

Bildningsförvaltningen

Kallelse

2022-02-04

Sammanträdande organ

Bildningsnämnden

Tid

2022-02-15 klockan 13:15-17:00

Plats

Tallåsaulan

Nr	Ärende	Beteckning
1	Upprop	
2	Val av justerare	
3	Fastställande av dagordning	
4	Information	
5	Årsredovisning 2021	BIN/2022:13
6	Internkontrollrapport 2021	BIN/2021:2
7	Internkontrollplan 2022	BIN/2022:14
8	Prioritering av övriga investeringar i budget 2022	BIN/2021:48
9	Utredningen Bildningsnämndens fortsatta digitala resa, 1-1-projektet	BIN/2022:17
10	Regler för fristående verksamheter	BIN/2022:18
11	Avgifter fristående verksamheter	BIN/2022:27
12	Kompetensförsörjningsplan	BIN/2022:26
13	Representant områdesråd	BIN/2019:2
14	Delegationsbeslut	
15	Meddelanden	

Årsredovisning 2021

Förvaltningens förslag till beslut

1. Bildningsnämnden godkänner upprättat förslag till årsredovisning för 2021 och överlämnar den till kommunstyrelsen.
2. Bildningsnämnden begär att 4 500 tkr av investeringsbudgeten ombudgeteras till 2022.

Sammanfattning av ärendet

Bildningsförvaltningen har upprättat förslag till årsredovisning med bokslut för verksamhetsåret 2021. Bildningsförvaltningen redovisar för 2021 en positiv avvikelse i förhållande till budget på +5 903 tkr.

Kommunens förskola, grundskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola redovisar på verksamhetsnivå ett positivt resultat för året. Samma sak gäller för flera av stödverksamheterna såsom Kulturskolan, barn- och elevhälsan och Bryggan. Däremot har grundsärskolan fortfarande svårigheter att få ihop sin ekonomi och redovisar en negativ avvikelse 2021. Fler elever med omfattande behov av extraordinära stödinsatser är förklaringen till denna avvikelse.

Merparten av de positiva avvikelserna kan kopplas till Coronapandemin. Pandemin har bidragit till låga personalkostnader, låga kostnader för kompetensutveckling och mindre inköp av förbrukningsmaterial än ett vanligt år.

I resultatet för förvaltningen finns även stora negativa avvikelser. Den mest oroande kostnadsökningen avser köp av gymnasieplatser utanför kommunen. Det kan konstateras att kostnaden för att köpa en gymnasieplats i annan kommun har ökat kraftigt. Detta kommer att påverka bildningsförvaltningens kostnader även kommande år. Samtidigt redovisas stora positiva avvikelser inom resursfördelningen då antalet elever understiger budgeterat.

Trots att årets avgångsklasser uppvisade en god resultatutveckling når bildningsförvaltningen inte de kommunala resultatmålen att fler elever i grundskolan och gymnasieskolan ska klara målen och nå höga resultat. Resultatutvecklingen skiljer sig mellan könen och måluppfyllelsen i de lägre årskurserna inte är lika god. Kvalitén i undervisningen måste förbättras för att flera elever kan få möjlighet att nå goda resultat. Samtidigt måste skolorna hela tiden anpassa sin organisation till aktuellt elevantal. En rörlighet i ekonomin som är en utmaning när elevantalet kan förändras snabbt.

Inte heller förskolans mål om en trygg och utvecklande förskoleverksamhet bedöms nås för året då andelen behörig personal är låg och sjukfrånvaron är hög. Insatser pågår för att öka andelen behörig personal och även för att öka frisknärvaron. Samtidigt redovisar förskolan ett positivt resultat för året. Detta kan kopplas till bland annat hög sjukfrånvaro.

Ärendets handlingar

- Årsredovisning 2021.

Ärendebeskrivning

Hela ärendet finns att läsa i "Årsredovisning 2021".

Johanna Siverskog
Ekonom

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten

Årsredovisning

Helår 2021

Innehållsförteckning

Inledning	4
Ansvarsområde och organisation	5
Ansvarsområde.....	5
Privata utförare.....	5
Väsentliga organisationsförändringar	5
Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	7
Verksamhetsrapport	7
Hållbarhet	8
Volymutveckling.....	8
Händelser under året	10
Händelser av väsentlig betydelse.....	10
Övriga händelser.....	10
God ekonomisk hushållning och måluppfyllelse	11
Samlad bedömning	11
Målbedömning resultatmål.....	11
Ekonomisk ställning	17
Driftredovisning	17
Investeringsredovisning.....	21
Väsentliga personalförhållanden	23
Personalkostnader & personalstyrka	23
Medarbetarskap & ledarskap	23
Kompetensförsörjning & kompetensutveckling	24
Hållbart arbetsliv & arbetsmiljö.....	24
Förväntad utveckling	26
Särskilda uppdrag	27
Uppdrag från övergripande plan med budget 2021-2023	27
Bilaga: Information om ombudgetering av investeringsmedel	28

Bilaga: Begäran om ombudgetering av investeringsmedel	29
Bilaga: Uppföljning av handlingsplan för jämställdhet enligt CEMR	30
Bilaga: Uppföljning av indikatorer	31
Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning.....	31
Attraktiva boende- & livsmiljöer	32
En stark & trygg skola för bättre kunskaper	33
Trygg vård & omsorg.....	38
Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv.....	39
Hållbar miljö	41
Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation.....	41

Inledning

Årsredovisningen innehåller en översiktlig och sammanfattande redogörelse för utvecklingen av kommunens verksamhet och resultat under året. Utfall redovisas gällande både ekonomi (drift- och investeringsredovisning) och verksamhet (resultatmål). Det är vad som beslutats i Kommunplan 2019-2022 och Övergripande plan med budget 2021-2023 som årsredovisningen svarar upp mot.

Nämndens/bolagets årsredovisning innehåller bland annat en uppföljning av verksamhetsvolym, måluppfyllelse, personal, ekonomi samt särskilda uppdrag under 2021. Syftet är att ge en bred bild av nämndens/bolagets verksamheter med utgångspunkt från målen om god ekonomisk hushållning. Syftet är också att ge underlag för kommunens övergripande årsredovisning som fastställs av kommunfullmäktige i mars 2022.

Ansvarsområde och organisation

Ansvarsområde

Bildningsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar. Det offentliga skolväsendet omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, obligatorisk särskola, gymnasieskola samt gymnasiesärskola. Nämndens ansvar omfattar även pedagogisk omsorg. Nämnden har även tillsynsansvar för fristående förskoleverksamheter, samt rätt till insyn i fristående skolverksamheter inom kommunen. Bildningsnämnden ansvarar också för kommunens aktivitetsansvar* i samverkan med socialförvaltningen och Viadidakt. Utöver dessa lagstadgade verksamheter ansvarar bildningsnämnden för den kommunala kulturskolan, den kommunala teknik- och entreprenörsskolan KomTek, den kommunala öppna förskolan samt fritidsgårdsverksamhet på landsbygden.

Bildningsnämndens verksamhet regleras av både stat och kommun. Det nationella uppdraget formuleras i skollag, förordningar och läroplaner. Det kommunala uppdraget och bildningsnämndens ekonomiska förutsättningar formuleras i övergripande plan med budget som fastställs av kommunfullmäktige.

**Kommunen har enligt skollagen ansvar för att följa upp vad ungdomar i åldern 16-20 år som inte går på gymnasieskolan gör och att erbjuda dem aktiviteter. Ansvaret för detta ligger på bildningsförvaltningen. Viadidakt utför i samverkan med bildningsförvaltningen uppföljning och aktiviteter.*

Privata utförare

Friskolereformen, som gjorde det möjligt för andra än kommuner att driva skolor, genomfördes 1992. Samtidigt infördes det fria skolvalet, som gav eleverna rätt att välja skola. I Katrineholm finns en privat utförare av pedagogisk omsorg (familjedaghemmet Kotten). Denna verksamhet har bildningsförvaltningen tillsynsansvar för. Inom grundskola finns en privat utförare inom kommunen (Kunskapsskolan) denna verksamhet har dock inte kommunen tillsynsansvar för utan det ansvaret ligger på Skolinspektionen. Inom gymnasieskola finns ingen privat utförare inom kommunen.

I Katrineholm är 2% av förskolebarnen inskrivna hos en privat utförare eller i en förskola i en annan kommun. I grundskolan väljer 10% av eleverna att få sin undervisning hos en privat utförare eller i en skola i annan kommun och i gymnasieskolan är motsvarande siffra 17%.

Väsentliga organisationsförändringar

Kommunens verksamhet för omsorg på obekvämtid omorganiserades under våren 2021. Den nya organisationen som i huvudsak innebär att barn som har behov av omsorg på helger hänvisas till en helgöppen förskola trädde i kraft den första mars.

Under våren 2021 har förvaltningschefen tagit beslut om en ny organisation för Introduktionsprogrammet Programinriktat val. Den nya organisationen startar från och med antagningen 2021. Detta beslut innebär att organisatoriskt tillhör elev på Programinriktat val utsedd skolenhet (Duveholmsgymnasiet 4 eller Lindengymnasiet) tills dess att elev blivit behörig till gymnasieskolans nationella program och därmed ges möjlighet att antas till detta program (dock senast under elevs första läsår). Elev som antagits till Programinriktat val studerar grundskoleämnen och gymnasiekurser utifrån sin individuella studieplan där fokus ska vara att färdigställa sina

grundskoleämnena och därmed bli behörig och antagen till gymnasieskolan så snart som möjligt.

Under sommaren har det skett stora förändringar i ledningsorganisationen då bildningsnämnden har fått ny nämndordförande samtidigt som bildningsförvaltningen har fått ny förvaltningschef.

Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Verksamhetsrapport

Delar av undervisningen i grundskola år 7-9 och gymnasieskola bedrevs under vårterminen på distans. I grundskolan F-6 hade bara enstaka klasser distansundervisning vid enstaka tillfällen. Det fanns farhågor om hur detta skulle påverka elevernas resultat och det fördes hela tiden ett resonemang om hur distansundervisningen skulle utformas för att minimera de eventuella negativa effekterna på elevernas undervisning. För år 7-9 prioriterades bland annat att främst ha år 9 på plats i skolan. För gymnasieskolan vidtogs samma åtgärder för år 3 men med undantag utifrån rektorernas bedömning. Efter vårterminens slut kunde det konstateras att det på övergripande nivå inte kunde ses några negativa effekter på resultatutvecklingen hos avgångsklasserna till följd av Corona pandemin. Efter årets sommarskola var 80,9% av eleverna i år 9 behöriga till gymnasieskolan vilket är de bästa resultaten på fyra år. På gymnasieskolan högskoleförberedande program nådde 78,2% av elever en examen medan motsvarande siffra för eleverna på de yrkesförberedande programmen var 80,1%. Detta är resultat i nivå med tidigare års resultat.

Det kan konstateras att den riktade satsning som gjordes på år 9 under vårterminen 2021 med fokus på ökad gymnasiebehörighet gav god effekt. Samtidigt syns pandemieffekt på den nuvarande åk 9. Dessa eleverna har påverkats av Coronapandemin under i stort sett hela sin högstadietid. Betygsresultaten för dessa elever var mycket låga höstterminen 2021.

Även Katrineholms förskolor drabbades under året av smitta och restriktioner till följd av pandemin. Under våren hölls bland annat tre av kommunens förskolor stängda en kortare period på uppmaning av smittskyddsläkaren i Sörmland. Detta då det konstaterats smitta på förskolan. Under april och maj gick Katrineholms förskolor ut med en vädjan till de föräldrar som hade möjlighet att hålla sina barn hemma från förskolan för att minska trängsel och risk för smitta. Återbetalning av förskoleavgift skedde till de vårdnadshavare som höll sina barn hemma under denna period. Sjukfrånvarande personal och frånvarande barn ledde till att flera förskolor visar positiva resultat när det gäller personalkostnader.

Den öppna förskolan hölls stängd under hela våren. Under hösten hade verksamheten öppet men med anpassningar till gällande restriktioner. De fritidsgårdar på landsbygden som bildningsnämnden ansvarar för har haft begränsat öppethållande i perioder.

Även Kulturskolan och KomTek har behövt anpassa sin verksamhet till de restriktioner som följt av Coronapandemin. I det fall det är möjligt har undervisning skett digitalt. Dock minskade antalet deltagare på KomTeks kurser markant under våren. Även Kulturskolan har drabbats av ett minskat elevantal.

Årets ViSKA-enkät visar på att barnen i förskolan känner sig trygga och att föräldrarna är nöjda med verksamheten som bedrivs i förskolan. Dock ligger andelen förskollärare i förskolan fortfarande under 40% och drygt 40% av medarbetarna i förskolan saknar helt pedagogisk utbildning. Detta gör att bildningsförvaltningen inte når målet "Trygg och utvecklande förskoleverksamhet". Kompetenshövande åtgärder inom förskolan pågår och planeras bland annat via medel från integrationsfonden.

Många barn har slutat delta i organiserad idrott på grund av pandemin. Undersökningen Liv & Hälsa

Ung har visat att andelen barn/unga med övervikt och fetma ökat i Sörmland de senaste åren och det finns en oro att detta ytterligare försämras när allt färre barn deltagit i organiserad idrott efter skolan, på kvällar och helger.

Hållbarhet

Bildningsförvaltningen arbetar adresserar flertalet av målsättningarna i agenda 2030. Dock är det målen "Säkerställa hälsosamma liv och främja välbefinnande för alla i alla åldrar", "Säkerställa en inkluderande och likvärdig utbildning av god kvalitet och främja livslångt lärande för alla", samt "Uppnå jämställdhet och alla kvinnor och flickors egenmakt" som är särskilt relevanta.

Under 2021 har arbetet med att främja barn och ungdomars hälsa ökat i intensitet genom att det ordinarie arbetet, som definieras i kurs- och läroplaner, har kompletterats med en bred satsning på att förbereda införande av Pep förskola och Pep skola. Utöver detta har flertalet enheter identifierat ett kompensatoriskt behov utifrån bristande likvärdighet i barn- och ungdomars hälsa i Katrineholm och initierat olika former av aktivitetsprogram inom ramen för skolans verksamhet. Arbetet med detta fortgår och utifrån de stora skillnaderna i barn- och ungdomars hälsa och välmående i Katrineholm kommer detta ges utökad fokus under 2022.

När det gäller att "Säkerställa en inkluderande och likvärdig utbildning av god kvalitet och främja livslångt lärande för alla" kan i stort sett alla bildningsförvaltningens mål kopplas. Dock är det ett par väsentliga aspekter som bör lyftas. Dels ger analyser av 2021 års resultatindikationer på att även om resultaten generellt utvecklas positivt och skillnader mellan skolor minskar så ökar skillnaderna mellan olika grupper. Det är fortsatt en stor utmaning för verksamheten att fullgott kompensera för barn- och ungas skilda förutsättningar. Dels så visar såväl egna analyser som revisionsgranskningar att det finns brister i likvärdighet i tex. tillgången till särskilt stöd. Utifrån detta så är det en prioriterad fråga för 2022. I arbetet med att "Uppnå jämställdhet och alla kvinnor och flickors egenmakt" kan vi se att flickor presterar på en högre resultatnivå än pojkar överlag. Det finns fortsatt förbättringsbehov kopplat till att motverka könsstereotypa gymnasieval samt flickors upplevelse av trygghet och studiero.

Volymutveckling

Volymmått	2021	2020
Barn i förskola inkl. pedagogisk omsorg	1964	1972
Elever i grundskola	4097	4099
Elever i grundsärskola	70	75
Barn i fritidshem	1431	1407
Elever i gymnasieskolan	1263	1252
Elever i gymnasiesärskolan	55	57
Barn i kulturskolans verksamhet (ämneskurs)	629	682
Barn inskrivna i omsorg på obekvämtid	22	27
Elever som deltar i modersmålsundervisning	706	734

Kommentar till volymutveckling

Antalet barn i förskola har under året minskat då en stor barngrupp lämnade förskolan för förskoleklass samtidigt som den relativt lilla barngrupp som föddes 2020 började skrivas in i förskolan. Även om hänsyn togs till detta i budgeten för 2021 har antalet barn, främst under hösten, understigit budgeterat antal. Antalet barn kommer att fortsätta att minska även 2022 då det fötts få barn även 2021.

Jämfört med förra året ser antalet barn i grundskolan ut att vara i stort sett oförändrat. En djupare

analys visar dock att antalet barn i förskoleklass och år 1-6 har ökat medan antalet elever i år 7-9 har minskat. Detta förklaras till största delen av variationer i åldersgrupperna. Antalet elever i grundskola har under året varit något färre än budgeterat antal då det i budgeten var räknat med en mindre elevökning. Under året har det också funnits ett antal elever som lämnat grundskolan på grund av att de återvänt till sina hemländer.

Antalet elever i gymnasieskola har ökat något under året. Även detta till följd av varierande åldersgrupper. Inom denna verksamhet följer det faktiska antalet elever det budgeterade antalet.

Inom både grundsärskola och gymnasiesärskola har antalet elever minskat jämfört med föregående år. Däremot signalerar båda verksamheterna att elevgruppen har förändrats de sista åren och att många elever är stora behov av extraordinära stödinsatser.

Kulturskolan har de sista åren arbetat intensivt med att locka tillbaka elever till verksamhetens. Elevantalet har varierat under året men snittet för året är lägre än förra året. Fortsatta insatser genomförs för att locka tillbaka gamla elever till verksamheten likväl som att locka nya elever till verksamheten.

Det kan konstateras att antalet elever som väljer att läsa modersmål har minskat i förhållande till föregående år. En första analys av minskningen visar på att det finns flera anledningar till denna utveckling. Eleverna eller vårdnadshavarna anger bland annat själva att de inte tycker att sitt betyg är tillräckligt högt och att kunskapskraven är för höga för elever födda i Sverige, att eleverna behöver lägga mer tid på andra ämnen eller att de slutade då undervisningen flyttade till annan skola. Flera elever som läste modersmål under våren 2021 har flyttat till annat land eller annan kommun. En hypotes är även att vårens distansundervisning har spelat in.

Händelser under året

Händelser av väsentlig betydelse

Året har till stor del präglats av pandemin. Konsekvenserna av detta redovisas i tidigare avsnitt. Utöver detta har följande händelser haft en väsentlig betydelse för verksamheten:

- Programmet Flerstämig undervisning i förskolan (Fundif) har avslutats efter 3,5 år. Arbetet har fortsatt inom ramen för samverkan för bästa förskola i samverkan med Skolverket och Mälardalens högskola.
- Två större utbildningssatsningar har påbörjats inom förskolan. En där 34 barnskötarbiträden utbildar sig till barnskötare och en där 12 barnskötare går en uppdragsutbildning via Linköpings universitet för att bli förskollärare.
- NPF-utbildningen för förskolan har fortsatt och slutförs i januari 2022. Därmed har samtlig personal i förskolan genomfört utbildning i samarbete med SPSM (Specialpedagogiska skolmyndigheten).
- Utbildningen "Specialpedagogik för fritidshem" har startats i samarbete mellan kommunens fritidshem och barn- och elevhälsan.
- Ökade personella och ekonomiska resurser har tillförts år 7-9 vilket bidrog till att måluppfyllelsen i årskurs 9 ökade väsentligt mellan höstterminen -20 och vårterminen -21. Störst förändring skedde i matematik. Detta möjliggjordes via den omfördelning av 6 miljoner kronor som politiken beslutade om.
- Beslut om ny organisation för Introduktionsprogrammet Programinriktat val har tagits.
- En ny lastbil har köpts in till fordonsprogrammet och en ny körgård har byggts.
- Ett nytt statsbidrag "Skolmiljarden" har tillfälligt införts för 2021.
- En ny lärplattform för förskola, grundskola och gymnasieskola (inkl. sarskola), Unikum, har upphandlats och implementerats.
- Arbete med upphandling av ett nytt verksamhetssystem (källsystem för elev- och personalregistrering) har påbörjats.
- Prognosverktyget har implementerats i grundskolans år 1-9 och gymnasieskolan. Därmed har tidigare prognostisering i excelfiler ersatts med ett molnbaserat verktyg.
- Två nya idrottshallar, Sandbäckshallen och Järvenhallen, har färdigställts.
- Trygghetsvårdare, som till stor del arbetar mot kommunens skolor, har anställts. Personalen är organiserade under säkerhetschefen på kommunledningsförvaltningen.

Övriga händelser

- Barnen och personalen på förskolan Sörgården har under våren flyttat tillbaka till sina nyrenoverade lokaler.
- På förskolan Häringe har det påbörjats en tvåårig upprustning av hela förskolan.
- Gymnasiesarskolan har fått tillfälliga lokaler på Nävertorpsområdet för att minska trängseln på Duveholmsskolan.
- Ventilationen i Safiren har bytts ut vilket gjort att personalen på bildningsförvaltningens förvaltningskontor fått flytta till tillfälliga lokaler alternativt arbetar hemma sedan mars. Återflytt kommer att ske årsskiftet 21/22.

God ekonomisk hushållning och måluppfyllelse

Samlad bedömning

Trots att årets avgångsklasser uppvisade en god resultatutveckling når bildningsförvaltningen inte de kommunala resultatmålen att fler elever i grundskolan och gymnasieskolan ska klara målen och nå höga resultat. Resultatutvecklingen skiljer sig mellan könen och måluppfyllelsen i de lägre årskurserna inte är lika god. Kvalitén i undervisningen måste förbättras för att flera elever kan få möjlighet att nå goda resultat. Samtidigt måste skolorna hela tiden anpassa sin organisation till aktuellt elevantal. En rörlighet i ekonomin som är en utmaning när elevantalet kan förändras snabbt.

Inte heller förskolans mål om en trygg och utvecklande förskoleverksamhet bedöms nås för året då andelen behörig personal är låg och sjukfrånvaron är hög. Insatser pågår för att öka andelen behörig personal och även för att öka frisknärvaron. Samtidigt redovisar förskolan ett positivt resultat för året. Detta kan kopplas till bland annat hög sjukfrånvaro.

Målbedömning resultatmål


Kommunplanen 2019-2022 innehåller sju övergripande mål samt ett antal resultatmål som följs upp i delårsrapporter och årsredovisningar under mandatperioden. Som stöd för att bedöma måluppfyllelsen finns fastställda indikatorer med koppling till resultatmålen. Flertalet resultatmål berör mer än en nämnd/bolag. Varje nämnd/bolag gör en bedömning av den egna verksamhetens bidrag till måluppfyllelsen för resultatmålet. Bedömningen ska vara genusmedveten, vilket bland annat innebär att en positiv utveckling måste ses oavsett kön för att målet ska anses uppnått där så är relevant. Bedömningen av status anges med en färgsymbol:




- Grön cirkel visar att målet uppnås eller överträffas
- Gul romb visar att målet uppnås delvis
- Röd kvadrat visar att målet inte uppnås
- Svart streck visar att målet inte kan bedömas

Nedan redovisas en bedömning av resultatmålen. Bedömningen har gjorts med stöd av det senast tillgängliga utfallet för indikatorerna samt annan relevant information. Utfall för indikatorerna redovisas i bilaga.




För varje resultatmål visas även till vilket eller vilka hållbarhetsmål enligt Agenda 2030 som målet har en koppling.

Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning




Resultatmål	Kommentar
	<ul style="list-style-type: none">• Läsåret 21/22 får 130 elever i Katrineholms gymnasieskola möjligheten träna sina entreprenöriella förmågor, kreativitet, handlingskraft och företagsamhet genom UF-företagande.




















Resultatmål	Kommentar
<p> Ökad sysselsättning KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB</p> <p> 1. Ingen fattigdom</p> <p> 8. Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt</p>	<ul style="list-style-type: none"> Genom bland annat KAA (kommunalt aktivitetsansvar) och #klarframtid arbetar bildningsförvaltningen aktivt med att söka upp och aktivera de ungdomar upp till 20 år som inte är inskrivna i gymnasieskolan. Aktiva insatser har gjort att alla elever som gick ut gymnasiesärskolan vt-21 har fått erbjudande om sysselsättning.

Attraktiva boende- & livsmiljöer







Resultatmål	Kommentar
<p> Tryggare offentliga miljöer KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, VSR</p> <p> 5. Jämställdhet</p> <p> 16. Fredliga och inkluderande samhällen</p>	<ul style="list-style-type: none"> Under året har implementering av den beslutade målbilden för Katrineholms skolor påbörjats. Målbilden har sin utgångspunkt i forskning både gällande trygghet för varje elev och livslångt lärande. Vid byggnationen av Stensättersskolan och nya Järvensskolan har målbilden för Katrineholms skolor varit utgångspunkt i arbetet. Detta visar sig bland annat genom att det skapas olika lärmiljöer och mindre hemvister för de olika elevgrupperna i skolan. Varje år sker undersökningar bland barn, elever, personal och föräldrar gällande fysiska miljöer på förskolor och skolor. Utifrån dessa undersökningar identifieras och genomförs adekvata åtgärder. Utöver detta pågår ett antal olika projekt som syftar till att öka tryggheten på kommunens förskolor och skolor. Det sker även investeringar i utemiljö vid förskolor och skolor avseende utrustning och belysning.

En stark & trygg skola för bättre kunskaper









Resultatmål	Kommentar
<p></p> <p></p> <p></p>	<ul style="list-style-type: none"> Merparten av alla barn och föräldrar är nöjda med den verksamhet som bedrivs i Katrineholms förskolor. Andelen förskollärare på kommunens förskolor är något högre än föregående år men fortsatt låg. Fortbildnings- och kompetensutvecklingsinsatser på förvaltningsövergripande nivå pågår i syfte att stärka den aktuella personalgruppen. Bland annat sker samarbete med Skolverket inom Samverkan för bästa (för)skola i syfte att öka undervisningens kvalitet.

Resultatmål	Kommentar
  	<ul style="list-style-type: none"> • Elever i årskurs 6 slår rekord inom nio mätpunkter och når de högsta resultaten sedan införandet av betyg i årskurs 6. • Eleverna i årskurs 9 slår rekord inom tio mätpunkter sedan införandet av nya läroplanen. • Den resultatanalys som gjordes vid läsårets slut visar på att utgångsläget för nuvarande årskurs 9 (läsåret 21/22) är bekymmersamt. Insatser för att behöver vidtas för att fler av dessa elever ska klara målen. • Ett utökat samarbete med den centrala barn- och elevhälsan, bland annat med hjälp av de 6 mnkr som omfördelats till grundskolan, har haft gynnsamma effekter på måluppfyllelsen i år 7-9. Detta arbete behöver fortsätta. • Analyser visar att måluppfyllelsen i bland annat matematik och engelska sticker ut negativt i de lägre årskurserna.
   	<ul style="list-style-type: none"> • Elever som tagit examen från både yrkesprogram och högskoleförberedande program uppvisar de högsta betygspoängen sedan införandet av nya läroplanen. • Andelen elever på yrkesprogram som uppnår grundläggande högskolebehörighet är för första gången någonsin i nivå med riket. • Andelen gymnasieelever med gymnasieexamen på yrkesprogram ökar för fjärde året i rad.
 Ökad trygghet i skolan KS, BIN, STN, KFAB  4. God utbildning för alla  5. Jämställdhet  16. Fredliga och inkluderande samhällen	<ul style="list-style-type: none"> • En hög grad av eleverna i år 6 och år 9 i grundskolan uppger att de känner sig trygga i skolan. Trots att många insatser pågår finns det fortfarande många elever som upplever att de inte känner sig trygga i skolan.
   	<ul style="list-style-type: none"> • Från och med höstterminen 2019 får eleverna i grundskolan mer garanterad undervisningstid i idrott och hälsa. Coronapandemin har påverkat delar av undervisningen i idrott och hälsa. • Samarbete mellan idrottslärare på Sandbäcksskolan och förskolorna inom Öst 2 pågår där fysisk aktivitet och grovmotorisk träning är i fokus. Öst 2 ingår även i arbetet med generation PEP. • Samarbete mellan kostchef, dietist och förskolans rektorer pågår kring måltidspedagogikens utveckling.
 Fler ska gå vidare till studier på eftergymnasial nivå BIN, VIAN  4. God utbildning för alla  5. Jämställdhet  10. Minskad ojämlikhet	<ul style="list-style-type: none"> • Behörighet till högskolestudier bland årets elever med yrkesexamen har ökat markant vilket ger förutsättningar för fler elever än förut att gå vidare till studier på eftergymnasial nivå.




Trygg vård & omsorg



Resultatmål	Kommentar
 Förebyggande och tidiga insatser för barn och unga ska prioriteras KS, BIN, KULN, STN, SOCN  1. Ingen fattigdom  5. Jämställdhet	<ul style="list-style-type: none"> Bildningsförvaltningen arbetar aktivt med tvärprofessionella team bestående av bland annat kuratorer, psykologer, skolsköterskor, specialpedagoger och socialpedagoger. Dessa team arbetar i förebyggande syfte med tidiga insatser för barn och unga. Samarbete sker även med Regionen, habiliteringen, polisen och andra förvaltningar inom kommunen. Samarbete mellan bildningsförvaltningen, socialförvaltningen och KFAB har startats för att bland annat kartlägga och tidigare fånga upp barn och unga som eventuellt riskerar att missa sin skolgång. Öppna förskolans verksamhet har under året påverkats av Coronapandemin.
 Kommunens kostnader för placeringar ska minska BIN, SOCN, VON	<ul style="list-style-type: none"> Kostnaderna för placerade barn/ungdomars skolgång har ökat under året.
 Färre barn och unga ska utsättas för risk att skadas till följd av eget eller andras bruk av tobak, alkohol eller narkotika KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN  3. Hälsa och välbefinnande	<ul style="list-style-type: none"> Bildningsförvaltningen deltar i kommunövergripande arbete inom området.

Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv











Resultatmål	Kommentar
 Fler ska delta aktivt i kultur-, idrotts- och fritidslivet KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VON  3. Hälsa och välbefinnande  10. Minskad ojämlikhet	<ul style="list-style-type: none"> Fritidskurser och lovaktiviteter erbjuds på KomTek och Kulturskolan. Verksamheten har dock påverkats av Coronapandemin och har på olika sätt ställts om och anpassats till det rådande läget.
 Kultur, idrott och fritid för barn och unga ska prioriteras KS, BIN, KULN, STN, VON  3. Hälsa och välbefinnande  16. Fredliga och inkluderande samhällen	<ul style="list-style-type: none"> Ett brett utbud av fritidsaktiviteter för barn och unga erbjuds på Kulturskolan och KomTek samt genom de kommunala fritidsgårdarna på landsbygden. Flera förskolor arbetar aktivt med att använda konst i den dagliga undervisningen. Under maj månad hade alla förskolor en utställning på kulturhuset Ängeln på temat Hållbar Framtid.
 Jämställda kultur- och fritidsverksamheter KS, BIN, KULN, STN, VON  5. Jämställdhet	<ul style="list-style-type: none"> Både Kulturskolan och KomTek jobbar aktivt med att identifiera ojämställdhet men även ojämlikhet i sina respektive verksamheter. Könsfördelningen inom verksamheterna är idag ca. 55% flickor och 45% pojkar. Ur ett nationellt perspektiv är det bra och jämställda siffror.





Hållbar miljö

Resultatmål	Kommentar
  	<ul style="list-style-type: none"> Förskole- och skollokaler hålls släckta efter verksamhetstid. I nya lokaler installeras automatisk belysning.

Resultatmål	Kommentar
 Nedskräpningen ska minska KS, BIN, BMN, STN, KFAB, KIAB, KVAAB  12. Hållbar konsumtion och produktion	<ul style="list-style-type: none"> Samtliga förskolor har under ett par år haft fokus på arbete med hållbar framtid i sitt systematiska kvalitetsarbete.

Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation

Resultatmål	Kommentar
 	<ul style="list-style-type: none"> Bildningsförvaltningens kompetensförsörjningsplan har uppdaterats under året. En mängd insatser för en tryggad personalförsörjning pågår inom bildningsförvaltningen. Exempelvis två uppdragsutbildningar till förskollärare med drygt 20 deltagare och en utbildning till barnskötare för drygt 30 deltagare.
 	<ul style="list-style-type: none"> Medarbetarengagemanget har ökat genom delaktighet vid exempelvis referensgrupper vid upphandling av ny lärplattform och referensgrupper vid byggprocessen kring nya skolor. Involvering av olika grupper av personal i arbetet med gymnasieutredningen. Verksamhetschef Förskola arbetar tillsammans med HR-konsulter, representanter för Kommunal och Lärarförbundet kring samarbetsprojektet "Öka frisknärvaron, förbättra arbetsmiljön". Den syftar till att sänka sjukfrånvaron och öka medarbetarnas känsla av delaktighet och engagemang.
 	<ul style="list-style-type: none"> Flera förskolor ingår i ett projekt i samarbete med HR-enheten i syfte att öka frisknärvaron. Rektorer inom bland annat gymnasieskolan har gjort om i sina anställningar för att minska administrationsbördan på pedagogisk personal. På flera enheter finns hälsoinspiratörer.
 	<ul style="list-style-type: none"> Handläggare från bildningsförvaltningen finns på plats på kontaktcentret vid olika tidpunkter för att kunna svara på frågor. Förstärkning i form av expertkompetens erbjuds exempelvis under den period då det är val till förskoleklass. Tillgänglighetsanpassning sker av dokument som läggs ut på webben.
 	<ul style="list-style-type: none"> En modern och mer användarvänlig lärplattform har introducerats i samband med läsårsstarten 21/22. Den snabba omställningen från närundervisning till distansundervisning har i hög utsträckning skyndat på den digitala delaktigheten för många målgrupper.

Resultatmål	Kommentar
<p> Ökad effektivitet genom nya samverkansformer internt och externt KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, KVAAB, VSR  17. Genomförande och globalt partnerskap</p>	<ul style="list-style-type: none"> Barn- och elevhälsan nya arbetssätt med bland annat tvärprofessionella team och ökad samverkan med skolornas och förskolornas ledningsteam upplevs ge ett ökat stöd för förskolorna och skolorna. Samverkan mellan förskolorna och biblioteket har bidragit till att alla förskolor nu har minst ett bibliotek och där böcker och bokläsning har fått ett ökat fokus. Extra satsningar har genomförts på Ängstugan (Strångsjö) och på Råven (Julita) där bibliotekarierna har gett stöd i utvecklandet av goda språkrika lärmiljöer, högläsning och utlåning av böcker till vårdnadshavare.
<p> Resultatet ska uppgå till minst en procent av skatteintäkterna KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bildningsförvaltningen redovisar en positiv avvikelse gentemot budget för 2021.
<p> Nettodriftskostnaderna ska inte öka snabbare än skatteintäkterna KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bildningsförvaltningen redovisar en positiv avvikelse gentemot budget för 2021.

Ekonomisk ställning

Driftredovisning

Driftsredovisning, nettoresultat (tkr)			
	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse
Bildningsnämnden	-1 321	-1 548	227
Förvaltningsledning och administration	-75 292	-77 972	2 680
Kommungemensamma kostnader och myndighetsutövning	-212 247	-208 160	-4 087
Stödverksamheter	-51 235	-53 027	1 792
Förskola	5 523	7	5 516
Grundskola	2 742	0	2 742
Grundsärskola	-1 084	0	-1 084
Gymnasieskola	926	-17	943
Gymnasiesärskola	-1	-3	2
Resursfördelning	-538 204	-538 043	-161
Tilläggsbelopp	-26 564	-23 898	-2 666
Summa	-896 758	-902 661	5 903

Kommentar

Sammantaget resultat bildningsförvaltningen

Bildningsförvaltningen redovisar för 2021 en positiv avvikelse i förhållande till budget på +5 903 tkr.

Kommunens förskola, grundskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola redovisar på verksamhetsnivå ett positivt resultat för året. Samma sak gäller för flera av stödverksamheterna såsom Kulturskolan, barn- och elevhälsan och Bryggan. Däremot har grundsärskolan fortfarande svårigheter att få ihop sin ekonomi och redovisar en negativ avvikelse 2021. Fler elever med omfattande behov av extraordinära stödinsatser är förklaringen till denna avvikelse.

Merparten av de positiva avvikelserna kan kopplas till Coronapandemin. Pandemin har bidragit till låga personalkostnader, låga kostnader för kompetensutveckling och mindre inköp av förbrukningsmaterial än ett vanligt år.

I resultatet för förvaltningen finns även stora negativa avvikelser. Den mest oroande kostnadsökningen avser köp av gymnasieplatser utanför kommunen. Det kan konstateras att kostnaden för att köpa en gymnasieplats i annan kommun har ökat kraftigt. Detta kommer att påverka bildningsförvaltningens kostnader även kommande år. Samtidigt redovisas stora positiva avvikelser inom resursfördelningen då antalet elever understiger budgeterat.

Nämnd

Resultatet för nämndverksamheten är +227 tkr. Resultatet förklaras av att sammanträden har ställt in under året.

Förvaltningsledning och administration

Inom förvaltningsledning och administration redovisar ett resultat på +2 680 tkr i förhållande till budget.

Resultatet förklaras av att alla utvecklingsmedel inte utnyttjats samt av låga personalkostnader på

förvaltningsledning och förvaltningskontor. Detta ska täcka upp för ett underskott på Järvenskolan, dubbla kostnader under implementeringen av den nya lärplattformen samt för det effektiviseringskrav på interna verksamheter som inte verkställdes.

Kommungemensamma kostnader och myndighetsutövning

Inom områdena skolskjuts, reseersättning, inackordering och gemensamma kostnader såsom hyror, vaktmästeri, måltider och vissa system redovisas en negativ avvikelse på -4 087 tkr för året.

Den främsta förklaringen till denna avvikelse är att det i budgeten för 2021 lades ett krav på effektivisering av interna kostnader på 2 800 tkr. Denna besparing har inte verkställts under året trots att arbete påbörjats inom området. En annan förklaring till avvikelsen är att dubbla kostnader har uppstått under införandet av ny lärplattform vilket bidrar med ökade kostnader.

Även inom området hyror finns en negativ avvikelse för året. Detta förklaras av hyresökningen förändrades efter att hyresbudgeten för året hade fördelats ut. För kommunens om helhet är detta ett nollsummespel men det påverkar resultatet på den enskilda förvaltningen.

Då antalet barn i främst förskolan understiger budgeterat antal för året redovisas en positiv avvikelse på måltider, städ och vaktmästeri 560 tkr. Samtidigt har förvaltningen inte kompenserats för städkostnader i de nya idrottshallarna.

Stödverksamheter

Förvaltningens stödverksamheter (Kulturskola, Barn- och elevhälsa, KomTek, Bryggan, Öppen förskola, Omsorg på udda tider) redovisar tillsammans en positiv avvikelse på +1 792 tkr i förhållande till budget.

Kostnaderna för omsorg på udda tider var under början av året högre än budgeterat. Efter omorganisationen i mars sjönk kostnaderna men de var fortfarande höga i förhållande till budget. Under hösten har antalet barn ökat och personalkostnaderna är därför något högre än vad som beräknades under våren. Verksamheten redovisar ett negativ avvikelse på 498 tkr för året.

Kulturskolan, barn- och elevhälsan, Bryggan samt Öppna förskolan redovisar tillsammans en positiv avvikelse på + 2 290 tkr för året. Plusresultaten kan till största delen hänföras till långtidssjukskrivningar samt effekter av Corona-pandemin.

Förskola

Förskolorna redovisar ett totalt resultat på +5 516 tkr.

Förskolan hade ett krav på sig att gå +600 tkr för att täcka upp lägre avgifter från vårdnadshavarna under april och maj. De lägre avgifter berodde på att förvaltningen under april och maj värdade till vårdnadshavarna om att de skulle hålla sina barn hemma från förskolan i de fall det var möjligt. Vårdnadshavarna kompenserades för detta genom att avdrag på förskoleavgiften.

Det positiva resultatet jämfört med budget beror dels på ökade intäkter och dels på lägre personalkostnader.

Totalt sett fick förskolan 5 900 tkr mer i statsbidrag än vad som hade budgeterats. Ökningen berodde framförallt på för statsbidragen för Mindre barngrupper, Kvalitetssäkrande åtgärder i förskolan och Bättre språkutveckling i förskolan. Även intäkterna från Arbetsförmedlingen för Extratjänster och Nystartsjobb ökade, och blev 1500 tkr högre än budgeterat. Utöver det så fick förskolan under hösten 500 tkr i stöd från Region Sörmland för att genomföra skolutvecklande insatser, och 600 tkr mer i ersättning för lärlingar än budgeterat.

Trots att förskolans kostnader för Extratjänster och Nystartsjobb varit 2 000 tkr högre än budgeterat var förskolans totala personalkostnader 3600 tkr lägre än budgeterat. Det beror på periodvis hög sjukfrånvaro bland personalen. Sjukfrånvaron har dock ofta sammanfallit med hög frånvaro bland barnen i förskolan och personalen har därför inte har behövt ersättas fullt ut. Trots detta har flera

vikarier behövt sättas till och kostnaderna för inhyrda vikarier i förskolan har varit 1500 tkr högre än budgeterat.

Förskolans övriga kostnader var under året 5300 tkr högre än budgeterat. Drygt hälften av detta beror på att förskolorna köpt in mer pedagogiskt material, böcker och utrustning utifrån de högre intäkterna från statsbidrag. I övrigt har lokalkostnaderna varit 950 tkr högre, vilket framförallt beror på kostnader för arbeten på Tjädern och Gersnäs gårdar. Vidare har förskolorna haft 750 tkr högre kostnader för inköp av arbetskläder.

Grundskola

Grundskolorna redovisar tillsammans ett resultat på + 2 742 tkr för året.

De största avvikelserna inom år F-6 mot budget står Sandbäcksskolan och Västra skolan för. De lämnar resultat på +800 tkr vardera. I förhållande till skolans storlek har även Björkviks skola och Forssjö skola stora avvikelser: +400 tkr respektive +500 tkr. Den största negativa avvikelsen mot budget står Skogsborgsskolan för med ett resultat på -500 tkr. Endast Strångsjö skola redovisar ett +/--resultat. Övriga skolor lämnar resultat på mellan -200 tkr och +300 tkr.

Gemensamt för många av skolorna som har positiva avvikelser jämfört med budget är att de har haft låga personalkostnader under året. I några av fallen, till exempel när det gäller Björkvik och Forssjö, har detta varit ett medvetet val för att kunna gå in i 2022 med en ekonomi i balans. I andra fall är det fortfarande pandemin som påverkar genom högre sjukfrånvaro än normalt och en svårighet att ersätta ordinarie personal med vikarier.

Skogsborgsskolans underskott beror på höga kostnader för externa hyrvikarier. Ett stort arbete behöver göras gällande organisationen för att skolans ekonomi ska vara i balans 2022.

Järvenskolan lämnar ett resultat för året på -1 200 tkr. I resultatet är en personalförstärkning som gjorts på verksamhetschefs initiativ inräknad på 600 tkr. Det finns också en engångskostnad för personal på drygt 600 tkr som har tagits i december.

Järvenskolan har under året haft betydligt färre elever än de räknat med i budgeten. Det är framförallt under hösten som det blev mycket färre elever men det har även varit en antal elever som slutat tidigare under året också. Intäktsbortfallet har parerats med minskade personalkostnader och övriga kostnader, men även genom ökade intäkter. Enheten har exempelvis fått intäkter från statsbidraget skolmiljarden och från Region Sörmland för skolutvecklingsinsatser.

Järvenskolan city har ett resultat för året på +1 500 tkr. Undervisningsgruppen 7-9 L har ett resultat på +950 tkr. De har haft fler elever än beräknat för året och personalkostnaderna har varit lägre.

Undervisningsgruppen 7-9 M har ett resultat på + 550 tkr. Undervisningsgruppen har haft färre elever än vad som beräknades i budgeten för året. Personalkostnaderna har varit lägre än beräknat, även här beror det på att en nyrekrytering gjordes sent på året.

Grundsärskolan

Grundsärskolans avvikelse i förhållande till budget är -1 084 tkr. Det är svårt att prognostisera elevantalet på grundsärskolan, dels på grund av att en stor del av eleverna är folkbokförda i andra kommuner, dels på grund av en trend med ett minskande elevantal. I år stämde dock den totala intäkten i form av skolpeng relativt bra överens med budgeterat belopp. Det som avviker mot budget är personalkostnaderna, som var högre än budgeterat. Ett arbete med att få balans mellan personalkostnaderna och det minskande elevantalet har pågått sedan flera år tillbaka och kommer att behöva fortsättas även under nästa år.

Gymnasieskola

Gymnasieskolan har ett resultat för året på +943 tkr i förhållande till budget.

Gymnasieskolorna har tilldelats stor del av statsbidraget Skolmiljarden, vilket är en av anledningarna

till att verksamheten når ett plusresultat.

Lindengymnasiet redovisar ett resultat på +870 tkr. Gymnasieskolans resultat är + 1 100 tkr medan restaurangverksamheten redovisar ett nollresultat och uppdragsutbildningen redovisar en negativ avvikelse mot budget på -200 tkr.

En del i gymnasieskolans plusresultat beror på minskade kostnader för skolmåltider under våren då det var distansundervisning. Detta resulterade även i minskade intäkter på restaurangverksamheten eftersom det är den verksamheten som internt säljer skolmåltider till gymnasieverksamheten. Gymnasieskolan har haft lägre personalkostnader än beräknat för året. Under årets sista månader har det varit personal sjuka som inte ersatts. Kostnader för läromedel har varit lägre än budgeterat för året.

Tidigare under året prognostiserade restaurangverksamheten ett minusresultat, men intäkterna i december för framförallt julborden blev högre än beräknat. Det har varit extra svårt att prognostisera denna verksamhet under detta år på grund av covid-19. Uppdragsutbildningen har något sämre resultat än prognostiserat vilket beror på att intäkterna var räknade för högt för året.

KTC 1 har ett resultat på -50 tkr för 2021, vilket är en försämring med 150 tkr jämfört med senaste prognos. De övriga kostnaderna blev högre än beräknat för årets sista månader. Under hösten var det betydligt färre elever på Vård och omsorgsprogrammet jämfört med vårterminen vilket berodde på att det inte blev några platser för icke behöriga.

KTC 2 har ett resultat för året på +300 tkr. Enheten har haft fler elever under hösten än vad som var beräknat tidigt på året och dessa rymdes inom befintlig organisation. Resultatet är dock något sämre än årets senaste prognos, vilket beror på att övriga kostnader blev något högre.

Duveholm 1 har ett resultat för året på -730 tkr. I resultatet finns en engångskostnad för personal. Enheten hade redan inför budgeten detta år svårt att nå ekonomisk balans. Det är få elever på Estetiska programmet vilket gör det svårt att få ihop det ekonomiskt. Dock blev det mer intäkter 2021 som räddade upp resultatet något, bland annat från Specialpedagogiska myndigheten.

Duveholm 4 lämnar ett resultat på +100 tkr, en förbättring med 200 tkr jämfört med senaste prognos. Hösten 2020 skedde en förändring i organisationen då antalet elever på Introduktionsprogrammet med språkinriktning minskade mycket och antalet elever på övriga Introduktionsprogrammet ökade. Utan tilldelning från Skolmiljarden hade denna förändring gjort det ekonomiskt svårt även under vårterminen 2021. Från höstterminen är enheten nästintill i ekonomisk balans.

Undervisningsgruppen IA1 har ett resultat på +250 tkr och IA4 +200 tkr. Båda grupperna beräknade ekonomiska överskott redan när budgeten för året lades, dock har båda grupperna haft färre elever än beräknat vid årets början.

Gymnasiesärskola

Gymnasiesärskolan lämnar ett resultat på + 2 tkr för året.

Under årets början såg det ekonomiskt svårt ut för enheten men att enheten till slut når ett nollresultat beror till stor del på att personalkostnaderna varit lägre än beräknat. Sjukskrivningar och föräldraledigheter har inte ersatts av vikarier i samma utsträckning som frånvaron. Intäkterna från Arbetsförmedlingen för personligt biträde blev högre än beräknat för året.

Resursfördelning

Resursfördelningen redovisar en negativ avvikelse på - 161 tkr för året.

Förskolan har haft färre barn än budgeterat under året och detta genererar en positiv avvikelse när det gäller utbetalning av skolpeng. Samtidigt finns en avvikelse på föräldraavgifterna på - 600 tkr till följd av återbetalning av avgift till de föräldrar som höll sina barn hemma från förskolan under april

och maj. Det sammantagna resultatet för året är + 339 tkr.

Både fritidshem, förskoleklass och grundskola har haft färre barn/elever än budgeterat under året och detta genererar en positiv avvikelse när det gäller utbetalning av skolpeng. Fritidshem + 1 630 tkr, förskoleklass + 434 tkr och grundskola + 2 180 tkr. Samtidigt har det inom både fritidshem, förskoleklass och grundskola funnits färre elever från andra kommuner i verksamheterna vilket ger lägre intäkter för försäljning av skolplatser än budgeterat. Fritidshem - 128 tkr, förskoleklass -149 tkr och grundskola -1 285 tkr. För grundskolan är också intäkterna från momsbidrag bli -511 tkr lägre än budget.

För grundsärskola prognostiseras en avvikelse på - 626 tkr till följd av att fler elever än budgeterat varit inskrivna i de mer resurskrävande grupperna.

För gymnasieskola redovisas en avvikelse på -3 666 tkr. Detta är en följd av att snittkostnaden för gymnasieelever i andra kommuner ökat med 2 300 kr per månad jämfört med föregående år vilket ger ett högre utfall på utbetalad skolpeng än vad som budgeterats. Kostnaden för dessa gymnasieplatser är 4 923 tkr högre än budgeterat. Samtidigt blev intäkterna för försäljning av gymnasieplatser samt intäkterna från momsbidrag högre än budgeterat.

För gymnasiesärskola prognostiseras en positiv avvikelse på + 848 tkr. Resultatet förklaras av både lägre utbetalad skolpeng än budgeterad men även av högre intäkter från andra kommuner.

Kostnaderna för placerade barn och unga har under året varit högre än budgeterat.

Tilläggsbelopp

Resultatet för året är - 2 666 tkr.

Resultatet förklaras av både lägre intäkter och högre kostnader än budgeterat. I budgeten beräknades det att fler elever från andra kommuner skulle finnas inom resursskolans verksamheter än vad som verkligen blev fallet. Antalet barn och elever med behov av extraordinära stödinsatser ökade under året och under hösten gick kostnaderna för tilläggsbelopp upp. Vid året slut landade kostnaderna - 1 042 tkr över budget.

Investeringsredovisning

Investeringsredovisning, nettoresultat (tkr)				
Huvudprojekt	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse	Färdigställt (ja/nej)
100001 Upphandling verks.system och lärplattform	0	-4 500	4 500	nej
100002 Flytt VF-programmet	-57	-57	0	ja
100003 Förskola - inventarier	-52	-1 314	1 262	nej
100004 Investering gymnasieskola	-1 070	-1 310	240	nej
100005 Grundskola - inventarier	-1 586	-1 517	-69	ja
100006 Upprustning idrottshallar	-855	-768	-87	nej
100007 Nya förskolor	-210	-534	324	nej
100008 Gemensamma verksamheter	-311	-350	39	ja
100010 Oförutsedda inv	-133	-500	367	ja
100011 1:1 satsning 1-9	-6 626	-7 000	374	ja

Investeringsredovisning, nettoresultat (tkr)				
100014 Teknisk utrustn grundskola	-95	-170	75	ja
100015 Pedagogiska uterummet	-221	-500	279	nej
100016 Fordonsprogrammet	-1 553	-1 690	137	nej
100017 Körgård	-563	-400	-163	ja
100018 Gymnasiesärskola	-390	-400	10	ja
Summa	-13 722	-21 010	7 288	

Kommentar

Under året har flera större investeringar påbörjats eller färdigstälts. Bland annat har en ny lastbil upphandlats och köpts in till fordonsprogrammet. Samtidigt har cirkusplatsen byggts om så att fordonsprogrammet kan använda den som körgård i sin undervisning.

Under 2021 stod två nya och moderna idrottshallar färdiga. En vid Sandbäcksskolan och en vid Järvenskolan. För att rusta dessa hallar för idrottsundervisning har investeringar skett i ändamålsenlig idrottsutrustning samt ljudsystem. Samtidigt har kommunens övriga idrottshallar utrustats med ny utrustning utifrån påpekanden i de besiktningar som skett.

Katrineholms förskolor har under året gjort en gemensam satsning på utemiljön på förskolorna.

En annan stor och återkommande investering är inköp av iPads till 1 år 1, år 4 och år 7.

Upphandling av en ny lärplattform för förskola, grundskola och gymnasieskola har slutförts och den nya lärplattformen Unikum har implementerats. Den nya lärplattformen är inte förknippad med några stora investeringskostnader. Det är däremot upphandlingen och implementeringen av ett nytt verksamhetssystem. Denna upphandling har påbörjats och kommer att avslutas under 2022. Investeringsmedel för detta kommer att begäras ombudgerade.

Väsentliga personalförhållanden

Personalkostnader & personalstyrka

Antalet månadsanställd inom bildningsförvaltningen har ökat med drygt 3% under året. Ökningen kan kopplas till främst förskolan men även till grundskolan. Inom båda dessa verksamheter har det skett en ökning av antalet tillsvidareanställda. Inom grundskolan har det skett en minskning av antalet visstidsanställda medan det inom förskolan skett en ökning även inom denna kategori. I gymnasieskolan och inom stödverksamheterna har antalet månadsanställda istället minskat något.

Nyckeltal	Mätdatum	2021			2020		
			Kvinnor	Män		Kvinnor	Män
Lönekostnader totalt, tkr	1/1-31/12	716 414			689 010		
Lönekostnader som andel av verksamhetskostnaderna (%)	1/1-31/12	42%			42%		
Kostnad övertid inkl mertid, andel av lönekostnader totalt (%)	1/1-31/12	0,2%			0,1%		
Årsarbetare, antal omräknade heltider	1/1-31/12	1 400,9	1 143,3	257,6	1 354,3	1 001,7	253,6
Timanställda, andel av totalt antal årsarbetare (%)	1/1-31/12	2,2%	2,4%	1,6%	2,1%	2,2%	1,9%
Månadsanställda, antal	30/11	1 504	1 221	283	1 461	1 175	286
Tillsvidareanställda, andel av månadsanställda (%)	30/11	86,4%	87,8%	80,2%	86,5%	88,1%	80,1%
Visstidsanställda, andel av månadsanställda (%)	30/11	13,6%	12,2%	19,8%	13,5%	11,9%	19,9%

Medarbetarskap & ledarskap

Under året har alla enheter arbetat med resultaten från den medarbetarundersökning som genomfördes i slutet av 2020. Handlingsplaner har tagits fram på respektive enhet. Den nya medarbetarundersökning som genomfördes i slutet på 2021 visar på att resultatet för förvaltningen som helhet ligger kvar på samma höga nivå som tidigare inom tre av fyra områden. Inom området ledarskap har det skett en mindre försämring.

Kvinnorna är generellt sätt något mer nöjda än männen inom alla mätpunkter förutom ledarskap. Inom ledarskap är männen istället mer nöjda än kvinnorna. Bryts HME-indexet ner en nivå så visar det sig att medarbetarna inom förskolan generellt sätt ger ett något högre resultat än medarbetarna inom grundskola och gymnasieskola. Det är dock inga stora variationer det handlar om.

Nyckeltal	Mätdatum	2021			2020		
			Kvinnor	Män		Kvinnor	Män
Hållbart medarbetarengagemang, HME totalt	dec	4,3	4,3	4,2	4,3	4,3	4,3
HME delindex motivation	dec	4,3	4,3	4,2	4,3	4,4	4,3
HME delindex ledarskap	dec	4,2	4,2	4,3	4,3	4,3	4,3
HME delindex styrning	dec	4,4	4,4	4,2	4,4	4,4	4,3

Kompetensförsörjning & kompetensutveckling

Andelen månadsanställda som väljer att arbeta heltid har ökat något jämfört med samma tidpunkt förra året och ligger i år på 85,1%. Totalt 10,7% av de månadsanställda har själva valt att arbeta deltid och i denna siffra återfinns en högre andel kvinnor än män. När de gäller de medarbetare som väljer att arbeta deltid så väljer männen generellt sett en lägre sysselsättningsgrad än kvinnorna.

Både antal tillsvidareanställda som slutat på egen begäran och antalet tillsvidareanställda som gått i pension är något färre än förra året. Den största delen av de medarbetare som gått i pension återfinns inom förskolan medan den största delen av de medarbetare som slutat på egen begäran återfinns inom grundskolan.

Under året tecknades ett nytt kollektivavtal med Sveriges kommuner och regioner (SKR) och Sobona gällande lärare, skollärdare och studie- och yrkesvägledare. Alla som omfattas av Skolavtal 21 fick 2000 kr i engångsbelopp som betalades ut med junilönen.

I linje med bildningsförvaltningens lönestrategi fick också all personal som har behörighet att undervisa i fritidshemmet och som arbetar i fritidshemmet en extra lönesatsning på 2% i samband med lönerrevisionen 2021. På samma sätt fick även utbildade förskollärare på socioekonomiskt utsatta förskolor del av en extra lönesatsning på 2%.

Nyckeltal	Mätdatum	Kvinnor		Män		Kvinnor		Män	
		2021	2021	2021	2020	2020	2020		
Månadsanställda som arbetar heltid, andel (%)	30/11	85,1%	84,6%	87,3%	84,5%	84,3%	85,3%		
Månadsanställda med heltidsanställning som har valt att arbeta deltid, andel (%)	30/11	10,7%	11,7%	6,4%	10,8%	11,5%	8%		
Genomsnittlig sysselsättningsgrad månadsanställda som arbetar deltid (%)	30/11	70,3%	71,6%	63,5%	70,4%	72,4%	61,3%		
Tillsvidareanställda med ledningsansvar som slutat på egen begäran, antal	1/12-30/11	4			8				
Tillsvidareanställda som slutat på egen begäran, antal	1/12-30/11	75	57	18	81	74	8		
Tillsvidareanställda som gått i pension, antal	1/12-30/11	31	24	7	33	26	7		
Månadsanställda som är 65 år eller äldre, antal	30/11	39			39	23	16		

Hållbart arbetsliv & arbetsmiljö

Coronapandemin har fortsatt att påverka sjukfrånvaron negativt. Påverkan skiljer sig dock mellan olika verksamheter beroende på om medarbetaren har möjlighet att arbeta hemifrån i perioder eller inte. Det kan konstateras att de är de långa sjukskrivningarna som har ökat jämfört med föregående år. Det är fortfarande bland de yngre medarbetarna som sjukfrånvaron är högst även om sjukfrånvaron gått ner jämfört med föregående år. Sjukfrånvaron är fortsatt högst i förskolan. Därefter följer grundskolan.

Frisktal är ett nytt nyckeltal för i år. Det kan konstateras att männen uppvisar ett högre frisktal än kvinnorna. Männen som grupp har förbättrat sitt frisktal jämfört med föregående år medan kvinnorna som grupp har försämrat sitt frisktal.

Nyckeltal	Mätdatum	2021			2020		
		Kvinnor	Män	Kvinnor	Män	Kvinnor	Män
Sjuklönekostnader, andel av lönekostnader totalt (%)	1/1-31/12	2,6%			2,7%		
Frisktal, tillsvidareanställda som haft högst 5 sjukfrånvarodagar senaste 12 månaderna (%)	1/12-30/11	43,1%	40,5%	55,5%	43,6%	42,1%	50,4%
Sjukfrånvaro tillsvidareanställda (%)	1/12-30/11	8,1%	8,6%	5,7%	7,9%	8,2%	6,5%
Sjukfrånvaro totalt (%)	1/12-30/11	8%	8,6%	5,4%	7,8%	8,2%	6,2%
Sjukfrånvaro totalt, varav <15 dagar (%)	1/12-30/11	4,3%	4,5%	3,4%	4,3%	4,5%	3,7%
Sjukfrånvaro totalt, varav 15-90 dagar (%)	1/12-30/11	1,5%	1,7%	0,7%	1,2%	1,3%	0,6%
Sjukfrånvaro totalt, varav >90 dagar (%)	1/12-30/11	2,3%	2,5%	1,4%	2%	2,1%	1,6%
Andel av totala sjukfrånvaron som avser frånvaro under en sammanhängande period av 60 dagar eller mer (%)	1/12-30/11	42%	43%	39%	39%	39%	38%
Sjukfrånvaro totalt, anställda -29 år (%)	1/12-30/11	8,9%	9,1%	8,1%	9,8%	9,7%	10,4%
Sjukfrånvaro totalt, anställda 30-49 år (%)	1/12-30/11	8,3%	9,2%	4%	7,6%	8,1%	5,5%
Sjukfrånvaro totalt, anställda 50- år (%)	1/12-30/11	7,4%	7,7%	5,9%	7,4%	7,9%	5,2%
Rehabärenden pågående, antal	30/11	213			193	165	28

Förväntad utveckling

Coronapandemin kommer att fortsätta att påverka verksamheterna. Bildningsförvaltningen kommer att följa och anpassa verksamheten till de restriktioner som kommer. De mer långsiktiga effekterna på barnen och elevernas mående och måluppfyllelse måste följas upp.

Det har beslutats om förändringar i både läroplaner och kursplaner i grundskolan och grundsärskolan. Ändringarna kommer börja gälla från höstterminen 2022.

De vikande födelsetal som har kunnat ses de två sist åren kommer att påverka förskolans verksamhet under flera år framöver. De minskade barnantalet kommer att ställa krav på att förskolan anpassar sin verksamhet till de nya ekonomiska förutsättningar som detta ger. På längre sikt kommer de minskade barnantalen också att påverka grundskola och gymnasieskola.

Särskilda uppdrag

Uppdrag från övergripande plan med budget 2021-2023

Uppdrag	Kommentar
✓ Trygghetsskapande åtgärder för barn och unga	Trygghetsvärdar finns sedan början av året anställda under säkerhetschefen. Trygghetsvärdarna arbetar till stor del mot kommunens grundskolor och då främst mot Järvenskolan.
✓ Omfördela internt motsvarande minst 6 mnkr för att effektivisera och stärka måluppfyllelsen i grundskolan	6 mnkr har omfördelats till grundskolan och till viss del förskolan. Främst har förstärkning skett i år 7-9. Handlingsplan för insatser som ska genomföras är framtagen.

