur- och processnivå. Det finns heller ingen tydlig resultatsammanställning på området att basera analysen på. Detta behöver förbättras.
- Båda skolformerna är bra på att sammanställa kunskapsresultat som innefattar jämförelser mellan grupper och över tid, men inte lika bra på att sammanställa resultat gällande trygghet och studiero. Delvis beror detta på att det inte funnits likvärdiga underlag inom verksamhetsformen utöver Skolinspektionsenkäten. Gymnasieskolan genomför dock en verksamhetsformsgemensam enkät sedan en tid tillbaka.
- Det är viktigt att notera att en kartläggning som visar på *hur* det ser ut t ex avseende skillnader i kunskapsresultat mellan kön, enheter, årskurser osv inte är samma sak som en förklaring till vad som påverkar resultatet och varför det ser ut som det gör.
- Båda skolformerna lyckas relativt väl med att ta fram åtgärdsplaner som är tydliga och väl underbyggda.

10 - Granskning att det bedrivs ett målinriktat arbete mot diskriminering och kränkande behandling i samtliga verksamheter

Det har uppmärksamats att det skiljer sig mellan enheter hur arbetet mot diskriminering och kränkande behandling bedrivs och dokumenteras på enhetsnivå i Uddevalla kommun.

Det finns en möjlig risk för att fel skulle kunna inträffa på enhetsnivå eftersom det förutsätter att rektorn tillsammans med personal och barn/elever har ett målinriktat (förebyggande) arbete mot diskriminering och kränkande behandling som bygger på att en årlig kartläggning genomförs av barnens och elevernas upplevda situation av diskriminering och kränkande behandling på enheten.

Rektorn ska sedan vidta åtgärder som kan relateras till kartläggningen med en detaljerad planering för hur, när och av vem som de ska följas upp samt att det dokumenteras i den årliga planen mot diskriminering och kränkande behandling som ska finnas på varje enhet. I enhetens arbete ska även ett främjande arbete som lyfter fram positiva insatser/åtgärder som motverkar diskriminering och kränkande behandling finnas. Det främjande arbetet ska också dokumenteras och följas upp i den årliga planen mot diskriminering och kränkande behandling. En annan risk för fel som kan uppkomma är användandet av felaktiga rutiner för anmälan om diskriminering och kränkande behandling.

Granskningen har genomförts genom att respektive rektor/verksamhetsansvarig har skickat in sitt målinriktade arbete mot diskriminering och kränkande behandling samt planen mot diskriminering och kränkande behandling eller/dokumenterna kring diskriminering och kränkande behandling 2021–2022 för den/de verksamheten/er som de ansvarar för. Det har sedan genomförts en granskning av inskickade dokument i förhållande till skollagens krav.

Resultat

Kontroll att det finns en årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling 2020–2021

Område som granskas	1. Kontroll att det finns en årlig plan mot diskriminering (D) och kränkande behandling (KB) 2020–2021			
Redovisning i planen 2021/2022	Plan mot D och KB 2021–2022	Annat dokument D och KB 2021–2022	Skickat in påbörjad plan mot D och KB	Ej skickat in dokument/plan mot D och KB 2021–2022 alls
Ped. omsorg (6st)		1 gemensam		
Förskola (24st)		24		
Grundskola (22st enheter)				22
Fritidshem (15st)				15
Grundsär (3st)				3
Fritidshem (2st)				2
Gymnasium (10rektorer)	8		1	1
Gvsär (1 rektor)	1			
VUX (5 rektorer)	4		1	

Slutsatser: Granskningen visar att de flesta enheterna i de olika verksamhetsformerna, förutom grundskola, grundsärskola och fritidshem upprättar en årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling. En plan saknas för ett rektorsområde på gymnasiet av okänd anledning. Det finns två påbörjade planer som skickats in, en i gymnasieskolan och en i VUX som antingen saknar alla delar eller som endast har bytt ut

årtal på framsidan på föregående års plan mot diskriminering- och kränkande behandling av okända anledningar.

Kontroll av det redovisningen av förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandling i planen

Teckenförklaring i tabell D+KB = Redovisning resultat för både diskriminering och kränkande behandling. D= Redovisning resultat för diskriminering men ej kränkande behandling. KB= Redovisning resultat för kränkande behandling ej diskriminering. EJ= Redovisning av resultat för diskriminering och kränkande behandling saknas helt.

Områden som granskas	2.1 Redovisning av förra årets arbete mot diskriminering (D) och kränkande behandling (KB)				2.2 Redovisning i planen av kartläggning av barnens/elevernas uppfattningar/upplevelser om D och KB				2.3 Redovisning i planen av förebyggande åtgärder mot D och KB utifrån resultat av kartläggning om D och KB				2.4 Redovisning i planen av planering och uppföljning av förebyggande åtgärder mot D och KB			
	D+ K B	D	K B	EJ	D+ K B	D	K B	EJ	D +K B	D	K B	EJ	D +K B	D	K B	EJ
Redovisning i planen 2021/2022																
Ped. omsorg (6st) 1 plan	1				1				1				1			
Förskola (24st)	12		11	1	13	1	8	2	7	1	8	8	7	1	8	8
Grundskola (22st enheter)				22				22				22				22
Fritidshem (15st)				15				15				15				15
Grundskola (3st)				3				3				3				3
Fritidshem (2st)				2				2				2				2
Gymnasium (10rektorer)	3		5	2	5		3	2	2		2	6	2		2	6
Gysär (1st)			1				1					1				1
VUX (5 rektorer)	4			1	4			1	3			2	3			2

Slutsatser

Granskningen visar att redovisningen av föregående års arbete mot diskriminering (D) och kränkande behandling (KB) står kvar på ungefär samma nivå som tidigare, men förskolan, pedagogisk omsorg (PO) och VUX har förbättrat sitt arbete. Redovisningen av kartläggningar av barnens och elevernas uppfattningar och upplevelser om D och KB sticker PO, förskolan och VUX ut positivt vilket visar att verksamheternas arbete under året gett resultat. Även gymnasiet har med nya kartlägningsfrågor utvecklat sitt resultat i jämförelse med förra året. Förebyggande åtgärder samt planering och redovisning av de sju diskrimineringsgrunderna är fortsatt ett utvecklingsområde även om resultaten förbättrats i jämförelse med tidigare år. Fortfarande kopplar få enheter samman förebyggande åtgärder mot D och KB utifrån vad årets kartläggning av barnens/elevernas uppfattningar/upplevelser om D och KB visat.

Kontroll av redovisningen av främjande arbete mot diskriminering och kränkande behandling i planen och 4. Kontroll av redovisning av rutiner och hänvisningar för anmälan om diskriminering och kränkande behandling i planen.

Områden som granskas	3.1 Redovisning av främjande åtgärder mot diskriminering (D) och kränkande behandling (KB)				3.2 Redovisning i planen av planering och uppföljning av främjande åtgärder mot D och KB				4.1 Redovisning av rutiner för arbetet mot D och KB		4.2 Redovisning eller hänvisning för anmälan om D och KB	
	D+	D	K B	EJ	D+	D	K B	EJ	JA	EJ	JA	EJ
Redovisning i planen 2021/2022	K B				K B							
Ped. omsorg (6st) lplan	1				1				1		1	
Förskola (24st)	23		1		23		1		24		24	
Grundskola (22st enheter)				22				22		22		22
Fritidshem (15st)				15				15		15		15
Grundskola (3st)				3				3		3		3
Fritidshem (2st)				2				2		2		2
Gymnasium (10rektorer)	9			1	9			1	9	1	9	1
Gysär (1st)	1				1				1		1	
VUX (5 rektorer)	5				5				5		5	

Teckenförklaring i tabell D+KB = Redovisning resultat för både diskriminering och kränkande behandling. D= Redovisning resultat för diskriminering men ej kränkande behandling. KB= Redovisning resultat för kränkande behandling ej diskriminering. EJ= Redovisning av resultat för diskriminering och kränkande behandling saknas helt. JA= Redovisning av resultat finns.

