

KALLELSE
Utbildningsnämnden

Plats och tid för
sammanträdet

Utbildningsförvaltningen, Borgholm, 2022-01-25, klockan 13:00

Benny Wennberg
Ordförande

/ Anne-Charlott Petersson
Sekreterare
881 14

Förslag på justerare:

Marita Krüger Que med Ersättare som ersättare

Förslag på plats och tid för
justeringen:

Utbildningsförvaltningen 2022-01-31 i Borgholm

Sammanträdet är stängt för allmänheten

ÄRENDEN			Sid
1	Godkännande av dagordning	2022/15 600	
2	Rapport om samarbetet mellan skola och näringslivet i Borgholm. (SKAL-modellen) Medverkande Anna Sköld, projektansvarig	2022/24 141	
3	Uppföljning budget december 2021	2021/1 640	3
4	Attestlista 2022	2022/18 002	4 - 14
5	Fyllnadsval för att ersätta Eva Wahlgren (C): val till personlig ersättare i utbildningsnämndens arbetsutskott 2019 - 2022.	2022/26 600	
6	Anmälan av fattade delegeringsbeslut 2022	2022/4 002	15 - 17
7	Redovisning av långsiktig barn- och elevstatistik	2022/8 600	18 - 26
8	Kvalitetsarbete 2022 - Uppföljning resultat för årskurs 6 och 9 hösttermin 2021	2022/20 610	27 - 28
9	Rapport/uppföljning av elevfrånvaro 2022.	2022/17 600	29 - 33
10	Redovisning av enheternas arbetsmiljö 2021	2022/14 026	34 - 53
11	Rapport, fördelning skolmiljarden	2021/31 641	54 - 55
12	Kalendarium utbildningsnämnden 2022	2022/3 600	56 - 58
13	Information från BEO och Skolinspektionen	2022/5 600	
14	Information från verksamheten	2022/6 600	



§ 2

Dnr 2021/1 640 UN

Uppföljning budget december 2021

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att då det inte finns något beslutsunderlag så här tidigt i månaden så överlämnar arbetsutskottet ärendet utan beredning till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Ekonomisk uppföljning utbildningsnämnden december 2021.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden



§ 3

Dnr 2022/18 002 UN

Attestlista 2022

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden att fastställa mottagnings- och beslutsattestanter enligt attestlista 2022.

Ärendebeskrivning

Attestlistan fastställer vilka som är mottagnings- och beslutsattestanter för respektive ansvar inom utbildningsnämndens verksamheter. Detta gäller exempelvis för att betala fakturor för respektive verksamhet som nämnden har fördelat budget till och är kopplat till chefernas budgetansvar. Att utse attestanter under året på grund av löpande förändringar beslutas av förvaltningschef på delegation från nämnden. Utbildningsförvaltningen föreslår utbildningsnämnden att fastställa attestlistan för 2022.

Beslutsunderlag

Attestlista utbildningsnämnden 2022
Tjänsteskrivelse daterad den 5 januari 2022

Bedömning

Attesträtt för respektive ansvarig chef behövs för att kunna bedriva en effektiv och ändamålsenlig verksamhet.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden



Till utbildningsnämnden

Attestlista 2022

Förslag till beslut

att fastställa mottagnings- och beslutsattestanter enligt attestlista 2022.

Ärendebeskrivning

Attestlistan fastställer vilka som är mottagnings- och beslutsattestanter för respektive ansvar inom utbildningsnämndens verksamheter. Detta gäller exempelvis för att betala fakturor för respektive verksamhet som nämnden har fördelat budget till och är kopplat till chefernas budgetansvar. Att utse attestanter under året på grund av löpande förändringar beslutas av förvaltningschef på delegation från nämnden. Utbildningsförvaltningen föreslår utbildningsnämnden att fastställa attestlistan för 2022.

Beslutsunderlag

Attestlista utbildningsnämnden 2022
Tjänsteskrivelse daterad den 5 januari 2022

Bedömning

Attesträtt för respektive ansvarig chef behövs för att kunna bedriva en effektiv och ändamålsenlig verksamhet.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Beslutet skickas till
Ekonomiavdelningen

Attestlista år 2022										
Reviderad: 2022-01-01										6
Ansvar		Vht		Ref.	Beställare/Mottagningsattest	Ersättare mottagningsattest	Beslutsattest	Beloppsgräns	Ersättare attest	Sekretess
Centralt										
6***	Utbildningsförvaltningen	4***	Utbildningsverksamhet		Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000		
6***	Utbildningsförvaltningen	3***	Fritidsverksamhet		Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000		
6***	Utbildningsförvaltningen	9207	Kundförluster		Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000		
6000	Utbildningsnämnden	1000	Nämnds och styrelsevt	600001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
6003	Interkommunal ers grundskola	4079	Interkommunal ers fskola	600301	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
		4259	Interkommunal ers fritids	600301	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
		4359	Interkommunal ers fklass	600301	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
		4408	Interkommunal ers grunds	600301	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
6008	Kompetensutveckling	4026	Personalutbildning	600801	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
		4071	Intäkter förskola	600801	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
		4072	Personal förskola	600801	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
6009	Administration	1300	Övrig politisk verksamhet	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
		4022	Gemensam Personal	600901	Anne-Charlott Petersson	*Vaktmästare	Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
		4025	Kontor	600901	Anne-Charlott Petersson	*Vaktmästare	Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
		4028	Vaktmästare	600901	Anne-Charlott Petersson	*Vaktmästare	Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
		4072	Personal förskola	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
		4252	Personal fritidshem	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
		4404	Grundskola läromedel	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
		9270	Facklig tid	600901	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	
6010	Central administration	3202	Löner bibliotek	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3302	Personal musikskola	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3502	Personal fritidsgård	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4002	Personal öppna förskolan	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4022	Gemensam Personal	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4028	Vaktmästare	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4026	Personalutbildning	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4060	Elevhälsa elevvård	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4072	Personal förskola	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4077	Kvalitetssäkrande åtgärd	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4078	Maxtaxa	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4080	Elevhälsa utbildning	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4252	Personal fritidshem	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4352	Personal förskoleklass	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4432	Personal särskola	601001	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
6011	Tilläggsbelopp	4401	Intäkter grundskola	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
		4402	Personal grundskola	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
		4408	Interkommunal ers grunds	601101	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
		4439	Interkommunal ers särskola	600301	Anne-Charlott Petersson		Kim Jakobsson	500 000	Roland Hybelius	J
6013	Elevvårdsresurser	4060	Elevhälsa elevvård	601301	Anne-Charlott Petersson	Malin Einarsson, Mairon Svensson	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson	
		4080	Elevhälsa utbildning	601301	Anne-Charlott Petersson	Malin Einarsson, Mairon Svensson	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson	
6015	Fastigheter	3207	Bibliotek lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3307	Kulturskola lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3507	Fritidsgårdar lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4003	Öppna förskolan lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4023	Gemensamt lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4060	Elevhälsa elevvård	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4073	Förskola lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	
		4257	Fritidshem lokaler	601501	Anne-Charlott Petersson		Roland Hybelius	2 000 000	Kim Jakobsson	

[illegible]

Attestlista år 2022										
Reviderad: 2022-01-01										
Ansvar		Vht	Ref.	Beställare/Mottagningsattest	Ersättare mottagningsattest	Beslutsattest	Beloppsgräns	Ersättare attest	Sekretess	
6122 Åkerboskolan fritidshem	4251	Intäkter fritidshem	612201	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
	4252	Personal fritidshem	612201	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
	4254	Läromedel fritidshem	612201	Agneta Petersson	Carina Nilsson, Christina Vikesjö	Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
	9207	Kundförluster	612201	Agneta Petersson	Carina Nilsson, Christina Vikesjö	Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
6123 Åkerboskolan grundskola	4401	Intäkter grundskola	612301	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
	4402	Personal grundskola	612301	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
	4404	Läromedel grundskola	612301	Agneta Petersson	*Åkerbo grundskola	Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
6124 Åkerbo adm	4026	Personalutbildning	612401	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
	4027	Övrigt	612401	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
	4073	Förskola Lokaler	612401	Agneta Petersson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson		
	4075	Förskola livsmedel	612401	Agneta Petersson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson		
	4255	Livsmedel fritidshem	612401	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
	4259	Lokaler fritidshem	612401	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
	4405	Livsmedel grundskola	612401	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
	4409	Grundskola Lokaler	612401	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson		
6134 Södvik förskola	4071	Intäkter förskola	613401	Agneta Petersson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson		
	4072	Personal förskola	613401	Agneta Petersson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson		
	4074	Läromedel förskola	613401	Agneta Petersson	Inger Johansson, Mari Nilsson	Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson		
	9207	Kundförluster	613401	Agneta Petersson		Johanna Nilsson	500 000	Kim Jakobsson		
Centrala området										
6230 Skogsbrynet förskola	4071	Intäkter förskola	623001	Helene Zakrisson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
	4072	Personal förskola	623001	Helene Zakrisson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
	4074	Läromedel förskola	623001	Helene Zakrisson	Caroline Karlsson, Anneli Marcusson, Bodil Sander	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
	9207	Kundförluster	623001	Helene Zakrisson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
6231 Central barnomsorg adm	4003	Lokaler öppna förskolan	623101	Helene Zakrisson	Maria Stark	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
	4026	Personalutbildning	623101	Helene Zakrisson	Maria Stark	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
	4073	Förskola lokaler	623101	Helene Zakrisson	Maria Stark	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
	4075	Förskola livsmedel	623101	Helene Zakrisson	Maria Stark	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
	4076	Övrigt förskola	623101	Helene Zakrisson	Maria Stark	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
6232 Öppna förskolan	4002	Personal öppen förskola	623201	Helene Zakrisson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
	4004	Läromedel öppen förskola	623201	Helene Zakrisson	Christina Fröman, Maria Stark	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
6234 Barnomsorg på OB	4071	Intäkter förskola	602401	Anne-Charlott Petersson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
	4072	Personal förskola	602401	Anne-Charlott Petersson		Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		
	4074	Läromedel förskola	602401	Anne-Charlott Petersson	Maria Stark	Karin Albertz	500 000	Kim Jakobsson		