Bilaga: Information om ombudgetering av investeringsmedel

Information om ombudgetering av investeringsmedel från 2021 till 2022 (tkr)						
Nr	Projektbenämning	Investeringsbudget 2021	Använda investeringsmedel 2021	Avvikelse	Ombudgetering till 2022	Kommentar
100 003	Förskola - inv, teknisk utr	-1 314	-52	1 262	1 250	Avser upprustning av Förskolan Häringe som sker i samverkan med KFAB. Arbetet pågår men inköp av möbler kommer att ske först 2022.
100 004	Investering gymnasieskola	-1 310	-1 070	240	240	Inköp av utrustning till El- och energiprogrammet kommer att ske 2022.
100 007	Nya förskolor	-534	-210	324	320	Återstår investeringar i tvättstuga Karamellens förskola.
100 015	Pedagogiska uterummet	-500	-221	279	125	Investeringar i utemiljön på förskolor Nord 1 och Nord 2 kommer att ske 2022.
100 010	Oföutsedda investeringar	-500	-133	367	139	Beslutade investeringar på totalt 139 tkr återstår. Detta handlar om idrottshallar och gymnasieskolan.
Summa		-4 158	-1 686	2 479	2 074	

Bilaga: Begäran om ombudgetering av investeringsmedel

Begäran om ombudgetering av investeringsmedel från 2021 till 2022 (tkr)						
Nr	Projektbenämning	Investeringsbudget 2021	Använda investeringsmedel 2021	Avvikelse	Ombudgetering till 2022	Kommentar
100 001	Upph verks.system och lärplatt	-4 500	0	4 500	4 500	Upphandling av lärplattform slutförd men ej fakturerad under 2021 då införandet inte var slutgodkänt. Upphandling av verksamhetssystem påbörjat men kostnader kommer att uppstå först vid införandet 2022.
Summa		-4 500	0	4 500	4 500	

Bilaga: Uppföljning av handlingsplan för jämställdhet enligt CEMR

Katrineholms kommuns handlingsplan för jämställdhet enligt CEMR (Council of European Municipalities and Regions) har reviderats och fastställdes av kommunfullmäktige i februari 2020. I handlingsplanen anges vilka artiklar i CEMR-deklarationen som prioriterats för 2020-2023 och vilka nämnder som ansvarar för respektive artikel. I årsredovisningen följs handlingsplanen upp genom en kortfattad rapportering av de väsentligaste åtgärderna och processerna under året med koppling till kommunens mål och åtaganden för respektive CEMR-artikel.

Artikel 6 – Bekämpa stereotyper

I förskolans och skolans dagliga arbete ingår att bekämpa, motverka och utmana könsstereotyper. Detta arbete är starkt kopplat till Katrineholms kommuns mål att öka målpuppfyllelsen i grundskolan och i gymnasieskolan.

Genom att arbeta med artiklarna i barnkonventionen ges ytterligare tyngd åt arbetet med att bekämpa könsstereotyper. I barnkonventionens andra artikel påtalas att alla barn har samma rättigheter och lika värde och att ingen får diskrimineras.

Artikel 9 – Jämställdhetsanalyser

Jämställdhetsanalys är en naturlig del i bildningsförvaltningens analysarbete. I alla analyser som görs av exempelvis betygsresultat finns kön med som en faktor. Eventuella könsskillnader som upptäcks analyseras ytterligare för att ta reda på orsaken. Utifrån denna analys tas insatser fram som då är anpassade till kön. Samma sak gäller de analyser som sker av ViSka-enkäten. Alla resultat analyseras på en könsuppdelad nivå för att se om det finns skillnader i flickornas och pojkarnas resultat.

Artikel 22 – Könsrelaterat våld

I samband med "Orange week" eller "En vecka fri från våld" genomfördes en större informationsinsats på Familjecentralen. På olika sätt spreds kunskap om mäns våld mot kvinnor och det informerades om hur våldet går att förebygga. Den öppna förskolan arbetade bland annat med information till de små barnen genom barnboken "Liten" som fanns uppsatt som storbildssaga hela veckan. Artiklar ur barnkonventionen och affischer anslogs och informationsbroschyrer fanns tillgängliga i entrén och på varje enhet.

Artikel 27 – Ekonomisk utveckling

Bildningsförvaltningen har genom att ta emot deltagare från projekten MIKA (Mat och integration i Katrineholm) och MIKA YB arbetat för att ge fler kvinnor möjlighet till ekonomisk självständighet och jämställdhet genom ökad egen försörjning. Projektet MIKA och MIKA YB drivs av service- och teknikförvaltningen. Bildningsförvaltningen deltagande har bland annat inneburit att flera av de kvinnor som deltog i projektet stärktes så pass i självkänsla och språk att de nu har fått arbete inom förskolan.

Bilaga: Uppföljning av indikatorer

Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Fler unga entreprenörer <i>KS, BIN, VIAN</i>	Elever som driver UF-företag (%)	8,7%		8%	9,3%	Andel elever som läsåret 21/22 driver UF-företag av det totalt antal elever på gymnasieskolan är 8,7%. Detta är en ökning med 1,5 procentenheter (21 elever) jämfört med föregående läsår. Den främsta förklaringen till ökningen är att det detta läsår är 15 elever på KTC och elva elever på gymnasiesärskolan driver UF-företag vilket inte var fallet förra året. Antalet elever som driver UF-företag på övriga skolor är i stort sett desamma som förra läsåret. Delas statistiken upp på flickor och pojkar så visar det sig att det skett en minskning av andelen flickor som driver UF-företag. Bland pojkarna har det däremot nästa skett en fördubbling när det gäller andelen elever som driver UF-företag.
	Företagsamhet bland unga (%)	3,7%	5,4%			
Ökad sysselsättning <i>KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB</i>	Ungdomar som är etablerade på arbetsmarknaden 1 år efter fullföljd gymnasieutbildning, yrkesprogram kommunala skolor (%)	53,9%	54,4%	56,1%	52,8%	
	Praktikanter i kommunala verksamheter, antal	76		42	34	
	Invånare 17-24 år som varken arbetar eller studerar, andel (%)	10,3%	8,4%	10,5%	10,3%	
	Arbetslöshet 16-64 år (%)	9,3%	7,2%	9,6%	9%	

Attraktiva boende- & livsmiljöer

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Tryggare offentliga miljöer <i>KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, VSR</i>	Invånarnas bedömning av tryggheten i kommunen	60%		47%	76%	Utfallet avser andel invånare som i polisens trygghetsundersökning 2018 svarat trygg på frågan: "Om du går ut ensam sent en kväll i området där du bor, känner du dig då trygg eller otrygg?". Utfallet har förbättrats något jämfört med undersökningen 2015, för både kvinnor och män.
	Elever i åk 9 som känner sig trygga på väg till och från skolan, andel (%)	93%		90%	96%	
	Elever i år 2 på gymnasiet som känner sig trygga på väg till och från skolan, andel (%)	97%		96%	98%	
	Elever i åk 9 som känner sig trygga på stan eller i centrum, andel (%)	86%		89%	85%	
	Elever i år 2 på gymnasiet som känner sig trygga på stan eller i centrum, andel (%)	93%		93%	93%	
	Klottersanering som slutförts inom 24 timmar, andel av inkommande uppdrag till kommunen (%)	53%				Utfallet avser 2019. 21 ärenden totalt varav 3 ärenden som hanterats på annat sätt än traditionell sanering (övermålning), 2 mer omfattande ärenden ej möjliga att sanera inom 24 timmar. 11 av 16 ärenden sanerade inom 24 timmar.
	Olyckor där räddningstjänstens första enhet kommer fram inom målsatt tid, andel (%)	98%				
	Personer som utbildats av räddningstjänsten kring olycksförebyggande och olycksavhjälpan åtgärder, antal	1 967				
	Olyckor där en första skadebegränsande åtgärd gjorts av enskild, andel av olyckor som föranlett räddningsinsats (%)	51%				

En stark & trygg skola för bättre kunskaper

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Trygg och utvecklande förskoleverksamhet <i>BIN, KULN, STN</i>	Inskrivna barn per årsarbetare i förskolan, antal	5,1	5,2			Utfallet avser 2020. Antalet barn per årsarbetare har minskat sedan föregående år och ligger under rikssnittet för första gången sedan 2010. Inlämningen till SCB i oktober 2021 pekar på att antalet barn per årsarbetare sjunker till 4,8.
	Årsarbetare i förskolan med pedagogisk högskoleexamen, andel (%)	37%	46%			Utfallet avser 2020. Jämfört med föregående år har andelen årsarbetare med pedagogisk högskoleexamen ökat något. Katrineholms ligger dock fortfarande långt under rikssnittet.
	Barn som uppger att de känner sig trygga på förskolan, andel (%)	92%		93%	92%	92% av barnen i förskolan svarar "stämmer helt" eller "stämmer delvis" på frågan om de känner sig trygga på sin förskola. Detta är en förbättring jämfört med föregående år. Det är en förbättring för både flickor och pojkar. Från 2020 finns möjlighet att identifiera sig som pojke, flicka eller annat. Ett antal barn har valt att identifiera sig som annat. Av dessa uppger 92% att de känner sig trygga på sin förskola.
	Vårdnadshavare som uppger att deras barn känner sig tryggt på förskolan, andel (%)	94%				94% av vårdnadshavarna svarar "stämmer helt" eller "stämmer ganska bra" på frågan om deras barn känner sig tryggt på förskolan. Detta är en marginell försämring sedan föregående år.
	Vårdnadshavare som uppger att förskolan väcker deras barns nyfikenhet och lust att lära, andel (%)	86%				86% av vårdnadshavarna svarar "stämmer helt" eller "stämmer ganska bra" på frågan om förskolan väcker deras barns nyfikenhet och lust att lära. Detta är en marginell försämring sedan föregående år.

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Fler elever ska klara målen i grundskolan och nå höga resultat <i>BIN, KULN, SOCN</i>	Elever som går ut årskurs 1 som kan läsa (%)	88%		90%	87%	Sammantaget uppnådde 88,2% av eleverna i år 1 vt 2021 läsmålen. Resultatet är högre än förra året då andelen elever som uppnådde läsmålen var 85%. Både flickorna och pojkarna har förbättrat sina resultat och skillnaden mellan könen har minskat och är inte längre så stor.
	Elever som går ut årskurs 1 som kan skriva, andel (%)	84%		88%	80%	Sammantaget uppnådde 83,8% av eleverna i år 1 skrivmålen. Resultatet är högre än förra året då andelen elever som uppnådde läsmålen var 82,9%. Både flickorna och pojkarna har förbättrat sina resultat och skillnaden mellan könen har minskat något. Skillnaden mellan könen är dock fortfarande markant.
	Elever i åk 3 som deltagit i alla delprov som klarat alla delprov för ämnesprovet i svenska och svenska som andraspråk, kommunala skolor, andel (%)	70%	74%	74%	67%	Resultatet avser 2019. Med anledning av covid-19 genomförs inte insamlingen av uppgifter om resultat av nationella prov våren 2021. Våren 2020 ställdes alla nationella prov in.
	Elever med höga betyg (A/B) i årskurs 9, kommunala skolor, andel (%)	70%		76%	65%	Indikatorn visar andelen elever som nått minst ett högt betyg (A/B) i ett eller flera ämnen. Medan den totala andelen elever med höga betyg har ökat sedan det föregående året har andelen pojkar minskat medan andelen flickor ökat kraftigt. Resultaten som redovisas är betygen innan sommarskolan.

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
	Elever i åk 6 med lägst betyget E i matematik, kommunala skolor, andel (%)	84%		82%	86%	Resultatet avser 2020. Kommunens egen mätning för 2021 visar att 84,3% av eleverna i år 6 når lägst E i matematik. Det totala resultatet är förbättrat sedan förra året. För flickor var resultatet 82,1% och för pojkar 86,1%. Detta innebär att pojkarna har förbättrat sina resultat markant och gått om flickorna. Flickorna har försämrat sina resultat något.
	Elever i år 9 som är behöriga till yrkesprogram, kommunala skolor, andel (%)	78%		80%	76%	Utfallet avser 2020. Kommunens egen mätning för 2021 visar att 78,3% av eleverna i år 9 blev behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram lå 20/21. Uppdelat på kön visar statistiken att andelen flickor var 80,4% och andelen pojkar var 76,3%. Jämfört med föregående år har utfallet förbättrats markant för flickorna medan resultatet försämrats något för pojkarna. Efter sommarskolan blev 80,9% av eleverna behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram, varav 82,1% flickor och 79,8% pojkar.
Fler elever ska klara målen i gymnasieskolan och nå höga resultat <i>BIN, KULN, SOCN</i>	Gymnasiefrekvens, (%)	88%	93%	89%	86%	Utfallet avser 2020. Andelen ungdomar i åldersgruppen 16-18 år som är inskrivna i gymnasieskolan ligger kvar på samma nivå som 2019. Katrineholm ligger fortfarande under riket.

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
	Gymnasieelever som uppnått grundläggande behörighet till universitet och högskola inom 4 år, kommunala skolor, andel (%)	44%	49%	57%	34%	Utfallet avser 2020. Andelen män med grundläggande behörighet till universitet/högskola inom fyra år har minskat jämfört med föregående år medan andelen kvinnor har ökat. Totalt sett har resultatet ökat jämfört med föregående år vilket beror på kvinnornas resultat.
	Ungdomar som är etablerade på arbetsmarknaden eller studerar 2 år efter fullföljd gymnasieutbildning, hemkommun, andel (%)	79%	80%	85%	73%	Utfallet avser de elever som slutade gymnasieskolan 2019 och som nu är etablerade på arbetsmarknaden eller studerar. Det totala resultatet ligger kvar på samma nivå som förra året. Dock har kvinnorna ökat markant medan männen minskat markant. Kommunen ligger inom rikssnittet.
	Gymnasieelever med examen inom 4 år, kommunala skolor, andel (%)	62%		69%	56%	Utfallet avser 2020. Andelen män med examen inom fyra år har minskat sedan föregående år medan andelen kvinnor med examen inom fyra år har ökat. Totalt sett har det skett en försämring. Katrineholms kommunala skolor ligger inom rikssnittet men i det lägre spannet.
	Betygspoäng efter avslutad gymnasieutbildning, kommunala skolor	13,8		14,6	13,1	Utfallet avser 2020. Katrineholms egen mätning visar att genomsnittligt betygspoäng för högskoleförberedande program ökar för sjätte året i rad och når det högsta resultatet 15,0 poäng. För yrkesprogram är årets resultat 13,8 poäng, vilket är det högsta sedan den nya läroplanen infördes. Observera att de kommunala mätningarna omfattar samtliga elever som undervisas i Katrineholms gymnasieskolor oavsett folkbokföringskommun och antal år på gymnasieskola.

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Ökad trygghet i skolan <i>KS, BIN, STN, KFAB</i>	Elever i årskurs 6 som anger att de känner sig trygga i skolan, kommunala skolor, andel (%)	83%		78%	90%	Andelen flickor i årskurs 6 som känner sig trygga i skolan har minskat sedan föregående år medan andelen pojkar som känner sig trygga har ökat kraftigt. Från 2019 finns möjlighet att identifiera sig som pojke, flicka eller annat. Ett antal elever har valt att identifiera sig som annat. Av dessa uppger endast 25% att de känner sig trygga. Dock behöver det understrykas att det rör sig om ett fåtal elever.
	Elever i årskurs 9 som anger att de känner sig trygga i skolan, kommunala skolor, andel (%)	84%		78%	89%	Både andelen flickor och pojkar i årskurs 9 som uppger att de känner sig trygga i skolan har ökat sedan föregående år. Ökningen är betydligt större hos pojkarna än hos flickorna och det kan konstateras att det numera finns en skillnad mellan pojkars och flickors upplevda trygghet.
	Elever i år 2 på gymnasiet som anger att de känner sig trygga i skolan, kommunala skolor, andel (%)	0%		0%	0%	Svarsfrekvensen i 2021 års enkät är för låg för att några resultat ska kunna redovisas. Cirka 18% av eleverna i år 2 svarade på enkäten.
Mer fysisk aktivitet och utveckling av skolmåltiderna ska stärka barns och elevers hälsa och studieresultat <i>KS, BIN, KULN, STN, KFAB</i>	Elever som anger att de vanligtvis äter skollunch 4-5 dagar per vecka, andel (%)	67%		71%	65%	Frågan ställs i Liv och hälsa Ung undersökningen som genomförs vart tredje år. Jämfört med föregående mättillfälle är det totala resultatet oförändrat men det har ökat för flickor och minskat för pojkar. Resultatet avser elever i år 7.
	Elever som tycker att skolmåltiden är en trevlig stund på dagen, andel (%)					Frågan fanns inte med i elevenkäten för 2021.
	Elever som rör på sig minst 60 minuter per dag, andel (%)	44%		38%	50%	Utfallet avser 2020.

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Fler ska gå vidare till studier på eftergymnasial nivå <i>BIN, VIAN</i>	Ungdomar som studerar på högskola/universitet 2 år efter fullföljd gymnasieutbildning, hemkommun, andel (%)	29%	29%	40%	16%	Utfallet avser de elever som slutade gymnasieskolan 2019 och som nu studerar på högskola/universitet. Det totala resultatet har ökat sedan förra året. Andelen kvinnorna som studerar på högskola eller universitet har ökat markant och ligger nu långt över rikssnittet. Andelen män som studerar på högskola eller universitet har däremot minskat och ligger långt under rikssnittet.
	Studenter som i sina eftergymnasiala studier använder lokaler och service vid lärcenter Campus Viadidakt, antal.	238		68%	32%	

Trygg vård & omsorg

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Förebyggande och tidiga insatser för barn och unga ska prioriteras <i>KS, BIN, KULN, STN, SOCN</i>	Informationsbesök av socialsekreterare på förskola och skola, antal	9				
	Besök på Familjecentralens öppna förskola, antal	2 157		1 969	188	På grund av Corona pandemin var Familjecentralens öppna förskola stängd från och med januari till den mitten av augusti. Under hösten har den öppna förskolan varit öppen men på olika sätt anpassat verksamheten utifrån smittspridningen i samhället. Exempelvis på åtgärder har varit verksamhet utomhus eller begränsat antal besökare.
	Deltagare i föräldrastödsutbildningar, antal	0		0	0	
	Deltagartillfällen Lyckliga Gatornas fritids- och lovverksamhet, antal	5 800		3 016	2 784	
	Utbildade ANDTS-coacher, antal	0		0	0	

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Kommunens kostnader för placeringar ska minska <i>BIN, SOCN, VON</i>	Bildningsnämndens totala kostnader för placeringar (mnkr)	6,8 mnkr				Under året har socialtjänsten gjort flera nya placeringar av barn och ungdomar. Dessa medför ökade kostnader för skolgång. Med stor sannolikhet kommer kostnaderna att fortsätta att vara höga under 2022.
	Vård- och omsorgsnämndens totala kostnader för externa boendepaceringar inom LSS (mnkr)	14,1 mnkr				
	Socialnämndens totala kostnader för placeringar (mnkr)	62,1 mnkr				
Färre barn och unga ska utsättas för risk att skadas till följd av eget eller andras bruk av tobak, alkohol eller narkotika <i>KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN</i>	Kvinnor som röker eller snusar vid graviditetsvecka 8-12, andel (%)	6,4%	6,9%			
	Tobaksrökning i hem där barn i 8 månaders ålder finns, andel (%)	10,9%	10,8%			
	Elever i åk 7 som röker ibland eller dagligen, andel (%)	5%		5%	5%	
	Elever i år 2 gymnasiet som röker ibland eller dagligen, andel (%)	16%		13%	17%	
	Invånare som röker dagligen, andel (%)	10%	7%	7%	13%	
	Försäljningsställen tobak som fått tillsynsbesök, andel (%)	100%				
	Elever i åk 9 som druckit alkohol någon gång under de senaste 12 månaderna, andel (%)	44%		50%	38%	
	Invånare med riskabla alkoholvanor, andel (%)	14%	14%	10%	19%	
	Serveringsställen alkohol som fått tillsynsbesök, andel (%)	77%				
	Elever i åk 9 som någon gång använt narkotika, andel (%)	13%		17%	7%	

Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
-------------	-------------	--------	-------	----------------	------------	-----------

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Fler ska delta aktivt i kultur-, idrotts- och fritidslivet <i>KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VON</i>	Deltagartillfällen Lyckliga Gatornas fritids- och lovverksamhet, antal	5 800		3 016	2 784	
	Besök på Turbinen och Perrongen, Lokstallet, antal	59 813				
	Deltagartillfällen kulturförvaltningens programverksamhet, antal	3 113		1 169	134	
	Aktiva låntagare Katrineholms bibliotek, antal	16 770		4 602	3 276	
	Besök i Konsthallen, antal	10 308				
	Deltagartillfällen i idrottsföreningar, antal/inv 7-20 år	21	24	16	25	
	Besök i simhallen, antal	37 608				
	Besök i Duveholmshallen, antal	0				
	Aktiva föreningar inom kultur, idrott och fritid som får bidrag, antal	98				
Kultur, idrott och fritid för barn och unga ska prioriteras <i>KS, BIN, KULN, STN, VON</i>	Andel deltagartillfällen för barn och unga (inkl lovverksamhet) som andel av totalt antal deltagartillfällen inom kulturförvaltningens programverksamhet (%)	67%				
	Bokningar med juniortaxa som andel av totalt antal bokningar på Sportcentrum (%)	77%				
Jämställda kultur- och fritidsverksamheter <i>KS, BIN, KULN, STN, VON</i>	Könsfördelning deltagartillfällen i ungdomsverksamheten Perrongen, andel flickor/kvinnor (%)	30%				
	Könsfördelning deltagartillfällen kulturförvaltningens programverksamhet, andel pojkar/män (%)	32%				
	Könsfördelning aktiva låntagare biblioteket, andel pojkar/män (%)	42%				
	Könsfördelning deltagartillfällen 7-20 år idrottsföreningar med LOK-stöd, andel flickor/kvinnor (%)	35,5%	37,9%			

Hållbar miljö

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Ökad energieffektivitet i kommunens lokaler <i>KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB</i>	Minskad energiintensitet (el och värme) i kommunala verksamhetslokaler som ägs och förvaltas av KFAB jämfört med basår 2007, (kWh/m2)	19%				
	Minskad energiintensitet (el och värme) i kommunala verksamhetslokaler som ägs av kommunen och förvaltas av KFAB jämfört med basår 2007, (kWh/m2)	9%				
Nedskräpningen ska minska <i>KS, BIN, BMN, STN, KFAB, KIAB, KVAAB</i>	Nedskräpning allmänna platser, antal skräp/10 m2 (st)	8 st				
	Nöjdhet besök vid återvinningscentral, andel (%)	85%	88%			
	Nöjdhet tillgänglighet till återvinningscentral, andel (%)	69%	77%			

Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Säkrad kompetensförsörjning <i>KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</i>	Tillsvidareanställda som slutat på egen begäran, antal	75		57	18	
	Månadsanställda som arbetar heltid, andel (%)	85,1%		84,6%	87,3%	
	Månadsanställda som är 65 år eller äldre, antal	39		23	16	
Ökat medarbetarengagemang <i>KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</i>	Hållbart medarbetarengagemang, HME totalt	4,3		4,3	4,2	
	HME delindex ledarskap	4,2		4,2	4,3	
	HME delindex motivation	4,3		4,3	4,2	
	HME delindex styrning	4,4		4,4	4,2	
Förbättrad hälsa för kommunens medarbetare <i>KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</i>	Sjukfrånvaro tillsvidareanställda (%)	8,1%		8,6%	5,7%	
	Sjukfrånvaro totalt (%)	8%		8,6%	5,4%	
	Andel av totala sjukfrånvaron som avser frånvaro under en sammanhängande period av 60 dagar eller mer (%)	42%		43%	39%	

Resultatmål	Indikatorer	Utfall	Riket	Utfall kvinnor	Utfall män	Kommentar
Kommunens tillgänglighet för invånarna ska öka <i>KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</i>	Andel invånare som får svar på en enkel e-postfråga inom en arbetsdag, (%)	74%	87%			
	Andel invånare som får ett direkt svar på en enkel fråga när de tar kontakt med kommunen via telefon, (%)	70%	56%			
	Gott bemötande via telefon, andel av maxpoäng (%)	85%	84%			
	Besökare som uppger att de hittade vad de sökte på webbplatsen, andel (%)	67%				
	Ärenden som hanteras genom e-tjänster (externa), antal	12 354				
	Besökare som har tillgång till MerÖppet på Kulturhuset Ängeln, antal	489				
	Ärenden som hanteras av Kontaktcenter (via besök, telefon, e-post), antal	12 966		4 042	8 924	
Ökad digital delaktighet <i>KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</i>						
Ökad effektivitet genom nya samverkansformer internt och externt <i>KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, KVAAB, VSR</i>						
Resultatet ska uppgå till minst en procent av skatteintäkterna <i>KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</i>	Resultat som andel av skatt och generella statsbidrag (inkl utjämnning), kommun (%)	9,8%				Utfallet avser jan-aug 2019, för kommunen som helhet.
	Årets resultat som andel av skatt & generella statsbidrag kommun, (%)	3,9%	4,3%			
Nettodriftskostnaderna ska inte öka snabbare än skatteintäkterna <i>KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON</i>	Förändring nettokostnader (%)	1,2%				
	Förändring skatteintäkter och generella statsbidrag (inkl utjämnning) (%)	3,7%				
	Nettokostnad som andel av skatt och generella statsbidrag kommun, (%)	96%	96%			

Internkontrollrapport 2021

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner redovisningen avseende 2021 års internkontroller samt vidareänder den till kommunstyrelsen.

Sammanfattning av ärendet

Under 2021 har bildningsnämndens internkontrollplan fokuserat på kontroller kring myndighetsutövning, avvikelserapportering, sjukskrivningstal och GDPR. Flera av kontrollerna fanns kvar från 2020 eftersom de kontroller som då utfördes visade på brister i rutiner och hantering. Störst vikt har lagts vid kontrollerna som avser myndighetsutövning såsom att beslut om åtgärdsprogram tas på rätt sätt och att närvaro och frånvaro följs upp och rapporteras enligt gällande rutiner.

Resultaten av de kontroller som genomfördes under 2021 visar på att det, trots genomförda åtgärder, fortfarande återstår risker inom flera kontrollmoment. Inom de kontrollmoment som berör närvaroregistrering och registrering av lektioner kan det konstateras att det inte fanns några större avvikelser under våren. Dock kan det konstateras att det finns stora brister i registreringen under hösten då ett nytt system för registrering av frånvaro införts i samband med byte av lärplattform. Båda kontrollmomenten behöver kvarstå 2022.

Inom området incidentrapportering behöver kontrollområdet kvarstå men kontrollmomentet behöver omformuleras till 2022 års internkontrollplan. Kontrollmomentet bör istället omfatta att kontrollera om det finns adekvata underlag för att göra analyser på huvudmannanivå. Även inom området arbetsmiljö behöver kontrollområdet kvarstå men kontrollmomentet omformuleras. Momentet föreslås vidgas till att kontrollera om enheterna arbetar med arbetsmiljö på ett kvalitativt sätt.

Inom området debitering bedöms att rutinerna kring debitering av försvunnen/förstörd utrustning fungerar. Även inom området tillgänglighet bedöms rutinerna för tillgänglighetsanpassning av material på webben som fungerande. Inom området GDPR anses arbetet fungera på ett tillfredställande sätt och kontrollerna är idag en del i det ordinarie arbetet. Dessa kontrollmomentet föreslås därför utgå 2022.

Inom övriga områden behöver kontrollerna kvarstå även om det i vissa fall skett förbättringar. Detta för att riskerna ska minimeras ytterligare.

Ärendets handlingar

- Internkontrollrapport Bildningsnämnden 2021

Ärendebeskrivning

Med intern kontroll avses kommunens och kommunkoncernens interna förfaringssätt och arbetsrutiner som syftar till att säkerställa att organisationens mål uppfylls, att avtal följs och att verksamheten är laglig. Den interna kontrollen avser åtgärder som bidrar till att utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.

I Katrineholms kommuns författningssamling Nr 6.24, Reglemente för Intern kontroll, anges att nämnden löpande ska följa upp det interna kontrollsystemet inom det egna området. Nämnderna ska årligen kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet.

Johanna Siverskog
Ekonom

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten

Internkontroll- rapport

2021

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Inledning	4
Definition av intern kontroll	4
Kommunens årshjul och process för internkontroll	4
Riskvärdering	5
Internkontrollrapport	6
Kontrollområde: Avvikelse rapportering.....	6
Kontrollområde: Debitering	6
Kontrollområde: Sjukskrivningstal	7
Kontrollområde: Myndighetsutövning	8
Kontrollområde: GDPR.....	10
Kontrollområde: Systematiskt arbetsmiljöarbete.....	11
Kontrollområde: Ekonomi	12
Kontrollområde: Tillgänglighet	12

Sammanfattning

Under 2021 har bildningsnämndens internkontrollplan fokuserat på kontroller kring myndighetsutövning, avvikelserapportering, sjukskrivningstal och GDPR. Flera av kontrollerna fanns kvar från 2020 eftersom de kontroller som då utfördes visade på brister i rutiner och hantering. Störst vikt har lagts vid kontrollerna som avser myndighetsutövning såsom att beslut om åtgärdsprogram tas på rätt sätt och att närvaro och frånvaro följs upp och rapporteras enligt gällande rutiner.

Resultaten av de kontroller som genomfördes under 2021 visar på att det, trots genomförda åtgärder, fortfarande återstår risker inom flera kontrollmoment. Inom de kontrollmoment som berör närvaroregistrering och registrering av lektioner kan det konstateras att det inte fanns några större avvikelser under våren. Dock kan det konstateras att det finns stora brister i registreringen under hösten då ett nytt system för registrering av frånvaro införts i samband med byte av lärplattform. Båda kontrollmomenten behöver kvarstå 2022.

Inom området incidentrapportering behöver kontrollområdet kvarstå men kontrollmomentet behöver omformuleras till 2022 års internkontrollplan. Kontrollmomentet bör istället omfatta att kontrollera om det finns adekvata underlag för att göra analyser på huvudmannanivå. Även inom området arbetsmiljö behöver kontrollområdet kvarstå men kontrollmomentet omformuleras. Momentet föreslås vidgas till att kontrollera om enheterna arbetar med arbetsmiljö på ett kvalitativt sätt.

Inom området debitering bedöms att rutinerna kring debitering av försvunnen/förstörd utrustning fungerar. Även inom området tillgänglighet bedöms rutinerna för tillgänglighetsanpassning av material på webben som fungerande. Inom området GDPR anses arbetet fungera på ett tillfredställande sätt och kontrollerna är idag en del i det ordinarie arbetet. Dessa kontrollmomentet föreslås därför utgå 2022.

Inom övriga områden behöver kontrollerna kvarstå även om det i vissa fall skett förbättringar. Detta för att riskerna ska minimeras ytterligare.

Inledning

Nämnden ska årligen kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet.

Definition av intern kontroll

Med intern kontroll avses kommunens och kommunkoncernens interna förfaringsätt och arbetsrutiner som syftar till att säkerställa att organisationens mål uppfylls, att avtal följs och att verksamheten är laglig. Den interna kontrollen avser åtgärder som bidrar till att utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.

I Katrineholms kommuns reglemente för intern kontroll anges att nämnden löpande ska följa upp det interna kontrollsystemet inom det egna området. Nämnden ska årligen utifrån en genomförd risk- och sårbarhetsanalys upprätta en plan för sin interna kontroll. Det innebär bland annat att kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet.

Kommunens årshjul och process för internkontroll

Intern kontroll är en process i flera steg:

- Utvärdering av föregående års interna kontroll (nämndens internkontrollrapport)
- Kartläggning av presumtiva kontrollområden och kontrollmoment
- Värdering av risk och väsentlighet
- Prioritering av kontrollmoment baserat på riskvärderingen
- Framtagande av kontrollmetoder
- Upprättande av nämndens internkontrollplan för det kommande året
- Genomförande av kontrollmoment
- Framtagande av åtgärder utifrån genomförd intern kontroll
- Uppföljning av åtgärder
- Sammanställning av nämndens årliga internkontrollrapport
- Kommunstyrelsens årliga uppföljning av nämndernas interna kontroll

Resultatet av den interna kontrollen från föregående år (*internkontrollrapport*) rapporteras till kommunstyrelsen och kommunens revisorer. Nämndernas internkontrollrapporter behandlas av kommunstyrelsen vid dess sammanträde i mars vilket innebär att rapporterna ska vara kommunledningsförvaltningen till handa under februari för beredning.

Riskvärdering

En kartläggning och riskvärdering av kontrollområden och kontrollmoment ligger till grund för internkontrollplanen. Nedanstående modell används för värdering av risk och väsentlighet. Med *risk* i detta sammanhang avses sannolikheten för att fel eller skada uppträder. Med *väsentlighet* avses konsekvensen om risken inträffar.