Slutsatser: Majoriteten av enheterna redovisar ett främjande arbete mot D och KB och har ett planerat arbete för detta. Arbetet har förbättrats något i jämförelse med förra årets resultat för samtliga verksamhetsformer. Redovisning av rutiner och information om anmälan har även det förbättrats i planerna för alla verksamheter.

Slutsatser och rekommendationer

Sammanfattningsvis visar hela granskningen av utbildningsverksamheternas arbete mot diskriminering och kränkande behandling att det har förbättrats sedan förra granskningen hösten 2020 men arbetet kan fortfarande utvecklas vidare. Varje rektor/enhetschef kommer att få en återkoppling via mail med kopia till verksamhetschef med förslag på förbättringar utifrån inskickade planer mot diskriminering och kränkande behandling.

Vidare konstateras att det även fortsättningsvis behövs en kontinuerlig kontroll av planerna mot diskriminering och kränkande behandling samt att enheternas förebyggande åtgärder utgår ifrån kartläggningar av barnens/elevernas uppfattningar/upplevelser om diskriminering och kränkande behandling.

Avsaknaden av ett målinriktat arbete mot diskriminering och kränkande behandling och fungerande rutiner bryter mot skollagen och kan leda till att barn blir utsatta för diskriminering och kränkande behandling. Om det inte finns ett målinriktat arbete på enheten kan det leda till att situationen för barn och elever inte förbättras eftersom rektor/verksamhetsansvarig inte vidtar nödvändiga åtgärder som utgår ifrån en kartläggning av den aktuella situationen på enheten. Avsaknaden av fungerande rutiner för anmälan om diskriminering och kränkande behandling kan även det leda till att barn och elever utsätts för diskriminering och kränkande behandling utan att åtgärder vidtas.

Rekommendationer

- Att ansvarig verksamhetschef säkerställer genom sitt ansvar och ledarskap att samtliga enheter har upprättat en årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling som innehåller en kartläggning av barnens/elevernas upplevelser av diskriminering (sju diskrimineringsgrunder) och kränkande behandling samt förebyggande och främjande åtgärder senast 30 oktober varje år.

- Att ansvarig verksamhetschef säkerställer att utbildningsinsatser om diskriminering och kränkande behandling genomförs i respektive rektorsgrupp för att främja likvärdighet kring exempelvis kartläggningsenkäter och planarbete.

- Att ansvarig verksamhetschef genom kvalitetsutvecklare särskilt stödjer enskilda enheter/rektorsområden i arbetet med diskriminering och kränkande behandling där avvikelser framkommit i årets granskning. Fokus bör ligga på innehållet och upprättandet av planer mot diskriminering och kränkande behandling samt framtagandet av förebyggande åtgärder utifrån vad som framkommit vid kartläggningsenkäterna.

11 - Tillämpas checklista för uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Januari 2021 beslutades om ett gemensamt årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet i kommunen. I januari ska chef tillsammans med skyddsombud och/eller medarbetare gå igenom checklistan för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Brister som upptäcks ska åtgärdas. Genomgången checklista för uppföljning och åtgärder dokumenteras i arbetsmiljömodulen i Stratsys.

Det som granskats är huruvida checklistan för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet använts samt om några brister och åtgärder dokumenterats i Stratsys.

Samtliga fyra granskade förskole enheter har använt checklistan för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. En förskola har sex röda svar som borde leda till handlingsplan med åtgärder och en förskola har ett sådant rött svar. Inget av de röda svaren har resulterat i handlingsplan eller åtgärder som dokumenterats i Stratsys. Båda enheterna har andra handlingsplaner, gällande



verksamhetsförändring och Covid-19, med åtgärder i Stratsys. Ingen handlingsplan har någon dokumenterad uppföljning.

Av åtta granskade grundskolor har sex använt checklistan för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Bland de enheter som använt checklistan varierar antalet röda svar mellan 0–6. Två enheter har ett rött svar vardera som resulterat i en handlingsplan med åtgärder. Två andra grundskolor har handlingsplaner med åtgärder utifrån digital skyddsronde eller egen riskbedömning. Ingen handlingsplan har någon dokumenterad uppföljning.

Vid Gymnasiet har samtliga fyra granskade enheter använt checklistan för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Samtliga fyra enheter hade vardera två röda svar, men endast till ett svar vid en enhet fanns en handlingsplan med åtgärder. Denna handlingsplan har inte följts upp. Gällande Gymnasiets granskade enheter fanns inga andra dokumenterade handlingsplaner med åtgärder.

Båda granskade enheter inom Vuxenutbildningen har använt checklista för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den ena enheten har tre röda svar och till dessa finns två handlingsplaner med åtgärder. Samma enhet har flera handlingsplaner med åtgärder främst kopplade till organisatorisk och social arbetsmiljö. Ingen av handlingsplanerna har följts upp. Den andra granskade enheten har fyra röda svar, men inga handlingsplaner.

Slutsatser och rekommendationer

De slutsatser som går att dra av granskningen är att i tre av fyra verksamhetsgrenar har samtliga granskade enheter använt checklistan för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. I den fjärde verksamhetsgrenen har den använts av tre fjärdedelar av de granskade enheterna. Utifrån de brister som identifierats har endast ett fåtal handlingsplaner med tillhörande åtgärder upprättats. Ingen av de handlingsplaner som dokumenterats i Stratsys har följts upp eller avslutats.

Utifrån ovanstående resultat rekommenderas fortsatt arbete i verksamheten med implementering av det systematiska arbetsmiljöarbetet utifrån årshjulet i Stratsys. Kompetensutvecklingsinsatser till chefer gällande varför och hur arbetet med handlingsplaner och åtgärder ska genomföras för att åstadkomma en bättre arbetsmiljö behövs också.

12 - Granskning av mottagande av elever i grundsärskola

Mottagande i grundsärskolan är ett ingripande beslut som ska föregås av utredningar, bedömningar ifrån olika professioner samt medgivanden ifrån vårdnadshavare. Det finns tydliga riktlinjer hur denna process ska gå till i skollagen och Skolverkets Allmänna råd som varje enskild bedömning om mottagande behöver förhålla sig till.

Det finns flera kritiska faktorer i arbetet med mottagande av elever i grundsärskolan som kan få konsekvenser för beslutets rättssäkerhet:



- Att rutiner för mottagande i grundsärskolan inte är tydliga eller har brister
- Att utredningar och beslut inte är kompletta och innehåller en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning enligt skollagens krav.
- Att en sammanfattande helhetsbedömning av eleven saknas där det även framgår om eleven ska läsa ämnen eller ämnesområden.
- Att utredning och beslut inte genomförts i samråd med barnets vårdnadshavare.
- Att möjligheten för en elev att mottagas på försök i grundsärskolan inte används eller inte följer skollagens krav kring målgruppsstillhörighet.

Med utgångspunkt från ovanstående kritiska faktorer har en granskning av mottagna elever i grundsärskolan genomförts.