Attestlista år 2022										
Reviderad: 2022-01-01										
Ansvar		Vht		Ref.	Beställare/Mottagningsattest	Ersättare mottagningsattest	Beslutsattest	Beloppsgräns	Ersättare attest	Sekretess
6240	Viktoriaskolan förskoleklass	4351	Intäkter förskoleklass	624001	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4352	Personal förskoleklass	624001	Helene Zakrisson	Helene Jonasson Palmqvist, Eva Åhlund, Åsa Jonasson	Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4354	Läromedel förskoleklass	624001	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
6241	Viktoriaskolan fritidshem	4251	Intäkter fritidshem	624101	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4252	Personal fritidshem	624101	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4254	Läromedel fritidshem	624101	Helene Zakrisson	Eva Pile, Christian Olsson Sundlin, Irene Olsson, Eva Åhlund	Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	624101	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
6243	Viktoriaskolan grundskola	4401	Intäkter grundskola	624301	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	624301	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4404	Läromedel grundskola	624301	Helene Zakrisson	Helene Jonasson Palmqvist, Ulrika Reinholdsson, Mikael Appelqvist, Lena Bogren Legell, Gunilla Gottfridsson, Kristina Pärnering Nahlman, Ann-Sofie Wallvin	Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
6244	Viktoria adm	4026	Personalutbildning	624401	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4027	Övrigt	624401	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4257	Lokaler fritidshem	624401	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4409	Grundskola Lokaler	624401	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
6250	Slottsskolan grundskola	4401	Intäkter grundskola	625001	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	625001	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4404	Läromedel grundskola	625001	Camilla Gegerfelt	*Slottsskolan grundskola	Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
6251	Slottsskolan café	4401	Intäkter grundskola	625101	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	625101	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4405	Livsmedel grundskola	625101	Camilla Gegerfelt	Milla Skoglund	Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4406	Övrigt grundskola	625101	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
6252	Slottsskolan adm	4026	Personalutbildning	625201	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4406	Övrigt grundskola	625201	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4409	Grundskola Lokaler	625201	Camilla Gegerfelt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
Södra området										
6310	Gärdslösa förskola	4071	Intäkter förskola	631001	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		4072	Personal förskola	631001	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		4074	Läromedel förskola	631001	Carita Bäck	Jessica Andersson, Jenny Bertilsson, Karin Krusell, Anna-Sara Ekelund	Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	631001	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
6311	Gärdslösa förskoleklass	4351	Intäkter förskoleklass	631101	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4352	Personal förskoleklass	631101	Carita Bäck	Liselotte Bäckström, Sophie Henningsson	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4354	Läromedel förskoleklass	631101	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
6312	Gärdslösa fritidshem	4251	Intäkter fritidshem	631201	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4252	Personal fritidshem	631201	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4254	Läromedel fritidshem	631201	Carita Bäck	Liselotte Bäckström, Sophie Henningsson, Eva Svensk	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	631201	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	

Attestlista år 2022										
Reviderad: 2022-01-01										
Ansvar		Vht		Ref.	Beställare/Mottagningsattest	Ersättare mottagningsattest	Beslutsattest	Beloppsgräns	Ersättare attest	Sekretess
6313	Gärdslösa grundskola	4401	Intäkter grundskola	631301	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	631301	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4404	Läromedel grundskola	631301	Carita Bäck	Sophie Henningsson, Liselotte Bäckström, Andreas Rödlund	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
6324	Runsten förskola	4071	Intäkter förskola	632401	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		4072	Personal förskola	632401	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		4074	Läromedel förskola	632401	Carita Bäck	Linda S Andersson, Jessica Andersson, Susanne Larsson, Elisabeth Alvarmo, Elin	Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	632401	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
6330	Rälla förskola	4071	Intäkter förskola	633001	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4072	Personal förskola	633001	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4074	Läromedel förskola	633001	Carita Bäck	Guðrun Petersson, Emilia Arnevine, Sara Johansson Ekström, Therése	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	633001	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
6331	Rälla förskoleklass	4351	Intäkter förskoleklass	633101	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4352	Personal förskoleklass	633101	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4354	Läromedel förskoleklass	633101	Carita Bäck	Guðrun Petersson	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
6332	Rälla fritidshem	4251	Intäkter fritidshem	633201	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		4252	Personal fritidshem	633201	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		4254	Läromedel fritidshem	633201	Carita Bäck	Jenny Gunnarsson, Camilla Karlsson, Maria Karlsson, Michaela Stenfeldt	Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	633201	Carita Bäck		Anna Landefrö	500 000	Kim Jakobsson	
6333	Rälla grundskola	4401	Intäkter grundskola	633301	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	633301	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4404	Läromedel grundskola	633301	Carita Bäck	Linda Estunger, Jenny Gunnarsson, Guðrun Petersson, Katarina Albertz, Andreas Johansson, Anette Persson	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
6334	Rälla adm	4026	Personalutbildning	633401	Carita Bäck	Anna Landefrö	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4027	Övrigt	633401	Carita Bäck	Anna Landefrö	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4073	Förskola Lokaler	633401	Carita Bäck	Anna Landefrö	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4075	Förskola livsmedel	633401	Carita Bäck	Anna Landefrö	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
		4409	Grundskola Lokaler	633401	Carita Bäck	Anna Landefrö	Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
6341	Köping förskoleklass	4351	Intäkter förskoleklass	634101	Carita Bäck		Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	
		4352	Personal förskoleklass	634101	Carita Bäck		Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	
		4354	Läromedel förskoleklass	634101	Carita Bäck	Lena Arnér, Helen Karlsson	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	
6342	Köping fritidshem	4251	Intäkter fritidshem	634201	Carita Bäck		Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	
		4252	Personal fritidshem	634201	Carita Bäck		Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	
		4254	Läromedel fritidshem	634201	Carita Bäck	Helen Karlsson, Kristin Sigvardsson	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	634201	Carita Bäck		Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	

Attestlista år 2022										
Reviderad: 2022-01-01										
Ansvar		Vht	Ref.	Beställare/Mottagningsattest	Ersättare mottagningsattest	Beslutsattest	Beloppsgräns	Ersättare attest	Sekretess	
6343	Köping grundskola	4401	Intäkter grundskola	634301	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4402	Personal grundskola	634301	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4404	Läromedel grundskola	634301	Carita Bäck	Carola Karlsson, Helen Karlsson, Katarina Albertz, Andreas Johansson, Johanna Nilsson	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	
6344	Köping adm	4026	Personalutbildning	634401	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4027	Övrigt	634401	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4073	Förskola Lokaler	634401	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4075	Förskola livsmedel	634401	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4409	Grundskola Lokaler	634401	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
6345	Hasselbacken förskola	4071	Intäkter förskola	634501	Helene Zakrisson	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4072	Personal förskola	634501	Helene Zakrisson	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4074	Läromedel förskola	634501	Helene Zakrisson	Lena Sjökvist, Sofi Johnsson Ekberg, Ulrika Alvarmo	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	634501	Helene Zakrisson	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
6346	Björkviken förskola	4071	Intäkter förskola	634601	Helene Zakrisson	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4072	Personal förskola	634601	Helene Zakrisson	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4074	Läromedel förskola	634601	Helene Zakrisson	Dorothy Gröndin, Linn Larsson	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	634601	Helene Zakrisson	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
6347	Köping sarskola	4431	Intäkter sarskola	634701	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4432	Personal sarskola	634701	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4434	Läromedel sarskola	634701	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
6348	Resursenhet hög	4401	Intäkter grundskola	634801	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4402	Personal grundskola	634801	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4404	Läromedel grundskola	634801	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
6349	Resursenhet lag/mellan	4401	Intäkter grundskola	634901	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4402	Personal grundskola	634901	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
		4404	Läromedel grundskola	634901	Carita Bäck	Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson		
Kulturområdet										
6510	Kulturskolan	3301	Intäkter musikskola	651001	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		3302	Personal musikskola	651001	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		3306	Övrigt musikskola	651001	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		3307	Lokaler musikskola	651001	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	651001	Anne-Charlott Petersson	*Kulturskolan	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
6520	Biblioteket	3200	Kostnader bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3201	Intäkter bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3202	Löner bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3203	Fysisk media bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3204	System/Licenser bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3206	E-media bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3207	Lokaler bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	2 000 000	Kim Jakobsson	
		3208	Databaser bibliotek	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	2 000 000	Kim Jakobsson	
		9207	Kundförluster	652001	Viktoria Falk	*Biblioteket	Eva Forssell	2 000 000	Kim Jakobsson	
6530	Fritidsgårdar	3501	Intäkter fritidsgårdar	653001	Anne-Charlott Petersson	*Fritidsgårdar	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		3502	Personal fritidsgårdar	653001	Anne-Charlott Petersson	*Fritidsgårdar	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		3504	Läromedel fritidsgårdar	653001	Anne-Charlott Petersson	*Fritidsgårdar	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		3505	Livsmedel fritidsgårdar	653001	Anne-Charlott Petersson	*Fritidsgårdar	Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	

Attestlista år 2022										
Reviderad: 2022-01-01										
Ansvar		Vht		Ref.	Beställare/Mottagningsattest	Ersättare mottagningsattest	Beslutsattest	Beloppsgräns	Ersättare attest	Sekretess
Projekt										
6909	Kulturrådet HT21/VT22	3301	Intäkter kultur	690901	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		3302	Personal kultur	690901	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		3306	Övrigt	690901	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
6912	Skapande skola HT21/VT22	4401	Intäkter grundskola	691201	Helene Zakrisson		Ulrika Reinholdsson	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	691202	Anne-Charlott Petersson		Oscar Roslund	500 000	Kim Jakobsson	
		4404	Läromedel grundskola	691203	Agneta Petersson		Eva-Lena Lindster Norberg	500 000	Kim Jakobsson	
				691204	Carita Bäck		Helena Stegert	500 000	Kim Jakobsson	
				691205	Camilla Gegerfeldt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
				691206	Carita Bäck		Christina Lundberg	500 000	Kim Jakobsson	
6918	Atlasprojektet	4401	Intäkter grundskola	691801	Camilla Gegerfeldt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4402	Personal grundskola	691801	Camilla Gegerfeldt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
		4404	Läromedel grundskola	691801	Camilla Gegerfeldt		Göran Eliasson	500 000	Kim Jakobsson	
Underskrift:										

*Vaktmästare
Gert Olsson
Mikael Demant
Stefan Ekström
Agne Blomdin

*Biblioteket
Anna Jakobsson

*Åkerbo grundskola
Frida Nilsson
Cecilia Petersson
Andreas Johansson
Åsa Byström
Itte Lindholm
Gertrud Hedin
Anna Sahlström

*Kulturskolan
Mikael Selldén

*Slottsskolan grundskola
Kerstin Elofsson
Elisabeth Folkemark
Daniel Widell
Jonas Boberg
Josef Einarsson
Anneli Eriksson
Margareta Lundqvist
Maria Jungerstam
Thomas Jotarv
Karin Ekstrand
Karin Jönsson

*Fritidsgårdar
Agneta Petersson
Camilla Gegerfeldt
Carita Bäck



Till utbildningsnämnden

Anmälan om fattade delegeringsbeslut 2022

Förslag till beslut

att lägga redovisade delegeringsbeslut med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Redovisning av fattade delegeringsbeslut för tiden 2021-12-10 – 2022-01-10.