Risk		Väsentlighet	
Värde	Förklaring	Värde	Förklaring
1	Osannolik	1	Försumbar
2	Mindre sannolik	2	Lindrig
3	Möjlig	3	Kännbar
4	Sannolik	4	Allvarlig

Vid värdering av risker multipliceras risken med väsentligheten. I internkontrollrapporten anges samma siffrvärde för riskvärderingen som i internkontrollplanen. Nedan anges hur riskvärderingen ska tolkas.

Värdering (risk x väsentlighet)	Förklaring	Hantering
Värde 1-3	Risken accepteras.	Ingen åtgärd.
Värde 4-8	Risken hålls under uppsikt.	Bevakning
Värde 9-12	Risk som kräver åtgärd.	Internkontrollplan
Värde 13-16	Stor risk som kräver åtgärd.	Internkontrollplan

Internkontrollrapport

Kontrollområde: Avvikelseberättelse

Kontrollmoment: Incidenthantering – sker rapportering enl. upprättade rutiner.

Riskvärdering

16

Risikkommentar

Sannolik och allvarlig






Kommentar

Datum för kontroll: 2021-12-10

Resultat: Den kontroll som genomfördes på övergripande nivå i december 2021 visar att antalet, i Stella, rapporterade incidenter varierar mellan enheterna. Flera enheter har inte rapporterat in några incidenter alls. Kontrollen visar också att det finns brister och otydligheter i systemet som behöver åtgärdas för att det ska vara möjligt att göra analyser på huvudmannanivå.

Kontrollen på övergripande nivå har kompletterats med kontroller på verksamhetsnivå och åtgärder har tagits fram kopplade till de olika verksamhetsområdena.

I granskning av likabehandlingsplaner uppkommer en möjlig förklaring till att antalet inrapporterade incidenter varierar mellan enheterna. Där står att endast allvarliga kränkningar ska rapporteras till huvudman, vilket är en felaktighet utifrån skollagen. I intervju med två rektorer vars skolor har oförklarliga skillnader i antal rapporterade incidenter framkommer att det skulle kunna bero på hur man tolkar det som står i likabehandlingsplanen eller om man mer har skollagens text i fokus.

Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
 Genomgång med rektorerna och förtydligande så att alla rapporterar på likvärdigt sätt.	2020-01-01	2021-06-30
 Förtydliga för rektorer och medarbetare när en incidentrapport ska ske utifrån skollagens krav och när det ska ske är utifrån arbetsmiljökrav.	2021-01-01	2021-06-30
 Uppföljning av anmälningar i Stella på verksamhetschefsnivå.	2022-01-15	2022-04-01
 Rättelse av felaktigt underlag i likabehandlingsplanen.	2022-01-01	2022-03-31
 Genomgång på verksamhetsmöte inför att ny plan skrivs så att vi tolkar uppdraget på ett likvärdigt sätt.	2022-05-01	2022-08-31

Kontrollområde: Debitering

Kontrollmoment: 1-1 datorer - följs upprättade rutiner kring debitering av försvunnen utrustning

Riskvärdering

9

Risikkommentar

Möjlig och kännbar

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-10-15

Resultat: Kontrollen visar att i de fall en dator eller iPad försvunnit eller gått sönder görs en bedömning om detta var på grund av oaksamhet eller ej. Bedöms det som oaksamhet skickas en faktura till eleven eller vårdnadshavaren.

Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
✔ Se till att befintliga rutiner är kända genom att informera om rutinerna i de olika nätverk som berörs.	2021-01-04	2021-06-30

Kontrollområde: Sjukskrivningstal

Kontrollmoment: Används de system som finns för att följa upp sjukskrivningar

Risikvärdering

12

Risikkommentar

Sannolik och kännbar

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-12-16

Resultat: Kontrollen visar att det finns ett systematiskt arbete kring uppföljning av sjukskrivningar på de kontrollerade enheterna.

Stickprov genomfördes inom verksamhetsområde grundskola f-6. Vid stickproven kontrollerades att chef hade:

1. Öppnat ett rehabiliteringsärende
2. Dokumenterat i systemet
3. Följt upp ärendet i systemet (exempelvis genom plan för återgång i arbete och/eller kontinuerlig dialog med anställd som befinner sig i sjukskrivning)

Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
✔ En plan är lagd för att representant för HR vid minst två tillfällen per termin träffar rektor enskilt och bland annat går igenom sjuktalen och aktuella rehabärenden i Adato för att säkerställa kvaliteten i arbetet med sjuktalen.	2020-01-01	2021-12-31
Kommentar Den 16/1 hade HR-konsult genomgång kring Adato på verksamhetsmöte. Därefter uppmanades var och en att ta kontakt med HR-konsulten vid behov. Ytterligare genomgångar behövs per rektor.		
🔊 Utbildningsinsats i samarbete med representant från HR-enheten i syfte att genomlysna respektive skolenhets rutiner kring olika HR-frågor.	2021-01-01	2021-03-31

Kontrollområde: Myndighetsutövning

Kontrollmoment: Beslut om åtgärdsprogram - har rektor ett system för att tillgodose att elever i behov av särskilt stöd får det

Riskvärdering




16

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-12-16

Resultat: Stickprov bland den grupp elever som haft flera ämnen där hen inte når målen över minst två terminer visar att de har åtgärdsprogram som följs upp regelbundet.

I kvalitetsdialog när skolorna redovisar hur många elever som riskerar att inte nå motsvarande F, hur många som har extra anpassningar och hur många som har särskilt stöd framkommer dock att inte samtliga elever som riskerar F eller motsvarande har extra anpassningar eller särskilt stöd.

Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
 Genomgång av regelverk och tolkningar när åtgärdsprogram ska upprättas genomförs med rektorer F-6 och grundskolan.	2020-01-01	2021-12-31
 Gemensamt tolka styrdokumentet ytterligare.	2022-01-01	2022-06-30
 Se hur Unikum kan stödja processen att följa varje elevs lärande, sätta in och följa upp stöd när det är aktuellt.	2022-01-01	2022-06-30

Kontrollmoment: Elever med frånvaro - följer rektor systematiskt upp elever med frånvaro (sker uppföljning minst en gång per månad, utreds frånvaro vid behov, sker anmälan till huvudman vid startad utredning)

Riskvärdering




16

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-12-16

Resultat: Kontrollen visar att alla enheter gör uppföljning en gång per månad. Enheterna gör utredningar och sätter in åtgärder, men svårigheterna uppkommer vid stor oroande frånvaro.

Under hösten har bildningsförvaltningen bytt närvarosystem till Skola24. Bytet av system gör det svårt att få en övergripande bild av frånvaron och det syns också i hur skolorna använt sig av Skola24.

Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
 Förtydliga rutinerna gällande anmälan av frånvaro till huvudman	2020-01-01	2021-04-30
Kommentar Delvis, frånvaroutredningen presenterad för 7-9 men behöver även presenteras för F-6.		
 Utveckla arbetet med hur vi framgångsrikt kan sätta in åtgärder vid oroande frånvaro under längre tid.	2022-01-01	2022-12-31
 Få tillgång till sammanställning av oroande frånvaro ut Skola24.	2022-01-01	2022-06-30

Kontrollmoment: Närvaroregistrering - sker närvaroregistrering vid samtliga lektioner

Riskvärdering

12

Ris kommentar

Sannolikt och kännbart

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-12-17

Resultat: Under våren visade kontroll att närvaroregistrering till stor del skedde på merparten av lektionerna på merparten av kommunens skolor. I samband med att kommunen under året bytt lärplattform har också systemet för närvaro/frånvaroregistrering bytts ut. Kontroll i december visar att det finns stora brister i närvaro/frånvaroregistrering. Anledningarna till detta behöver utredas.

Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
✓ Uppföljning med respektive chef utifrån andel registrerade lektioner och beslut om åtgärder utifrån varje enhet.	2018-02-09	2020-12-31
✓ Särskilda insatser för de enheter som redovisar närvaro vid mindre än 90% av lektionerna.	2021-01-01	2021-02-28

Kontrollmoment: Uppföljning av inställda lektioner

Riskvärdering

12

Ris kommentar

Sannolikt och kännbart

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-12-21

Resultat: Skolenheterna i år 7-9 och gymnasiesärskolan ställer nästan aldrig in lektioner. På gymnasieskolan förekommer det att lektioner ställs in. Omfattningen är oklar.

I samband med att kommunen under året bytt lärplattform har också systemet för närvaro/frånvaroregistrering bytts ut. Kontroll i december visar att det finns stora brister i närvaro/frånvaroregistrering. Anledningarna till detta behöver utredas.

Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
— Uppföljning av rutin för att registrera inställda lektioner i Skola24.	2022-01-15	2022-04-01

Kontrollmoment: Skolpliktsbevakning (närvarokontroll)

Riskvärdering

16

Ris kommentar

Sannolik och allvarlig

Kommentar

Datum för kontroll: Varje vecka

Resultat: Skolpliktsbevakningen visar att Katrineholms kommun har ett stort antal skolpliktiga elever folkbokförda som inte har någon känd skolgång. Vid läsårsstart kan det vara så många som över 60 barn. Under september månad sjunker antalet eftersom många återvänder till Sverige från utlandet. Ett drygt 20tal brukar dock kvarstå på bevakningslista. Många av dessa befinner sig utomlands enligt uppgift. Detta är ofta svårt att säkert styrka detta. En eller båda vårdnadshavarna befinner sig i Sverige varför Skatteverket inte skriver ut dem. Förvaltningen meddelar regelmässigt Skatteverket och Försäkringskassan och begär utredning.

Bildningsförvaltningen har arbetat för ett närmare samarbete med Socialtjänsten och KFAB för att kunna upptäcka bidragsfusk. Efter initiala svårigheter att få igång detta finns nu en arbetsgrupp etablerad.

Flera elever befinner sig på utredningshem enligt LVU. Här drar utredningar ut på tiden med flera månader och skolgång, godkänd av Skolinspektionen, saknas på vissa av de utredningshem som Socialtjänsten upphandlat. Detta har påtalats och förvaltningens hållning är att eleverna ska ha skolgång även under utredningstiden.

Bildningsförvaltningen har i utarbetat tydliga rutiner för arbetet och hur skolplikten ska följas upp.

Kontrollmoment: Likabehandling - alla enheter har uppdaterade likabehandlingsplaner uppladdade på webben

Riskvärdering

12

Risikkommentar

Sannolik och kännbar

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-12-14

Resultat: Alla enheter har uppdaterade likabehandlingsplaner uppladdade på webben. Flertalet påminnelser har dock behövt skickas till en del chefer.

Kontrollområde: GDPR

Kontrollmoment: Finns upprättade registerförteckningar på enheterna

Riskvärdering

16

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-10-27

Resultat: Bildningsförvaltningen har för närvarande sina registerförteckningar i Excel-format. Några finns inlagda i Drafit. Förvaltningen avvaktar kommunens och Sydarkiveras arbete med informationshanteringsplanen och informationsklassning innan eventuella förändringar görs i förvaltningens nuvarande hantering av registerförteckningarna. Förvaltningens intention är att väva

ihop informationshanteringsplanen, informationsklassningen och registerförteckningen så att detta hänger ihop på ett överskådligt och lättarbetat sätt.

Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
Bevaka kommunens och Sydarkiveras arbete med informationshanteringsplanen och informationsklassning för att se om vilka eventuella förändringar som behöver göras i förvaltningens nuvarande hantering av registerförteckningarna.	2021-11-07	2022-06-30

Kontrollmoment: Finns upprättade personuppgiftsbiträdesavtal med aktuella leverantörer

Riskvärdering

16

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-11-05

Resultat: Under 2021 har GDPR-samordnaren fortsatt säkerställa att bildningsförvaltningen har personuppgiftsbiträdesavtal tecknade med befintliga leverantörer. Fler biträdesavtal har slutits under året som gått och kunskapen om vikten av upprättade personuppgiftsbiträdesavtal har fortsatt öka i verksamheten. Fortfarande ser vi att vi behöver jobba med att öka kunskapen i gymnasieskolan under kommande år.

Bildningsförvaltningen har haft ett stort antal leverantörer som under året bytt ut sina underbiträden (en konsekvens av Schrems II). Detta har inneburit att bildningsförvaltningen ytterligare har stärkt skyddet av personuppgifter för elever och personal. Behandling av personuppgifter i tredje land är därför en fråga som förvaltningen arbetat och arbetar mycket aktivt med i dialog med leverantörer. Vid upphandlingar av nya system och digitala tjänster har förvaltningen tydligare ställt ökade krav på dataskydd. Införandet av "Whitelist" har synliggjort för verksamheten vilka leverantörer som är godkända och vilka förvaltningen har tecknat pub-avtal med, vilket underlättar när verksamheten behöver kontrollera om en tjänst är godkänd att användas och om pub-avtal finns tecknat.

Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
Öka kunskapen som personuppgiftsbiträdesavtal inom gymnasieskolan.	2022-01-01	2022-12-31

Kontrollområde: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Kontrollmoment: Har alla enheter regelbundna arbetsplatsträffar där arbetsmiljö och de prioriterade områden i sunt arbetsliv tas upp

Riskvärdering

12

Risikkommentar

Möjlig och allvarlig

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-11-22

Resultat: Kontroll visar att APT genomförs på samtliga arbetsplatser och punkten arbetsmiljö finns med på dagordningen.

Dock visar kontrollen att arbetsmiljöpunkten ofta behandlas mycket summariskt och det är brister i dialog och innehåll på flera håll.

Vissa enheter men långt ifrån alla har arbetat vidare med de prioriterade områdena inom Sunt arbetsliv, skrivit riskbedömningar och åtgärdat.

På flera håll hänvisas till pandemin som ett hinder för arbetet.

Kontrollområde: Ekonomi

Kontrollmoment: I vilken omfattning används elevernas digitala utrustning i undervisningen

Riskvärdering

9

Ris kommentar

Möjlig/Kännbar

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-12-21

Resultat: Kontroll i AirWatch visar att majoriteten av elevernas utrustning är aktiv. Ytterligare kontroll har skett i samband med 1-1 utredningen.

Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
✓ Säkerställa tillförlitligheten i resultatet.	2021-01-01	2021-03-31

Kontrollområde: Tillgänglighet

Kontrollmoment: Tillgänglighetslagen - webbsidorna på katrineholm.se och dokument på katrineholm.se är anpassade till tillgänglighetslagen

Riskvärdering

12

Ris kommentar

Möjlig och Allvarlig

Kommentar

Datum för kontroll: 2021-11-26

Resultat: Kontrollen visar att samtlig information som bildningsförvaltningens ansvarar för på katrineholm.se är anpassad till tillgänglighetslagen. Detta gäller både webbsidor och dokument.

Internkontrollplan 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner föreslagen internkontrollplan för 2022.

Sammanfattning av ärendet

I internkontrollplanen för 2022 ligger ett stort fokus på kontroll av myndighetsutövning. Utifrån den revisionsrapport gällande "Likvärdig skola" som PWC genomförde under 2021 på uppdrag av kommunens revisorer har tre nya kontrollmoment lyfts in i internkontrollplanen och ett kontrollmoment har omformulerats. Det kontrollmoment som har omformulerats är:

- Beslut om extra anpassningar och särskilt stöd - har rektor ett system för att tillgodose att elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd får det?

De kontrollmoment som har tillkommit är:

- Beslut om extra anpassningar och särskilt stöd - sker sammanställning och rapport till huvudman?
- Likvärdiga personella resurser - finns rutiner för att på enhets- och huvudmannanivå följa upp, analysera och dokumentera tillgången till personella resurser?
- Likvärdiga personella resurser - sker sammanställning och rapportering till huvudman?

Inom de kontrollmoment som berör närvaroregistrering och registrering av lektioner har redovisades avvikelser under hösten 2021, vilket gör att kontrollmomenten behöver kvarstå under 2022. Åtgärder för att komma tillrätta med avvikelserna behöver genomföras snarast.

Ärendets handlingar

- Internkontrollplan Bildningsnämnden 2022.

Ärendebeskrivning

Med intern kontroll avses kommunens och kommunkoncernens interna förfaringsätt och arbetsrutiner som syftar till att säkerställa att organisationens mål uppfylls, att avtal följs och att verksamheten är laglig. Den interna kontrollen avser åtgärder som bidrar till att

utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.

I Katrineholms kommuns författningssamling Nr 6.24, Reglemente för Intern kontroll, anges att nämnden löpande ska följa upp det interna kontrollsystemet inom det egna området. Nämnderna ska årligen kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet.

Johanna Siverskog
Ekonom

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten

Internkontroll- plan

2022

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Inledning	4
Definition av internkontroll	4
Kommunens årshjul och process för internkontroll	4
Kartläggning av kontrollområden, kontrollmoment och riskvärdering	5
Modell för kartläggning och riskvärdering.....	5
Kartläggning av kontrollområden och kontrollmoment.....	5
Riskvärdering av kontrollmoment.....	6
Internkontrollplan	7

Sammanfattning

I internkontrollplanen för 2022 ligger ett stort fokus på kontroll av myndighetsutövning. Utifrån den revisionsrapport gällande "Likvärdig skola" som PWC genomförde under 2021 på uppdrag av kommunens revisorer har tre nya kontrollmoment lyfts in i internkontrollplanen och ett kontrollmoment har omformulerats. Det kontrollmoment som har omformulerats är:

- Beslut om extra anpassningar och särskilt stöd - har rektor ett system för att tillgodose att elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd får det?

De kontrollmoment som har tillkommit är:

- Beslut om extra anpassningar och särskilt stöd - sker sammanställning och rapport till huvudman?
- Likvärdiga personella resurser - finns rutiner för att på enhets- och huvudmannanivå följa upp, analysera och dokumentera tillgången till personella resurser?
- Likvärdiga personella resurser - sker sammanställning och rapportering till huvudman?

Inom de kontrollmoment som berör närvaroregistrering och registrering av lektioner har redovisades avvikelser under hösten 2021 vilket gör att kontrollmomenten behöver kvarstå under 2022. Åtgärder för att komma tillrätta med avvikelserna behöver genomföras snarast.

Inledning

Nämnden ska årligen kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet.

Definition av internkontroll

Med intern kontroll avses kommunens och kommunkoncernens interna förfaringsätt och arbetsrutiner som syftar till att säkerställa att organisationens mål uppfylls, att avtal följs och att verksamheten är laglig. Den interna kontrollen avser åtgärder som bidrar till att utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.

I Katrineholms kommuns reglemente för intern kontroll anges att nämnden löpande ska följa upp det interna kontrollsystemet inom det egna området. Nämnden ska årligen utifrån en genomförd risk- och sårbarhetsanalys upprätta en plan för sin interna kontroll. Det innebär bland annat att kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet.

Kommunens årshjul och process för internkontroll

Framtagandet av internkontrollplanen är en process i flera steg:

- Utvärdering av föregående års interna kontroll (internkontrollrapport)
- Kartläggning av presumtiva riskområden och kontrollmoment
- Värdering av risker
- Prioritering av kontrollområden baserat på riskvärderingen
- Framtagande av kontrollmetoder
- Upprättande av nämndens internkontrollplan

Nämnderna ska senast i februari fastställa sina planer för det kommande årets interna kontroll (*internkontrollplan*). Resultatet av den interna kontrollen från föregående år (*internkontrollrapport*) rapporteras till kommunstyrelsen och kommunens revisorer. Nämndernas internkontrollrapporter behandlas av kommunstyrelsen vid dess sammanträde i mars vilket innebär att rapporterna ska vara kommunledningsförvaltningen till hands under februari för beredning.

Kartläggning av kontrollområden, kontrollmoment och riskvärdering

Modell för kartläggning och riskvärdering

Första steget i arbetet med internkontrollplanen är att kartlägga presumtiva kontrollområden. Kontrollområdena kan bestå av flera kontrollmoment. Utgångspunkt för kartläggningen är att den interna kontrollen ska säkerställa att organisationens mål uppfylls, att avtal följs och att verksamheten är laglig. De områden, processer eller rutiner där kontrollen bedöms vara tillräcklig via förvaltningens systematiska kvalitetsarbete eller via andra upparbetade kontroller behöver inte tas med i internkontrollplanen.

I nästa steg ska en riskvärdering av de framtagna kontrollmomenten genomföras. Nedanstående modell ligger till grund för värdering av risk och väsentlighet.

Med *risk* i detta sammanhang avses sannolikheten för att fel eller skada uppträder. Med *väsentlighet* avses konsekvensen om risken inträffar.

Risk		Väsentlighet	
Värde	Förklaring	Värde	Förklaring
1	Osannolik	1	Försumbar
2	Mindre sannolik	2	Lindrig
3	Möjlig	3	Kännbar
4	Sannolik	4	Allvarlig

Vid värdering av risker multipliceras risken med väsentligheten enligt nedan.

Värdering (risk x väsentlighet)	Förklaring	Hantering
Värde 1-3	Risken accepteras.	Ingen åtgärd.
Värde 4-8	Risken hålls under uppsikt.	Bevakning
Värde 9-12	Risk som kräver åtgärd.	Internkontrollplan
Värde 13-16	Stor risk som kräver åtgärd.	Internkontrollplan

Kartläggning av kontrollområden och kontrollmoment

Det första steget i kartläggningen sker i bildningsförvaltningens ledningsgrupp. I denna diskussion ligger resultatet från årets genomförda internkontroller till grund. Utifrån kontrollresultatet förs en diskussion om vilka kontroller som bör kvarstå utifrån risk och väsentlighet. Ledningsgruppen fångar också upp eventuella nya kontrollområden eller kontrollmoment som kan vara aktuella att ta

med i internkontrollplanen. Nya kontrollområden fångas exempelvis upp via revisionsrapporter eller i kvalitetsarbetet.

Riskvärdering av kontrollmoment

Vid riskvärderingen har det identifierats att samtliga kontrollmomenten inom kontrollområdet GDPR inte längre behöver finnas kvar i internkontrollplanen. Detta då risken inte längre bedöms som hög. Förklaringen till detta är att befintliga rutiner gör att avvikelser bedöms fångas upp i det ordinarie arbetet. Samma sak gäller för kontrollmomentet inom kontrollområdena "Debitering", "Ekonomi" och "Tillgänglighet".

När det gäller kontrollmomenten inom kontrollområdet "Myndighetsutövning" så är samtliga kontrollmoment förknippade med en stor väsentlighet. Detta betyder att om ett fel inträffar kan det få mycket stora konsekvenser för den enskilda individen. Samtidigt finns brister i system eller rutiner som gör att risken att ett fel inträffar bedöms som relativt stor. Samma bedömning görs när det gäller kontrollmomentet inom kontrollområdet "Incidenthantering".

Internkontrollplan

Område	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Riskvärdering	Frekvens	Ansvarig
Avvikelse-rapportering	Incidenthantering – finns adekvata underlag för att göra analyser på huvudmannanivå.	Fem rektorsområden per år	16	1 ggr per år	Kvalitetsstrateg
Sjukskrivningstal	Används de system som finns för att följa upp sjukskrivningar	Stickprov på gruppen sjukskrivna medarbetare	12	1 ggr per år	Verksamhetschef
Myndighetsutövning	Beslut om extra anpassningar och särskilt stöd - har rektor ett system för att tillgodose att elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd får det	Stickprov (av elever som fått betyg F i flera ämnen över tid)	16	1 ggr per år	Verksamhetschef
	Beslut om extra anpassningar och särskilt stöd - sker sammanställning och rapport till huvudman?		16	1 ggr per år	Verksamhetschef
	Elever med frånvaro - följer rektor systematiskt upp elever med frånvaro (sker uppföljning minst en gång per månad, utreds frånvaro vid behov, sker anmälan till huvudman vid startad utredning)	Samtliga skolenheter	16	1 ggr per år	Verksamhetschef
	Närvaroregistrering - sker närvaroregistrering vid samtliga lektioner	Samtliga skolenheter	12	1 ggr per år	Verksamhetschef
	Uppföljning av inställda lektioner	Samtliga skolenheter år 7-9 och gy	12	1 ggr per år	Verksamhetschef
	Skolpliktsbevakning (närvarokontroll)	Löpande uppföljning	16	1 ggr per mån	Handläggare
	Likabehandling - alla enheter har uppdaterade likabehandlingsplaner uppladdade på webben	Kontroll av samtliga enheter	12	1 ggr per år	Handläggare
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Arbetar enheterna arbetar med arbetsmiljö på ett kvalitativt sätt.	Stickprov	12	1 ggr per år	Verksamhetschef

Område	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Riskvärdering	Frekvens	Ansvarig
Ekonomi	Likvärdiga personella resurser - finns rutiner för att på enhets- och huvudmannanivå följa upp, analysera och dokumentera tillgången till personella resurser?	Stickprov	9	1 ggr per år	Kvalitetsstrateg
	Likvärdiga personella resurser - sker sammanställning och rapportering till huvudman?		9	1 ggr per år	Kvalitetsstrateg

Prioritering av övriga investeringar budget 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden beslutar att för 2022 fördela 1 290 tkr i investeringsbudget till grundskolan och 1 710 tkr i investeringsbudget till gymnasieskolan.

Sammanfattning av ärendet

I samband med övergripande plan med budget 2022 – 2024 tilldelades bildningsnämnden en total budgetram för investering på 46 100 tkr. En post på 3 000 tkr benämndes "Övriga investeringar prioriteras av nämnden".

Bildningsförvaltningen har gjort en genomlysning av investeringsbehoven i grundskola och gymnasieskola utifrån tidigare inrapporterade investeringsönskemål.

Bildningsförvaltningen föreslår att 1 290 tkr av de tilldelade 3 000 tkr fördelas till grundskolan och att 1 710 tkr av de tilldelade 3 000 tkr fördelas till gymnasieskolan.

Johanna Siverskog
Ekonom

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten

Utredningen "Bildningsnämndens fortsatta digitala resa"

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att godkänna utredningen "Bildningsnämndens fortsatta digitala resa.

Sammanfattning av ärendet

I ett ledamotsinitiativ i bildningsnämnden 2019-12-17 lade Liberalerna fram ett förslag om att det skulle genomföras en swot-analys av kommunens 1-1-satsning inom digitalisering för att

"fastställa satsningens följder, men också för att ge bästa möjliga förutsättning att ta ställning till eventuell utvecklings- och förbättringsbehov, sett utifrån personalens, elevernas och vårdnadshavarnas perspektiv".

Mot bakgrund av detta gavs förvaltningen, av dåvarande förvaltningschef Helene Björkqvist, i uppdrag att göra en genomlysning av förvaltningens digitala resa ur relevanta perspektiv. Uppdraget stadfästes i bildningsnämnden 2020-02-25 § 9.

Samma månad drabbades Sverige och inte minst vår kommun med full kraft av den pandemi som fortfarande pågår. Detta har medfört att arbetet kraftigt försenats. Personalen har varit hårt belastad med nya arbetsuppgifter, många har varit frånvarande, och alla som har kunnat, har anmodats arbeta hemifrån. Förvaltningskontorets personal stöttade våren 2020 personal ute på skolorna för de äldre eleverna så att de klarade att ställa om till digital undervisning. Detta arbete har ånyo tagit fart nu 2022 i och med att nu många klasser med yngre elever måste undervisas digitalt. Samtidigt kan konstateras att när år 7-9 samt gymnasieskolan i stora delar måste gå över till digital undervisning igen kunde det ske från en dag till nästa vilket ger en indikation på den digitala mognad man genomgått.

Emellertid kunde arbetet internt återupptas våren 2021 och en delredovisning skedde i nämnden 2021-06-08. Under hösten 2021 har semistrukturerade intervjuer kunnat genomföras i olika grupperingar. Efter analys och sammanfattande bedömning kunde så den nu förelagda rapporten presenteras förvaltningschefen dagarna före jul 2021.

I rapporten ges dels förslag på ett antal omedelbara åtgärder samt dels på mera långsiktiga insatser. Rapporten pekar även på behovet av ett förbättrat systematiskt kvalitets- och uppföljningsarbete framåt.

Ärendets handlingar

- Bildningsnämndens fortsatta digitala resa – utredning och förslag till förändring.

Jörgen Rådeberg
Biträdande förvaltningschef

Beslutet skickas till:

Liberalerna

Bildningsförvaltningens fortsatta digitala resa

Utredning med förslag på
förändringar

Förvaltning: Bildningsförvaltningen

Datum: 15 december 2021

Utredare: Arijana Bajric-Gredelj

Innehållsförteckning

Förord	5
1. Inledning.....	6
1.1 Bakgrund.....	6
1.2 Utredningens disposition	7
1.3 Syfte och frågeställningar	8
1.3.1 Frågeställningar.....	8
1.4 Mål	9
1.5 Centrala begrepp.....	9
2. Forskning och teoriförankring	13
2.1 Förskola.....	13
2.2 Grundskola	14
2.3 Gymnasieskola	14
2.4 Digital kompetens på policynivå	15
2.5 Nationell digitaliseringsstrategi för skolväsendet	16
2.6 Forskning inom fältet	17
2.6.1 Litteratursökning	17
2.6.2 Resultat av litteratursökning	17
2.6.3 Modeller	19
3. Metod	22
3.1 Datainsamling	22
3.2 Meningskoncentrering.....	22
3.3 Kvalitativ metod	23
3.4 Semistrukturerade intervjuer	23
3.5 Fokussamtal	24
3.6 Urval.....	24
3.7 Databearbetning och analys	26
3.8 Etiska ställningstaganden.....	27
3.9 Avgränsning.....	28
3.10 Observationer	28
4. Resultat.....	29
4.1 Förutsättningar och resurser	29
4.1.1 Digitala verktyg.....	29
4.1.2 Digitala lärresurser	31
4.1.3 Digitala plattformar	32
4.1.4 Kompetensutveckling.....	33
4.1.5 Ekonomiska förutsättningar	35
4.1.6 Personella förutsättningar.....	36
4.1.7 Digitaliseringsavdelningen.....	37

4.2 Hinder och hot	38
4.3 Framgångar och möjligheter	40
4.4 Observationer av intresse	41
4.4.1 Diagram 1. Samtliga verksamhetsformer.....	41
4.4.2 Diagram 2. Förskola.....	42
4.4.3 Diagram 3. Grund- och grundsärskola.....	42
4.4.4 Diagram 1. Samtliga verksamhetsformer.....	43
4.5 Sammanfattning	43
5. Analys.....	44
5.1 Förutsättningar och resurser	44
5.1.1 Digitala verktyg.....	44
5.1.2 Digitala lärresurser	46
5.1.3 Digitala lärplattformar.....	47
5.1.4 Kompetensutveckling.....	48
5.1.5 Ekonomiska förutsättningar	50
5.1.6 Personella förutsättningar.....	50
5.1.7 Digitaliseringsavdelningen.....	52
5.2 Hinder och hot	54
5.3 Framgångar och möjligheter	55
5.4 Observationer av intresse	56
5.4.1 Sammanställning av resultat – fokus på lärande	56
5.4.2 Sammanställning av resultat – fokus på begrepp	57
6. Diskussion	60
6.1 Resultatdiskussion.....	60
6.1.1 Sammanfattning av utredningens resultat	60
6.4 Metoddiskussion.....	62
7. Slutsatser.....	64
7.1 Förslag på omedelbara åtgärder.....	64
7.2 Förslag på långsiktiga insatser.....	68
7.3 Tankar framåt.....	72
7.4 Systematiskt förbättringsarbete - Visualisering	73
8. Referenslista	74
Primära källor	74
Sekundära källor.....	75
Interna underlag.....	77
Bilagor.....	78
Bilaga1: Plan för genomförande av intervjuer och fokusgruppsamtal	78
Bilaga 2 Information till intervjugrupperna	78
Bilaga 3: Kallelse till intervju	78

Bilaga 4: Kallelse till fokusgruppsamtal	78
Bilaga 5: Delavstämning 1 - presentation i ledningsgruppen	78
Bilaga 6: Delavstämning 1 - presentation i nämnden	78
Bilaga 7: Genomförda kompetensutvecklingsinsatser – extern utbildare	78
Bilaga 8: Genomförda kompetensutvecklingsinsatser – intern utbildare	78
Bilaga 9: Delutredning - Tilläggstjänster	78
Bilaga 10: Delutredning - Internetuppkoppling.....	78
Bilaga 11: Lista med sökord.....	78
Bilaga 12: Sökkombination – svenska databaser: journal och artikel.....	79
Bilaga 13: Sökkombination - utländska databaser: begränsning, journal, artikel.....	79
Bilaga 14: Konceptmatris av litteraturen.....	79
Bilaga 15: Inklusionskriterierna	79
Bilaga 16: Centrala begrepp på engelska	79
Bilaga 17: Läromedel – kartläggningsmatris.....	79
Bilaga 18: Observationsschema – digitala verktyg, didaktiska frågor	79
Bilaga 19: Mall för systematiskt kvalitetsarbete - digitalisering..	79
Bilaga 20: Förbättringsarbete – schema med visualisering.....	79

Förord

I september 2015 tog bildningsnämnden i Katrineholms kommun ett beslut om införande av tidsenliga digitala verktyg i förskola och grundskola enligt modellen "1 - 1", ett digitalt verktyg per elev. Då liknande satsning genomförts i gymnasieskolan några år tidigare hade vid denna tidpunkt samtliga gymnasieelever redan tillgång till egna digitala verktyg.