Granskningen har avgränsats till att innefatta alla de elever som mottagits i grundsärskolan och som fortfarande går i grundsärskolan i Uddevalla kommun läsåret 2020/2021 (totalt 93st). Intervju med enhetschef för elevhälsa i grundskolan tillika medlem och samordnare i grundsärskolans mottagningsgrupp (benämns vidare som EC) har genomförts kring arbetsmetoder samt genomgång om vad som framkommit vid granskningen. Granskningen innefattar kontroll av samtliga mottagningsbeslut och underlag i grundsärskolan för ovanstående målgrupp samt genomgång av alla bedömningar (medicinska, psykologiska, pedagogiska och sociala) som genomförs inför beslut om mottagande för en elev,

Sammanfattning:

Det finns framtaga rutiner för mottagningsgruppens arbete som används och fungerar till största del men att dessa inte är färdigställda utan är under omarbetning. Vidare framgår att det saknas rutiner för arbetet när barn i förskola uppmärksammas att eventuellt tillhöra målgruppen för grundsärskolan samt hur de specialpedagogiska bedömningarna ska genomföras inför eventuellt mottagande i grundsärskolan ifrån årskurs 1. Informationen om rutiner för mottagande i grundsärskolan genomförs årligen med rektorer i förskolan och grundskolan samt med elevhälsans professioner. Arbetet med information till övrig personal som respektive rektor ansvarar för kan vidareutvecklas.

Det finns inga generella rutiner för nya bedömningar (medicinska, psykologiska, pedagogiska och sociala) efter att eleven mottagits i grundsärskolan. Det innebär att det inte är ovanligt att eleverna skrivs in i unga år, i årskurs 1–3, och att dessa bedömningar inte uppdateras under hela grundsärskoletiden, om inte skäl finns, utan kvarstår som bedömningsunderlag inför bedömning av elevens fortsatta studier i gymnasiesärskolan. EC föreslår att grundsärskolans rektorer och personal gör en uppdaterad bedömning av de mottagna elevernas pedagogiska och sociala bedömningar på våren i årskurs 4 och på våren i årskurs 7.

Granskningen visar att det är ovanligt att det sker nya bedömningar under grundsärskoletiden om det inte finns någon uppenbar anledning. Det finns även några elever i grundsärskolans årskurs 7–9 som har mottagandebedömningar som inte uppdaterats sedan mottagande i grundsärskolan skett. Granskningen visar att en klar majoritet av alla mottagande beslut som har fattats innehåller korrekta bedömningar (medicinska, psykologiska, pedagogiska och sociala) som underlag inför mottagande i



grundsärskolan. Det finns dock några bedömningar (pedagogiska och psykologiska) som ligger till grund för mottagande i grundsärskolan för några elever som bedöms vara bristfälliga i förhållande till skollagens krav och som behöver granskas vidare.

Granskningen visar att en klar majoritet av alla underlag inför beslut och bedömningar är korrekta och innehåller de delar som skollagen kräver. Granskningen visar dock att det i några beslut anges felaktiga datum kring psykologbedömningar och pedagogisk bedömning. Vidare finns det några äldre sammanfattande bedömningar som är otydligt skrivna där bärande psykologiska och pedagogiska bedömningar inte återges trots att de anges i professionernas utredningsbedömningar. Det råder dock inget tvivel på att någon av dessa elever inte tillhör målgruppen för grundsärskolan.

Granskningen visar att medgivanden av vårdnadshavare har inlämnats innan beslut om mottagande i grundsärskolan har fattats i samtliga fall. Granskningen visar däremot att det i några äldre mottagningsbeslut finns vårdnadshavare som lämnat medgivande innan alla fyra bedömningarna varit färdiga. För några elever saknas angivet datum för medgivandebeslut men det framgår i beslut att vårdnadshavare lämnat sitt medgivande. För någon elev anges fel medgivandedatum i beslut om mottagande i grundsärskola.

Granskningen visar att beslut om eleven ska läsa ämnen eller ämnesområden har fattats i samband med, eller strax efter, beslut om elevens mottagande i grundsärskolan för nästintill samtliga elever. Granskningen visar att dock det finns någon elev som fått beslut om eleven ska läsa ämnen eller ämnesområden vid senare tillfälle.

Granskningen visar att det finns några elever som har mottagits på försök utifrån de kriterier som finns i skollagen. Granskningen visar dock att det finns något fall där elev mottagits på försök där det finns bedömning (psykologisk) som bedöms vara bristfällig i förhållande till skollagens krav och som behöver granskas vidare.

Granskningen har inte haft sitt fokus på integrerade elever eller omvänt integrerade elever men det kan finnas anledning att återkomma till det i kommande granskningar.

Granskningen visar att det finns någon elev som har bytt namn sedan eleven blev mottagen i grundsärskolan och att elevens nuvarande namn inte överensstämmer med namnet i mottagningsbeslutet för grundsärskolan.

Slutsatser och rekommendationer

Slutsatsen av granskningen av mottagande elever i grundsärskolan till största del fungerar och uppfyller skollagens krav.

Granskningen visar däremot att rutinarbetet behöver utvecklas så att mottagningsgruppens skriftliga rutiner för mottagande av elever i grundsärskolan färdigställs och innefattar alla delar i skollagen som berör mottagandet i grundsärskolan. Utredningsrutiner för yngre barn som kan tillhöra



målgruppen för grundsärskolan saknas och hur de specialpedagogiska bedömningarna kring elevens förutsättningar att klara grundskolans krav behöver säkerställas.

Det är oklart hur ofta rektorer i grundsärskolan läser elevernas underlag och mottagningsbedömningar under tiden som eleven är mottagen i grundsärskolan. En regelbunden genomgång av mottagna elevers akter efterfrågas och att det på våren i årskurs 4 och på våren i årskurs 7 genomförs uppdaterade pedagogiska och sociala bedömningar.

Det går också att konstatera i granskningen att det finns bedömningar (pedagogiska och psykologiska) som ligger till grund för mottagande i grundsärskolan som bedöms vara bristfälliga i förhållande till skollagens krav och som behöver granskas vidare.

Vidare finns det beslut om mottagande på försök där det också finns bedömning (psykologisk) som bedöms som bristfällig i förhållande till skollagens krav och som behöver utredas vidare. Trots tydliga rutiner för arbetet med vårdnadshavares medgivande finns det felaktigheter kring datum och i vilken ordning som vårdnadshavare lämnar sitt medgivande för mottagande i grundsärskolan. Brister kring datum i underlag till beslut, elever som har bytt namn efter mottagningsbeslut, bristfälliga sammanfattningar där bärande psykologiska och pedagogiska bedömningar inte återges trots att de anges i professionernas utredningsbedömningar har också uppmärksammats under granskningen och behöver åtgärdas.

Rekommendationer

- Att Mottagningsgruppen färdigställer rutiner för mottagande i grundsärskolan som innefattar alla delar i skollagen som berör mottagandet i grundsärskolan.
- Att Mottagningsgruppen tillsammans med grundsärskolans rektorer tar fram utredningsrutiner för yngre barn som kan tillhöra målgruppen för grundsärskolan samt tar fram metoder för hur de specialpedagogiska bedömningarna kring elevens förutsättningar att klara grundskolans krav ska genomföras.
- Att grundsärskolans rektorer tar fram rutiner för genomgång av elevernas underlag och mottagningsbedömningar under tiden som eleven är mottagen i grundsärskolan. En regelbunden genomgång av mottagna elevers akter efterfrågas och att i våren i årskurs 4 och våren i årskurs 7 genomförs uppdaterade pedagogiska och sociala bedömningar inför gymnasiesärskolan.
- Att en närmare granskning behöver göras i de fall där bedömningarna som ligger till grund för beslut om mottagande i grundsärskolan och beslut om mottagande på försök bedöms vara bristfälliga i förhållande till skollagens krav.
- Att övriga uppkomna brister i granskningen åtgärdas av Mottagningsgruppen och grundsärskolans rektorer.