Beslutsunderlag

Sammanställning av delegeringsbeslut daterad den 17 januari 2022

Tjänsteskrivelse daterad den 17 januari 2022

Arbetsutskottets protokoll daterat den 12 januari 2022

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Förvaltningschef

Anne-Charlott Petersson
Förvaltningssekreterare

Handlingar

Utskriftsdatum: 2022-01-18

Utskriven av: Anne-Charlott Petersson

16

Diarienummer: Utbildningsnämnden
Datum: 2021-12-10 - 2022-01-10
Riktning: Upprättade
Status: Aktuella
Handlingstyp: DELEGERINGSBESLUT
Notering:
Sekretess: Visas ej

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2021.955	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2021-12-17		Mörbylånga kommun Färjestadens högstadium	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2021/2022. Samlat alla ärenden.	DELEGERINGSBESLUT
2021.956	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2021-12-17		Mörbylånga kommun Färjestadens högstadium	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2021/2022. Samlat alla ärenden.	DELEGERINGSBESLUT
2021.957	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2021-12-17		Mörbylånga kommun Färjestadens högstadium	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2021/2022. Samlat alla ärenden.	DELEGERINGSBESLUT
2021.958	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2021-12-17		Mörbylånga kommun Färjestadens högstadium	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2021/2022. Samlat alla ärenden.	DELEGERINGSBESLUT
2021.954	U	Överlåtande av delegationsrätt vid frånvaro	Roland Hybelius
2021-12-20			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/4-002		Under tiden 2021-12-23 - 2021-12-28 är Kim Jakobsson ställföreträdande Utbildningschef. Anmälan av fattade delegeringsbeslut 2021	DELEGERINGSBESLUT
2021.994	U	Beslut - Avslås Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2021-12-28			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/134-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2022.5	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om tilläggsbelopp gällande extra ordinärt stöd	Kim Jakobsson
2021-12-29			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/130-605		Ansökan om tilläggsbelopp gällande extraordinärt stöd	DELEGERINGSBESLUT
2022.8	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om mottagande i grundsärskola	Roland Hybelius
2022-01-05		Östra skolan	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/89-617		Beslut om mottagande i grundsärskola år 2021. Enligt delegeringsordning UN delegations punkt 7.1	DELEGERINGSBESLUT



§ 9

Dnr 2022/8 600 UN

Redovisning av långsiktig barn- och elevstatistik

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar
att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Elevunderlaget beräknas på de elever som går i förskoleklass och grundskola fram till och med innevarande läsår. Prognosen 20-28 bygger på alla födda barn i kommunen och tar inte hänsyn till in- eller utflyttning.

I prognosen har vi i nuläget en minskning av elever på totalt 48 elever mellan 2020 och 2028. Dessa fördelar sig ojämnt på enhetsnivå och alla enheter utom Gärdslösa minskar elevantalet. Störst minskning är det på Viktoriaskolan som ifall prognosen slår in kommer fortsatt att gå från att ha två klasser per årskurs till att ha en klass per årskurs. På Rälla skola, Gärdslösa och Åkerboskolan har vi årskursblandade grupper.

Ökningen på Gärdslösa skola beror på att vi räknat med alla barn i upptagningsområdet. Sedan Runstens skola lades ner har vi haft en trend där elever som börjar förskoleklass och bor i Runstensområdet går till Gårdbyskola i Mörbylånga kommun. I underlaget har vi därför gjort en extra tabell för förskoleklass på Gärdslösa där de elever som bor i Runsten (med postadress Färjestaden) har en egen kolumn. Dessa elever är alltså medräknade i underlaget från och med läsåret 2019/20, men kan förväntas gå i Mörbylånga kommun till viss eller stor del.

Läsåret 21/22 går nu totalt 104 elever i skola i annan huvudmans regi.

Beslutsunderlag

Elevutveckling per den 2022-01-05
Tjänsteskrivelse daterad den 5 januari 2022

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden



Till Utbildningsnämnden

Redovisning av långsiktig barn- och elevutveckling

Förslag till beslut

att lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Elevunderlaget beräknas på de elever som går i förskoleklass och grundskola fram till och med innevarande läsår. Prognosen 20-28 bygger på alla födda barn i kommunen och tar inte hänsyn till in- eller utflyttning.

I prognosen har vi i nuläget en minskning av elever på totalt 48 elever mellan 2020 och 2028. Dessa fördelar sig ojämnt på enhetsnivå och alla enheter utom Gärdslösa minskar elevantalet. Störst minskning är det på Viktorias skolan som ifall prognosen slår in kommer fortsatt att gå från att ha två klasser per årskurs till att ha en klass per årskurs. På Rälla skola, Gärdslösa och Åkerboskolan har vi årskursblandade grupper.

Ökningen på Gärdslösa skola beror på att vi räknat med alla barn i upptagningsområdet. Sedan Runstens skola lades ner har vi haft en trend där elever som börjar förskoleklass och bor i Runstensområdet går till Gårdbyskola i Mörbylånga kommun. I underlaget har vi därför gjort en extra tabell för förskoleklass på Gärdslösa där de elever som bor i Runsten (med postadress Färjestaden) har en egen kolumn. Dessa elever är alltså medräknade i underlaget från och med läsåret 2019/20, men kan förväntas gå i Mörbylånga kommun till viss eller stor del.

Läsåret 21/22 går nu totalt 104 elever i skola i annan huvudmans regi.

Beslutsunderlag

Elevutveckling per den 2022-01-05

Tjänsteskrivelse daterad den 5 januari 2022

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Förvaltningschef

Anne-Charlott Petersson
Förvaltningssekreterare

ELEVUTVECKLING

2022-01-05

20

ÅKERBO LM

ÅK	F	1	2	3	4	5	S:a
13-14	12	16	10	25	15	16	94
14-15	15	14	16	11	28	15	99
15-16	8	15	13	15	10	26	87
16-17	16	13	16	18	16	15	94
17-18	13	17	9	14	16	19	88
18-19	22	13	17	9	14	17	92
19-20	13	22	14	15	10	14	88
20-21	16	11	24	14	15	7	87
21-22	9	17	12	24	14	15	91
22-23	15	9	17	12	24	14	91
23-24	17	15	9	17	12	24	94
24-25	19	17	15	9	17	12	89
25-26	16	19	17	15	9	17	93
26-27	19	16	19	17	15	9	95
27-28	14	19	16	19	17	15	100

ÅKERBO H

ÅK	6	7	8	9	S:a
13-14	19	21	26	20	86
14-15	18	20	21	27	86
15-16	15	18	20	20	73
16-17	25	16	20	21	82
17-18	16	26	17	19	78
18-19	28	16	24	19	87
19-20	16	25	17	24	82
20-21	14	16	24	16	70
21-22	8	13	17	24	62
22-23	14	8	13	17	52
23-24	14	14	8	13	49
24-25	24	14	14	8	60
25-26	12	24	14	14	64
26-27	17	12	24	14	67

27-28	9	17	12	24	62
-------	---	----	----	----	----

KÖPINGS SKOLA INKL SÄRSKOLAN

AK	SÄRSK	F	1	2	3	4	5	S:a
13-14	5	22	16	24	16	17	21	121
14-15	4	27	30	20	29	21	22	153
15-16	2	13	20	22	18	24	19	118
16-17	2	19	13	20	23	20	24	121
17-18	0	16	20	14	23	22	19	114
18-19	0	11	17	20	15	21	21	105
19-20	2	15	10	18	19	13	19	96
20-21	6	18	14	10	18	19	12	97
21-22	8	15	18	15	11	19	24	110
22-23	0	20	15	18	15	11	19	98
23-24	0	10	20	15	18	15	11	89
24-25	0	13	10	20	15	18	15	91
25-26	0	8	13	10	20	15	18	84
26-27	0	11	8	13	10	20	15	77
27-28	0	10	11	8	13	10	20	72

VIKTORIASKOLAN

AK	F	1	2	3	4	5	S:a
13-14	32	27	30	29	29	35	182
14-15	27	34	30	32	33	31	187
15-16	32	28	34	29	32	34	189
16-17	37	35	31	34	31	33	201
17-18	33	38	35	34	35	30	205
18-19	28	34	39	35	37	40	213
19-20	19	29	31	39	33	36	187
20-21	23	19	31	31	33	35	172
21-22	24	24	22	30	33	31	164
22-23	23	24	24	22	30	33	156
23-24	29	23	24	24	22	30	152
24-25	17	29	23	24	24	22	139
25-26	23	17	29	23	24	24	140
26-27	17	23	17	29	23	24	133
27-28	21	17	23	17	29	23	130

SLOTTSSKOLAN

ÅK	6	7	8	9	S:a
13-14	83	78	57	70	288
14-15	72	78	84	67	301
15-16	64	66	79	74	283
16-17	75	59	62	86	282
17-18	78	74	69	69	290
18-19	60	73	75	72	280
19-20	83	55	67	74	279
20-21	78	74	58	69	279
21-22	63	69	74	60	266
22-23	76	63	69	74	282
23-24	68	76	63	69	276
24-25	63	68	76	63	270
25-26	63	63	68	76	270
26-27	63	63	63	68	257
27-28	62	63	63	63	251

RÄLLA SKOLA

ÅK	F	1	2	3	4	5	S:a
13-14	11	11	6	11	10	10	59
14-15	10	12	11	7	11	10	61
15-16	5	10	12	12	8	11	58
16-17	17	7	14	12	11	9	70
17-18	8	13	6	10	8	10	55
18-19	11	7	13	6	12	8	57
19-20	9	11	7	13	4	12	56
20-21	13	8	11	8	12	6	58
21-22	7	12	9	11	8	9	56
22-23	5	7	12	9	11	8	52
23-24	12	5	7	12	9	11	56
24-25	11	12	5	7	12	9	56
25-26	8	11	12	5	7	12	55