Införandet kompletterades med inspirationsföreläsningar, workshops och utbildningsinsatser för samtlig personal. Dessa fortsatte att anordnas i olika omfattning under de efterföljande åren.

2019 gavs bildningsförvaltningen i uppdrag av förvaltningschefen att genomföra en utredning under benämningen "Utredning om bildningsförvaltningens fortsatta digitala resa".

Detta uppdrag syftade till att identifiera förvaltningens nuläge samt fortsatta möjligheter för att förbättra barns och elevers förmåga att utveckla adekvat digital kompetens.

För att genomföra uppdraget på ett adekvat sätt har utredaren analyserat befintliga underlag, samlat in och kartlagt data, studerat forskningsresultat samt intervjuat ett stort antal pedagoger, sakkunniga och chefer både inom och utanför bildningsförvaltningen.

Under utredningens gång har det samlats in ett antal metoder, modeller och forskningsunderlag som utredningen grundar sig i. Dessa presenteras i detta underlag i förhoppning om utredningen ska leverera ett större värde för bildningsförvaltningens samtliga medarbetare samt att ge pedagoger, rektorer och sakkunniga inspiration och strategier i deras fortsatta arbete.

Vidare har det under utredningens gång arbetats fram en hel del verktyg, metoder och modeller för kartläggnings- och analysyfte och då i form av bland annat checklistor, metoder, scheman, mallar och blanketter. Av dessa har en verktygslåda skapats och bifogats till detta underlag. Denna verktygslåda kan med fördel användas i framtiden av såväl pedagoger som centralt ansvariga för digitalisering i syfte att kartlägga, kvalitetssäkra och utveckla processer på olika nivåer.

Till slut vill vi rikta ett särskilt stort tack till samtliga intervjupersoner som har bidragit till denna utredning genom sitt engagemang, kunskap och kloka synpunkter.

1. Inledning

1.1 Bakgrund

I beslutet som kommunstyrelsen fattade i oktober 2014 (KS handling 37/2014 §176) gavs det i uppdrag till bildningsnämnden att genomföra en förstudie benämnd "Strategi för ytterligare IT-satsningar i förskola, förskoleklass och grundskola". Beslutet fastställdes i Kommunfullmäktige i november 2014.

Resultatet från förstudien som återrapporterades till bildningsnämnden i september 2015 lyfte fram argument för ett införande av tidsenliga digitala verktyg i förskola och grundskola. Bildningsförvaltningen beviljades, baserat på förstudien, medel för att öka tätheten av digitala verktyg.

Genom avrop via SKL Kommentus tecknades avtal om leasing av iPads till elever och personal i grundskolan. Dessa medel användes i en första omgång till att:

- Utrusta eleverna i årskurs 1–9 med ett personligt digitalt verktyg i form av en iPad.
- Utrusta all undervisande personal i grundskolan med en personlig iPad.
- Utrusta all undervisande personal i grundskolan med en personlig Macbook utöver iPad.
- Utrusta all pedagogisk personal i förskolan med en personlig iPad.
- Förtäta utrustningen för barnen i förskolan med fyra iPads per avdelning.
- Utrusta klassrummen i grundskolan F-6 med AppleTV-apparater.
- Utrusta avdelningarna på förskolan med AppleTV-apparater.
- Urustningen kompletterades med åldersadekvata skydd och hörlurar för eleverna i årskurs 1 – 6.

Införandet av ovan nämnda verktyg kompletterades med inspirationsföreläsningar, workshops och utbildningsinsatser för samtlig personal. Dessa samordnades och genomfördes med stöd av verksamhetsutvecklare som huvudmannen gett ett särskilt uppdrag till.

Några av utbildningsinsatserna som är särskilt viktiga att lyfta är bland annat BETT (British Educational Training and Technology Show). I syfte att öka den digitala kompetensen bland personal och skolledare arrangerades en studieresa två år i rad för samtliga rektorer och

utvalda pedagoger. Studieresan bestod av studiebesök på förskolor/skolor, föreläsningar samt besök på BETT-mässan.

Med utgångspunkt i BETT arrangerade bildningsförvaltningen, under ansvar av verksamhetsutvecklaren, under två år KETT-dagen. Detta var Katrineholms motsvarighet till BETT. Innehållet riktade sig till samtlig personal i bildningsförvaltningen och bestod av föreläsningar och möjlighet till nätverkande mellan och inom förskolor och skolor. Även om "Vår digitala resa" riktar sig till förskola och grundskola har gymnasieskolans personal deltagit vid enstaka tillfällen så som en av KETT-dagarna samt en BETT-resa.

Under de kommande åren har ett kontinuerligt utbyte och underhåll av utrustning samordnats av huvudmannen genom verksamhetsutvecklaren. Verksamhetsutvecklaren har även kontinuerligt och systematiskt genomfört kompetensutvecklingsinsatser för pedagoger inom förskola och grundskola, både gällande den fysiska utrustningen men även kreativa och pedagogiska sätt att använda utrustningen på i undervisningen.

2017 fastslog regeringen en nationell digitaliseringsstrategi för skolväsendet. Mellan åren 2017–2019 har läroplanerna för förskola, grundskola och gymnasieskola reviderats vilket ledde till att digitalisering fick ett större utrymme i samtliga. Kommunplanen 2015–2018 och Skolplanen 2016–2019 betonade vikten av arbete med digitalisering i förskola och skola.

2019 gavs bildningsförvaltningen i uppdrag av förvaltningschefen att genomföra en utredning under benämningen "Utredning om bildningsförvaltningens fortsatta digitala resa". Detta uppdrag syftar till att identifiera förvaltningens nuläge i frågan samt fortsatta möjligheter för att förbättra barns och elevers förmåga att utveckla adekvat digital kompetens.

1.2 Utredningens disposition

Utredningen inleds i kapitel 1 med en bakgrund till uppdraget samt en beskrivning av problemområdet. I kapitel 1 redogörs vidare för utredningens mål, syfte, frågeställningar och centrala begrepp.

I kapitel 2 presenteras den teoretiska förankring och tidigare forskning som utredningen bygger på, följt av utredningens metod i kapitel 3.

I kapitel 4 redogörs för resultatet av insamlat material, vilket följs av analys och diskussion av resultatet i kapitel 5 kopplat till tidigare forskning. Resultatdiskussion presenteras i kapitel 6 och förslag på adekvata insatser i kapitel 7.

Slutligen följer en referenslista och därefter bilagor som använts för att samla in data till utredningen.

1.3 Syfte och frågeställningar

Syftet med denna utredning är att identifiera fortsatta möjligheter för att förbättra barns och elevers förmåga att utveckla adekvat digital kompetens samt att utreda hur väl bildningsförvaltningen i Katrineholms kommun svarar mot kraven gällande digitalisering i läroplanerna och regeringens nationella digitaliseringsstrategi för skolväsendet.

Syftet är i förlängningen att särskilt utreda hur väl bildningsförvaltningen svarar mot kraven i regeringens nationella digitaliseringsstrategi för skolväsendet gällande följande påståenden:

- Personal som arbetar med barn och elever har **kompetens** att välja och använda ändamålsenliga digitala verktyg i utbildningen.
- Barn, elever och personal som arbetar med barn och elever har **tillgång till digitala verktyg** utifrån sina behov och förutsättningar.
- Det finns ändamålsenlig **infrastruktur** samt teknisk och pedagogisk support i verksamheten.
- De **digitala lärresurser** som används i undervisningen är ändamålsenliga och medför att teknikens möjligheter kan utnyttjas effektivt.

1.3.1 Frågeställningar

Utredningen ämnar besvara följande frågeställningar:

- Vilka digitala verktyg finns idag för att stötta barns och elevers digitala kompetens?
- Finns adekvata digitala lärresurser att tillgå?
- Vilka digitala lärplattformar finns idag för att stötta barn/elever och personal?
- Har personal som arbetar med barn/elever kompetens att utnyttja de digitala verktyg och lärresurser som finns att tillgå?
- Är infrastrukturen ändamålsenlig utifrån verksamheternas behov?
- Finns tillräckliga ekonomiska resurser som möjliggör måluppfyllelsen?
- Vilka insatser görs idag för att stödja barns/elevers och personals digitala kompetens?
- Vilka effekter framkommer av befintliga insatser?
- Vilka insatser bör göras i Katrineholms kommun framöver?

1.4 Mål

Utredningen har som mål att kartlägga nuvarande insatser samt identifiera adekvata framtida insatser vilka svarar på uppdragets förväntningar gällande möjligheter att tillgodose att:

- Personal som arbetar med barn och elever ska ha kompetens att välja och använda ändamålsenliga digitala verktyg i utbildningen.
- Barn, elever och personal som arbetar med barn och elever ska ha tillgång till digitala verktyg utifrån sina behov och förutsättningar.
- Det ska finnas ändamålsenlig infrastruktur samt teknisk och pedagogisk support i verksamheten.
- De digitala lärresurser som används i undervisningen ska vara ändamålsenliga och medföra att teknikens möjligheter kan utnyttjas effektivt.

1.5 Centrala begrepp

1-1-satsningen

Begreppet 1 – 1-satsningen syftar på förhållandet en till en, vilket innebär att varje elev och lärare har ett eget personligt digitalt verktyg.

Appar

En app, förkortning av applikation, är ett datorprogram som är skapat för ett specifikt användningsområde. Applikationer är vanligt förekommande på digitala plattformar som mobiltelefoner, i datorer och i så kallade lärplattor.

Barn och elever

Begreppet barn syftar på barnen inskrivna i Katrineholms kommunala förskolor. Begreppet elever syftar på elever inskrivna i Katrineholms kommunala grund- och gymnasieskolor.

Digital kompetens

Enligt Skolverkets definition finns det fyra aspekter av digital kompetens:

- Att förstå digitaliseringens påverkan på samhället.
- Att använda och förstå digitala verktyg och medier.
- Att ha ett kritiskt och ansvarsfullt förhållningssätt.
- Att lösa problem och omsätta idéer i handling.

Digitala läromedel

Digitala tillämpningsprogram som är utvecklade för att användas i undervisningen och har ett brett uttalat kunskapsinnehåll

Digitala verktyg

Digitala verktyg är ett samlingsnamn som beskriver olika tekniska verktyg som används som hjälpmedel. Digitala verktyg omfattar allt från en dator och dess program till olika tekniska apparater som till exempel projektor, kamera, en app eller smart mobil.

Digitalisering

Digitalisering innebär här den tekniska utvecklingen av (informations)teknik som har lett till en rad samhällsförändringar inom olika arenor av individers liv. Det avser bland annat förändringar inom hur vi tänker, kommunicerar och integrerar med varandra.

Digitaliseringsstrategi

Regeringens strategi för hur digitaliseringspolitiken ska bidra till konkurrenskraft, full sysselsättning samt ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar utveckling. Strategin anger inriktningen för regeringens digitaliseringspolitik. Visionen är ett hållbart digitaliserat Sverige. Det övergripande målet är att Sverige ska vara bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter. Digitalt kompetenta och trygga människor har möjlighet att driva innovation där målmedveten ledning och infrastruktur är viktiga förutsättningar. För att nå det övergripande målet sätts fem delmål upp om digital kompetens, digital trygghet, digital innovation, digital ledning och digital infrastruktur.

Informations- och kommunikationsteknik (IKT):

Detta begrepp definieras som en utveckling på begreppet informationsteknik (IT) där ordet kommunikation lagts till för att den digitala tekniken inte enbart används för att ta emot information utan även innefattar olika former av kommunikativa inslag. Begreppet IKT är ett begrepp som historiskt varit vanligt förekommande inom skolan som organisation medan begreppet IT är det vanligaste förekommande begreppet i samhället i stort.

Infrastruktur

Med infrastruktur menas de tekniska förutsättningarna i form av exempelvis internetuppkoppling.

LV-projekt

Projekt: Lärplattform och verksamhetssystem, förkortat kallat LV-projekt, är ett projekt som bildningsförvaltningen startade våren 2020 och vars mål är att införa upphandlade, tillgängliga, användarvänliga, stabila, och säkra verksamhetssystem och lärplattform.

Läroplan

Läroplanerna är en del av utbildningsväsendets styrdokument. I läroplanens inledande delar finns skolans uppdrag och värdegrund. Det som står där gäller för hela skolan och för alla lärare i alla ämnen. Det står också vilket ansvar rektorn har. I läroplanen finns det också kursplaner för olika ämnen, till exempel matematik, svenska och bild.

Lärplattform

En lärplattform är en webbaserad miljö för information och kommunikation mellan elever och lärare, där elever och lärare kan skicka meddelanden till varandra, publicera material, uppgifter och inlämningar samt göra bedömningar med mera.

Lärresurser

Lärresurser är lärverktyg som har ett innehåll. Lärresurser är en typ av lärverktyg. I Nationell digitaliseringsstrategi för skolväsendet 2017 anges att med "digitala lärresurser avses allt material som är digitalt och till nytta i undervisning och lärande".

Lärresurser är läroböcker, digitala läromedel, skön- och facklitteratur, kopior av tidningsartiklar, webbplatser, program från Utbildningsradion UR, sponsrade böcker avsedda för skolan m.m. Ett ordbehandlingsprogram är ett lärverktyg och inte en lärresurs.

Digitala produkter kan bestå av både innehåll, program, tjänst och dator och det kan ibland vara svårt att skilja på lärresurser och lärverktyg.

Lärverktyg

Lärverktyg är utrustning och material, exempelvis böcker, som behövs för undervisning och lärande i skolan. Enligt skollagen ska elever få tillgång till böcker och andra lärverktyg.

I Statistiska Centralbyråns (SCB) statistik för skolan avser lärverktyg:

- läroböcker, skön- och facklitteratur, tidningar, tidskrifter, kopior för undervisning och förbrukningsmaterial
- böcker till skolbiblioteket och lönekostnader för skolbibliotekarier
- kapitalkostnader, service och underhåll för utrustning som maskiner, verktyg, symaskiner, hyvelbänkar och datorer som används för undervisning
- programvara för undervisning, internetanslutning och e-postadresser i skolan till elever och lärare, bild- och ljudmedier och AV-centraler och
- studiebesök, kulturaktiviteter och lägerskolor och resor för det.

MDM-verktyg

MDM är förkortning för Mobile Device Management. MDM-verktyg är ett verktyg för att hantera och administrera digitala verktyg så som iPads och Macbooks.

Medie- och informationskunnighet (MIK):

Med anledning av digitaliseringens snabba utveckling har begreppet MIK kommit att bli ett centralt tema både inom skolan och samhället. Enligt Statens medieråd definieras begreppet utifrån att individen ska kunna uttrycka sig med hjälp av digitala verktyg. Individen ska ha förståelse för mediernas roll i samhället och ha förmågan att söka och kritiskt granska information på digitala plattformar. Begreppet betraktas i flera fall som en synonym till begreppet IKT. Båda begreppen används sammanfattningsvis ofta för att definiera samma sak.

Nationell digitaliseringsstrategi för skolväsendet

I den här strategin lägger regeringen grunden för det fortsatta arbetet att med hjälp av digitaliseringens potential höja såväl måluppfyllelsen som att öka likvärdigheten i skolväsendet. Strategin syftar till att alla barn och elever, unga som vuxna, ska få de kunskaper de behöver för livet och arbetslivet, vilket i förlängningen lägger grunden för den framtida kompetensförsörjningen. Det handlar om att identifiera nya lösningar som möjliggörs av digitalisering, bedöma dess relevans och sedan utveckla och använda de som är relevanta. Det handlar även om att ha en förmåga att driva och leda utveckling med stöd av digitalisering.

Pedagogisk personal

Pedagogisk personal är personal som undervisar barn och elever i förskola, grundskola och gymnasieskola.

Skolportal

Bildningsförvaltningens skolportal kallas Lärknuten och är en samlingsida på webben för elever, personal och vårdnadshavare. Användarna loggar in med antingen BankID eller AD-konto och får tillgång till bildningsförvaltningens system och e-tjänster via ett inlogg.

Surfplatta eller lärplatta

En surfplatta är en kompakt pekdator med en tryckkänslig skärm. Surfplattan har avancerade funktioner och kan kopplas upp mot internet. Inom skolväsendet används surfplattor i ett pedagogiskt syfte och kallas då lärplattor.

Vår digitala resa

Bildningsförvaltningens benämning på den digitala satsning och utökning av digitala verktyg som skedde i förskolan och grundskolan med början 2016. Arbetsnamnet har under resans gång varit "1-1-satsningen".

2. Forskning och teoriförankring

I följande kapitel redogörs för utredningens teoretiska förankring och vetenskaplig bakgrund. Utredningen kommer att använda sig av dessa teorier och bakgrunder för att analysera och diskutera resultat i kapitel 5. och kapitel 6. Nedan följer delar ur förskolans, grundskolans och gymnasieskolans läroplaners utdrag om digitalisering samt forskning inom området digitalisering.

2.1 Förskola

Utbildningen ska ge barnen möjlighet att uppleva, gestalta och kommunicera genom olika estetiska uttrycksformer som bild, form, drama, rörelse, sång, musik och dans. Detta innebär att barnen ska få möjlighet att konstruera, forma och skapa genom att använda olika material och tekniker, såväl digitala som andra.

Utbildningen ska också ge barnen förutsättningar att utveckla adekvat digital kompetens genom att ge dem möjlighet att utveckla en förståelse för den digitalisering de möter i vardagen. Barnen ska ges möjlighet att grundlägga ett kritiskt och ansvarsfullt förhållningssätt till digital teknik, för att de på sikt ska kunna se möjligheter och förstå risker samt kunna värdera information.

Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla: – intresse för berättelser, bilder och texter i olika medier, såväl digitala som andra, samt sin förmåga att använda sig av, tolka, ifrågasätta och samtala om dessa.

Förskollärare ska ansvara för att varje barn:

- Får använda digitala verktyg på ett sätt som stimulerar utveckling och lärande.
- Skapa förutsättningar för barnen att utveckla sin förmåga att kommunicera, dokumentera och förmedla upplevelser, erfarenheter, idéer och tankar med hjälp av olika uttrycksformer, såväl med som utan digitala verktyg,

Rektorns ansvar:

- en god och tillgänglig miljö utformas, med tillgång till såväl digitala som andra lärverktyg.

2.2 Grundskola

Kapitel 1, skolan värdegrund och uppdrag

Skolan har i uppdrag att förmedla och förankra grundläggande värden och främja elevernas lärande för att därigenom förbereda dem för att leva och verka i samhället. Skolan ska förmedla de mer beständiga kunskaper som utgör den gemensamma referensram alla i samhället behöver. Eleverna ska kunna orientera sig och agera i en komplex verklighet med stort informationsflöde, ökad digitalisering och snabb förändringstakt. Studiefärdigheter och metoder att tillägna sig och använda ny kunskap blir därför viktiga. Det är också nödvändigt att eleverna utvecklar sin förmåga att kritiskt granska information, fakta och förhållanden och att inse konsekvenserna av olika alternativ.

Skolan ska stimulera elevernas kreativitet, nyfikenhet och självförtroende samt deras vilja att pröva och omsätta idéer i handling och lösa problem. Eleverna ska få möjlighet att ta initiativ och ansvar samt utveckla sin förmåga att arbeta såväl självständigt som tillsammans med andra. Skolan ska bidra till att eleverna utvecklar förståelse för hur digitaliseringen påverkar individen och samhällets utveckling. Alla elever ska ges möjlighet att utveckla sin förmåga att använda digital teknik. De ska även ges möjlighet att utveckla ett kritiskt och ansvarsfullt förhållningssätt till digital teknik, för att kunna se möjligheter och förstå risker samt kunna värdera information. Utbildningen ska därigenom ge eleverna förutsättningar att utveckla digital kompetens och ett förhållningssätt som främjar entreprenörskap.

Kapitel 2, normer och värden

Alla som arbetar i skolan ska: i arbetet med normer och värden uppmärksamma både möjligheter och risker som en ökande digitalisering medför.

Skolan ska ansvara för att varje elev efter genomgången grundskola: kan använda såväl digitala som andra verktyg och medier för kunskapssökande, informationsbearbetning, problemlösning, skapande, kommunikation och lärande.

2.3 Gymnasieskola

Skolan har uppgiften att till eleverna överföra värden, förmedla kunskaper och förbereda dem för att arbeta och verka i samhället. Skolan ska förmedla sådana mer beständiga kunskaper som utgör den gemensamma referensramen i samhället och som utgår från grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som alla omfattas av. Eleverna ska också kunna orientera sig och agera i en komplex verklighet med stort informationsflöde, ökad digitalisering och snabb förändringstakt. Deras förmåga att finna, tillägna sig och använda ny kunskap blir därför viktig. Eleverna ska träna sig att tänka kritiskt, att granska information och förhållanden

och att inse konsekvenserna av olika alternativ. På så vis närmar sig eleverna ett vetenskapligt sätt att tänka och arbeta.

Genom studierna ska eleverna stärka grunden för det livslånga lärandet. Förändringar i arbetslivet, digitaliseringen och den tekniska utvecklingen, internationaliseringen samt miljöfrågornas komplexitet ställer nya krav på människors kunskaper och sätt att arbeta. Skolan ska stimulera elevernas kreativitet, nyfikenhet och självförtroende samt vilja att pröva och omsätta idéer i handling och att lösa problem.

Alla elever ska få utveckla sin förmåga att ta initiativ och ansvar och att arbeta både självständigt och tillsammans med andra. Skolan ska bidra till att alla elever utvecklar kunskaper och förhållningssätt som främjar entreprenörskap, företagande och innovationstänkande vilka ökar elevernas möjligheter till framtida sysselsättning, genom företagande eller anställning. I ett allt mer digitaliserat samhälle ska skolan också bidra till att utveckla elevernas digitala kompetens.

Skolan ska bidra till att eleverna utvecklar förståelse av hur digitaliseringen påverkar individen och samhällets utveckling. Alla elever ska ges möjlighet att utveckla sin förmåga att använda digital teknik. De ska också ges möjlighet att utveckla ett kritiskt och ansvarsfullt förhållningssätt till digital teknik, för att kunna se möjligheter och förstå risker samt för att kunna värdera information. Genom dessa kunskaper och förhållningssätt kopplade till digital kompetens, entreprenörskap och innovationstänkande utvecklar eleverna förmågor som är viktiga i såväl arbets- och samhällslivet som vid vidare studier.

2.4 Digital kompetens på policynivå

2011 formulerade UNESCO, FN:s organisation för bland annat utbildning, ett ramverk för lärare och lärarutbildningar med namnet "Media and Information Literacy Curriculum for Teachers" (Winman et al., 2018:9). Syftet var att stärka kunskapen om medier i dagens kommunikationssamhälle utifrån ett medborgar- och demokratiperspektiv.

Enligt UNESCO:s ramverk ska medie- och informationskunnighet ses som ett paraplybegrepp för ett antal kompetenser rörande bland annat digitala medier, information, internet och datorer. Detta gör medie- och informationskunnighet till någonting bredare än en kompetens som kan avgränsas till det formella lärandet.

Redan 2006 så definierade EU i ett projekt åtta nyckelkompetenser som behövs för ett livslångt lärande. EU:s olika regeringar ska inkorporera dessa nyckelkompetenser i undervisningen då dessa anses som grundläggande och nödvändiga för varje person som lever i ett kunskapsbaserat samhälle.

En av dessa nyckelkompetenser är digital kompetens:

Digital kompetens innebär säker och kritisk användning av informationssamhällets teknik i arbetslivet, på fritiden och för kommunikationsändamål. Den underbyggs av grundläggande IKT-färdigheter, dvs. användning av datorer för att hämta fram, bedöma, lagra, producera, redovisa och utbyta information samt för att kommunicera och delta i samarbetsnätverk via Internet (Europarådet, 2006:6).

Digital kompetens räknas alltså av EU som en grundläggande och nödvändig färdighet för att leva i ett kunskapsbaserat samhälle idag.

2017 presenterade den svenska regeringen en strategi för hur digitaliseringspolitiken ska bidra till konkurrenskraft, full sysselsättning samt ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar utveckling. Strategin anger inriktningen för regeringens digitaliseringspolitik. Visionen är ett hållbart digitaliserat Sverige. Det övergripande målet är att Sverige ska vara bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter. För att nå det övergripande målet sätts fem delmål upp om digital kompetens, digital trygghet, digital innovation, digital ledning och digital infrastruktur.

Skolverket har tagit inspiration från både UNESCO och EU:s nyckelkompetenser när de har definierat vilket innehåll av digital kompetens som ska förmedlas i den svenska skolan. Skolverket betonar att digital kompetens är ett begrepp som förändras över tid i takt med att den tekniska utvecklingen går framåt (Skolverket, 2017:7) vilket kan förklara varför UNESCO och EU har valt att formulera sin definition annorlunda.

2.5 Nationell digitaliseringsstrategi för skolväsendet

I regeringens nationella digitaliseringsstrategi för skolväsendet understryks bland annat följande:

Digital kompetens är i grunden en demokratifråga. I skolan lär vi oss förstå världen för att kunna förändra den. Alla barn och elever behöver få förståelse för hur digitaliseringen påverkar världen och våra liv, hur programmering styr såväl det informationsflöde vi nås av som de verktyg vi använder, liksom att få kunskap om hur tekniken fungerar för att själv kunna tillämpa den.

För att barn och elever ska ges förutsättningar att utveckla sin digitala kompetens och för att digitaliseringens potential för ökad måluppfyllelse och likvärdighet i skolväsendet ska realiseras krävs insatser av såväl de som verkar inom skolväsendet som av andra aktörer som på olika sätt kan bidra till arbetet. Det är av stor vikt att ge förutsättningar till berörda aktörer som exempelvis huvudmän och organisationer men även involvera berörda i näringslivet, civilsamhället och akademien, att bidra och interagera i moderniseringsarbetet genom att kontinuerligt utforska och tillämpa nya digitala möjligheter. För att skapa förutsättningar för att alla ska känna ansvar och engagemang för

att driva utvecklingen – och för att stimulera samarbete – är det relevant med en samlad vision och gemensamma målsättningar för hela skolväsendet. Regeringens övergripande mål för den nationella digitaliseringsstrategin för skolväsendet är att det svenska skolväsendet ska vara ledande i att använda digitaliseringens möjligheter på bästa sätt för att uppnå en hög digital kompetens hos barn och elever och för att främja kunskapsutvecklingen och likvärdigheten.

2.6 Forskning inom fältet

2.6.1 Litteratursökning

För att få en litteraturöversikt över tidigare forskning inom det valda problemområdet har databaserna Diva Portal, Uppsatser.se, SwePub och Google Scholar använts. Anledningen till att dessa sökmotorer valdes var för att samtliga innehåller svensk forskning, vilket är relevant utifrån utredningsområdet. Vidare användes även sökmotorer Ebsco och ERC som är databaser med fokus på forskning i pedagogik, ämnesdidaktik och utbildningsvetenskap.

När sökningarna gjordes avgränsades resultaten till att vara vetenskapligt granskade: "refereegranskat". Refereegranskning är en process som används vid akademisk publicering av vetenskapliga artiklar och i vissa läroböcker på akademiska förlag samt vid utdelandet av anslag för forskning. Processen liknar lektörsgranskning av annan litteratur.

De sökord som användes var: digital kompetens, digitalisering och kompetensutveckling, digitaliseringen av skolan, digitalisering i förskolan, digitaliseringens möjligheter och utmaningar och digital kompetens för lärare. Den första sökningen gjordes 2020-01-20 och den sista gjordes 2021-12-11. Den tekniska utvecklingen sker i en rask takt vilket bidrar till att forskning på området snabbt blir inaktuell. Litteratursökningen avgränsades till forskning som var publicerad senast år 2011.

2.6.2 Resultat av litteratursökning

Enligt regeringens digitaliseringsstrategi (2017) ska lärare ha fått möjlighet att utveckla sin digitala kompetens under sin utbildning (Utbildningsdepartementet, 2017; Regeringen, 2017). Det har under de senaste åren visat sig att utbildning inom digital kompetens varierar, och att digital kompetens lyfts fram allt mer (Mehri, 2019). Vid en bristande utbildning för lärare kan det i slutändan leda till att elever kan sakna viktiga grundläggande färdigheter inom det digitala som är viktigt i ett samhälle som präglas av IT- och informationsflöden (Spiteri & Chang Rundgren (2020)).

I Vestlings (2012) forskning av två lärargrupper, visade resultatet utifrån intervjuer att grundskollärares kunskaper från utbildningen uppfattas vara allt ifrån bristande till välfungerande. I forskningen undersökte man två olika metoder att lära ut digital kompetens. Forskningen

visade att det var mer effektivt att lära ut mer basala kunskaper på ett strukturerat sätt, än att låta lärarna själva inhämta information och på så sätt utveckla sin digitala kompetens. Sammanfattningsvis menar Vestling (2012) att digital kompetens bör prioriteras, men också att det ska hållas på en grundläggande nivå som alla har möjlighet att utveckla.

För att läraren ska kunna utveckla sin digitala kompetens, krävs kontinuerlig utbildning. Detta är viktigt då en lärare med hög digital kompetens bland annat är mer benägen och har en större vilja att använda digitala verktyg än en lärare som besitter låg digital kompetens. Den digitala kompetensen är inte bara viktig för lärarens egen kunskap, utan är en viktig del för att kunna lära elever kring deras digitala kompetens (Abdul Razzak, 2015; Redecker, 2017, Skolverket, 2017).

Steinberg (2013) diskuterar digitala verktygens intåg i skolan och lyfter att läraren måste våga ifrågasätta all undervisning som läraren satt som självklar och våga tänka nytt. Steinberg beskriver den traditionella skolan där läraren står högst och bestämmer över hur all form av undervisning ska ske. Enligt denna modell bestämde de gamla traditionella lärarna bland annat om:

- Innehållet – vad man ska lära sig
- Metoden – hur man ska lära sig
- Platsen – var man ska lära sig
- Tiden – när och hur länge man ska lära sig
- Ledaren – av vem man ska lära sig
- Gruppen – med vem man ska lära sig

(Steinberg, 2013, S.27).

Steinberg (2013) resonerar att när läraren nu kan öppna upp undervisningen med hjälp av internet förlorar läraren genast kontrollen över hur och vad eleverna lär sig. Han lyfter att skillnaden mellan den gamla traditionella skolan och den nya digitaliserade skolan är väldigt stor på grund av de digitala verktygen.

Johansson (2012) lyfter surfplattan som ett av de framgångsrika tekniska verktygen i skolan. Johansson diskuterar vidare angående att surfplattans tekniska användningsområden kan bli ett problem för de elever som inte innehar några förkunskaper av surfplattor.