13 – Beslut om skolplikt

Tematisk tillsyn av skolpliktsbevakningen och undantag från skolplikten i Uddevalla kommun under -20 ledde till att uppdaterade rutiner och stödunderlag började tillämpas jan-21

Diarieförda beslut har kontrollerats. Vi har även kontrollerat om blanketter angående elever som har skolgång hos annan huvudman har kommit in till centrala handläggare. För att kunna granska synnerliga skäl för ledighet hade vi behövt söka ut ledighetsansökningar. De visade sig inte vara sökbara i systemen, men kommer att vara det fr o m jan-22.

Samtliga diarieförda beslut för -21 har granskats. Handläggare för externa elever har tillfrågats om blanketter om skolgång hos annan huvudman har kommit in.

Kontroll av elevers skolgång hos annan huvudman – krav på kontakt med huvudman

En intern checklista ”Kontroll av folkbokföringsadress och skolgång för skolpliktig elev” togs i bruk 1 jan -21. Den interna checklistan ska användas på skolenheten av klassföreståndare/mentor/lärare eller administratör som får information att elev kommer att ha sin skolgång i skola hos annan huvudman.

Checklistan lämnas till administratör på skolenheten, som kartlägger vissa uppgifter och hämtar in information samt informerar den andra huvudmannens skola om vem de kontaktar hos Uddevalla kommun om elever inte fullgör sin skolplikt genom att ha hög frånvaro. Checklistan går sedan vidare till handläggare på grundskolekontoret som hanterar avslutande delar.

Vid internkontrollen kan vi konstatera att inga blanketter har kommit in till handläggare för externa elever på grundskolekontoret under -21. Vi kan därför inte se hur informationen mellan huvudmän har skötts.

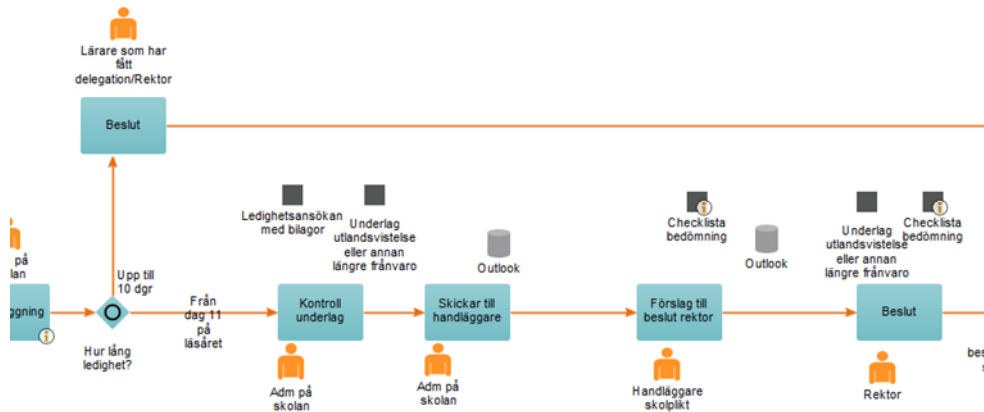
- Ledighet vid synnerliga skäl
- Skolplikt vid längre utlandsvistelse
- Fullgörande av skolplikt på annat sätt

5 diarieförda beslut har fattats avseende de av internkontrollen berörda paragraferna i skollagen om skolplikt vid längre utlandsvistelse och fullgörande av skolplikten på annat sätt.

Besluten gäller 2 syskongrupper och besluten är fattade efter att rutinen Checklista lång utlandsvistelse/ledighet har börjat tillämpas.

Som ett led att underlätta för rektor och få likvärdighet i grundskolans bedömning av ansökningar från vårdnadshavare har ny rutin gällt sedan 1 jan-21.

Rektors administratör på skolan ska enligt beslutad process (se detaljbild nedan) kontrollera att alla underlag inför beslut om ledighet över 11 dgr finns och sedan skicka ansökan och underlag för ledighet till handläggare skolplikt. Checklista ingår i ledighetsblanketten. Handläggare skolplikt lämnar sedan ett förslag till beslut till ansvarig rektor. Handläggare och rektor har tillgång till checklistor inför beslut.



Beslut om att elev inte omfattas av skolplikten på grund av utlandsflytt enligt Skollag 7 kap. för syskonpar vid Hovhultsskolan

2021-09-30 – elev 1

Vårdnadshavare har informerat Hovhultsskolan om flytt till Norge. Administratör har kontaktat Skatteverket som bekräftat att underlag om flyttanmälan till Norge är inlämnad och komplett.

Med det som underlag har rektor fattat beslut om skolplikten har upphört.

Från och med 2021-11-05 har eleven fått status Utvandrad i Skatteverkets databas. I och med utvandringen upphör Uddevalla kommuns skolpliktsbevakningsansvar och ärendet kan avslutas i diariet

210930 – elev 2

Beslut om att elev inte omfattas av skolplikten på grund av utlandsflytt – Hovhultsskolan

Vårdnadshavare har informerat Hovhultsskolan om flytt till Norge. Administratör har kontaktat Skatteverket som bekräftat att underlag om flyttanmälan till Norge är inlämnad och komplett.

Med det som underlag har rektor fattat beslut om skolplikten har upphört.

Från och med 2021-11-05 har eleven fått status Utvandrad i Skatteverkets databas. I och med utvandringen upphör Uddevalla kommuns skolpliktsbevakningsansvar och ärendet kan avslutas i diariet.



Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt enligt Skollagen 24 kap.

Beslutsdatum 2021-10-06 -elev 3

Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt enligt Skollagen 24 kap. på Svenska skolan i utlandet fattat av rektor på Ljungskileskolan

Vårdnadshavaren har ansökt om önskat beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt.

Underlag inför beslut har inte gått via handläggare för skolplikt utan direkt till verksamhetschefen för beslut. Familj har redan under föregående läsår befunnit sig utomlands och är nu inne på sin tredje termin utomlands. Rutiner kring anmälan till Försäkringskassan och Skatteverket har följts.

Administratör på skolan har varit i kontakt med nämnda myndigheter ett flertal gånger.

Bekräftelse av skolplacering och ledighetsansökan enligt checklistan har lämnats in.

Synnerliga skäl anser vi inte är utrett tillräckligt och vår bedömning är att skolan skulle fått ett påpekande vid granskning av Skolinspektionen.

Beslutsdatum 2021-10-06 -elev 4

Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt på Svenska skolan – Ljungskileskolan

Vårdnadshavaren har ansökt om önskat beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt. Underlag inför beslut har inte gått via handläggare för skolplikt utan direkt till verksamhetschefen för beslut.

Familj har redan under föregående år befunnit sig utomlands och är nu inne på deras tredje termin.

Rutiner kring anmälan till Försäkringskassan och Skatteverket har följts. Administratör på skolan har varit i kontakt med nämnda myndigheter ett flertal gånger.

Bekräftelse av skolplacering och ledighetsansökan enligt checklistan har lämnats in.

Synnerliga skäl anser vi inte är utrett tillräckligt och vår bedömning är att skolan skulle fått ett påpekande vid granskning av Skolinspektionen

Beslutsdatum 2021-10-06 /elev 5

Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt på Svenska skolan – Linneaskolan

Vårdnadshavaren har ansökt om önskat beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt. Underlag inför beslut har inte gått via handläggare för skolplikt utan direkt till verksamhetschefen för beslut.