26-27	5	8	11	12	5	7	48
27-28	11	5	8	11	12	5	52

GÄRDSLÖSA SKOLA

ÅK	F	1	2	3	4	5	S:a
13-14	11	11	10	15	9	11	67
14-15	17	10	9	11	15	8	70
15-16	12	17	10	10	12	15	76
16-17	13	13	17	12	10	10	75
17-18	13	14	12	16	14	11	80
18-19	10	10	14	13	15	13	75
19-20	16	11	8	13	13	16	77
20-21	9	17	11	8	12	11	68
21-22	16	9	17	11	8	12	73
22-23	16	16	9	17	11	8	77
23-24	23	16	16	9	17	11	92
24-25	26	23	16	16	9	17	107
25-26	15	26	23	16	16	9	105
26-27	21	15	26	23	16	16	117
27-28	18	21	15	26	23	16	119

F-klass Gärdslösa

Lå	Totalt	Runsten
16-17	13	0 (av 5)
17-18	12	1 (av 7)
18-19	11	1 (av 7)
19-20	16	4 (av 8)
20-21	9	3 (av 4)
21-22	16	3 (av 8)
22-23	16	
23-24	23	
24-25	26	
25-26	15	
26-27	22	

27-28	18	
-------	----	--

2022-01-05



Samtliga enheter												
Åk	Sär	F	1	2	3	4	5	6	7	8	9	S:a
13-14	5	88	81	80	96	80	93	102	99	83	90	897
14-15	4	96	100	86	90	108	86	90	98	105	94	957
15-16	2	70	90	91	84	86	105	79	84	99	94	884
16-17	2	102	81	98	99	88	91	100	75	82	107	925
17-18	0	83	104	73	93	96	90	89	101	83	90	902
18-19	0	82	81	103	78	99	99	88	89	99	91	909
19-20	2	72	83	78	99	73	97	99	80	84	98	865
20-21	6	79	69	87	79	91	71	92	90	82	85	831
21-22	8	71	80	75	87	82	91	71	82	91	84	822
22-23	0	79	71	80	75	87	82	91	71	82	91	809
23-24	0	91	79	71	80	75	87	82	91	71	82	809
24-25	0	86	91	79	71	80	75	87	82	91	71	813
25-26	0	70	86	91	79	71	80	75	87	82	91	812
26-27	0	73	70	86	91	79	71	80	75	87	82	794

F-klass
Födda 2014
Födda 2015
Födda 2016
Födda 2017
Födda 2018
Födda 2019
Födda 2020

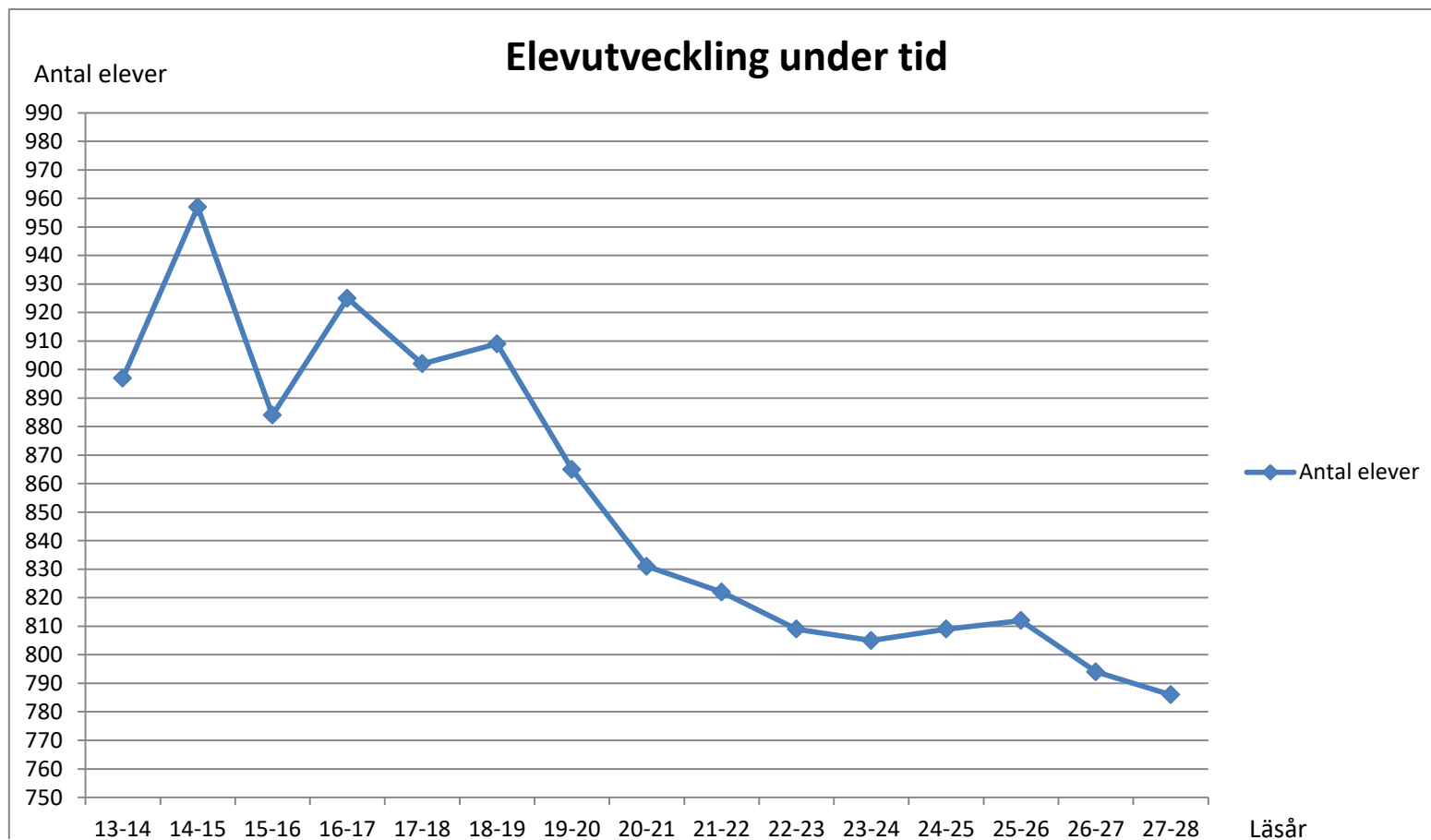
27-28	0	74	73	70	86	91	79	71	80	75	87	786
-------	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Födda 2021

25

Antal barn 74 (0-1 år per 31-12-2021)

Läsår	Antal elever
13-14	897
14-15	957
15-16	884
16-17	925
17-18	902
18-19	909
19-20	865
20-21	831
21-22	822
22-23	809
23-24	805
24-25	809
25-26	812
26-27	794
27-28	786





§ 6

Dnr 2022/20 610 UN

Kvalitetsarbete 2022 - Uppföljning resultat för årskurs 6 och 9 hösttermin 2021

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar
att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

I 10 kap. 15 § av Skollagen (SFS 2010:800) står följande om betyg: *Betyg ska sättas i grundskolans ämnen i slutet av varje termin från och med årskurs 6 i de ämnen som eleven har fått undervisning i under terminen.*

Vidare under 17 § står följande: *Som betyg ska någon av beteckningarna A, B, C, D, E eller F användas. Betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F.*

18 §: *Om det saknas underlag för bedömning av en elevs kunskaper i ett ämne på grund av elevens frånvaro, ska betyg inte sättas i ämnet. Detsamma gäller när det ska sättas ett sammanfattande betyg för de naturorienterande respektive samhällsorienterande ämnena. Lag (2010:2022).*

Vid terminsbetyg görs bedömningen utifrån de kunskaper en elev visat fram till betygstillfället, i förhållande till kunskapskraven i årskurs 6 eller 9. Slutbetyg får eleverna i slutet av vårterminen i årskurs 9, eller när ett ämne har avslutats.

Betygssättning är myndighetsutövning och det är därför inte möjligt att överklaga ett betyg, men en lärare kan ändra ett betyg om det visar sig att ett betyg är uppenbart fel.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 4 januari 2022

Dagens sammanträde

Utvecklingsledare Emma Berggren-Andersson redogör för ärendet.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden



Till utbildningsnämnden

Uppföljning resultat för årskurs 6 och 9

Förslag till beslut

att lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

I 10 kap. 15 § av Skollagen (SFS 2010:800) står följande om betyg: *Betyg ska sättas i grundskolans ämnen i slutet av varje termin från och med årskurs 6 i de ämnen som eleven har fått undervisning i under terminen.*

Vidare under 17 § står följande: *Som betyg ska någon av beteckningarna A, B, C, D, E eller F användas. Betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F.*

18 §: *Om det saknas underlag för bedömning av en elevs kunskaper i ett ämne på grund av elevens frånvaro, ska betyg inte sättas i ämnet. Detsamma gäller när det ska sättas ett sammanfattande betyg för de naturorienterade respektive samhällsorienterade ämnena. Lag (2010:2022).*

Vid terminsbetyg görs bedömningen utifrån de kunskaper en elev visat fram till betygstillfället, i förhållande till kunskapskraven i årskurs 6 eller 9. Slutbetyg får eleverna i slutet av vårterminen i årskurs 9, eller när ett ämne har avslutats.

Betygssättning är myndighetsutövning och det är därför inte möjligt att överklaga ett betyg, men en lärare kan ändra ett betyg om det visar sig att ett betyg är uppenbart fel.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 4 januari 2022

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren-Andersson
Utvecklingsledare



§ 5

Dnr 2022/17 600 UN

Rapport/uppföljning av elevfrånvaro 2022.

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar
att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

I 7 kap. 17 § av Skollagen (SFS 2010:800) står följande: *En elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli.*

Vårdnadshavare rapporterar eventuell frånvaro för elev i systemet InfoMentor. Om elev uteblir från verksamheten utan giltigt skäl ska rektor samma dag tillse att vårdnadshavare informeras. Skolorna i Borgholms kommun har en välfungerande gemensam rutin för hur frånvaro skall anmälas av vårdnadshavare i InfoMentor samt hur frånvaro skall registreras på skolorna samt vem som har ansvar för att det sker.

Elev i de verksamheter som nämnts ovan får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter och denna ledighet beslutas av rektor. Rektor kan besluta om ledighet längre än tio dagar om synnerliga skäl finns.

Frånvarostatistik för elever tas fram genom att hämta information från systemet InfoMentor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 4 januari 2022

Dagens sammanträde

Utvecklingsledare Emma Berggren-Andersson redogör för ärendet. Mötet diskuterar kring resurser, utveckling av digitala verktyg och vad som behövs för att elever ska kunna ta igen det de har missat i sin undervisning pga. frånvaro.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden



Till utbildningsnämnden

Uppföljning elevfrånvaro höstterminen 2021

Förslag till beslut

att lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

I 7 kap. 17 § av Skollagen (SFS 2010:800) står följande: *En elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli.*

Vårdnadshavare rapporterar eventuell frånvaro för elev i systemet InfoMentor. Om elev uteblir från verksamheten utan giltigt skäl ska rektor samma dag tillse att vårdnadshavare informeras. Skolorna i Borgholms kommun har en välfungerande gemensam rutin för hur frånvaro skall anmälas av vårdnadshavare i InfoMentor samt hur frånvaro skall registreras på skolorna samt vem som har ansvar för att det sker.