En tillräcklig digital kompetens krävs enligt Tallvid (2015) för att ny teknik ska användas i undervisningen. Det krävs dels för att lärarna administrativt ska kunna använda digitala verktyg, men också i undervisningen. Krumsvik (2014) lyfter att lärare, med hjälp av digitalisering, kan vägleda elever i den digitaliserade värld vi lever i.

Spiteri & Chang Rundgren (2020) har i sin forskning undersökt vilka faktorer som påverkar grundskollärares användning av digitala verktyg

i deras undervisningsmetoder. Syftet var att försöka hitta hur mer kvalitativ utbildning kan genomföras, som kommer att leda till en mer styrd och relevant användning av teknik i utbildningen. För en effektiv användning av digitala verktyg krävs enligt Spiteri & Chang Rundgren (2020) rätt inställning inom fem områden: informationshantering, kommunikation, innehållsskapande, säkerhetstänk samt problemlösning.

2.6.3 Modeller

Technological Pedagogical and Content Knowledge (TPACK) är en modell som ursprungligen skapades av Mishra och Koehler (2006) och är ett ramverk för att synliggöra teknikintegrering i undervisningssituationen. Modellen synliggör de kunskaper som krävs av läraren och det komplexa samspelet mellan huvudkomponenterna i alla lärande miljöer.

De tre grundkomponenterna utgörs av:

- Innehåll
- Pedagogik
- Teknologi

Författarna poängterar att det är ett begreppsmässigt ramverk/struktur som syftar till ökad förståelse och vetenskaplig grund att stå på för att kunna integrera teknik in i pedagogiken. Författarna lyfter att för mycket tonvikt läggs ofta på tekniken. De understryker att det inte är särskilt utvecklande att bara tillföra teknologi till undervisningen utan betonar att det är vad lärare behöver veta för att använda teknologin som är det huvudsakliga intresset (Mishra och Koehler, 2006).

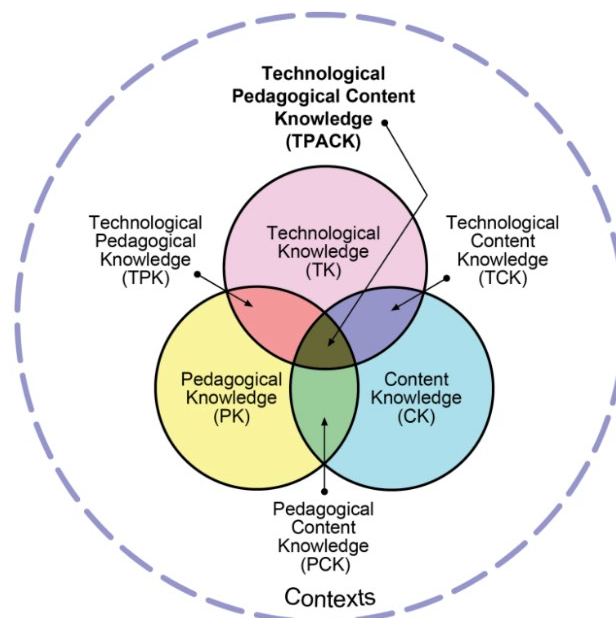


Bild 1. Visualisering av TPACK- modell. Bilden hämtad på <http://tpack.org/>

Den kritik som riktats mot modellen TPACK handlar om att den endast beskriver vilka kunskaper lärare behöver, men inte hur man som lärare kan arbeta för att undervisa i enlighet med målbilden (Pareto & Willermark, 2018). Att modellen inte ger någon praktisk vägledning kan vara problematiskt, inte minst då många lärare upplever att de är otillräckligt rustade vad gäller att använda digital teknik som ett pedagogiskt verktyg i undervisningen (Skolverket, 2016; Hutchison, 2012).

I TPACK-modellen betonas att varje undervisningssituation är unik och att det inte finns en universallösning som fungerar för alla lärare, ämnen och elevgrupper gällande hur teknik ska integreras i undervisningen. Istället måste arbetet med att integrera teknik i undervisningen anpassas till den unika undervisningssituationen. Ramverket "TPACK in situ" togs fram med syftet att utveckla undervisning med digital teknik (Pareto & Willermark, 2018; Willermark, 2018).

"TPACK in situ" är tänkt att fungera som ett stöd för att designa undervisning med digital teknik. I figur 1 har de olika kunskapsdomänerna i TPACK-modellen ersatts med frågor som läraren kan utgå från. "TPACK in situ" har utvecklats i syfte att stödja en strukturerad reflektion kring hur teknik, pedagogik och ämnesinnehåll kan adresseras och integreras på ett ändamålsenligt sätt vid design av undervisning.

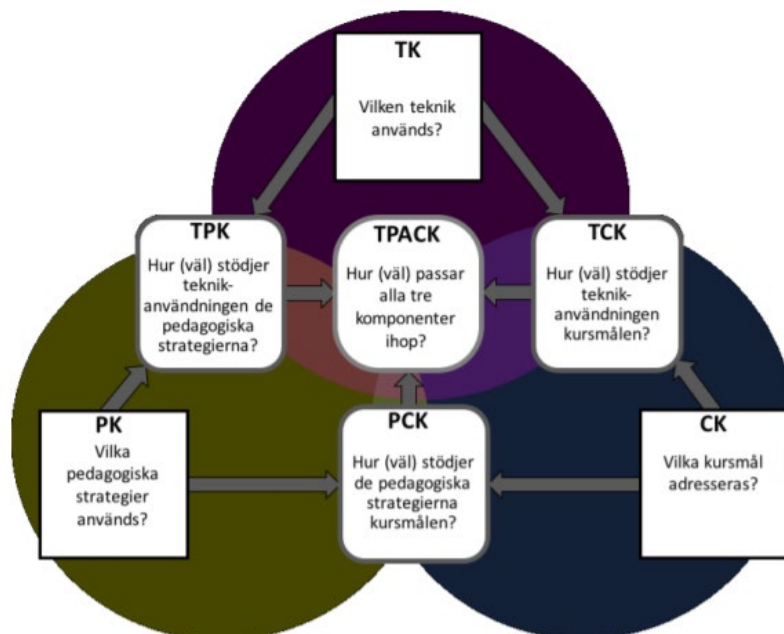


Bild 2. "TPACK in situ". Bilden hämtad på <https://larportalen.skolverket.se/>

R. Puentedura har influerat tänkande kring digitalisering och lärande (Steinberg, 2013), och varit delaktig i implementeringsprojekt av IT inom svensk skola. Puentedura (2009) har skapat den så kallade SAMR-modellen. Modellen har översatts från engelska till svenska av Steinberg (2013).

SAMR-modellen är ingen pedagogisk metod utan ett verktyg för reflektion och en guide för hur man som pedagog kan designa uppgifter och läroprocesser när vid användning av teknik inom utbildning. Puentedura kopplar implementeringsnivåerna i SAMR till TPACK modellens olika former av lärarkompetens (pedagogiska, ämnesmässiga och tekniska kompetenser). För att effektivt integrera och dra nytta av tekniken måste läraren förstå det dynamiska förhållandet mellan de tre komponenterna (Skolinspektionen Dnr 40-2010:575).

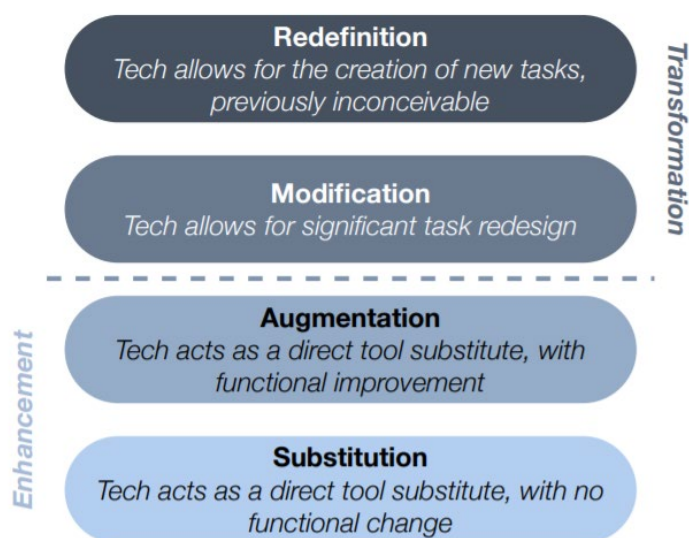


Bild3. SAMR-modell. Bild hämtad på http://www.hippasus.com/rrpweblog/archives/2012/01/19/SAMR_GuidingDevelopment.pdf

SAMR är en akronym utifrån den första bokstaven i varje nivå.

S: Substitution/Ersättning - tekniken blir en direkt ersättning mot tidigare analoga arbetsätt.

A: Augmentation/Förbättring - pedagogen gör på samma sätt som tidigare men med någon typ av förbättring.

M: Modification/Förändring - pedagogen anpassar och förändrar uppgifterna mot tidigare.

R: Redefinition/Omdefiniering - pedagogen gör om tidigare uppgifter och integrerar dessa med ny teknik.

3. Metod

Utredningen bygger på empiriska underlag med syfte att beskriva nuläge och möjligheter till förbättring av barns och elevers förmåga att utveckla adekvat digital kompetens. I detta kapitel redovisas metoder för datainsamling, urval och analys.

3.1 Datainsamling

Metoden för att samla in empirin är både kvalitativ och kvantitativ och skedde i form av kartläggningar gällande digitala läromedel och digitala verktyg, undersökningar och utvärderingar gällande nätverk och felanmälningar, enkätundersökningar, intervjuer, fokussamtal, nätverksgrupper, observationer från sakkunniga och särskilt utsedda personer samt omvärldsbevakning.

Metodvalet är lämpligt då utredningen syftar till att få en djupare förståelse för såväl pedagogers och barns/elevers uppfattningar om det stöd ges samt fakta som ligger till grund för utredningen.

Enkätundersökningarna är genomförda i det webbaserade enkätverktyget esMaker och har använts på grund av fördelen att många respondenter kan nås på kort tid. Enkätsvaren administreras och sammanställs på ett effektivt sätt i syfte att få en övergripande bild. Kartläggningar och utvärderingar har genomförts med viss kontinuitet från 2015 i uppföljningssyfte för att kunna genomföra snabba åtgärder inom särskilt utvalda områden.

Fokussamtal, nätverksgrupper och omvärldsbevakning har systematiskt använts som metod för insamling av data i utvecklingssyfte.

Intervjuer har använts i syfte att tillföra en djupare förståelse för de olika typer av problematik som har identifierats i de andra undersökningarna. Intervjuer har genomförts bland annat för att minimera risken för felaktig tolkning av enkätundersökningen där inga följdfrågor kan ställas av intervjuaren. Dessa har dock krävt en del efterarbete för transkribering i syfte att kunna analyseras.

Samtyckeskravet och konfidentialitetskravet är uppfyllda genom att deltagandet på samtliga undersökningar har varit frivilligt och inga personuppgifter samlades in med undantag för fokusgrupper som använts i flera syften.

3.2 Meningskoncentrering

Fördjupande innehållsanalyser utfördes kvalitativt med hjälp av meningskoncentrering för att på ett strukturerat sätt bearbeta de resultat som framkom i de olika kvalitativa undersökningarna. Användandet av meningskoncentrering innebär att utredarna som ett

första steg bearbetade de kvalitativa resultaten i syfte att söka efter liknande meningsenigheter i respondenternas svar. I ett andra skede har nyckelord som ofta förekommer i meningsenigheterna och slutligen har dessa nyckelord bildat olika mindre teman. Dessa teman skapar möjlighet att undersöka om svaren är typiska för samtliga informanter eller om de bara är en personlig uppfattning hos en enskilda individ.

3.3 Kvalitativ metod

Utredningen bygger på en empirisk undersökning med syftet att kartlägga nuläget och med hjälp av detta utreda och identifiera framgångar, utmaningar och adekvata insatser relevanta för bildningsförvaltningens fortsatta arbete med "Vår digitala resa".

Metoden för att samla in empirin var kvalitativ och skedde i form av 19 intervjuer med olika grupper och funktioner som har beröring med det aktuella området. Totalt medverkade 106 personer på intervjuerna. 39 timmar inspelat material samlades in, transkriberades, sammanställdes och analyserades. Metodvalet är lämpligt då utredningen syftade till att få en djupare förståelse av respondenternas uppfattningar avseende digitaliseringens påverkan på barns och elevers kunskapsinhämtning och måluppfyllelse.

3.4 Semistrukturerade intervjuer

Utredningen utgick ifrån semistrukturerade intervjuer och det fanns därmed rum för följdfrågor och omformuleringar vid intervjuutifrällena. I en undersökning som denna hade risken av missförstånd ökat om den utförts med hjälp av en kvantitativ metod, där exempelvis en frågeenkät hade använts, eftersom det inte hade funnits samma utrymme för förklaringar eller omformuleringar.

Larsson skrev i *Metoder i kommunikationsvetenskap* (2010, 54) att en kvalitativ undersökning ger bäst resultat när syftet är att få en djupare förståelse, något Larsson beskriver som "fenomenets kvaliteter". Även Larsen (2009, 26-27) menar att en kvalitativ undersökning kan ge hög validitet och djupare förståelse av det informanten förmedlar eftersom följdfrågor och inkännande av informantens svar också kan tas i beaktning, detta gör att validiteten av denna studie upplevs som god.

En nackdel som bör belysas med den kvalitativa metod som används för denna undersökning är något som kallas "intervjueffekten". Det innebär att det i en intervjusituation finns risk för att den som håller i intervjun påverkar informantens svar. Detta sker då informanten ändrar beteende och svar utifrån att denna är observerad eller har en föreställning om vad denna "bör" svara och därmed gör detta på ett sätt som den annars inte skulle ha gjort (Larsen 2009, 27-28).

3.5 Fokussamtal

Fokusgruppsintervjuer är en forskningsmetod för insamling av kvalitativa data som fokuserar speciella frågeställningar och där data samlas genom deltagarnas gruppdiskussioner.

Fokusgruppsmetoden kan användas som ett kartläggningsverktyg där man utgår från gruppens bedömning om vad som är viktigast i en viss fråga. Ofta kombineras kartläggningen med att också utvärdera hur verksamheten bedöms utifrån dessa kvalitetsfaktorer. Det som gruppen tycker är viktigt betygsätts och ger ett underlag om vad som är mest angeläget att ta tag i.

En stor fördel med fokusgrupp är att den bygger på dialog och delaktighet och att det går snabbt att sammanställa resultaten och redovisa dem.

Fokusgrupp är främst ett verktyg för konsultation. Med metoden koncentreras arbetet och analysen runt en huvudfråga.

3.6 Urval

För att kunna ta fram en adekvat nulägesbeskrivning genomfördes ovan nämnd datainsamling mellan 2015–2020. Samtliga typer av datainsamling har genomförts bland personal på bildningsförvaltningen samt i förekommande fall med personal på Digitaliseringsavdelningen.

Yrkeskategorier som har ingått i de olika undersökningarna är följande:

- barnskötare
- förskollärare
- förskoleklasslärare
- fritidspedagoger
- lågstadielärare
- mellanstadielärare
- högstadielärare
- gymnasielärare
- förstelärare
- specialpedagoger
- speciallärare
- chefer
- administrativ personal
- sakkunniga

Totalt har följande insatser med direkt koppling till "Vår digitala resa" genomförts i form av:

- Införande av nätverksgrupper
- Regelbundna nätverksträffar
- Deltagande i rektorsgrupper
- Tre kartläggningar (Digitala läromedel, Digitala verktyg och Internetuppkoppling)
- Ett antal enkätundersökningar
- Kontinuerliga stickprov i supportlådan
- Omorganisering av central supportfunktion, Lärknutensupport
- Utredning av den nuvarande lärplattsformens funktionalitet
- Införande av LV-projektet
- Återkommande fokusgrupper
- Avstämningsmöten med verksamhetschefer
- Införande av en central arbetsgrupp kring digitaliseringsfrågor
- Ekonomisk kartläggning
- Digitalisering som fokusområde på kvalitetsdialoger
- Resultat från Skolverkets undersökning "Hur efterföljer huvudmannen den nationella digitaliseringsstrategin för skolväsendet".
- Semistrukturerade intervjuer
- Fokusgruppsamtal

Metoder för genomförande av intervjuer är semistrukturerade intervjuer och fokusgruppsamtal. Beskrivning av de båda metodvalen återfinns i utredningen under rubrik Metod, avsnitt 3.4 och 3.5 i utredningen.

Semistrukturerade intervjuer:

- Förskola, barnskötare
- Förskola, förskollärare
- Förskola, förste förskollärare
- Förskola, pedagogistor
- Skola, förskoleklassutvecklare
- Skola, fritidshemsutvecklare
- Skola, lågstadielärare
- Skola, mellanstadielärare
- Skola, högstadielärare
- Skola, gymnasielärare
- Speciallärare
- Specialpedagoger

- Rektorer, förskola
- Rektorer, grundskola
- Rektorer, gymnasieskola
- Ledningsgruppen
- Sakkunniga, Digitaliseringsgruppen
- Sakkunniga, Barn- och elevhälsan
- Sakkunniga, Digitaliseringsavdelningen

Fokusgruppssamtal:

- Ledningsgruppen
- Sakkunniga, Digitaliseringsgruppen
- Sakkunniga, Digitaliseringsavdelningen

Samtliga intervjuer genomförs i digital form med stöd av Microsoft Teams. Samtyckes- och konfidentialitetskravet är uppfyllda genom att deltagandet är frivilligt. Då det är frivilligt samt att informanterna har meddelat om rätten att välja att medverka. För detaljerad information se kapitel Metod avsnitt 3.3 och 3.8.

Dokumentationsformerna är anteckningar, inspelningar och aktivt lyssnande. Dessa genomförs av utredarna.

3.7 Databearbetning och analys

Statistikprogrammet "Statistical Package for Social Sciences" (SPSS) användes för bearbetning och analys av statistiska underlag relevanta för utredningen. Tillgängliga data sifferkodades i förväg vilket förenklade databearbetning i SPSS. Koder fungerar som etiketter som sätts på tillgängliga data och som gör det möjligt att bearbeta data med datorns hjälp. Vid analys av data kan utredaren använda en rad olika tekniker i samband med en kvantitativ analys för att bland annat minska mängden av insamlade data. Utifrån dataanalysen görs sedan en tolkning av analysresultaten.

Univariat analys inbegriper att analysera en variabel i taget. Tekniker som används för denna analys kan vara frekvenstabeller och olika diagram. Univariat analysmetod samt frekvenstabeller har använts i aktuell utredning för att underlätta analysen och kvalitetssäkra analysprocessen.

Datamaterialet bryts ner i mindre delar för att kunna grupperas i kategorier vilka återspeglar underlagens centrala budskap; dessa kategorier kan sedan sammanföras under ett gemensamt tema. För att lättare kunna bearbeta materialet klistrades nyckelord in i databehandlingsprogrammet Excel. Data kategoriserades och tematiserades därefter in i gemensamma teman utifrån utredningens syfte och frågeställningar.

3.8 Etiska ställningstaganden

De etiska ställningstaganden som ligger till grund för denna undersökning baseras på Vetenskapsrådets forskningsetiska principer inom humanistisk-samhällsvetenskaplig forskning (2002, 7-14). Vetenskapsrådet presenterar fyra huvudkrav vars syfte är att ange normer för vad som ska gälla mellan forskare och undersökningsgrupp. De fyra huvudkraven som denna studie stödjer sig på är följande:

Informationskravet - innebär att den som avser att undersöka något ska i förhand meddela detta, eftersom den person som eventuellt ska undersökas ska ha rätt att ta del av studiens syfte. Deltagarna ska informeras om att de deltar frivilligt. Utredaren ska även informera deltagarna om vilken institution utredaren tillhör.

Utrednings syfte och utredarens roll presenterades i ett informationsbrev. Informationen om utredningen återgavs även innan intervjuerna startades. Det har även, innan start av inspelning av intervjuerna, redovisas på vilket sätt informationen kommer att användas samt att intervjuerna när som helst kan avbrytas och att materialet inte används utan informatörens samtycke. Detta för att återigen tydliggöra syftet med utredningen, men också för att möjliggöra för respondenterna att ställa frågor eller yttra funderingar kring utredningen.

Samtyckeskravet - innebär att den eller de som undersöks har rätt att själva bestämma över sin medverkan i undersökningen. De har även rätt att avbryta sin delaktighet i undersökningen när som helst under intervjun. Samtycket till att delta i vår studie skedde i det tidiga stadiet via e-post, där respondenter godkände inbjudan till intervjun.

Samtyckeskravet har nyttjats då utredaren har meddelat om informanternas rätt att välja om de vill eller inte vill medverka i intervjun, när som helst innan eller under intervjun.

Konfidentialitetskravet - innebär det som brukar kallas för sekretess. Detta krav innebär att uppgifter om informanterna ska förvaras på ett sådant sätt att obehöriga inte kan ta del av dem. Respondenterna blev informerade om att all information och inspelningar kommer att avidentifieras innan materialet bearbetas och analyseras samt att de är och förblir anonyma innan, under och efter undersökningen publicerats. Det insamlade materialet har förvarats på sådan plats där obehöriga inte kan tillträda det.

Nyttjandekravet - innebär att uppgifter om deltagarna i utredningen endast får användas för forskningsändamål. Respondenterna informerades inför varje intervjutillfälle att den insamlade empirin efter analysen kommer att förstöras.

3.9 Avgränsning

Denna utredning omfattar inte gymnasiesärskolan och gymnasieskolan eftersom dessa verksamhetsformer inte har ingått i satsningen "Vår digitala resa". Att inkludera dessa verksamheter skulle medföra icke analysbara resultat på förvaltningsnivå. Dock tas synpunkter och önskemål på framtida satsningar in från dessa verksamhetsformer.

Barn och elever med status nyanlända samt barn och elever med skyddade personuppgifter ingår inte i utredningen som särskilda undersökningsgrupper utan ingår i gruppen samtliga elever.

Avgränsning görs även mot djupare analys av funktionalitet av nuvarande lärplattform då upphandling pågår i form av LV-projektet. Analys av funktionalitet har istället gjorts inom ramen för projektet. Denna utredning hänvisar därför till projektplanen.

3.10 Observationer

Den valda observationsmetoden utgörs av strukturerade och icke-deltagande observationer. Syftet är att styrka och komplettera påståenden och beskrivningar som kommer fram intervjuerna. Icke-deltagande observationer dokumenteras med hjälp av ett strukturerat observationsschema, som omfattar förbestämda kategorier att särskilt uppmärksamma. Observationsmetoden är att rekommendera vid undersökningar som fokuserar på ett smalt område; i denna utrednings fall är detta fokusområde användning av digitala verktyg i undervisningen.

4. Resultat

I detta kapitel presenteras empiriska material som har samlats in och som är relevant för utredningens frågeställningar. Resultaten delas in genom meningskoncentrering som i avsnittsrubrikerna tematiseras.

4.1 Förutsättningar och resurser

Under denna rubrik presenteras vilka förutsättningar och resurser utredningen har identifierat att förvaltningen har för att arbeta med digitalisering.

- Digitala verktyg
- Digitala lärresurser
- Digitala lärplattformar
- Kompetensutveckling
- Ekonomiska förutsättningar
- Personella förutsättningar
- Digitaliseringsavdelningen

4.1.1 Digitala verktyg

Bildningsförvaltningen ansvarar för förskolans och grundskolans digitala verktyg som består av cirka 6000 enheter varav 5400 är iPads och 600 är Macbooks. Av dessa är 3400 individuella eleviPads, 200 gemensamma eleviPads i förskoleklass, 100 gemensamma eleviPads på fritidshemmen, 400 gemensamma barniPads i förskolan, cirka 1100 är individuella personaliPads och 200 ersättningsiPads som ligger på lagret.

Samtliga ovan nämnda enheter kompletteras med lämpliga fodral och andra tillbehör. Elevernas iPads ersätts var tredje år varpå elevens vårdnadshavare har möjlighet att köpa ut eller lämna tillbaka den begagnade iPaden. Utköpssumman grundas på aktuellt marknadsvärde. I utköpet ingår fodral och laddare, dock inte annan kringutrustning.

Personalens iPads och Macbooks ersätts var fjärde år varpå personalen har möjlighet att köpa ut eller lämna tillbaka den begagnade utrustningen. Utköpssumman grundas på aktuellt marknadsvärde alternativt förmånsbeskattas utrustningen (gäller endast utrustning inköpt mellan åren 2016–2017). I utköpet ingår fodral och laddare, dock inte annan kringutrustning.

Andra digitala verktyg så som AppleTV-apparater är utrustning som tillfördes verksamheterna som en engångssatsning. Ingen central plan för utbyte av dessa finns i skrivande stund, utan det är upp till varje enhet att fatta beslut om ett utbyte samt ta kostnaden för utbytet.

Under intervjuer och fokussamtal med framför allt pedagoger och rektorer och i förekommande fall sakkunniga, framkommer det att klassrummen även är utrustade med projektor/smartboard och ljudanläggning, digitala kameror, digitala läromedel med mera. Denna utrustning ansvarar och bekostar enheterna själva och därför omfattas den inte av "Vår digitala resa". Dock lyfts denna utrustning i intervjuer med pedagogerna som en stor tillgång i undervisningen.

I intervjuer med skolledare i förskolan och grundskolan uttrycks det en otydlighet gällande finansiering av iPads, Macbooks och kringkostnader så som exempelvis klickkostnader. I samtal med ekonomerna på bildningsförvaltningen klargörs det att dessa kostnader belastar enheternas konton. Det lyfts även att kringutrustning så som fodral, laddare och hörlurar när de går sönder bekostas av verksamheten själv.

I intervjuerna framkommer det att ett flertal enheter saknar budget för dessa kostnader. Det lyfts även ett behov av utökade personella resurser för hantering av de digitala verktygen på enheterna. Skolledarna lyfter även utmaningen med att ersätta trasig utrustning, exempelvis smartboards och projektorer, när den går sönder. Kostnad för reparation är större än vad enheterna har dimensionerat för.

Rektorer och pedagoger beskriver att de digitala verktygen inte alltid är kompatibla med varandra. Exempelvis vid byte av datormodell passar inte sladdar med projektorer, ljudet är inte kompatibelt med datorn med mera. Pedagoger i grundskolan lyfter även problematik kring laddning av iPadsen i klassrummet då klassrummen inte är utrustade med laddningsmöjligheter under lektionstid.

Rektorer för grund- och gymnasiesärskolan berättar att de utöver grundutrustningen är i behov av speciella verktyg för att tillgodose varje elevs behov av stöd. Exempelvis kan det röra sig om 3D-kameror. Både grund- och gymnasieskolans rektorer och pedagoger vittnar om att införandet av digitala verktyg har revolutionerat undervisningen i de båda verksamhetsformerna. Exempel från verksamheten visar att elever som tidigare inte hade något medel för att kommunicera nu kan uttrycka sig på ett flertal sätt med hjälp av digitala verktyg.

Även pedagoger från förskolan vittnar om att digitala verktygen har medfört nya sätt att lära sig på, både för barn och vuxna. Grundskolans pedagoger berättar om en flerdimensionerad och mer kreativ undervisning där eleven erbjuds både nya sätt att lära sig på och nya sätt att visa sina kunskaper på.

Samtliga intervjupersoner styrker att tillgången till digitala verktyg har möjliggjort såväl kommunikation som fjärr- och distansundervisning under pandemin. Dock är variationerna mellan de olika ämnen/kurserna stora. En till effekt av pandemin är ökad systematik i användningen av digitala verktyg.

Dock betonas det under intervjuerna att digitala verktyg har använts framgångsrikt som kommunikationsmedel under flera år och då både i kommunikation med elever, kollegor och vårdnadshavare.

Under intervjuerna uppmärksammade både pedagoger och rektorer att övergången mellan förskolan till grundskolan samt mellan grundskolan och gymnasieskolan försvåras på grund av användning av olika digitala verktyg samt tillgången av olika typer av verktyg. Det lyfts exempel på högre användning av digitala verktyg i förskolan än i förskoleklassen och användning av iPads i grundskolan mot Macbooks i gymnasieskolan.

4.1.2 Digitala lärresurser

Bildningsförvaltningens utbud av lärresurser utgörs av både ett centralt utbud för samtliga verksamheter och ett lokalt utbud som varje enhet disponerar över själv. Ekonomerna på bildningsförvaltningen bekräftar att, även om utbudet är samlat centralt, bekostas innehållet av enheterna som också bestämmer själva om lärresursen ska finnas kvar.

Det centrala utbudet utgörs av: NE, Mentimeter, Studi.se, inlästa läromedel, Begreppa, Claro SLI, och Alfamax samt ett antal fria tjänster som kvalitetssäkras av den centrala digitaliseringsgruppen. Samtliga centrala lärresurser, Google Workspace och lärplattform inkluderad, samlas i förvaltningens skolportal Lärknuten.

Det lokala utbudet är individuellt för varje enhet, men utgörs exempelvis av: läroböcker, digitala läromedel från olika läromedelsleverantörer samt olika pedagogiska appar och webbtjänster.

Samtliga intervju- och fokusgruppspersoner vittnar om olikvärdig användning av digitala lärresurser inom och mellan enheter och verksamhetsformer. Som en av de stora orsakerna till denna olikvärdighet nämns återkommande avsaknad av syfte med användning av digitala lärresurser. Där det finns ett tydligt syfte på hur digitala lärresurser ska användas i undervisningen blir användningen kontinuerlig, systematisk och lämplig i varje undervisningstillfälle. Vid avsaknad av syfte blir följden att användningen uteblir helt, att digitala lärresurser missbrukas och används till fel ändamål av barnen/eleverna eller används som barnvakt, belöning eller tidsfördriv. Exempelvis lyfts det under intervjuerna att digitala lärresurser i ämnet matematik mest används som utfyllnad av tid för färdighetsträning.

Pedagoger i grundskolan beskriver även specifika appar och läromedel som ett försvårande moment i systematiserandet av användningen. Exempelvis nämns appen Klassrum som en potentiell stor tillgång i klassrummet, men som i dagsläget inte fungerar ändamålsenligt. Vidare nämns inom samtliga verksamhetsformer problematik med appar som slutar fungera eller som pedagoger saknar kompetens i att använda. Både pedagoger, rektorer och sakkunniga efterlyser i

intervjuerna stöd i omvärldsbevakning av för verksamheten adekvata lärresurser och kontinuerlig utbildning i användning av dessa.

Rektorerna påtalar att de digitala läromedlen inte helt ersätter fysiska läromedel i alla ämnen och kurser. Genom flera exempel visar rektorerna på att de fysiska läromedlen istället kompletteras med digitala läromedel vilket leder till ökade kostnad för undervisning. Denna fördyrning består i årlig licenskostnad för ett digitalt läromedel till skillnad från en engångskostnad för ett fysiskt läromedel.

I likhet med digitala verktyg lyfts även digitala lärresurser som ett avgörande medel för genomförandet av distansundervisning under pandemin. Att adekvata lärresurser som exempelvis Google for Education (numera Google Workspace) och lärplattform fanns på plats var till stor del avgörande för både genomförande av undervisning inom vissa verksamhetsformer, men också för adekvat kontakt inom samtliga verksamhetsformer under pandemin.

4.1.3 Digitala plattformar

Bildningsförvaltningen tillhandahåller en digital skolportal för elever, personal och vårdnadshavare. Denna skolportal går under benämningen Lärknuten och samlar olika digitala tjänster bakom ett och samma inlogg. Plattformen används av samtliga verksamhetsformer som går under bildningsförvaltningens ansvar.

Som en del av de digitala lärresurserna som återfinns under skolportalen Lärknuten ingår en digital lärplattform för samtliga verksamheter. Lärplattformen går under benämningen Ping Pong (gäller till och med juli 2021) och erbjuder webbaserad miljö för bland annat kommunikation mellan lärare, elever och vårdnadshavare. Lärplattformen används även i syfte att följa, dokumentera och utvärdera varje enskilt barns utveckling och lärande.