Familjen har redan under föregående läsår befunnit sig utomlands och är nu inne på deras tredje termin. Rutiner kring anmälan till Försäkringskassan och Skatteverket har följts. Administratör på skolan har varit i kontakt med nämnda myndigheter ett flertal gånger.

Bekräftelse av skolplacering och ledighetsansökan enligt checklistan har lämnats in.

Synnerliga skäl anser vi inte är utrett tillräckligt och vår bedömning är att skolan skulle fått ett påpekande vid granskning av Skolinspektionen.

Samtliga 5 beslut har skapats utan att ha skickats till handläggare för skolplikt som ska ge förslag till beslut till rektor.



Ledighet synnerliga skäl i övrigt

När det gäller ledighetsansökningar över 10 dagar diarieförs inte dessa i Ciceron utan läggs in i elevdokumentationsprogrammet ProReNata som också är ett diarium. I dagsläget är dessa ansökningar inte sökbara på önskat sätt, men ny dokumentationsrutin och mallar för Prorenata har tagits fram och kommer att tillämpas fortsättningsvis vilket möjliggör utsökning inför nästa internkontroll

Slutsatser och rekommendationer

Alla led i kedjan behöver av ansvariga chefer uppmärksammas på processens olika delar så att bedömningar av ledigheter över 11 dagar och kontroll av folkbokföringsadress och skolgång hanteras enligt tagna beslut.

Pandemin har påverkat så att verksamheten har haft mycket få underlag att hantera under 2021. Det har troligtvis påverkat att frågan inte har uppmärksammats tillräckligt.

I samband med granskningen ser vi att två nya beslut är på väg att hanteras och de verkar gå rätt väg till handläggare som ska ge förslag till beslut

Ledighetsansökningar i dokumentationsprogrammet ProReNata kommer att göras sökbara, så att underlag för de längre ledigheterna kan granskas.

14 - Distansarbete/ tecknande av avtal om distansarbete mellan arbetsgivare och medarbetare

Den kommungemensamma kontrollpunkten har senarelagts pga. begränsade möjligheter att göra granskningen under pandemin.



Bilaga 2 PM

1 (4)

2021-11-25

Handläggare
Controller Thomas Davidsson

Internkontrollplan 2022

Process/rutin	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kontroll ansvarig	Frekvens	Återrapportering
1. Granskning av upphandling	Att vi följer upprättade ramavtal vid inköp.	Utdrag ur beslutsstödsystem inköpsanalys.	Ekonom	Minst en gång per år	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp
2. Avdragsförbud	Kontroll av att rätt moms är bokförd + övriga krav uppfyllda enligt checklista från ekonomiavdelningen	Utdrag ur ekonomisystem.	Ekonom	40 stickprov	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp
3. Att drifts redovisning inte belastas med investeringar	Genomgång av fakturor på över 80 tkr i driften	Utdrag ur ekonomisystem	Ekonom	Minst 20 stickprov	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp
4. Kontroll av bidrag till fristående verksamhet	Genomgång att utbetalningar överensstämmer med beslut	Utdrag ur ekonomisystem	Ekonom	Minst 20 stickprov	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp
5. Efterlevnad av delegationsordning samt dokumentation av beslut på rätt sätt	Granskning av att fattade beslut följer skollag vad gäller dokumentation, diarieföring och registrering i system.	Ska ske genom att minst 15 protokoll från samrådsmöte krävs in	Administrativ chef	8 olika rektorer (4 grundskola, 4 gymnasiet)	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp

BILAGA 2 INTERNKONTROLLPLAN 2022/Sbd

Administrativ enhet

POSTADRESS
451 81 UDDEVALLA

BESÖKSADRESS
Stadshuset
Varvsvägen 1

TELEFON
0522-6960 00

TELEFAX
0522-6970 94

BANKGIRO
5345-2819

E-POST
barnutbildning@uddevalla.se

6. Utdrag ur belastningsregister vid anställning	Genomgång av anställningar	Inkräva kopia av utdrag i ärenden	HR-partner	30 stickprov	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp
7. Barnomsorg enligt behov/skollag	Genomgång av placeringar i kommunal och fristående verksamhet	Inkräva kopia av utdrag i ärenden	Administrativ chef	En gång per år	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp
8. Rektors Pedagogiskt ledarskap	Uppföljning av det pedagogiska ledarskapet	Enkät till samtliga rektorer	Utredare	En gång per år	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp
9. Elevers resultatutveckling	Granskning av resultatsammanställning, analys och åtgärdsplan huvudmannanivå	Insamling av underlag för de olika kontrollmomenten	Utredare/ Utvecklare	En gång per år Grundskola, gymnasieskola	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp
10. Granskning att det bedrivs ett målinriktat arbete mot diskriminering och kränkande behandling i samtliga verksamheter.	Genomgång av planer och målinriktat arbete mot diskriminering och kränkande behandling på enhetsnivå.	Granskning att det finns uppdaterade planer mot diskriminering- och kränkande behandling på varje enhet och att det bedrivs ett målinriktat arbete mot diskriminering och kränkande behandling genom rektors beskrivning av resp. enhets arbete.	Utredare	En gång per år	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp
11. Kontroll av elevers skolgång hos annan huvudman – krav på kontakt med huvudman Ledighet vid synnerliga	Tillsammans med grundskolekontoret granska ärenden	Gå igenom underlag och beslut i diariesystemet	Administrativ chef	Minst en gång per år	Nämnd och verksamhetsledningsgrupp



<p>skäl Skolplikt vid längre utlandsvistelse Fullgörande av skolplikten på annat sätt</p>					
<p>12. Granskning av fritidshemmens arbete utifrån fritidshemmets centrala innehåll i grundskolans läroplan.</p>	<p>- Intervju med förstelärare för fritidshem om hur det centrala innehållet används i undervisningen i fritidshemmet samt vilket utvecklingsarbete som bedrivs inom fritidshemmen.</p> <p>-Ta del av fritidshemmens sammanställningar av skriftliga elevutvärderingar av arbetet utifrån centrala innehållet samt skolenheternas dokumenterade systematiska kvalitetsarbeten för fritidshemmet.</p>	<p>Intervju med förstelärare Fritidshem.</p> <p>Dokumentgranskning av fritidshemmens sammanställningar av skriftliga elevutvärderingar av arbetet utifrån centrala innehållet 2021/2022</p> <p>Dokumentgranskning av fritidshemmens dokumenterade systematiska kvalitetsarbeten för perioden 2021/2022.</p>	<p>Utredare</p>	<p>En gång om året</p>	<p>Nämnd och verksamhetsledningsgrupp</p>
<p>13. Tecknande av externa hyresavtal, följs styrdokument och delegationsordningar?</p>	<p>Följs styrdokument och delegationsordningar?</p>	<p>Kontroll av att externa hyresavtal följer styrdokument och delegationsordningar.</p>	<p>Arbetet samordnas av ekonomiavdelningen vid kommunledningen</p>	<p>Kontroll av avtal som tecknats de senaste 3 åren, dvs 2019–</p>	<p>Till nämnd och kommunstyrelse senast december 2022</p>



			ngskontoret. Respektive nämnds förvaltningschef biträder kommunledningskontoret.	2021. Kontrollen genomförs och slutförs under tertial 2 2022.	
14. Efterlevnad resepolicy	Följsamhet bestämmelser om bil- och flygresor	Kontroll av att beställda resor stämmer överens med policyns bestämmelser. Kontroll av utbetalningar av reseersättning	Arbetet samordnas av utredare och ekonomiavdelningen vid kommunledningskontoret. Respektive nämnds förvaltningschef biträder kommunledningskontoret.	Kontrollen genomförs och slutförs under andra halvåret 2022. Kontrollerna omfattar perioden 1/1–31/8 2022 såvida inte kontrollansvarig bestämmer annan period.	Till nämnd och kommunstyrelse senast december 2022



Risk- och väsentlighetsanalys - Barn och utbildningsnämnden

Grunden för en risk- och väsentlighetsanalys är att bedöma risken för att negativa konsekvenser av väsentlig betydelse uppstår. I bedömningen måste även hänsyn tas till den egna kostnaden för den interna kontrollen. Det får inte bli orimligt dyrt eller ett självständigt ändamål i förhållande till vad den ger i resultat, utan det måste vägas mot de konsekvenser som blir om fel uppstår.