Elev i de verksamheter som nämnts ovan får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter och denna ledighet beslutas av rektor. Rektor kan besluta om ledighet längre än tio dagar om synnerliga skäl finns.

Frånvarostatistik för elever tas fram genom att hämta information från systemet InfoMentor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 4 januari 2022

Bedömning

Nedan presenteras statistik för elevfrånvaro för höstterminen 2020, vårterminen 2021 samt höstterminen 2021:

Läsår/termin	Antal elever med mer än 15 % frånvaro	Antal elever totalt	Frånvaro över 15 % i procent
Hösttermin 2020	223	832	27 %
Vårtermin 2021	131	829	16 %
Hösttermin 2021	254	824	31 %

Antal elever med frånvaro högre än 50 % var 2 elever läsåret 17/18, 4 elever läsåret 18/19, 4 elever läsåret 19/20, 3 elever läsåret 20/21. Under höstterminen 2021 var antalet elever med mer än 50 % frånvaro 6 stycken.

Nedan presenteras frånvarostatistik för respektive skola för höstterminen 2021:

Skola	Antal elever med mer än 15 % frånvaro	Antal elever totalt	Frånvaro över 15 % i procent
Slottsskolan	98	265	37 %
Åkerboskolan	46	153	30 %
Viktoriaskolan	43	164	26 %
Köpings skola	31	111	28 %
Gärdslösa skola	18	73	25 %
Rälla skola	18	58	31 %

En frånvaroprocent på 15 % motsvarade under höstterminen cirka 12 skoldagar.

Det är mycket viktigt att ta hänsyn till den rådande pandemin vid analys av höstens frånvarostatistik. Folkhälsomyndighetens råd om att stanna hemma vid minsta symptom påverkar höstterminens statistik i allra högsta grad.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren-Andersson
Utvecklingsledare



Till utbildningsnämnden

Äskande av tilläggsbudget för pedagogiska åtgärder

Förslag till beslut

att äska 835 tkr i tilläggsbudget av kommunfullmäktige för pedagogiska åtgärder i form socialpedagogiska insatser, utökad studiehandledning, pedagogisk förstärkning och lovskola under vårterminen 2022.

Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningen har för utbildningsnämndens arbetsutskott 2022-01-12 redovisat elevernas frånvaro samt måluppfyllelse för årskurs 6 och årskurs 9 under höstterminen 2021. Arbetsutskottet diskuterade vad som behövs för att elever ska kunna ta igen det de har missat i sin undervisning pga. frånvaro samt rädda elevernas resultat och behörighet till gymnasiet. Den höga frånvaron under pandemin har resulterat i ett försämrat resultat för skolornas elever och skolornas rektorer har presenterat åtgärder för att kunna kompensera den undervisning eleverna gått miste om.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2022-01-18

Tjänsteskrivelse daterad 2022-01-04

Beslut utbildningsnämndens arbetsutskott 2022-01-12

Bedömning

Utbildningsförvaltningen bedömer att det behövs vidtas åtgärder för att kompensera elevernas frånvaro under pandemin utöver ordinarie verksamhet och som inte kan vänta. Oavsett beviljade medel för dessa behöver åtgärderna vidtas. Det mest akuta är åtgärderna för årskurs 9 och de elever som inte är behöriga till gymnasiet. Men vi ser också vikten av att göra insatser i lägre åldrar då forskningen visar på att tidiga insatser har störst effekt på elevers utveckling.

En förstärkning kommer behövas under vårterminen på samtliga skolor i form av exempelvis socialpedagogiska åtgärder då ordinarie personal får täcka upp för sjukfrånvaro, utökad studiehandledning till nyanlända elever och pedagogisk personal som kan hjälpa elever att komma ikapp efter förlorad undervisning. Denna förstärkning bedöms motsvara 4,3 tjänst under 4 månader till en kostnad på 722 tkr.

En annan förstärkning som kommer att genomföras är lovskola på samtliga skolor för att hjälpa elever att komma ikapp i den undervisning de har förlorat. Lovskolan bedöms motsvara 210 timmar under sport- och påsklov till en kostnad på 113 tkr.

Det behövs tekniska åtgärder för att kunna erbjuda undervisning till elever som är hemma med milda symtom, i karantän eller annan frånvaro där eleverna inte bedöms vara sjuka. Dessa åtgärder kan kräva inköp av tekniska hjälpmedel för att lärarna ska kunna bedriva hybridundervisningen utan att det resulterar i negativa effekter på pedagogiken. Detta kommer i första hand hanteras med befintlig utrustning men kan leda till merkostnader.

Konsekvensanalys

Om åtgärderna för förlorad undervisning inte genomförs bedöms flera elever inte kunna få godkända resultat i flera ämnen samt inte kunna få behörighet till gymnasiet. Genomförs åtgärderna bedöms flera av dessa elever komma ikapp och få den undervisning som behövs för att bli godkända i samtliga ämnen.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Kim Jakobsson
Administrativ chef

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige



§ 7

Dnr 2022/14 026 UN

Redovisning av enheternas arbetsmiljö 2021

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar
att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Uppföljning av utbildningsförvaltningens arbetsmiljöarbete föregående år är en stående punkt i utbildningsnämndens årshjul. Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) genomförs utifrån Borgholms kommuns styrdokument.

Ur Borgholms kommuns chefshandbok:

Arbetsmiljö är allt som påverkar människor på jobbet. Människan påverkas av fysiska, psykiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljöfaktorer. Den väsentligaste uppgiften för arbetsmiljöarbetet är att skapa friska arbetsplatser där ingen blir skadad på jobbet. Därför ansvarar du som chef för att ha tillräckliga kunskaper om de lagar och regler som finns inom området för att kunna verka för en god arbetsmiljö för dig själv och andra.

Cheferna inom utbildningsförvaltningen arbetar systematiskt med arbetsmiljöfrågor enligt kommunens rutiner och riktlinjer. Arbetsmiljön är en stående punkt i lokal och förvaltningsövergripande samverkan.

Utbildningsförvaltningens centrala samverkan, FOSAM, följer upp enheternas arbetsmiljöarbete utifrån ett årshjul, samverkar ärenden till utbildningsnämnden och aktuella ärenden som kan lyftas av såväl fackförbund eller arbetsgivare. Stående punkter på varje samverkansmöte är arbetsmiljö, personal, ekonomi, organisation samt ärenden till utbildningsnämnden.

Utbildningsförvaltningen har under 2021 arbetat med lärarnas lönebildning, arbetsorganisation, arbetstid och arbetsmiljö utifrån HÖK 21 som kommer leda till en handlingsplan som ska samverkas i mars 2022.

Respektive chef genomför årligen bland annat:

- fysisk skydds rond utifrån en gemensam checklista som resulterar i en handlingsplan som enheterna följer upp,
- psykosocial skydds rond i form av en medarbetarenkät som resulterar i en handlingsplan som enheten följer upp samt
- revision av enhetens systematiska arbetsmiljöarbete.



Under 2021 genomfördes ej ordinarie medarbetarenkät. Istället genomförde personalavdelningen en psykosocial pandemienkät för samtlig personal i kommunen. Vissa personalgrupper genomförde även ett pilotprojekt för pulsmätning av friskfaktorer som kommer att ersätta kommunens medarbetarenkät under 2022.

Större delen av utbildningsförvaltningens arbetsmiljöarbetet sker på lokal nivå i form av APT, lokal samverkan, medarbetarsamtal samt genom dialog i den löpande verksamheten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 7 januari 2022
Checklista arbetsmiljö och skyddsron
Riskbedömning och handlingsplan
Utbildningsförvaltningen resultat pandemienkät personal
Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)
Sammanställning av årlig revision 2021

Bedömning

Utbildningsförvaltningens chefer genomför det systematiska arbetsmiljöarbetet utifrån Borgholms kommuns styrdokument.

Dagens sammanträde

Administrativ chef Kim Jakobsson redogör för ärendet.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden



Till utbildningsnämnden

Redovisning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2021

Förslag till beslut

att lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Uppföljning av utbildningsförvaltningens arbetsmiljöarbete föregående år är en stående punkt i utbildningsnämndens årshjul. Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) genomförs utifrån Borgholms kommuns styrdokument.

Ur Borgholms kommuns chefshandbok:

Arbetsmiljö är allt som påverkar människor på jobbet. Människan påverkas av fysiska, psykiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljöfaktorer. Den väsentligaste uppgiften för arbetsmiljöarbetet är att skapa friska arbetsplatser där ingen blir skadad på jobbet. Därför ansvarar du som chef för att ha tillräckliga kunskaper om de lagar och regler som finns inom området för att kunna verka för en god arbetsmiljö för dig själv och andra.

Cheferna inom utbildningsförvaltningen arbetar systematiskt med arbetsmiljöfrågor enligt kommunens rutiner och riktlinjer. Arbetsmiljön är en stående punkt i lokal och förvaltningsövergripande samverkan.

Utbildningsförvaltningens centrala samverkan, FOSAM, följer upp enheternas arbetsmiljöarbete utifrån ett årshjul, samverkar ärenden till utbildningsnämnden och aktuella ärenden som kan lyftas av såväl fackförbund eller arbetsgivare. Stående punkter på varje samverkansmöte är arbetsmiljö, personal, ekonomi, organisation samt ärenden till utbildningsnämnden.

Utbildningsförvaltningen har under 2021 arbetat med lärarnas lönebildning, arbetsorganisation, arbetstid och arbetsmiljö utifrån HÖK 21 som kommer leda till en handlingsplan som ska samverkas i mars 2022.

Respektive chef genomför årligen bland annat:

- fysisk skyddsronnd utifrån en gemensam checklista som resulterar i en handlingsplan som enheterna följer upp,
- psykosocial skyddsronnd i form av en medarbetarenkät som resulterar i en handlingsplan som enheten följer upp samt
- revision av enhetens systematiska arbetsmiljöarbete.

Under 2021 genomfördes ej ordinarie medarbetarenkät. Istället genomförde personalavdelningen en psykosocial pandemienkät för samtlig personal i kommunen. Vissa personalgrupper genomförde även ett pilotprojekt för pulsmätning av friskfaktorer som kommer att ersätta kommunens medarbetarenkät under 2022.