I skrivande stund har en ny lärplattform vid namn Unikum upphandlats som implementerades vid läsårsstart 2021/2022. Upphandlingen är en del av LV-projektet, som står för upphandling av Lärplattform och Verksamhetssystem.

Under intervjuer med de olika respondenterna framkommer det tydliga åsikter om att en systematik i användning av våra digitala lärplattformar saknas.

Som en av anledningarna till avsaknad av systematik nämns det återkommande i samtliga intervjugrupper förutom gymnasieskolan en stor långvarig problematik med ostabil nätverksuppkoppling. Att inte veta om nätverket fungerar eller inte leder enligt samtliga intervjupersonerna till dubbelplanering av lektioner; en planering med digitala lärresurser och koppling till nätverket och en planering med fysiska läromedel om nätverket inte fungerar.

För att kunna planera för båda undervisningssituationerna behöver lärare ha tillgång till både digitala och fysiska läromedel. Genom flera exempel visar rektorerna på att de fysiska läromedlen istället

kompletteras med digitala läromedel vilket leder till ökade kostnad för undervisning. Denna fördyrning består i årlig licenskostnad för ett digitalt läromedel till skillnad från en engångskostnad för ett fysiskt läromedel.

4.1.4 Kompetensutveckling

Kompetensutveckling av personal i förskola och grundskola har genom åren genomförts både via externa leverantörer och internt anställda sakkunniga. De externa leverantörer som har anlåtats är Advania och Atea samt ett antal erkända externa föreläsare inom digitaliseringsområdet.

Kontinuerliga kompetensutvecklingsinsatser har genom åren genomförts av internt anställda sakkunniga inom både hårdvara och användning av hårdvaran i pedagogiskt syfte. Vid enstaka tillfällen har även gymnasieskolans personal tagit del av dessa kompetensutvecklingsinsatser.

Kompetensutvecklingsinsatserna har genomförts på plats på enheten i verksamheten eller centralt. Insatserna har varit både på grupp och verksamhetsnivå. Exempel på sådan kompetensutveckling är:

- grundutbildning på iPaden
- grundutbildning på Macbooken
- redovisa med hjälp av film
- samarbeta i Google Drive
- arbeta med källkritik med de yngre barnen med hjälp av greenscreen
- öka delaktigheten i klassrummet med Mentimeter

En detaljerad översikt över de utbildningsinsatser som har genomförts presenteras i Bilaga "Genomförda kompetensutvecklingsinsatser".

Samtliga intervjupersoner uttrycker ett stort behov av kompetensutveckling inom flera olika områden och på flera olika nivåer. Behov av kompetensutveckling finns både på individ- och gruppnivå och då både bland barn/elever och personal. Exempelvis nämns behov av utbildning i datorkunskap och datoranvändning för elever i årskurs 1 på gymnasieskolan då elever under hela sin grundskoletid endast använt sig av iPad som digitalt verktyg och inte har tillräckligt med kunskaper om datorer. Pedagogerna är samstämmiga i att det finns önskemål om att extern personal utbildar eleverna i årskurs 1 på gymnasieskolan i grundläggande datorkompetens.

Vidare framkommer det under de olika intervjutillfällen att lärarnas kompetens inom användning av digitala verktyg har koppling till elevernas måluppfyllelse. Det uttrycks att lärare som saknar kompetens i att hantera digitala verktyg påverkar elevernas kunskapsutveckling negativt. Samtliga intervjugrupper är överens om att personalens

digitala kompetens skiljer sig åt mellan personer och i flera fall inte är tillräcklig för att kunna bedriva undervisning på en adekvat nivå med stöd av digitala lärresurser. I flera fall vittnar intervjugrupperna om att iPaden då används av dessa pedagoger som en barnvakt i förskolan eller som belöning för eleverna i grundskolan.

Rektorer uttrycker att det finns för många digitala hjälpmedel att välja bland och att detta avskräcker pedagoger som inte har hög digital kompetens. För att förekomma denna problematik föreslår rektorerna att kompetensutveckling hålls i samband med införande av en ny digital lärresurs.

Även pedagoger uttrycker ett starkt behov av kompetensutveckling i samband med införandet av nya digitala lärresurser. För att få störst utbyte av planerad kompetensutveckling anser pedagogerna att den behöver ske på plats och utgå ifrån verksamhetens behov.

Det lyfts under intervjuer att de centralt anordnade kompetensutvecklingsinsatser som genom åren ägt rum har varit givande och genomtänkta, men att de har varit för få och att de slutade hållas i ett för tidigt skede. Samma problematik lyfts gällande nätverksträffar.

Vidare beskriver både rektorer och pedagoger att det har skett en hel del kompetensutveckling lokalt. Vissa rektorer har i högre utsträckning tillgodosett kompetensutveckling än andra.

Under samtliga intervjuer uttrycks det ett behov av samordnad översikt av tillgängliga verktyg och resurser, lägstanivåer gällande användning av dessa och kompetensutveckling i användning av aktuella resurser. Intervjupersonerna vittnar om att många lärresurser införs utan en tydlig plan för användning.

Så gott som samtliga intervjuade pedagoger lyfter de historiskt genomförda införanden med tillhörande kompetensutveckling som lyckade, men understryker att dessa skedde för länge sedan och att mycket av kunskapen har fallit bort i och med avsaknad av kontinuerliga kompetenshöjande insatser.

Vidare lyfts frågan i de olika intervjugrupperna gällande införandet av flera system samtidigt. Exempelvis nämns införandet av ny lärplattform och Google för gymnasieskolan som en situation där pedagogerna inte hade möjlighet att lära sig båda systemen samtidigt.

Samtliga intervjuade pedagoger lyfter ett stort behov av pedagogiskt stöd på plats på enheten. Förslag om att avsätta tid för IKT-ombuden och lärspridarna att kunna kompetensutveckla kollegorna lyfts vid flera tillfällen. Även avsaknad av stöd från central förvaltning i omvärldsbevakning och kompetens avseende specialpedagogik med koppling till digitalisering lyfts som ett bestående problem.

4.1.5 Ekonomiska förutsättningar

Mellan åren 2016–2020 leasade bildningsförvaltningen samtlig utrustning av upphandlad leverantör. I leasingkostnaden ingick försäkring, inskicksgaranti och utbildning. 2016 beräknades leasingkostnaden till 187kr per iPad och månad vilket innebar en totalkostnad på cirka 7,6 miljoner kronor för iPads i årskurs 1 – 8. Eleverna i årskurs 9 fick Macbooks som de tog med sig vidare till gymnasieskolan. 2017 hade samtliga elever i årskurs 1 – 9 iPads och kostnaden uppgick till cirka 9 miljoner kronor per år. Utöver dessa kostnader tillkom kostnader för kringutrustning, såsom fodral, hörlurar, MDM-verktyg med mera.

I samband med besparingskrav gjorde bildningsförvaltningen 2019 en kostnadsutredning gällande iPads som resulterade i att förvaltningen tog ett beslut att avsluta tilläggstjänsterna och istället friköpa utrustningen. Kostnaden för en iPad sjönk i och med detta beslut från 6700 kr till 3700 kr vilket gav en årlig besparing på ca. cirka 4,5 miljoner kronor per år. Dock innebär detta beslut även att alla eventuella utbildningskostnader samt ersättning av skadad eller stulen utrustning i fortsättningen bekostas med separata medel.

Verksamheterna kan beställa en ersättningsiPad till elever som av någon anledning fått sin skadad/stulen. Dessa ersättningsiPads är inte nya, utan i de flesta fall handlar det om begagnande, utköpt utrustning. Enheterna får i så fall betala en självrisk på 1000 kr för denna utrustning. Enheterna gör själva bedömningen om eleven varit oaktsam och om detta är fallet kan enheterna debitera vårdnadshavaren de 1000 kr.

I kostnadsutredningen gjordes bedömningen att kostnaden för skadad och stulen utrustning kan komma att uppgå till cirka 100 iPads per år vilket motsvarar en kostnad på 450 000 kronor. Kostnad för utbildningsinsatserna tog denna kostnadsutredning ingen hänsyn till. I stället uppmanades digitaliseringsgruppen att anordna interna utbildningar i så hög utsträckning som det är genomförbart. Se bilaga: Delutredning - Tilläggstjänster.

I nästa steg gjordes en separat kostnadsutredning gällande ekonomiska resurser för personalutrustning. Kostnadsutredningen omfattade endast frågor gällande drift av personalutrustning. Utredningen resulterade i ett beslut som innebär att personaliPads ersätts var fjärde år från och med 2020 istället för var tredje år. Detta beslut medför en besparing på totalt 125 000 kronor per år.

Den totala effekten av samtliga beslut tagna i frågan är en besparing på cirka 4 miljoner kronor per år, bortsett eventuella tillkommande kostnader för utbildningsinsatser.

Besparingen görs enligt följande beräkning:

Den totala kostnaden för leasing av en iPad 2016 var 187kr per månad eller 6732kr per år. För 5400 enheter innebär det en total kostnad på cirka 36 miljoner kronor under en treårsperiod. Den totala kostnaden

vid inköp av iPad 2021 var 3763kr vilket motsvarar en kostnad på 105kr per månad. För 5400 enheter innebär det en total kostnad på cirka 20 miljoner kronor under en treårsperiod. Hänsyn ska tas till att antal elever inskrivna i Katrineholms kommunala skolor skiftar från år till år, att vissa iPads går sönder/blir stulna och behöver ersättas samt att vissa iPads byts ut efter 34 månader varför den totala besparingen kan vara något högre eller lägre än det redogörs för i denna uträkning.

Under intervjun med centrala ledningsgruppen framkommer det att ledningsgruppsmedlemmarna är eniga i frågan om att de avsatta ekonomiska resurserna är tillräckliga. I intervjuer med rektorerna framhölls det att de avsatta resurserna inte räcker, att de är inte rätt dimensionerade. Rektorer berättar att kringutrustning och materialvård kostar mer än förväntat. Som exempel lyfts projektorer, sladdar, tangentbord och hörlurar som går sönder och behöver bytas ut.

Rektorerna berättar även att kostnaden för digitala läromedel skiljer sig åt från kostnaden av fysiska läromedel i och med att digitala licenser har en årlig kostnad medan fysiska läromedel kan återanvändas i flera år. Vidare lyfter rektorerna att kostnaderna ökar ytterligare då enheterna fortsätter ha fysiska läromedel bland annat på grund av osäkerheten med internetuppkopplingen.

Under intervjuerna med de olika rektorsgrupperna framkommer det att det är otydligt vilka digitala verktyg som bekostas med centrala respektive lokala medel. Ekonomerna på förvaltningskontoret konstaterar att iPads, hörlurar och fodral till elever samt iPads och fodral till personal bekostas centralt. Behöver iPaden bytas ut får enheten betala en självrisk på 1000 kr och ersätts med en begagnad iPad. Behöver kringutrustningen bytas ut, får enheterna själva stå för kostnaden för utbyte. Enheterna står även för kostnaden för Macdatorer och MDM kostnader.

4.1.6 Personella förutsättningar

I samband med införandet av "Vår digitala resa" tillsattes en verksamhetsutvecklare med särskilt ansvar. Verksamhetsutvecklaren ansvarade för samordning och genomförande av samtliga moment som omfattades av införandet. En omorganisation på förvaltningen gjordes för att på ett adekvat sätt hantera support inför den nya satsningen. Omorganisationen innebar att personella resurser på förvaltningskontoret omfördelades i syfte att kvalitetssäkra införandet. En digitaliseringsgrupp bestående av både administrativ personal och pedagogisk personal bildades under ledning av verksamhetsutvecklaren.

Idag består gruppen av fem heltidsanställda med olika ansvarsområden. Medlemmarna i gruppen ansvarar för såväl drift som underhåll som utveckling och omvärldsbevakning inom respektive ansvarsområde. Gruppens kontaktnät består av medlemmar i olika nätverksgrupper som fungerar som digitaliseringsgruppens förlängda arm ute på enheterna. Nätverksgrupperna leds av medlemmarna i

digitaliseringsgruppen genom kontinuerliga träffar. Exempel på nätverksgrupper:

- IKT-ombud i förskolan (en pedagog per förskola)
- IKT-gruppen i förskola (verksamhetschef, rektorer och en pedagog per område)
- Lärspridare i grundskola (en eller flera pedagoger från varje skola)
- IKT-gruppen i F-6 (verksamhetschef och rektorer)
- Lärspridare 7–9 och gymnasiet (en eller flera pedagoger från varje skola)

Vidare ingår medlemmarna i digitaliseringsgruppen i olika externa nätverk:

- Digitaliseringsforum
- E-tjänstgruppen
- IT-gruppen
- Nätverk, Mälardalens högskola

Både pedagoger och rektorer berättar i intervjuerna om att hantering och administration av digitala verktyg kräver utökade personella resurser. Önskemål om "digital vaktmästare" lyfts i så gott som samtliga grupper då pedagoger både saknar tid och kompetens för att arbeta med frågan. Införandet av centralt anställd person som hanterar del av administrationen gällande förskolans och grundskolans iPads och Macbooks lyft som positiv, men otillräcklig åtgärd.

4.1.7 Digitaliseringsavdelningen

Bildningsförvaltningen har visst stöd i tekniska frågor från kommunens centrala digitaliseringsavdelning. Stödet består av en särskilt utsedd kontaktperson för bildningsförvaltningens frågor. Kontaktpersonen fungerar som en länk mellan förvaltningen och kommunens upphandlade IT-utförare Iver. Digitaliseringsgruppen har återkommande möten med kontaktpersonen som ansvarar för att föra vidare bildningsförvaltningens talan till både digitaliseringsavdelningen och Iver. Digitaliseringsavdelningen har vidare ansvar för nätverksuppkoppling på bildningsförvaltningens förskolor, grundskolor och Lindengymnasiet.

Digitaliseringsavdelningen beskrev under intervjun att det finns flera utmaningar i samarbetet med bildningsförvaltningen. De främsta är enligt digitaliseringsavdelningens syn på situationen att bildningsförvaltningen vill driva sina egna plattformar vilket medför att de inte kan ha ansvaret för dessa. Dock tror digitaliseringsavdelningen att båda verksamheterna skulle vinna på en annan typ av samarbete. Vidare anser digitaliseringsavdelningen att det inte är optimalt med två plattformar i kommunen utifrån säkerhet, drift och förvaltning.

Under intervjun framkommer det att digitaliseringsavdelningen anser att samarbetet med bildningsförvaltningen har glesats ut och försämrats under åren och att digitaliseringsavdelningen inte längre är lika aktiv i bildningsförvaltningens arbete som tidigare. Detta har medfört att digitaliseringsavdelningen har tappat vetskapen om vilka processer som pågår på bildningsförvaltningen. Digitaliseringsavdelningen är noga med att påpeka att kritiken är dubbelriktad och båda verksamheterna har bidragit till denna utveckling.

Intervjupersonerna understryker att de behöver ha en högre lägsta förståelse för de pågående processerna på bildningsförvaltningen för att kunna vara behjälpliga. Digitaliseringsavdelningen anser att bildningsförvaltningen inte har uttalat vilka förväntningar som finns på digitaliseringsavdelningen. Även behov av att reda ut oklarheter gällande ansvarsområden och gränsdragningar, som har lett till att "vi och de" känslan ökar, lyfts som ett problem av stor dignitet.

Även denna intervjugrupp instämmer i frågan gällande internetuppkoppling och bekräftar att det är en långdragen process utan ett tydligt förslag på lösning. Vidare framhåller digitaliseringsavdelningen att samtliga gymnasieskolor förutom Lindengymnasiet har egna nätverk. Detta medför att lokaler på dessa skolor inte kan användas optimalt av övriga kommunanställda. Exempel som ges är att kommunfullmäktige inte kunde äga rum i Aulan.

Vidare påpekar digitaliseringsavdelningen att personal och elever på de aktuella gymnasieskolorna i sin tur inte kan koppla upp sig mot kommunens nätverk i övriga kommunala lokaler. Exempel som ges är flytten av gymnasiesärskolans elevgrupper till en förskolelokal. Digitaliseringschefen ser en allvarlig säkerhetsrisk med gymnasieskolans eget nätverk (gäller ej Lindengymnasiet). Digitaliseringschefen påpekar även vid intervjutillfället att han helt saknar insyn i hanteringen av gymnasieskolornas nätverk.

Digitaliseringsavdelningen lyfter även ett antal framgångar i samarbetet med bildningsförvaltningen. Den främsta är att några typer av möten med digitaliseringsgruppen har återupprättats och fungerar mer tillfredsställande än i början på året. Det framkommer även att digitaliseringsavdelningen har personal avsatt för arbete riktat mot bildningsförvaltningens verksamheter, men inte uttalad tid för detta arbete.

4.2 Hinder och hot

Bildningsförvaltningen har vid införandet inte förmedlat tydliga riktlinjer gällande användning av eleviPads. Detta har inneburit att varje enhet har tagit fram egna rutiner vilket har lett till att elever på vissa enheter har möjlighet att använda sin eleviPad även efter skoltid för skolarbete medan elever på andra enheter endast har tillgång till sin iPad på enstaka lektioner.

Medlemmarna i de pedagogiska nätverksgrupperna har genom observationer konstaterat att eleviPads används i undervisningen på olika sätt. På vissa enheter används iPadsen i mycket lägre utsträckning än på andra vilket innebär en brist på likvärdighet i undervisningen.

Bildningsförvaltningen har inte genomfört systematiska uppföljningar av hur de digitala verktygen används som en resurs i undervisningen vilket har medfört svårigheter beträffande utvärdering och framtagning av adekvata insatser på både enhets- och övergripande nivå.

Efter införandet av "Vår digitala resa" tappade bildningsförvaltningen fokus på det pedagogiska syftet med satsningen. Större vikt lades vid ekonomiska och administrativa frågor.

En risk- och konsekvensanalys av möjliga behov på enheterna genomfördes inte inför införandet. Detta resulterade i att ett flertal enheter saknade ansvarig för frågor som uppstod på enhetsnivå. En annan långvarig konsekvens av avsaknad av risk- och konsekvensbedömning är ständig underdimensionering vad gäller personella och ekonomiska resurser.

De centrala personella resurserna som tillsattes visade sig vara underdimensionerade vilket resulterade i att akuta åtgärder behövde genomföras i form av nedprioritering av andra områden. Exempelvis minskades antal utbildningar i lärplattformen, resurser i Lärknutensupport omfördelades och servicenivån i Lärknutensupport var lägre under en period.

Omprioritering av ekonomiska resurser som resulterade i utköp av samtlig utrustning har medfört nedprioritering av förvaltningsgemensamma utbildningsinsatser riktade till pedagogisk personal inom förskola och grundskola, vilket har resulterat i att utbudet har minskat kraftigt.

Utredningar som har gjorts gällande nätverksuppkoppling på de olika enheterna har visat på brister på flera enheter. Den bristande stabiliteten på uppkoppling har försvårat för genomförande av undervisning och försämrat kvalitén.

Bildningsförvaltningens satsning på "Vår digitala resa" genomförs med stöd i tjänster som erbjuds av ett antal olika aktörer. En av dessa är den upphandlade IT-utföraren Iver som bland annat ansvarar för drift och administration av MDM-verktyg. Detta innebär att Iver har ansvar för manuellt underhåll som samtliga verksamhetsförändringar medför. Detta manuella underhåll medför både ekonomiska kostnader och personella resurser som bildningsförvaltningen måste avsätta för kommunikation med Iver.

Gymnasieskolan genomförde en 1 – 1-satsning redan under åren 2010 - 2011. Gymnasieskolans hantering av digitala verktyg och lärresurser skiljer sig från förskolan och grundskolan vad gäller logistik, administration, infrastruktur och val av utrustning, med undantag för Macbooks som används av samtlig personal i bildningsförvaltningen.

Gymnasieskolans satsning har inte modifierats för att ingå i "Vår digitala resa" vilket innebär att gymnasieskolan hanterar samtliga ovan nämnda processer med egna resurser.

4.3 Framgångar och möjligheter

Bildningsförvaltningens omvärldsbevakning resulterade i att bildningsförvaltningen satsade på en förtätning av de digitala verktygen i verksamheten innan den nationella digitaliseringsstrategin trädde i kraft vilket resulterade i att bildningsförvaltningen var rustad för att möta de nya kraven.

Centralisering av samordning gällande "Vår digitala resa" innebär kvalitetssäkring beträffande både fysisk utrustning och pedagogiskt innehåll samt avlastning för enheterna på en rad olika moment så som exempelvis:

- Utvärdering och val av utrustning med tillhörande kringutrustning
- Testning av kringutrustning
- Beställning av utrustning
- Distribution och logistik
- Administration i form av upphandling/avrop
- Administration i form av återlämning av utrustning till leverantören
- Utbyte och utköp av utrustning
- Support
- Identifiering av önskvärda eller nödvändiga utbildningsinsatser
- Samordning och genomförande av utbildningsinsatser

Samtliga barn och elever i bildningsförvaltningen har i och med satsningen fått möjlighet att få en mer varierad undervisning. Alla elever från årskurs 1 har fått möjlighet till ett personligt digitalt verktyg för sitt skolarbete.

Då satsningen genomfördes samtidigt på förvaltningens samtliga förskolor och grundskolor har samma förutsättningar getts vid samma tidpunkt till alla barn/elever vilket resulterade i likvärdiga förutsättningar för kommunens samtliga barn och elever oavsett vilket enhet de befinner sig på.

Tillförande av de digitala verktygen med tillhörande utbildningsinsatser som genomfördes på övergripande nivå under de första åren har lyft den digitala kompetensen hos bildningsförvaltningens pedagogiska personal.

Fungerande nätverksgrupper medför kollegialt lärande och en spridning i hela kollektivet som i förlängningen innebär kompetensutveckling för all personal i bildningsförvaltningen.

Aktivt samarbete mellan verksamhetsutvecklare och verksamhetschefer innebär framtagning av framtida strategier för förskola och grundskola F-6.

Som särskilt framgångsrikt lyfts det under intervjuerna med pedagoger och rektorer de insatser som centralt anställd personal på förvaltningskontoret i bildningsförvaltningen genomförde våren 2020 i samband med utbrottet av covid-19.

4.4 Observationer av intresse

Diagrammen nedan presenterar sammanställning av digitala verktyg som respondenter lyfter att de använder i undervisningssituationer.

De tre digitala verktygen som används i högst utsträckning, oaktat verksamhetsform, är lärplatta, projektor och SmartBoard. Dessa tre tillsammans står för 80 procent av användningen av samtliga tillgängliga digitala verktyg.

Värt att påminna är att samtliga digitala verktyg som återfinns representerade i diagrammet inte nödvändigtvis ingår i 1 – 1 satsningen utan kan vara enheternas egna satsningar.

De rosa staplarna i diagrammen representerar andel svaranden per kategori, medan den orangea linjen visar hur många kategorier som tillsammans står för 80 procent av användningen.

4.4.1 Diagram 1. Samtliga verksamhetsformer

I diagram 1 presenteras den totala procentuella användningen av samtliga nämnda digitala verktyg inom bildningsförvaltningens samtliga verksamhetsformer sammanslaget.

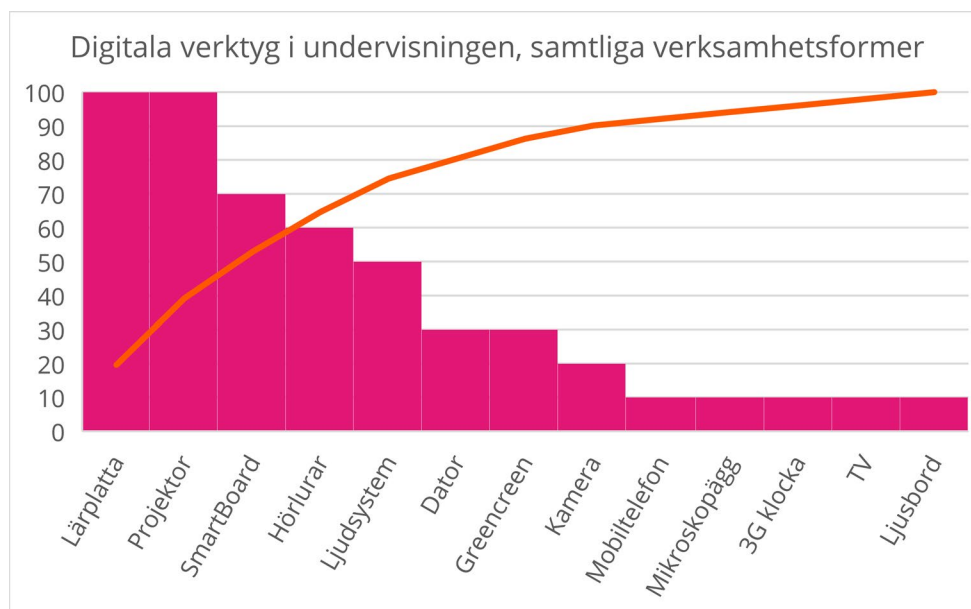


Diagram 1. Paretodiagram. Visualisering av användning av digitala verktyg inom samtliga verksamhetsformer

4.4.2 Diagram 2. Förskola

Diagram 2 redovisar användning av digitala verktyg inom förskolan.

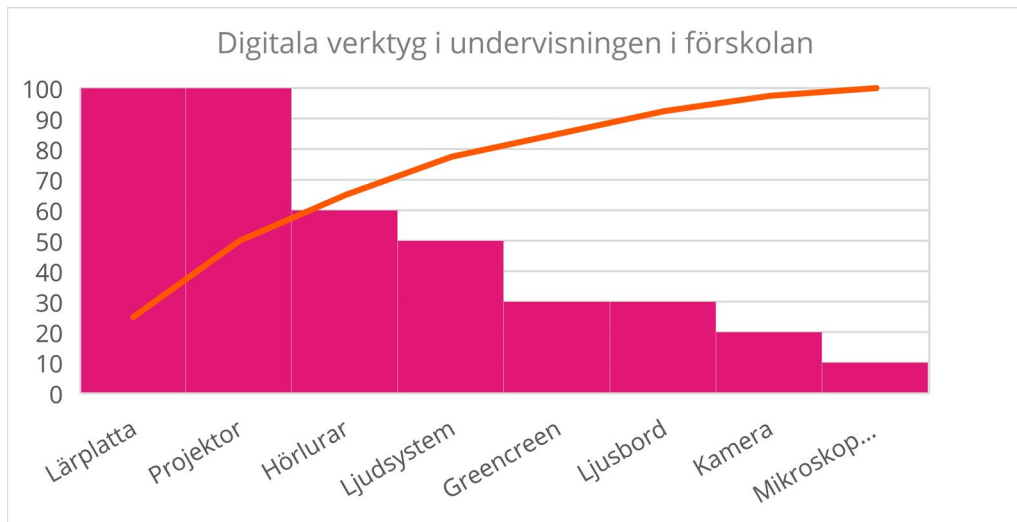


Diagram 2. Paretdiagram. Visualisering av användning av digitala verktyg inom förskolan

4.4.3 Diagram 3. Grund- och grundsärskola

Diagram 3 redovisar användning av digitala verktyg inom grundskolan och grundsärskolan. Observera att användningen av TV-apparat endast förekommer under fritidshemmets öppettider.

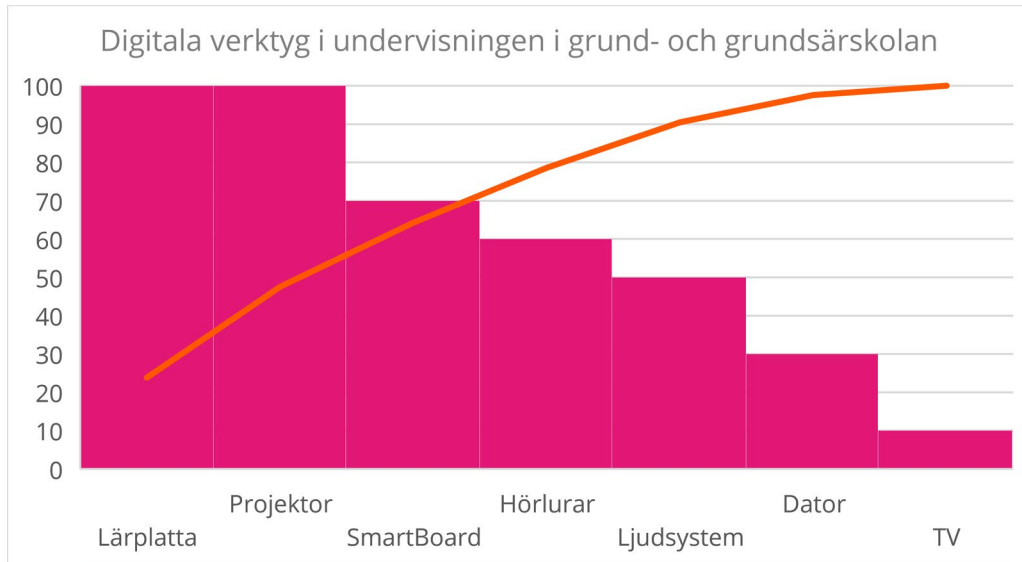


Diagram 3. Paretdiagram. Visualisering av användning av digitala verktyg inom grundskolan och grundsärskolan

4.4.4 Diagram 1. Samtliga verksamhetsformer

Diagram 4 redovisar användning av digitala verktyg inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. Observera att användningen av 3G-klocka endast förekommer i gymnasiesärskolans undervisning.

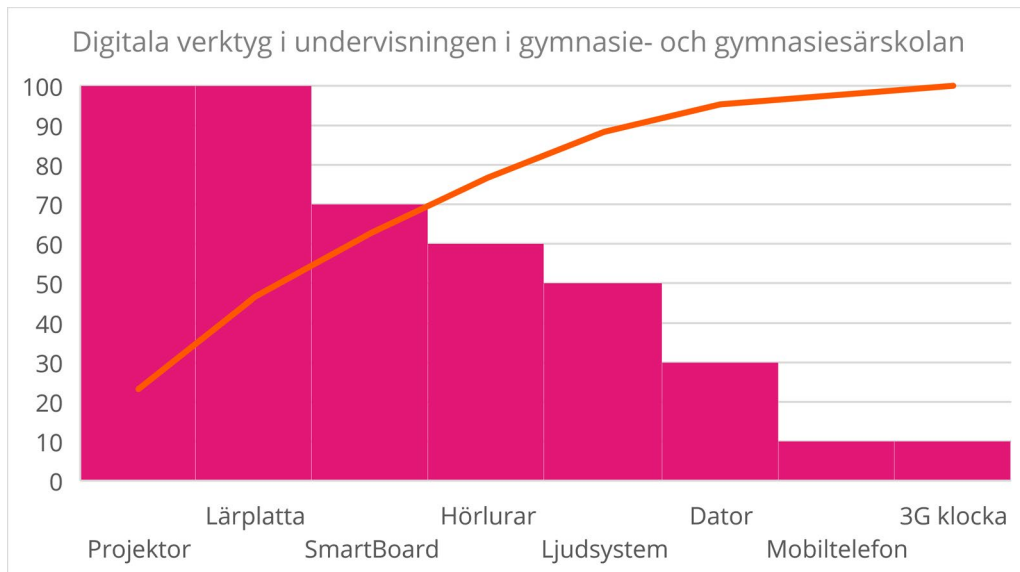


Diagram 4. Paretodiagram. Visualisering av användning av digitala verktyg inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan

4.5 Sammanfattning

Det sammanställda resultatet av samtliga kartlagda områden visar på en spretig bild av införandet av "Vår digitala resa". Många insatser under åren har genomförts i syfte att drifva, underhålla och förbättra kvaliteten inom området. Vissa av insatserna har haft större framgång än andra och ett antal brister synliggörs i kartläggningen. I följande kapitel, kapitel 5. Analys, kommer analys av resultat inom varje område att presenteras.