Kontrollpunkter som utgår

- Tillämpas checklista för uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Granskning av inskrivning av elever i grundsärskola

Kontrollerna har varit med i kontrollplanen och bidragit till ökad insikt och förändring inom respektive område. Punkterna kan eventuellt återkomma i reviderad form. Det systematiska arbetsmiljöarbetet rapporteras till nämnd i särskild ordning.

Tillkommande kontrollpunkter

- Granskning av fritidshemmets arbete utifrån fritidshemmets centrala innehåll i grundskolans läroplan.

Anledningen till granskningen av hur fritidshemmen i undervisningen utifrån fritidshemmets centrala innehåll i grundskolans läroplan Lgr11 är att arbetet inte har följts upp i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete de senaste åren. Av den anledningen är det oklart hur undervisningen i fritidshemmet i Uddevalla kommun bedrivs idag samt hur stark kopplingen är till fritidshemmets centrala innehåll

Kontrollpunkten bedöms utifrån risk och väsentlighetsanalys ha flera kritiska faktorer och sannolikhet att fel kan inträffa.

Kommungemensamma kontrollpunkter

- Tecknande av externa hyresavtal, följs styrdokument och delegationsordningar?
- Efterlevnad resepolicy

När kommunen ingår hyresavtal med externa parter binds kommunen upp i förpliktelser som kan omfatta många år. Sammantaget kan detta innebära ett ineffektivt utnyttjande av resurser, vilket i sin tur kan leda till ekonomiska förluster. Kunskap och erfarenhet i fastighetsrättsliga frågor utgör grundförutsättningar för att de hyresavtal som tecknas inte missgynnar kommunen. Kommunen har mot denna bakgrund i styrdokument - det vill säga i nämndernas reglementen och delegationsordningar - uttryckt hur dessa frågor ska hanteras.

Kontroll av att styrdokument följs när det gäller tecknande av externa hyresavtal ska ses i ljuset av hushållande med kommunens resurser samt säkerställandet att kommunen har en effektiv styrning och ledning.

En ny resepolicy antogs av kommunfullmäktige under början av år 2020. Resepolicyn tydliggör vilka färdstätt som får användas för resor i tjänsten. Till exempel finns bestämmelser om bil- och flygresor.

Syftet med kontrollen är att utröna efterlevnaden av dessa bestämmelser. Detta ska ske genom kontroll av beställda flygresor samt utbetald reseersättning och inlämnade reseräkningar.



§ 196

Dnr BUN 2021/00013

11

Information om Status covid-19 och annan aktuell information från verksamhetschefer

Sammanfattning

Information om status covid-19 och annan aktuell information från verksamhetschefer lämnas.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



2021-11-25

Dnr BUN 2021/00013

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Information om status covid-19 och annan aktuell information från verksamhetschefer

Sammanfattning

Information om status covid-19 och annan aktuell information från verksamhetschefer lämnas.

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



§ 197

Dnr BUN 308192

12

Fördjupad samverkan mellan Uddevalla gymnasieskola och Uddevalla vuxenutbildning

Sammanfattning

Information om fördjupad samverkan mellan Uddevalla gymnasieskolan och Uddevalla vuxenutbildning lämnas.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



§ 198

Dnr BUN 2021/00203

13

Information om revidering av biblioteksplan

Sammanfattning

Information om revidering av biblioteksplanen lämnas.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



2021-11-25

Dnr BUN 2021/00203

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Information om revidering av biblioteksplan

Sammanfattning

Information om revideringen av biblioteksplanen lämnas.

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



§ 199

Dnr BUN 308322

14

**Information om barn och utbildningsnämndens
informationssäkerhetsrapport**

Sammanfattning

Information om barn och utbildningsnämndens informationssäkerhetsrapport lämnas.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



§ 200

Dnr BUN 2021/00467

15

Rapportering av barn och utbildningsnämndens informationssäkerhetsarbete 2021

Sammanfattning

Enligt Uddevalla kommuns informationssäkerhetspolicy ska kommunens dataskyddsbud halvårsvis rapportera till nämnderna om dess informationssäkerhetsarbete. Dataskyddsbudet ansvarar för att granska nämndernas informationssäkerhetsarbete med fokus på efterlevnaden av dataskyddsförordningen.

I rapport daterad 2021-11-25 redogör dataskyddsbudet för de brister och förbättringsarbete inom barn och utbildningsnämndens verksamhet som har observerats under perioden 2021-05-26— 2021-11-25.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-11-25

Rapport av barn och utbildningsnämndens informationssäkerhetsarbete, 2021-11-25

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att godkänna rapport om barn och utbildningsnämndens informationssäkerhetsarbete



2021-11-25

Dnr BUN 2021/00467

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Rapportering av barn och utbildningsnämndens informationssäkerhetsarbete 2021

Sammanfattning

Enligt Uddevalla kommuns informationssäkerhetspolicy ska kommunens dataskyddsombud halvårsvis rapportera till nämnderna om dess informationssäkerhetsarbete.

Dataskyddsombudet ansvarar för att granska nämndernas informationssäkerhetsarbete med fokus på efterlevnaden av dataskyddsförordningen.

I rapport daterad 2021-11-25 redogör dataskyddsombudet för de brister och förbättringsarbete inom barn och utbildningsnämndens verksamhet som har observerats under perioden 2021-05-26— 2021-11-25.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-11-25

Rapport av barn och utbildningsnämndens informationssäkerhetsarbete, 2021-11-25

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att godkänna rapport om barn och utbildningsnämndens informationssäkerhetsarbete

Staffan Lindroos
Förvaltningschef

Pernilla Gustafsson
Förvaltningssekreterare

Skickas till
BoU Dataskyddshandläggare
Dataskyddsombud



Föredragande

Dataskyddsombud Mathias Karlsson

Telefon +46522696041

mathias.l.karlsson@uddevalla.se

Rapport arbetet med GDPR till Barn och Utbildningsnämnden

1. Kommunövergripande
2. Barn och Utbildningsnämnden
3. Övrigt

Kommunövergripande arbete

- Uppföljning avvikelserapportering
 - Antal
 - 36 st sedan tjänsten startade 210122
 - 22 st sedan avrapportering juni
 - Rapporterat BUN
 - BUN 17
 - Fortsatt stort mörkertal
 - Mänskliga faktorn största problematiken när vi ser på totalen
- Uppföljning begäran registerutdrag
 - Antal
 - 8 st sedan tjänsten startade i Open E 210222
 - 3 st sedan förra avrapportering juni
- Rådgivning axplock
 - Kakor och statistikverktyg kommunens websidor
 - Samordning av IT-system flera system samma funktion
 - Videomaterial med anledning av eventuellt brott