Större delen av utbildningsförvaltningens arbetsmiljöarbetet sker på lokal nivå i form av APT, lokal samverkan, medarbetarsamtal samt genom dialog i den löpande verksamheten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 7 januari 2022

Checklista arbetsmiljö och skyddsround

Riskbedömning och handlingsplan

Utbildningsförvaltningen resultat pandemienkät personal

Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

Sammanställning av årlig revision 2021

Bedömning

Utbildningsförvaltningens chefer genomför det systematiska arbetsmiljöarbetet utifrån Borgholms kommuns styrdokument.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Kim Jakobsson
Administrativ chef

CHECKLISTA – ARBETSMILJÖ-/SKYDDSROND

Checklistan är ett hjälpmedel för att snabbt och enkelt skaffa sig en överblick var riskerna i arbetsmiljön finns och vad som måste rättas till.

Arbetsmiljö- skyddsronnd skall göras i samverkan - arbetsgivare, skyddsombud, elevskyddsombud och medarbetare.

I samband med arbetsmiljöronnd/skyddsronnd ska arbetsgivaren riskbedöma och åtgärda. Använd blanketten **"Blankett - Åtgärds- och handlingsplan"**.

Arbetsplatsen	Exempel faktorer att undersöka	Kommentarer
Fysiska arbetsmiljön		
Arbetslokaler	Placering, utförande, storlek Anpassade till verksamheten Förrådsutrymmen Ordning och städning	
Personalutrymmen	Tvätt- dusch- omklädnings- vil- och dagrum Ordning och städning	
Belysning/ Ljushöghållande	Allmän belysning Plats-/punktbelysning Bländning	
Inomhusklimat/ Ventilation	Temperatur Dragigt Torr luft Drift och underhåll/service	
Arbetsplatsens utformning AFS 2009:2	Belastande arbetsrutiner Tillräckliga arbetsytor Anpassning till medarbetarna Finns de hjälpmedel som behövs	
Belastningsergonomi AFS 2012:2	Finns utrymme för arbetsrörelser och arbetsmaterial Arbetshöjden anpassad till arbetsuppgift och kroppsstorlek Synförhållandena anpassade till arbetets krav Långvarigt eller återkommande arbete i ansträngande kroppsställning eller kroppsrorelse Upprepat, långvarigt eller obekvämt bärande eller dragande av bördor Finns hjälpmedel som kan underlätta arbetet	
Buller AFS 2005:16	Finns störande ljud Är sekretesskraven uppfyllda Förekommer ljud som försvårar samtal/telefonsamtal Finns bullerkällor i verksamheten eller utanför	



	Allmän bullernivå Bullerdämpning Överskrider de insatsvärden som anges i föreskriften Bulle	
Vibrationer AFS 2005:15	Förekommer arbete med vibrerande verktyg/maskiner Förekommer helkroppsvibrationer Överskrider de gränsvärden som anges i föreskriften Vibrationer	
Kemikalier och Kemisk-tekniska produkter AFS 2011:19 ändrad i AFS 2014:43	Finns aktuell förteckning över märkningspliktiga kemikalier och kemisk-tekniska produkter Finns tillgång till säkerhetsdatablad för alla märkningspliktiga kemikalier och kemisk-tekniska produkter Hanteringsproblem Avfallsproblem Riskbedömning av märkningspliktiga kemikalier Ögondusch/Helkroppsdusch	
Luftföroreningar	Damm, rök (dimma), ångor Gaser Lukt	
Hygien/ Hygieniska gränsvärden AFS 2015:7	Utrustning/lokaler Riskavfall/avfall - uppsamling, förvaring och Hantering	
Olycksfallsrisker	Brännskador, kylskador Klämskador, stickskador, skärskador Hudåkommor, eksem eller dylikt Fall- och halkskador Golv och golvmaterial	
Strålskydd	Finns skyddsutrustning	
Transportvägar	Är framkomligheten bra Är golv och trappor utformade så att olycksrisker är minimala Är utrymnings- och reservutgångar skyltade och framkomliga Är personalen informerad om rutiner vid utrymning	
Personlig skyddsutrustning	Andningsskydd Ögonskydd Hörselskydd Förbandsmaterial	

Arbetsorganisation – psykisk arbetsmiljö		
Arbetsbelastning och stress	Förekommer övertidsarbete ofta/eller regelbundet Är arbetsbelastningen jämt fördelad över dagen Upplevs arbetet jäktigt eller tidspressat Har personalen tillräcklig utbildning, kompetens eller stöd för att klara kraven Är sjukfrånvaron anmärkningsvärt hög Är personalomsättningen anmärkningsvärt hög	
Variation i arbetet	Finns möjlighet till variation och omväxling Upplevs arbetsuppgifterna enformiga Kan man själv styra eller påverka sina arbetsuppgifter	
Samarbete och trivsel	Hjälper och stöttar man varandra Är stämningen god och otvungen Förekommer konflikter eller samarbetssvårigheter	
Arbetstid	Finns hälsorisker med - arbetspassens förläggning - Nattarbete - Delade arbetspass - Mycket övertidsarbete - Långa arbetspass - Ständig tillgänglighet -	
Arbetsledning – social arbetsmiljö		
Kränkande särbehandling AFS 2015:4	Förekommer det inom arbetsplatsen att enskilda medarbetare eller någon grupp utsätts för utfrysning, förtal eller medvetet undanhålls information Förekommer tecken på sexuella trakasserier Förekommer annan form av kränkande behandling baserat på kön, etnisk härkomst, religiös uppfattning eller annat sätt	
Mål och delegering	Finns tydliga mål och följs målen Är målen kända av alla medarbetarna Sker delegering av ansvar, befogenheter tydligt och genomtänkt Finns balans mellan ansvar, befogenheter och resurser	

Information och kommunikation	Ges regelbunden information Finns rutiner så alla medarbetare får tillgång till nödvändig information Är kommunikationen mellan chef och medarbetare god Får medarbetarna veta om de gör ett bra eller dåligt jobb Är det fritt att ha synpunkter på verksamheten Uppmuntras idéer och förslag	
Kompetensutveckling	Har samtliga medarbetare haft medarbetarsamtal Har utveckling och kompetens diskuterats under samtalet Har medarbetarens arbetsmiljö diskuterats	
Kris och säkerhet		
Brandskydd	Brandposter Släckare – förvaring och märkning Branddörrar – öppna/uppställda Utrymningsvägar, blockerade/låsta Nödbelysning Gasflaskor – förvaring, uppställning, skyltning Övrig varselmärkning – nödstopp, nöddusch, reservutgångar Brännbart material – förvaringsplats Alarmering – utrymning	
Hot och våld	Har riskbedömning gjorts för hot och våld Finns arbetsmoment med ökad risk för hot och våld Har hot och våld förekommit Finns rutiner för omhändertagande i samband med hot och våld Har medarbetarna kännedom om vilka rutiner som finns, om säkerhetsregler och hur man skall agera vid hot- eller våldssituation	
Ensamarbete AFS 1982:3	Har riskbedömning gjorts för hot och våld Finns arbetsmoment med ökad risk för hot och våld Har hot och våld förekommit Finns rutiner för omhändertagande i samband med hot och våld Har medarbetarna kännedom om vilka rutiner som finns, om säkerhetsregler och hur man skall agera vid hot- eller våldssituation	



Tekniska anordningar/maskiner	Finns rutiner för anordningar och maskiner som föreskrifter och instruktioner Besiktningsrutiner Varningsskyltning, märkning, varningssignaler	
Uppenbara smittorisker	Blodsmitta Övrig smitta Finns rutiner för att minska risker	
Första hjälpen och krisstöd AFS 1999:7	Finns fungerande krisgrupp Finns relevant krisplan som är känd av medarbetarna Finns uppdaterade telefonlistor till medarbetare och anhöriga Finns intern och/eller extern kompetens för krisstöd Utrustning för första hjälpen	



Att arbeta med riskbedömning och handlingsplan

Vem är ansvarig?

Arbetsgivaren är huvudansvarig i det systematiska arbetsmiljöarbetet med att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp arbetsmiljöarbetet. Riskbedömning och handlingsplan ska göras i samverkan med skyddsombud och medarbetare. Det kan ibland vara bra att ta med andra funktioner i detta arbete, t.ex. vaktmästare, städpersonal, från fastighetsavdelningen.

Hur fyller vi i riskmatrisen?

Börja med att identifiera arbetsmiljöuppgifter och områden som kan utgöra risker i arbetsmiljön. Fyll i siffran för sannolikheten att det inträffar, och siffran för vilken konsekvens det blir om det inträffar, se exempel nedan. Därefter bedömer du vilket behov av åtgärd som finns och dokumentera detta under "Åtgärder/Handlingsplan".

Vad och var? Arbetsuppgifter/ Område	Risker	Sannolikhet (se matris)	Konsekvens (se matris)	Riskresultat (se matris)	Åtgärder/ Handlingsplan	Ansvarig	Klart Datum	Åtgärdat Datum/Sign
		<i>T.ex. 3*</i>	<i>T.ex. 3</i>	<i>T.ex.=9</i> <i>Medelstor risk</i>				

Riskbedömningsmatris –

1-4 Liten risk – Åtgärdas / 5-12 Medelstor risk – Åtgärdas snarast / 15-25 Stor risk – Åtgärdas omedelbart

	Sannolikhet	*	Konsekvens =
1	Mycket osannolik	1	Mycket liten
2	Osannolik	2	Viss
3	Låg sannolikhet	3	Allvarlig
4	Hög sannolikhet	4	Mycket allvarlig
5	Nästan säkert	5	Katastrofal risk

5	10	15	20	25
4	8	12	16	20
3	6	9	12	15
2	4	6	8	10
1	2	3	4	5



Riskbedömning och handlingsplan – Systematiskt arbetsmiljöarbete

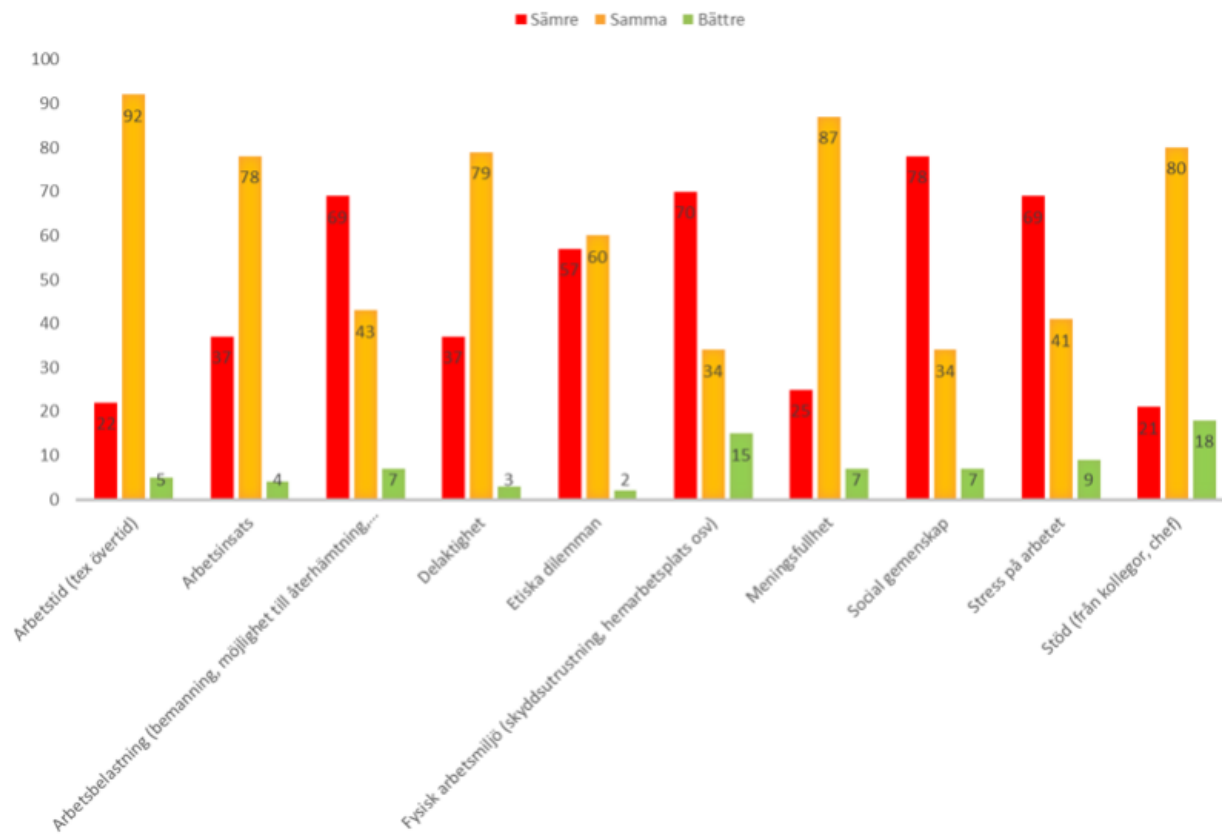
Arbetsplats	Chef	Deltagare
Kompletterande uppgifter <i>(kan vara extra bedömning med anledning av Covid-19)</i>	Ansvarig	Datum

Vad och var? Arbetsuppgifter/Område	Risker	Sannolikhet Se matris ovan	Konsekvens Se matris ovan	Riskresultat Se matris ovan	Åtgärder/ Handlingsplan	Ansvarig	Klart Datum	Åtgärdat Datum/Sign

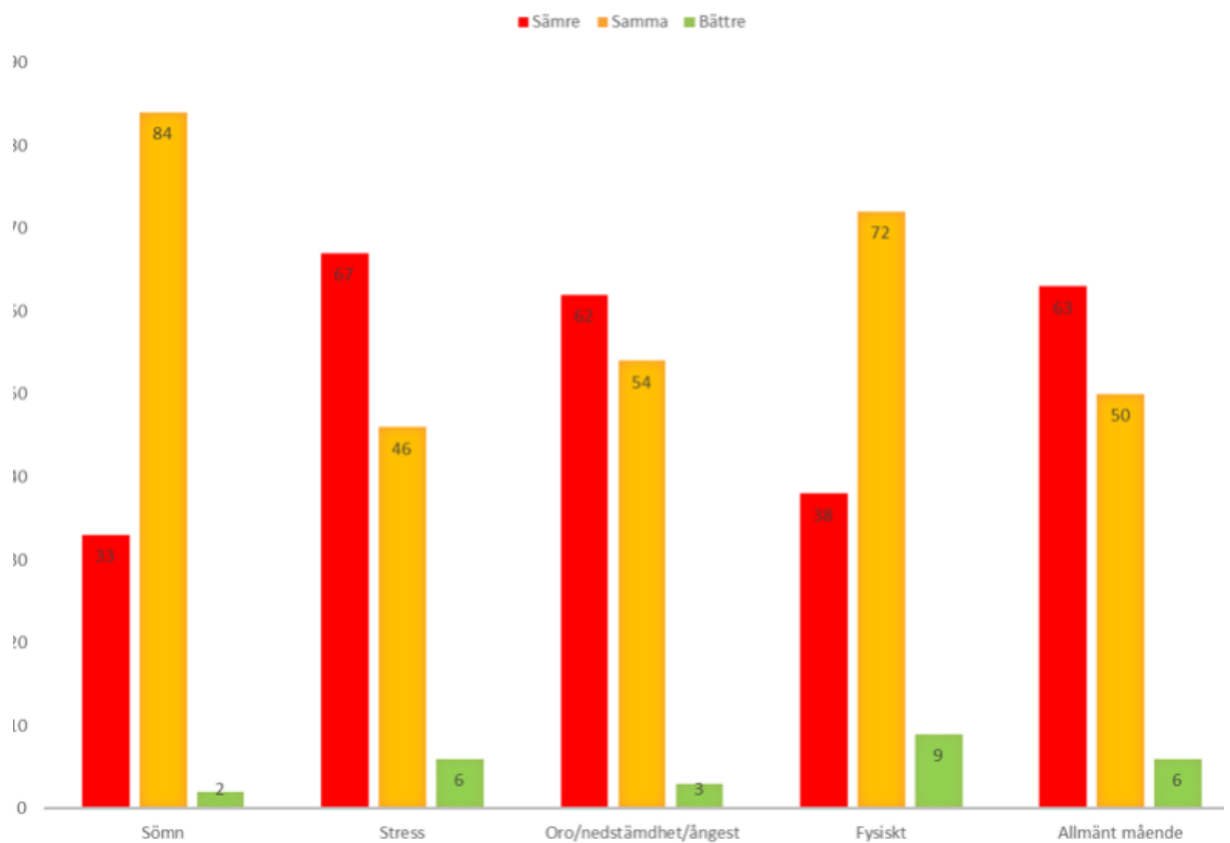


Resultat Enkät "Hur mår vi efter ett år med pandemi?" Utbildningsförvaltningen

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN



UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN



Förslag till fortsatt arbete

Fokus: stärka utifrån nuläge och dra lärdom inför framtida kriser

- Ledningsgrupp diskuterade gemensamma åtgärder och arbetet fortsätter ihop med friskfaktorer och sunt arbetsliv
- *Vad kan chefen göra?*- jobba vidare med i ledningsgrupper
- *Vad kan man göra själv?* och *vad kan gruppen göra?*- diskussionsunderlag för APT i arbetsgrupperna

Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

Denna checklista ska användas i den årliga uppföljningen av SAM och skall göras tillsammans med medarbetare, skyddsombud och elevskyddsombud minst en gång per år.

Förvaltning/motsvarande	
Enhet/motsvarande	
Datum	
Uppföljningen gjord av	
Medverkande	

Uppföljningen ska besvaras med kryss i J (Ja) eller N (Nej). Vid Nej-svar ska en kommentar göras och det är denna kommentar som ska redovisas i "**Årlig kontroll-åtgärdsplan**".
Hoppa över de frågor som inte är aktuella för din förvaltning/enhet.

Område	Ja	Nej	Kommentarer
Naturlig del av verksamheten			
Finns arbetsmiljöfaktorerna med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i vardagsarbetet?			
När arbetsmiljöfrågor hanteras i verksamheten gäller det såväl fysiska som psykologiska och sociala arbetsmiljöförhållanden?			
Sker arbetsmiljöarbetet i samverkan mellan arbetsgivare, skyddsombud och övriga arbetstagare?			
Har alla anställda möjlighet och uppmuntras att vara delaktiga i arbetsmiljöarbetet?			
Finns forum för att ge arbetsgruppen och den enskilde arbetstagaren möjlighet att regelbundet påverka och bidra till utveckling av arbetsmiljön och verksamheten?			
Arbetsmiljöpolicy			
Är arbetsmiljöpolicyn känd hos alla anställda?			
Är innebörden klar för alla anställda?			
Finns det konkreta mål för arbetsmiljöarbetet?			
Är målen kända i organisationen?			
Uppnås målen?			
Är arbetsmiljömålen kopplade till företagets verksamhetsmål?			

Rutiner och instruktioner	Ja	Nej	Kommentarer
Stöder befintliga rutiner det systematiska arbetsmiljöarbetet?			
Är rutinerna kända i verksamheten?			
Följs rutinerna i vardagsarbetet?			
Leder rutinerna till en bättre arbetsmiljö?			
Har nya risker eller nya regler lett till nya rutiner eller instruktioner?			
Finns det rutiner för att uppfylla samordningsansvaret? (När andra arbetsgivare har personal på arbetsplatsen, t.ex. entreprenörer.)			
Finns det skriftliga instruktioner för arbetsuppgifter som kan innebära allvarlig risk för ohälsa eller olycksfall?			
Följs dessa instruktioner?			
Används personlig skyddsutrustning som det är bestämt på arbetsplatsen?			
Uppgiftsfördelning och kunskaper			
Vet alla i verksamheten vem som gör vad i arbetsmiljöarbetet?			
Har de chefer och arbetsledare som mottagit arbetsmiljöuppgifter tillräckliga resurser och befogenheter?			
Om behov finns, återlämnas då uppgiften till högre chef?			
Vet alla i verksamheten om vem eller vilka som är skyddsombud?			
Visar ledningen engagemang i arbetsmiljöarbetet?			
Är samtliga arbetstagare på något sätt engagerade i arbetsmiljöarbetet?			
Har alla chefer och arbetsledare tillräckliga kunskaper om de lagar och regler som har betydelse för arbetsmiljön?			
Har alla chefer och arbetsledare tillräckliga kunskaper om fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall?			
Har alla chefer och arbetsledare tillräckliga kunskaper om åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall?			
Har alla chefer och arbetsledare tillräckliga kunskaper om arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö?			
Är ovanstående kompetenser dokumenterade?			