- Adressregister Ciceron
 - Gränsdragning klassning informationsmängders skyddsvärde
 - Tillståndsnivåer (Level of Assurance LoA)
 - Lagringsytor
 - Samtycke barn gällande ungdomsfullmäktige
 - Vårdnadshavare ser varandra i IT system Speedadmin
 - Fritextsökning i IT system Interbook
-
- Anmälan personuppgiftsincident från medborgare om att Uddevalla kommun hanterat dennes personuppgifter på felaktigt sätt
 - Utredning gav att Uddevalla kommun inte agerat felaktigt

 - Dialog med förvaltningarnas dataskyddshandläggare gällande vem som ansvarar för sökning i kommunövergripande system vid begäran registerutdrag och hur det ska hanteras om man anträffar personuppgifter på den sökande. De system som det var dialog kring
 - Ciceron
 - Open E

 - Förslag till tjänstebeskrivning Dataskyddsombud

 - Arbete med Open E och eventuella åtgärder för att säkerställa möjligheten för att kunna söka personuppgifter och hur rutin ska se ut kring detta
 - Arbete pågår

 - Möten där vi arbetat med nya funktioner VisAlfa



- GDPR
- Informationssäkerhet

- Dialog med Samordningsförbundet Väst om Uddevalla kommuns
Dataskyddsombud kan vara Dataskyddsombud även för Samordningsförbundet
Väst
 - Björn har gett klartecken
 - Formalia återstår

- Kontroll av OCR skanning per automatik på våra skrivare
 - Skrivare innan byte: Fick till svar att det var aktiverat
 - Skrivare efter byte: Fått svar att man måste aktivera på varje skrivare, IT
kan inte skjuta ut denna funktion
 - Guide framtagen med anledning av detta
 - Följa upp att förvaltningarna går ut med denna information och
tillser att OCR skanning aktiveras

- Kontroll gällande OCR konvertering i Acrobat Reader
 - Pågående

- SKA statistik och hantering av personuppgifter

- Dialog med kommuner gällande personuppgifter i social media
 - Sundsvall
 - Östersund



- Personuppgiftsbiträdesavtal
 - Dataskyddshandläggare kommer oftast in för sent i processen möte upphandling bokat december
- Informationssäkerhetsmånad oktober
- Information Göteborgs kommun om konsekvensbedömning samt reglerna i Uddevalla

Barn och utbildningsnämndens arbete med GDPR

Dataskyddshandläggaren (DSH) har varit delaktig i gemensamma arbeten såsom

- Genomfört ett antal mini DPIA tillsammans med verksamheten där behov har uppstått vid upphandling eller förändringar i befintliga system.
- Översyn av rutinen för personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) i samband med upphandlingar.
- Granska och signera PUB-avtal på delegation av nämnden (nya och uppdatering vid förnyelse av funktionalitet i befintliga och nya system)
- Personuppgiftsincidenter
Hantering och uppföljning av personuppgiftsincidenter. Alla incidenter har i princip berott på den mänskliga faktorn där lösningen i nästan alla fall är ändrade rutiner kring hantering av personuppgifter.
- Översyn Registerförteckning. En internrevision av lokala registerförteckningar per skolform har påbörjats. Arbete pågår också med att uppdatera och lokalisera lokala register samt att centralisera arbetet med registerförteckningarna.



- Råd och hänvisningar till medarbetare beträffande hantering av personuppgifter i verksamheten
- Arbete med dokumenthanteringsplan, ifyllande av förekomst av personuppgifter samt informationsklassning av olika processer i planen utifrån informationens värde och känslighet.
- Framtagande av återkommande rutiner för ”Städdag”.
- Dialog med dataskyddsombud om hantering av personuppgifter i ”Teams och Onedrive” samt i E-formulär (Open E) i våra E-tjänster.
- Samarbete med dataskyddsombud för att säkerställa samsyn vid SKA statistik och hantering av personuppgifter.
- Arbetat med att klargöra vilka lagringsytor verksamheten kan och får spara/dela arbetsdokument med personuppgifter på, där verksamheten idag saknar verksamhetssystem.
- Spridit information i verksamheten kring vilka regler (IMY) som gäller kring övervakningskameror på skolor utifrån ett GDPR-perspektiv. Viktigt att verksamheten dokumenterar de händelser som föranlett att övervakningskameror behövs.

Övrigt

Delar av Integritetsskyddsmyndighetens årliga tillsyn enligt deras tillsynsplan för 2021–2022

Det finns flera punkter i denna plan än de som presenteras här, huvuddelen av den tillsyn som IMY kommer att utföra är klagomålsanpassad.

De punkter jag redogör för tillhör IMY:s årliga planerade tillsyn, jag rekommenderar att nämnden utifrån dessa områden ser över sina eventuella behandlingar och att det som krävs enligt dessa regelverk är uppfyllt.



Dataskyddsförordningen

- Myndigheters användning av samtycke som rättslig grund
 - Har nämnden ordning på de behandlingar som bygger på samtycke och vart dessa samtycken förvaras
- Granskning av myndigheters tillämpning av artikel 35 (konsekvensbedömning) i dataskyddsförordningen och artikel 36 (förhandssamråd)
 - Tar nämnden hänsyn till dessa artiklar vid nya eller förändrade personuppgiftsbehandlingar. I första hand konsekvensbedömning enligt artikel 35, medvetenhet om förhandssamråd enligt artikel 36

Kamerabevakningslagen

Lyfter frågan som Dataskyddsombud med anledning av att det kan förekomma personuppgiftsbehandlingar vid kamerabevakning.

- Granskning av arbetsgivares kamerabevakning
- Granskning av kamerabevakning av plats dit allmänheten har tillträde
 1. Har nämnden ordning på sin kamerabevakning
 2. Har de bedömningar som krävs enligt dataskyddsförordningen och kamerabevakningslagen gjorts, är det dokumenterat
 3. Där tillstånd krävs är detta sökt



§ 201

Dnr BUN 308323

16

Måltidsrapport till barn och utbildningsnämnden

Sammanfattning

En måltidsrapport lämnas till barn och utbildningsnämnden.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



§ 202

Dnr BUN 2021/00014

17

Information - Förvaltningschef 2021-12-13

Sammanfattning

1. Barn och utbildningsnämndens årshjul 2022
2. Medarbetarenkät ht 2021

Beslut

Barn och utbildningsnämndens beslutar

att lägga informationen till handlingarna



2021-11-25

Dnr BUN 2021/00014

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Information - Förvaltningschef 2021-12-13

1. Information om barn och utbildningsnämndens årshjul 2022.
2. Medarbetarenkät ht 2021

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna



§ 203

Dnr BUN 2021/00012

18

Barn och utbildningsnämndens anmälningsärenden 2021-12-13

Sammanfattning

I förteckning över inkomna skrivelser, domar och protokoll med mera redovisas vad som har inkommit till barn och utbildningsförvaltningen under perioden 2021-11-08-2021-12-06

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-12-06

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att notera informationen



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00012

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Barn och utbildningsnämndens anmälningssärenden 2021-12-13

Sammanfattning

I förteckning över inkomna skrivelser, domar och protokoll med mera redovisas vad som har inkommit till barn och utbildningsförvaltningen under perioden 2021-11-08-2021-12-06