Finns det övergripande planer för utbildning inom arbetsmiljöområdet?			
Uppgiftsfördelning och kunskaper (forts)	Ja	Nej	Kommentarer
Har de chefer och arbetsledare som mottagit arbetsmiljöuppgifter fått tillräcklig information från arbetsgivaren och fått lämna synpunkter på arbetsmiljöarbetet?			
Fungerar programmet för introduktion av nyanställda bra?			
Fungerar informationen om nya skriftliga instruktioner och rutiner tillfredsställande?			
Undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera			
Sker återkommande undersökningar och riskbedömning av arbetsförhållandena?			
Finns det lämpliga metoder och rutiner för undersökningarna?			
Är undersökningarna kopplade till företagets policy och mål?			
Täcker undersökningarna in såväl fysiska som psykologiska och sociala arbetsmiljöförhållanden?			
Har en bedömning av hur allvarliga riskerna är genomförts?			
Har en riskbedömning genomförts inför planerade ändringar i verksamheten, t.ex. omorganisation, ombyggnation, nya maskiner?			
Åtgärdas de risker som upptäckts i arbetet?			
Har åtgärder som inte genomförs direkt (inom ett par dagar) tagits upp i en skriftlig handlingsplan?			
Innehåller handlingsplanen åtgärder för att minska riskerna och vem som ansvarar för åtgärden och när åtgärden ska vara genomförd?			
Kontrolleras att beslutade åtgärder har blivit genomförda?			
Utvärderas resultatet av genomförda åtgärder?			
Går det att se några goda arbetsmiljöresultat med anledning av vidtagna åtgärder?			
Rapportering och utredning			
Rapporteras avvikelser i verksamheten?			
Rapporteras tillbud i verksamheten?			
Utreds inträffade allvarliga tillbud i arbetet systematiskt?			
Utreds olycksfall och ohälsa (t.ex. belastningsskada eller utmattnings-depression) systematiskt?			



Årlig uppföljning	Ja	Nej	Kommentarer
Finns det lämpliga rutiner för den årliga uppföljningen av SAM?			
Fungerar den årliga uppföljningen bra?			
Har SAM utvecklats som planerat efter senast genomförd uppföljning?			
Finns det behov att förändra den årliga uppföljningen av SAM?			
Genomförs uppföljning av SAM även vid andra tillfällen, t.ex. efter inträffade olycksfall eller vid omorganisationer?			
Företagshälsovård eller annan sakkunnig hjälp			
Har verksamheten ett behov av företagshälsovårdsinsatser eller motsvarande kompetens?			
Finns ett avtal med företagshälsovård eller motsvarande?			
Har arbetstagarna och/eller skyddsombuden medverkat vid upphandlingen/utformningen av FHV-tjänster?			
Har anlitad företagshälsovård tillräcklig och bred kompetens inom teknik, ergonomi, arbetsorganisation, medicin och rehabilitering?			
Anlitas företagshälsovården som en sammanhållen resurs (och inte bara till enstaka tjänster)?			
Används företagshälsovårdens resurser främst för att förbättra arbetsmiljön och uppnå arbetsmiljömålen?			
Har företagshälsovården fått information om de faktorer i verksamheten som kan påverka hälsa och säkerhet?			
Har företagshälsovården på ett bra sätt återrapporterat sina insatser?			

Sammanställning av Årlig kontroll - åtgärdsplan 2021

Arbetsgivaren skall årligen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1). Uppföljningen av SAM skall sammanfattas i denna åtgärdsplan och ingå som en del i verksamhetens budgetplan och årsrapport. Årlig kontroll rapporteras till Fosam (Förvaltningsvis samverkansgrupp) och en sammanställning från förvaltningen rapporteras till Cesam (Central samverkansgrupp).

Verksamhetsområde/motsvarande: Grundskola, grundsärskola, förskoleklass, fritidsgård, fritidshem, förskola, barnomsorg, kulturskola och bibliotek.

Datum: Totalt har 9 revisionsplaner upprättats och inlämnats inom utbildningsförvaltningen under november och december 2021 där en enskild revisionsplan har genomförts på flera av nedan redovisade sätt samt i olika konstellationer med enheter och verksamheter gemensamt eller enskilt.

På vilket sätt har underlaget till årliga åtgärdsplanen tagits fram;

Genom diskussion på APT	6
Genom intervju med medarbetare och skyddsombud	4

På vilket sätt har arbetsmiljökartläggning genomförts;

På arbetsplatsträff	7	I medarbetarsamtal	8
Med enkät till alla	3	Med arbetsmiljö-skyddsround	5
Extern hjälp, t.ex. företagshälsovård	1	Med annat sätt	2

Exempel på återkommande brister;

Problem/Brister	VAD skall göras	VEM ansvarar för åtgärden	NÄR ska det vara klart	Beräknad kostnad
Introduktion av nyanställd personal	Utföra lokala rutiner	Enhetschefen	Vårterminen 2021	-
Kunskap om arbetsmiljöpolicyn	Lyfta och gå igenom arbetsmiljöpolicyn på APT	Enhetschefen	2021	-

Sammanställningen är upprättad 2021-12-10 utifrån enheternas inskickade redovisningar och i Borgholms kommunes gemensamma mall för årlig revisionsplan.

Roland Hybelius
Utbildningschef



§ 8

Dnr 2021/31 641 UN

Rapport - Fördelning skolmiljarden

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar
att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Under 2021 tillsatte regeringen ett extra statsbidrag som benämns Skolmiljarden. Pengarna skulle användas för att stärka upp skolornas möjligheter att säkerställa undervisning trots rådande pandemi. Inga nationella krav på redovisning föreligger och var huvudman har haft stor frihet i att använda pengarna. Utbildningsnämnden i Borgholm har erhållit 633 tkr.

Pengarna har använts till olika förstärkningar i verksamheten enligt presentation.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 4 januari 2022

Bedömning

Medlen har tillfört möjligheter men vi ser ändå effekter av pandemin och frånvaron under 2021. Bedömningen är dock att medlen har gjort att de negativa effekterna blivit något mindre.

Dagens sammanträde

Förvaltningschef Roland Hybelius redogör för ärendet.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden



Till utbildningsnämnden

Uppföljning av fördelning skolmiljarden

Förslag till beslut

att lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Under 2021 tillsatte regeringen ett extra statsbidrag som benämnts Skolmiljarden. Pengarna skulle användas för att stärka upp skolornas möjligheter att säkerställa undervisning trots rådande pandemi. Inga nationella krav på redovisning föreligger och var huvudman har haft stor frihet i att använda pengarna. Utbildningsnämnden i Borgholm har erhållit 633 tkr.

Pengarna har använts till olika förstärkningar i verksamheten enligt presentation.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 4 januari 2022

Bedömning

Medlen har tillfört möjligheter men vi ser ändå effekter av pandemin och frånvaron under 2021. Bedömningen är dock att medlen har gjort att de negativa effekterna blivit något mindre.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef



§ 4

Dnr 2022/3 600 UN

Kalendarium utbildningsnämnden Januari 2022

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar
att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämndens kalendarium med årshjul.

Beslutsunderlag

Kalendarium UN januari 2022

Dagens sammanträde

Vid genomgång av kalendariet så togs det upp ett önskemål om att flytta presentationen av MPV till februari. Förvaltningen hör med Jan-Olof Forslund om han har möjlighet att komma till nämnden vid februarimötet istället.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden

Kalendarium för utbildningsnämnden Borgholm januari 2022

Stående punkter på dagordningen till AU

- Uppföljning av budget
- Information om ärenden från Skolinspektionen och Barn- och elevombudet

Stående punkter på dagordningen till utbildningsnämnden

- Uppföljning av budget
- Anmälan om fattade delegationsbeslut
- Frågor från nämndledamöter
- Information från verksamheten

Möte	Ärenden	Årshjul
Januari 2022 AU: 12 UN: 25	Flytta ärende Fastställande av attestlista från januari till december månad i årshjulet. (Attestlista för 2023 beslutas i dec 2022) Återrapportering av fördelning skolmiljarden (2021/31)	Redovisning av långsiktig barn- och elevutveckling. Uppföljning resultat för åk 6 o åk 9. Enheternas arbetsmiljö. <i>Fastställande av attestlista för 2022.</i> Elevfrånvaro statistik Juli-dec
Februari AU: 16 UN: 2 mars	Förslag till AU - Fastighetsavd rapport Gärdslösa fsk & skola varannan månad <i>Jan-Olof Forslund – Presentera sitt arbete med MVP Mentoror Våld Prevention</i>	Årsbokslut föregående år inkl. uppföljning av internkontroll. Uppföljning anmälan om kränkning från föregående år. Redovisning av Patientsäkerhetsberättelse för föregående år.
Mars AU: 16 UN: 30		Uppföljning av systematiskt kvalitetsarbete från föregående år. Satsningar och effektiviseringar inför kommande budgetår. Redovisning av skolpliktsbevakning.
April AU: 13 UN: 27		Taxor till nästa år för beslut i KF.
Maj AU: 11 UN: 25		Uppföljning och analys av budget – Tertialbokslut 1. Uppföljning av värdegrundsarbete (några rektorer bjuds in för att beskriva sitt arbete med värdegrund och likabehandling) Stipendium Kulturskolan.
Juni AU: 8 UN: 22		Redovisning av barn- och elevstatistik. Uppföljning av läsårets slutbetyg.
Augusti AU: 17 UN: 31		Avstämning och analys avseende sjukfrånvaron. Uppföljning studie- och yrkesvägledning. Elevfrånvaro statistik Jan-Juni.

September AU: 14 UN: 28		Avstämning och analys av budget – Tertialbokslut 2/Delårsbokslut. Riskbedömning av internkontrollpunkter inför kommande år. Redovisning av barn- och elevstatistik. Uppföljning anmälan om kränkning. Uppföljning av föregående läsårs avslutningsfester.
Oktober AU: 12 UN: 26		Verksamhetsplan för kommande år inkl. internkontrollplan för kommande år Rapport från utvärdering av verksamhetsplan fritidsgårdarna. Redovisning av skolpliktsbevakning.
November AU: 9 UN: 23		Fastställa mötestider för kommande år
December AU: 7 UN: 19		Fastställande av elevpeng för kommande år. Fastställande av attestlista för kommande år.
Januari 2023 AU: UN:		Redovisning av långsiktig barn- och elevutveckling. Uppföljning resultat för åk 6 o åk 9. Enheternas arbetsmiljö. Elevfrånvaro statistik Juli-dec.

Pågående utredningsuppdrag	Status
Hur går vi vidare med dialoger med elevråd (dnr 2020/63)	
Återrapportering uppföljning hur arbetet med SSPF fortlöper	
Rapport LUPP-enkät	April?

Önskemål till gäster på utbildningsnämndens möten	Status