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-12-06

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att notera informationen

Ärendebeskrivning

Datum	Riktning	Avsändare/ Mottagare	Beskrivning	Dnr
2021-11-08	IN	Förvaltningsrätten i GBG	Föreläggande från förvaltningsrätten i Göteborg mål nr 12955-21 Överklagan av beslut om elevresor	2021/00873
2021-11-10	IN	Medborgare	Skrivelse gällande klagomål kring vaccination Uddevalla vuxenutbildning	2021/00053
2021-11-10	IN	Smultronplantans Ek. förening	Huvudmannen Smultronplantans Ekonomiska förening beslut om upphörande av förskoleverksamhet i Uddevalla	2021/00920
2021-11-13	IN	Vårdnadshavare	Synpunkt på sen information om stängd förskola	2021/00050
2021-11-15	IN	Förvaltningsrätten i GBG	Förvaltningsrätten i Göteborg dom i mål nr 12955-21 överklagan av beslut om elevresor	2021/00873
2021-11-15	IN	Vårdnadshavare	Synpunkter på utformningen av enkät när man läser i telefonen	2021/00050
2021-11-15	IN	Medborgare	Beröm till arbetet med barns integritet som utförs på förskolorna.	2021/00050
2021-11-15	IN	Skolverket	Undertecknad Överenskommelse 1 Samverkan Skolverket Uddevalla Kommun Stärka utbildningens kvalitet för barn och elever som är nyanlända eller har annat modersmål än svenska	2021/00931
2021-11-15	IN	Kommunfullmäktige	Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2021-11-10 § 239 Vision för stadsutveckling kring Bäveån med tillhörande handlingar	



Tjänsteskrivelse
Barn och utbildning

2(2)

2021-12-06

Dnr BUN 2021/00012

Datum	Riktning	Avsändare/ Mottagare	Beskrivning	Dnr
2021-11-18	IN	Vårdnads- havare	Överklagan av beslut om elevresor till vald gymnasieskola	2021/ 00873
2021-11-18	IN	Vårdnads- havare	Mailkorrespondens gällande platstillgång på förskolor i Ljungskileområdet.	2021/ 00050
2021-11-19	IN	Barn och elevombudet	Barn och elevombudets beslut ärende 2021.1550 Norgårdensskolan F-6	2021/ 00351
2021-11-22	IN	Arbetsmiljö- verket	Begäran om utredning från Arbetsmiljöverket	2021/ 00943
2021-11-29	IN	Medborgare	Fråga till och svar från nämndens ordförande gällande Matsedeln och islam i skolan	2021/ 00051
2021-11-30	IN	Medborgare	Fråga gällande idrottshallen Herrestadsskolan	2021/ 00835
2021-11-30	IN	Kommun- styrelsen	Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2021-11-24 § 325 Barn och utbildningsnämndens hemställan om godkännande av hyreskontrakt på Halla-Stenbacken 1:88 med tjänsteskrivelse	2021/ 00841
2021-12-02	IN	Inspektionen för vård och omsorg	Kommunicering av handlingar inför beslut efter tillsyn av elevboende Malögården	2021/ 00798
2021-12-03	IN	Vårdnads- havare	Fråga till och svar från nämndens ordförande gällande Förskoleplatser i Ljungskile	2021/ 00050
2021-12-06	IN	Skolinspek- tionen	Beslut att Nordic International School får anordna delar av undervisningen på engelska	2021/ 00147

Staffan Lindroos
Förvaltningschef

Pernilla Gustafsson
Förvaltningssekreterare

Skickas till



§ 204

Dnr BUN 2021/00002

19

Anmälan av beslut fattade å nämndens vägnar 2021-12-13

Sammanfattning

Genom förteckning daterad 2021-12-06 anmäls delegationsbeslut fattade på barn och utbildningsnämndens vägnar

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-12-06

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att anmälningsärenden enligt ovan läggs till handlingarna



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00002

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Anmälan av beslut fattade å nämndens vägnar 2021-12-13

Sammanfattning

Genom förteckning daterad 2021-12-06 anmäls delegationsbeslut fattade på barn och utbildningsnämndens vägnar

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-12-06

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att anmälningsärenden enligt ovan läggs till handlingarna

Staffan Lindroos
Förvaltningschef

Pernilla Gustafsson
Förvaltningssekreterare



§ 205

Dnr BUN 2021/00031

20

Anmälan till huvudman enligt 6 kap 10 § Skollagen - barn/elev som känner sig kränkt 2021-12-13

Sammanfattning

Barn och utbildningsnämnden har delegerat till ordföranden 2012-06-19 § 96 att å nämndens vägnar motta anmälningar från rektor om barn och elever som anser sig ha blivit utsatta för kränkande behandling.

Genom förteckningar uttagna ur systemet ProReNata 2021-11-08, 2021-11-15, 2021-11-22 och 2021-11-29 anmäls av rektor gjorda anmälningar om barn och elever som anser sig ha blivit utsatta för kränkande behandling.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-12-06

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att anmälningsärenden enligt ovan läggs till handlingarna



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00031

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Anmälan till huvudman enligt 6 kap 10 § Skollagen - barn/elev som känner sig kränkt 2021-12-13

Sammanfattning

Barn och utbildningsnämnden har delegerat till ordföranden 2012-06-19 § 96 att å nämndens vägnar motta anmälningar från rektor om barn och elever som anser sig ha blivit utsatta för kränkande behandling.

Genom förteckningar uttagna ur systemet ProReNata 2021-11-08, 2021-11-15, 2021-11-22 och 2021-11-29 anmäls av rektor gjorda anmälningar om barn och elever som anser sig ha blivit utsatta för kränkande behandling.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-12-06

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att anmälningsärenden enligt ovan läggs till handlingarna

Staffan Lindroos
Förvaltningschef

Pernilla Gustafsson
Förvaltningssekreterare



2021-12-13

§ 206

Dnr BUN 2021/00070

21

Anmälan till huvudman enligt 7 kap 19a § Skollagen - utredning om frånvaro i förskoleklass, grundskola och grundsärskola 2021-12-13

Sammanfattning

Barn och utbildningsnämnden har delegerat till ordföranden 2018-08-23 § 108 att å nämndens vägnar motta anmälningar från rektor om elevs frånvaro i förskoleklass, grundskola och grundsärskola.

Genom förteckning uttagna ur systemet ProReNata 2021-11-15, 2021-11-22 och 2021-11-29 anmäls av rektor gjorda anmälningar om långvarig eller upprepad frånvaro i förskoleklass, grundskola och grundsärskola.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-12-13

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att anmälningsärenden enligt ovan läggs till handlingarna



2021-12-06

Dnr BUN 2021/00070

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Anmälan till huvudman enligt 7 kap 19a § Skollagen - utredning om frånvaro i förskoleklass, grundskola och grundsärskola 2021-12-13

Sammanfattning

Barn och utbildningsnämnden har delegerat till ordföranden 2018-08-23 § 108 att å nämndens vägnar motta anmälningar från rektor om elevs frånvaro i förskoleklass, grundskola och grundsärskola.

Genom förteckning uttagna ur systemet ProReNata 2021-11-15, 2021-11-22 och 2021-11-29 anmäls av rektor gjorda anmälningar om långvarig eller upprepad frånvaro i förskoleklass, grundskola och grundsärskola.

Beslutsunderlag

Barn och utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-12-13

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att anmälningsärenden enligt ovan läggs till handlingarna

Staffan Lindroos
Förvaltningschef

Pernilla Gustafsson
Förvaltningssekreterare



§ 207

Dnr BUN 2021/00015

22

Information - Ordförande 2021-12-13

Sammanfattning

Information från ordförande lämnas.

Beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



2021-11-25

Dnr BUN 2021/00015

Handläggare

Förvaltningssekreterare Pernilla Gustafsson

Telefon 0522-69 70 02

pernilla.gustafsson@uddevalla.se

Information - Ordförande 2021-12-13

Sammanfattning

Information från ordförande lämnas.

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



§ 208

Dnr 266962

23

Övriga frågor