5. Analys

I detta kapitel kommer analys av samlad empiri att redovisas. De begrepp som används i analysen är motivation, förväntningar, mål, målsättning utveckling och förbättring.

5.1 Förutsättningar och resurser

De centrala dragen som framkommer gällande vilka förutsättningar och resurser som förvaltningen disponerar över har i föregående kapitel identifierats och kartlagts. Dessa kommer att analyseras särskilt under nedan angivna rubriker.

5.1.1 Digitala verktyg

I kapitel Resultat under samma rubrik framkommer det att bildningsförvaltningen genom åren modifierat och omorganiserat hantering av digitala verktyg.

Bland annat har möjlighet för utköp av utrustning skapats för både elever och personal. Denna möjlighet har tillförts i syfte att i synnerhet möjliggöra för familjer med barn i ekonomiskt utsatta hushåll att få tillgång till digitala verktyg efter skoltid samt för andra syften än skolarbete. Då utköpspriset är lågt i förhållande till nypris har denna möjlighet utnyttjats av cirka två tredjedelar av familjerna vilket tyder på att insatsen är både relevant och välbehövlig. Dock är det svårt för bildningsförvaltningen att med säkerhet bedöma om denna möjlighet har utnyttjats i högre utsträckning av ekonomiskt utsatta familjer än av andra familjer. En djupare analys i området är inte möjlig att göra eftersom bildningsförvaltningen inte har tillgång till data om de ekonomiska förhållandena på individnivå.

I början av "Vår digitala resa" ersattes samtlig utrustning för både elever och pedagoger var tredje år. Anledning till detta har varit rekommendation från leverantör. Efter egna analyser av hållbarhet och livslängd av verktygen samt analys av de logistiska processerna tog bildningsförvaltningen beslut att även i framtiden byta ut elevernas iPads var tredje år men ändra processen för pedagogernas iPads till utbyte var fjärde år. Detta beslut grundas i ett antal analyserade moment. Bland annat tas hänsyn till stadiebyte, eventuell övergång till fristående verksamhet och verktygens funktionalitet och användning. Analysen har visat att elevers verktyg slits hårdare än personalens och inte håller mer än tre år.

Vidare har det bevisat sig lämpligt att byta iPads i årskurs 4 och 7 på grund av både hållbarhet men även av den anledning att ett antal elever lämnar kommunal skola i årskurs 4 och samtliga byter skola i årskurs 7. Analys av funktionalitet och hållbarhet av personalens iPads har visat att dessa håller god kvalitet i minst fyra år.

Syftet med satsningen på AppleTV-apparater har varit att tillföra ett förenklat sätt för elever att redovisa på i klassrummet. Uppföljningar som gjordes inom lärspridargrupper har visat att satsningen har fungerat olika bra på de olika enheterna. Medan tekniken på vissa enheter används på det tilltänkta sättet används den på andra enheter endast av personalen eller inte alls. Varför syftet med satsningen inte har uppfyllts kan denna utredning inte svara på utan en djupare analys i området behöver göras.

Så gott som samtliga intervjupersoner lyfter att tillgången till digitala verktyg är en naturlig del i såväl förskolan som skolan, men att den utrustning som finansieras centralt inte räcker utan behöver kompletteras med diverse tillbehör så som exempelvis projektor/smartboard, digitala läromedel och digitalkameror. Vidare ersätts inte kringutrustning så som fodral, laddare och hörlurar när de går sönder. Rektorer beskriver kostnader för reparation som större än vad enheterna har budgeterat för. Även personalkostnader för exempelvis hantering av de digitala verktygen är högre än önskat.

Problematiken som visar sig i samtalen är att centralt finansierad utrustning byts ut kontinuerligt medan lokalt finansierad utrustning byts ut när den går sönder och om enheten har råd att prioritera ett utbyte. Detta medför varierande kvalitet på de olika enheterna, men också en ny problematik som visar sig genom att ny utrustning inte alltid är kompatibel med befintlig utrustning vilket resulterar i fler kostnader.

Trots ovan nämnda problem och nackdelar med digitala verktyg är samtliga intervjupersoner överens om att undervisning utan digitala verktyg inte längre är tänkbar på grund av de många fördelarna. Ord som kontinuerligt återkommer under intervjuerna med koppling till digitala verktyg är kreativitet, lustfylldhet, flerdimensionell och varierad undervisning, individualisering, flersidig kommunikation med mera.

Frekvensen av användning av digitala verktyg skiljer sig både inom och mellan verksamhetsformer. Olika typer av digitala verktyg används inom och mellan olika verksamhetsformer. Båda dessa iakttagelser visar på en problematik avseende kontinuitet och systematik i elevernas lärande som bildningsförvaltningen inte tidigare har haft fokus på.

Pedagoger inom olika ämnen och verksamhetsformer lyfter problemet med användning av digitala verktyg i grundskolan. Ämneslärare i specifika ämnen beskriver iPaden som otillräcklig. Exempelvis nämns ämnet teknik och momentet programmering. Lärare inom gymnasieskolan beskriver elevernas datorkunskaper som undermåliga för att lärarna ska kunna bedriva undervisning på gymnasienivå. Samtidigt framkommer en annan bild där ämneslärare i exempelvis slöjd, svenska och engelska beskriver iPaden starkt tillskott till varierad och individanpassad undervisning.

5.1.2 Digitala lärresurser

Bildningsförvaltningens utbud av centrala lärresurser baseras på ett antal olika bakgrundsfaktorer. Medan vissa tjänster erbjuds på grund av krav på tillgänglighet erbjuds andra tjänster baserat på lärarnas och rektorernas analyser av behov och efterfrågan. Detta tyder på att det inte finns en central strategi för identifiering av innehåll i det centrala utbudet av lärresurser.

I och med att det saknas strategier för utbud på både central och lokal nivå har uppföljningar via tjänsten Skolon visat att möjligheter för eleverna på de olika enheterna gällande tillgång till digitala lärresurser inte är likvärdiga, då vissa elever har begränsad tillgång till digitala lärresurser. Detta beror på att varje enhet själva prioriterar, köper in och bekostar digitala läromedel via Skolon.

Värt att notera är att utbudet av digitala lärresurser både har förändrats och utökats genom åren trots brist på strategier. Detta för att digitaliseringsgruppen aktivt arbetat med frågan genom bland annat omvärldsbevakning och nätverksträffar samt har stort förtroende i saken hos biträdande förvaltningschef.

Under intervjuer med samtliga grupper (pedagoger, rektorer, ledningsgruppen och sakkunniga) framkommer det att medarbetare på samtliga nivåer är medvetna om den olikvärdighet som råder inom och mellan enheter och verksamhetsformer avseende användning av digitala lärresurser. Trots detta har inga intervjupersoner förslag på lösning för att komma tillrätta med detta problem. Att det saknas syfte samt gemensamma riktlinjer lyfts dock i intervjuerna som en potentiell orsak till problemet som, om åtgärdat, skulle kunna leda till högre likvärdighet.

Förutom förebyggande åtgärder som framskrivning av gemensamma rutiner och riktlinjer lyfts även några åtgärdande insatser fram. Exempelvis bedömer de intervjuade pedagogerna i grundskolan att en stor del av problematiken som uppstår på undervisningstid skulle kunna åtgärdas om appen Klassrum fungerade optimalt.

Samtliga intervjuade stämmer in i påståendet att kompetensen i användning av digitala lärresurser i de olika pedagoggrupperna är bristfällig. Som en önskvärd åtgärd lyfts stöd i att omvärldsbevaka och identifiera adekvata lärresurser samt utbildning och kompetensutveckling i dessa. Det flera pedagoger nämner som önskvärt är också att denna utbildning sker på plats samt att kollegiet har tillgång till pedagogiskt stöd i närtid till att behovet uppstår och inte endast vid förutbestämda tillfällen för kompetensutveckling.

Trots olika problem som verksamheten brottas med avseende användning av digitala lärresurser är den samstämmiga bilden att våra verksamheter har klarat av undervisning och kommunikation både internt och externt relativt smärtfritt tack vare tillgång till digitala lärresurser.

5.1.3 Digitala lärplattformar

Den digitala skolportalen Lärknuten är navet för bildningsförvaltningens alla elever, personal och vårdnadshavare. Skolportalen används på samtliga nivåer och av samtliga grupper dock i olika utsträckning.

Statistiska uppföljningar över tid visar på mycket aktiv användning från personalsidan och även aktiv användning på elevsidan, i synnerhet bland elever från årskurs 7 och uppåt. Analyser visar att användning bland personal och elever är nästintill 100 procent. Användning bland vårdnadshavare är varierande mellan både vårdnadshavare för yngre och äldre barn och vårdnadshavare med barn på de olika enheterna. Dock visar analyser att användning bland vårdnadshavare stadigt har ökat under åren och ligger idag på cirka 50 procent i snitt.

Då skolportalen Lärknuten har byggts ut under åren med flera tjänster har portalen fått högre funktionalitet inom ett flertal verksamheter. Detta har dock medfört en problematik som inte synliggjordes vid framtagandet av skolportalen. Problematiken består i att samtliga användare ser samtliga tjänster oavsett vilken verksamhetsform de tillhör. Innehållet är inte personifierat vilket skapar svårigheter att navigera i skolportalen och då framför allt för sällananvändare. Fördjupning inom området är nödvändig i syfte att förenkla och öka användarvänligheten för samtliga användare.

Som tidigare nämnts under samma rubrik i kapitlet Resultat och Avgränsning, pågår upphandling av en ny lärplattform. På grund av detta avstår denna utredning från djupare analys av funktionaliteten.

Avsaknad av systematik i användning av tillgängliga lärplattformar är påtaglig under samtliga intervjuer. Alla respondenter i förskolan och grundskolan instämmer i att den största orsaken bakom icke-användningen av lärplattformar beror på bristande tilltro till fungerande nätverksuppkoppling.

Samtliga verksamheter har under flera år haft långvariga och återkommande problem med uppkoppling vilket har lett till att ett flertal pedagoger har valt att överge undervisning med stöd av digitala verktyg och lärresurser. Detta har både lett till frustration, försämrad undervisning, dubbelarbete i form av planering av dubbla lektioner och fördyring av inköp av digitala läromedel.

I samtal med digitaliseringsavdelningen framkommer samma bild gällande kvalitet på nätverksuppkoppling. Dock problematiseras bilden vidare i denna intervju då digitaliseringsavdelningen vittnar om att upptäckta problem på enheterna i de flesta fall aldrig felanmäls till Servicedesk.

5.1.4 Kompetensutveckling

Genom åren har olika kompetensutvecklingsinsatser riktade mot personal ägt rum. Dessa har genomförts av både externa leverantörer och internt anställda sakkunniga. Innehållet i kompetensutvecklingsinsatser har formats i förekommande fall med stöd av leverantör, genom omvärldsbevakning av sakkunniga och identifierade behov i verksamheten av rektorer eller pedagoger.

Syftet med all kompetensutveckling, med undantag för grundutbildningar, har haft bakgrund i Ruben Puenteduras SAMR-modell som är ett verktyg för reflektion och en guide för hur pedagoger kan designa uppgifter och läroprocesser. De två nedersta nivåerna i modellen, Substitution och Modification, kallar han för grundnivån. De representerar endast en teknisk funktionell förbättring (enhancement). De två översta nivåerna i modellen, Modification och Redefinition, representerar en nivå då pedagogens design av uppgifter och arbetsprocesser verkligen drar nytta av teknikens möjligheter (transformation). Resultatet blir ett djupare lärande hos eleverna.

Vid införandet av "Vår digitala resa" ingick utbildningsinsatser i leasingkostnaden vilket ledde till att förvaltningen satsade på flera olika typer av kompetensutveckling för personalen. I och med förändring i avtalet då kostnader för utbildningsinsatser togs bort har förvaltningen centralt minskat kraftigt på både antal och utbud av kompetensutvecklingsinsatser. Analys av påverkan av lärarnas kompetens har inte genomförts på vare sig lokal eller central nivå vilket försvårar utvärdering av frågan. Konsekvenserna av förändringen är inte möjliga att kartlägga i dagsläget utan att en kvalificerad uppföljning är därför att rekommendera.

Samtliga intervjupersoner uttrycker ett stort behov av kompetensutveckling om flera olika områden och på flera olika nivåer. Behov av kompetensutveckling finns både på individ- och gruppnivå och då både bland barn/elever och personal. Exempelvis nämns behov av utbildning i datorkunskap och datoranvändning för elever i årskurs 1 på gymnasieskolan då elever under hela sin grundskoletid endast använt sig av iPad som digitalt verktyg och inte har tillräckligt med kunskaper om datorer, vilket enligt de intervjuade grupperna på gymnasieskolan väsentligt försvårar och i förekommande fall omöjliggör effektiv bedrivande av undervisning.

Pedagoger lyfter att de får ägna åtskilliga timmar till att undervisa elever i användning av Mac-dator istället för att kunna bedriva undervisning i kursens olika moment. Detta ska, enligt pedagogerna, ses som en bidragande orsak till låg måluppfyllelse i vissa kurser.

Vidare framkommer det under de olika intervjutillfällen att lärarnas kompetens inom användning av digitala verktyg har koppling till elevernas måluppfyllelse. De intervjuade pedagogerna anser sig se en koppling mellan låg digitalkompetens hos läraren och låg kunskapsutveckling hos eleverna. Det uttrycks att lärare som saknar

kompetens i att hantera digitala verktyg påverkar elevernas kunskapsutveckling negativt.

Även pedagoger uttrycker ett starkt behov av kompetensutveckling i samband med införandet av nya digitala lärresurser. För att få störst utbyte av planerad kompetensutveckling anser pedagogerna att den behöver ske på plats och utgå ifrån verksamhetens behov. För att kunna kartlägga vilka behov den aktuella verksamheten har, anser pedagogerna att centralt anställd personal med ansvar för kompetensutveckling behöver skaffa denna information genom att vara på plats i verksamheten. I annat fall riskerar utbildnings- och kompetensutvecklingsinsatser att bli antingen för generella eller att inte alls fylla verksamhetens behov av kompetensutveckling.

Vidare beskriver både rektorer och pedagoger att det har skett en hel del kompetensutveckling lokalt. Vissa rektorer har i högre utsträckning tillgodosett kompetensutveckling än andra. Detta i sig har lett till minskad likvärdighet mellan enheterna.

Ett behov av samordnad översikt av tillgängliga verktyg och resurser, lägstnivåer gällande användning av dessa och kompetensutveckling i användning av aktuella resurser uttrycks bland både pedagoger, rektorer och ledningsgruppen. Intervjupersonerna vittnar om att många lärresurser införs utan en tydlig plan för användning vilket leder till att resurser inte används eller används felaktigt. Så gott som samtliga intervjuade pedagoger lyfter de historiskt genomförda införanden med tillhörande kompetensutveckling som lyckade, men understryker att dessa skedde för länge sedan och att mycket av kunskapen har fallit bort i och med avsaknad av kontinuerliga kompetenshöjande insatser. Starka önskemål framhålls om nya, kontinuerliga kompetensutvecklingsinsatser anordnade från centralt håll. Behovet som beskrivs är nästintill oändlig och handlar om kompetensutveckling i allt från specifika appar till generella områden så som lektionsplanering.

Införandet av flera system samtidigt anses vara problematiskt, speciellt när den inte kompletteras med adekvat kompetensutveckling. Respondenterna anser att detta tyder på att central förvaltning inte genomför tillräckliga verksamhetsnära undersökningar inför stora förändringar.

Även avsaknad av stöd från central förvaltning i omvärldsbevakning och kompetens avseende specialpedagogik med koppling till digitalisering lyfts som ett bestående problem som verksamheterna inte får hjälp med.

Samtidigt framträder ett stort behov av pedagogiskt stöd på plats på enheterna. Respondenterna anser att eventuell centralt anordnad kompetensutveckling behöver kompletteras med kontinuerligt stöd på plats i realtid om kompetensutvecklingsinsatser ska få fäste i verksamheten. Förslag om att avsätta tid för IKT-ombuden och lärspridarna att kunna kompetensutveckla kollegorna lyfts vid flera tillfällen.

5.1.5 Ekonomiska förutsättningar

Analys av resultat under denna rubrik visar att bildningsförvaltningen genom åren omorganiserat användning av de ekonomiska resurserna samt omfördelat kostnader genom att genomföra olika omprioriteringar.

Omprioriteringarna har inneburit besparingar på motsvarande cirka 40 procent av ursprungskostnaderna. Samtidigt har denna besparing medfört kvalitetssänkning gällande i synnerhet utbildningsutbudet och försäkringskostnader. Medan påverkan på kompetensutveckling analyseras under rubrik 5.1.4 Kompetensutveckling är analys av påverkan på försäkringskostnader inte möjlig att göra i dagsläget eftersom beslutet om förändringen är taget nyligen. En analys inom området kan genomföras tidigast vid läsårsslut 2021. Dock är den kvalificerade bedömningen att den genomförda insatsen i framtiden kommer innebära en kontinuerlig besparing.

Trots ovan nämnda nackdelar gällande satsningar på kompetensutveckling och försäkring visar utredningen att de kostnadsbesparingar som görs i och med omorganisationen är så pass omfattande att argumentation för en återgång till den gamla typen av avtal inte är försvarbar.

Centrala ledningsgruppen är eniga i frågan om att de avsatta ekonomiska resurserna är tillräckliga. Denna bild går inte i linje med rektorernas som anser att de avsatta resurserna inte räcker, att de inte är rätt dimensionerade. Rektorerna nyanserar bilden genom att lyfta exempel på oväntade kostnader som införandet av digitala verktyg har fört med sig. Som exempel lyfts smartboards, projektorer, sladdar, tangentbord och hörlurar som går sönder och behöver bytas ut. Även dubbla kostnader i form av inköp av både digitala och fysiska läromedel lyfts med hänvisning av övergång till endast digitala läromedel inte är möjlig bland annat på grund av låg digital kompetens hos pedagoger och osäker nätverksuppkoppling.

5.1.6 Personella förutsättningar

Den verksamhetsutvecklare som var anställd på bildningsförvaltningen i syfte att driva utveckling avseende digitaliseringsfrågor initierade behovet av en översyn av befintligt stöd av digitala verktyg i förskola och grundskola. Behovet identifierades bland annat med hjälp av omvärldsbevakning. Omvärldsbevakningen resulterade i en slutsats att regeringen skulle ta fram en digitaliseringsstrategi för skolväsendet. Denna strategi skulle komma att påverka bildningsförvaltningens samtliga verksamhetsformer. Efter utredning blev resultatet en satsning på "Vår digitala resa". Verksamhetsutvecklaren blev ansvarig för införandet.

Verksamhetsutvecklarens ansvar att samordna och genomföra de olika momenten som ingick i införandet har i ett senare skede övergått till förvaltning och vidareutveckling inom satsningen. Genom åren har verksamhetsutvecklaren initierat och genomfört ett flertal olika delutredningar och kartläggningar på vilka denna utredning också

grundar sig i. Därför väljer utredarna att inte göra fördjupande analyser och uppföljningar inom särskilt utvalda områden då dessa redan anses vara genomförda. I några av dessa utredningar har analys av centrala stödinsatser genomförts och kartläggningar på befintligt stöd gjorts. Baserat på dessa har bland annat omorganisation av centrala resurser genomförts, de olika rollerna och ansvarsområden har specificerats och anställningsförfaranden baserats på. En av de förändringar som är värda att betona är att en del av det administrativa stödet som verksamhetsutvecklaren tidigare erbjöd har flyttats till en ny roll vilket har medfört att tid för verksamhetsutveckling och utbildningsinsatser har tillförts verksamhetsutvecklaren.

I skrivande stund konstateras det att även om den befintliga organisationen ger stöd till verksamheterna inom ett antal adekvata områden, är omfattningen av detta stöd varierande. Exempelvis finns det inte i den nya organisationen stöd för genomförande av utbildningsinsatser i den omfattning som tidigare erbjöds via extern leverantör, trots tillförande av tid i verksamhetsutvecklarens tjänst. Dock har omorganisationen inneburit frigörande av resurser som i annat fall inte hade kunnat tillföras det pågående LV-projektet.

En annan fördel av omorganisationen har också visat sig genom att verksamhetsutvecklaren har fått utrymme att ta sig an en mer strategisk roll än tidigare. Detta i förlängningen innebär att utrymme för samarbete i större utsträckning med bland annat verksamhetscheferna finns samt utvärdering av verksamheternas digitaliseringsarbete.

Analys av effekterna av de olika nätverksgrupperna och digitaliseringsgruppens arbete genomförs inte som en del av denna utredning då dessa utvärderingar görs löpande i respektive grupp och denna utredning grundar sig bland annat i dessa utvärderingar.

Hantering och administration av digitala verktyg anses vara krävande. Bilden som framträder är att denna administration har ökat genom åren och kräver i nuläget utökade personella resurser. Stor del av dessa arbetsuppgifter läggs i dag på pedagoger som både saknar kompetens och tid för att arbeta med frågan. I verksamheter där det finns personal avsatt för att arbeta med frågan är situationen något bättre, men inte i dessa verksamheter heller motsvarar tillgången det faktiska behovet. Införandet av centralt anställd person som hanterar del av administrationen gällande förskolans och grundskolans iPads och Mac-datorer lyfts som positiv, men otillräcklig åtgärd då stöd och hjälp oftast behövs på plats i realtid.

5.1.7 Digitaliseringsavdelningen

Omfattningen och innehållet av bildningsförvaltningens samarbete med Digitaliseringsavdelningen har skiftat genom åren. I vissa perioder och inom specifika områden har stödet från Digitaliseringsavdelningen varit omfattande. Inom de områden där digitaliseringsavdelningen inte kunnat tillhandahålla det stöd som bildningsförvaltningen behövde har kvaliteten på levererade tjänster påverkats. Generellt har dessa områden varit sådana där Digitaliseringsavdelningens kontaktperson fungerat som mellanhand mellan exempelvis bildningsförvaltningen och externa leverantörer. Ett exempel på sådana typer av områden är situationen med bristfällig nätverksuppkoppling.

Enheterna signalerar att nätverksuppkopplingen inte är stabil vilket förmedlas genom Digitaliseringsavdelningen till Iver. Kravet från Iver på bildningsförvaltningen är att felanmäla i högre utsträckning än vad som görs idag. Kartläggning i frågan visar att pedagogerna som identifierar bristerna inte har utrymme att anmäla fel under pågående lektion men utan dessa felanmälningar har Digitaliseringsavdelningen små möjligheter att påverka Ivers hantering av frågan.

Upplevelserna från verksamheterna är att problemet kvarstår trots vissa punktinsatser som har gjorts genom åren, varför denna utredning identifierar detta samarbete och denna specifika insats som ett utvecklingsområde. Trots att detta exempel handlar om ett tekniskt problem och inte ett pedagogiskt, är det av största vikt att just detta problem blir löst då all potentiell utveckling inom digitaliseringsområdet grundar sig i ett fungerande nätverk. Utan detta har inte pedagogerna möjlighet att utveckla nya former för undervisning med hjälp av digitala verktyg. Elevernas möjlighet att nå målen inom digitalisering begränsas kraftigt om de inte kan använda verktyget enligt lärarnas lektionsplanering.

En observation som baserats på jämförelse mellan tidigare trender och nuläge är att i takt med att samarbetet mellan bildningsförvaltningens verksamhetsutvecklare och digitaliseringsavdelningens kontaktpersoner har utökats och mötena systematiserats påverkades samtliga berörda utvecklingsområden positivt. Denna typ av samarbete har nyligen återaktualiserats efter en längre paus. Detta anses vara ett välkommet tillskott eftersom brist på samarbete påverkade utvecklingen negativt.

Under intervjun med digitaliseringsavdelningen identifierades flera förbättringsområden samt önskemål om förändring.

En av de återkommande synpunkterna under intervjun är brist på tydliga rutiner för samarbete, information och kommunikation mellan digitaliseringsavdelningen och bildningsförvaltningens olika verksamheter. Digitaliseringsavdelningen uttrycker också en avsaknad av tydliga gränsdragningar av ansvarsområden. Digitaliseringsavdelningen framhåller vikten av ett tätare samarbete och uttalade förväntningar från bildningsförvaltningens sida för att kunna stödja förvaltningen på bästa sätt. Om de efterfrågade delarna

åstadkoms är bedömningen att digitaliseringsavdelningen skulle få en högre lägsta förståelse för de pågående processerna på bildningsförvaltningen. Detta skulle i sin tur innebära att digitaliseringsavdelningen skulle få större möjlighet än idag att arbeta effektivt med bildningsförvaltningens frågor.

Som ett första steg i det upplevda problemet har ett samarbete mellan digitaliseringsavdelningen och digitaliseringsgruppen återupprättats. Digitaliseringsavdelningen framhåller att de återupprättade mötena med digitaliseringsgruppen är en framgångsfaktor. Åsikten delas av digitaliseringsgruppen som anser att relationerna har förbättrats sedan mötena återupprättades. Detta gör att samarbetet ökar och blir mer produktivt samt att grupperna kommer fram till gemensamma beslut på ett mer effektivt sätt.

Digitaliseringschefen uttryckte under intervjun ett tydligt behov av direktkontakt med chefer och ledningsgruppen. I skrivande stund har bildningsförvaltningen fått en ny förvaltningschef och nya rutiner för samarbete mellan förvaltningschef och digitaliseringschef är upprättade. Därför analyseras inte denna punkt vidare och inga ytterligare åtgärder för att lösa denna problematik kommer därför att föreslås under rubriken "Förslag på omedelbara åtgärder".

Bildningsförvaltningen delar digitaliseringsavdelningens bild gällande problematiken kring internetuppkopplingen. Under flera år har verksamheten signalerat att det inte fungerar tillfredsställande. Bilden bekräftas även under intervjuer med samtliga intervjugrupper i bildningsförvaltningen. Dock nyanseras bilden något i samtal med de olika professionerna som informerar om att felanmälningar till Iver inte sker i den omfattning man borde. På grund av detta saknar Iver kännedom om omfattningen på problematiken och sätter därför inte in adekvata åtgärder. Då denna fråga är en grundförutsättning för användning av digitala verktyg och digitala läromedel samt utveckling av digitaliseringen inom bildningsförvaltningen, behöver den arbetas med separat. Därför avgränsas denna utredning från vidare fördjupning i frågan.

Digitaliseringsavdelningens oro gällande säkerheten på de egna nätverken på gymnasieenheterna KTC och Duveholmsgymnasiet är välkänt inom bildningsförvaltningen sedan tidigare. Bildningsförvaltningen avstår dock från vidare analys då digitaliseringschefen har informerat om att kommunchefen har beställt en utredning i frågan.

Även om det varit känt sedan tidigare att användning av lokaler på de berörda gymnasieskolorna försvåras på grund av nätverksuppsättningen, blev detta extra tydligt under pandemin när verksamheter blev tvungna att använda lokaler på ett nytt sätt. Bildningsförvaltningens bild är att även denna fråga omfattas av utredningen som kommunchefen har beställt varpå analys av denna avstås ifrån.

5.2 Hinder och hot

Den brist på tydliga riktlinjer gällande användningen av eleviPads som beskrivs i kapitel Resultat har lett till en brist på likvärdighet gällande användning av dessa på de aktuella enheterna. Bristen på likvärdighet avser såväl användning av eleviPadsen under och efter skoltid som de pedagogiska lärresurserna på iPaden. Exempelvis har vissa lärare och eller enheter identifierat ett antal appar som används för ämnesundervisning vilket innebär att deras elever har tillgång till en mer varierad undervisning medan elever på andra enheter inte har tillgång till detsamma.

Observationerna från medlemmarna i de pedagogiska nätverken styrker olikvärdigheten inom och mellan enheter både gällande innehåll men även i vilken utsträckning iPaden används som verktyg i undervisningen. I skrivande stund har dock medlemmarna i nätverket inte gjort någon analys av i vilken grad denna brist på likvärdighet påverkar kvaliteten på de olika undervisningsformerna.

Då bildningsförvaltningen inte kontinuerligt har genomfört systematiska uppföljningar av hur de digitala verktygen används som en resurs i undervisningen, är det i dagsläget inte möjligt att analysera området vidare. Detta moment föreslås istället som en framtida insats. En av anledningarna till denna brist är att ingen tydlig förväntan från centrala ledningsgruppen har funnits i form av riktlinjer för användning av iPads som resurs i undervisningen. En annan anledning är att andra mer akuta insatser gällande digitalisering har fått prioriteras under åren. Dessa har framför allt varit av administrativ karaktär. Uppföljningar gällande administrativa insatser har dock genomförts med viss kontinuitet och effekter av dessa behandlats i bland annat rubriken Digitaliseringsavdelningen.

Samtliga respondenter från intervjuer och fokusgrupper är samstämmiga i att ett av de största hindren för fortsatt digital utveckling på bildningsförvaltningen är ostabil internetuppkoppling. Detta bekräftas även genom olika typer av utredningar som har gjorts gällande nätverksuppkoppling på de olika enheterna. Den bristande stabiliteten på uppkoppling har försvårat för genomförande av undervisning och försämrat kvalitén och i särklass den största anledningen till att digitala verktyg inte används i undervisningen i önskad omfattning. Då stabil internetuppkoppling är en grundförutsättning för nyttjande av digitala lärresurser i undervisningen anses det vara ett av de största hoten mot fortsatt digital utveckling.

Återkommande under hela utredningsprocessen förs det i bevis att brist på kontinuerliga kompetensutvecklings- och utbildningsinsatser är en bidragande orsak till den olikvärdighet i användning av digitala lärresurser i undervisningen som finns inom bildningsförvaltningens samtliga verksamhetsformer.

En risk- och konsekvensanalys av möjliga behov på enheterna genomfördes inte inför införandet. Detta resulterade i att ett flertal

enheter saknade ansvarig för frågor som uppstod på enhetsnivå. Detta ledde till att ett antal enheters frågor och behov av stöd inte hade någon tydlig mottagare vilket resulterade i bristande stöd till dessa. I nästa steg lades en större börda på den centrala digitaliseringsgruppen. Denna grupp har dock inte kunnat bemöta alla behov som uppstod över tid då det i förekommande fall behövdes detaljerad insyn i den aktuella enhetens arbete vilket digitaliseringsgruppen inte hade möjlighet till. Vidare konstaterades det i kapitlet resultat att de centrala resurserna redan från början var underdimensionerade och behövde därför prioritera de mest akuta åtgärderna i verksamheten.

5.3 Framgångar och möjligheter

De framgångar och möjligheter som identifierades i kapitlet Resultat och som resulterade i ett antal konkreta insatser har visat sig vara en framgångsfaktor för arbete med "Vår digitala resa". Om dessa ska få ett identifierbart genomslag på lång sikt behöver framgångsfaktorerna implementeras inom förvaltningens samtliga verksamhetsformer samt på varje enhet.

Några av framgångsfaktorerna är likvärdig användning av elevers iPads, likvärdiga pedagogiska lärresurser på iPaden, kontaktpersoner med teknisk och pedagogisk kunskap med tid för uppdraget, centrala roller med uttalat ansvar för tekniska respektive pedagogiska frågor både gällande drifts- och utvecklingsområden.

Vidare är en tydlig framgångsfaktor kontinuerligt kompetensunderhåll och kompetensutveckling för pedagogisk personal samt nätverk där denna kompetens identifieras, förvaltas och sprids i verksamheten. Analyserna har visat att detta arbetssätt leder till inte bara individuellt och kollegialt lärande utan också till kollektivt lärande i form av höjning av kompetenser hos pedagoger gällande lägstannivåer.

Aktivt samarbete mellan verksamhetsutvecklare och verksamhetschefer har visat sig vara en framgångsfaktor av vikt. Även om detta samarbete inte har implementerats fullt ut inom samtliga verksamhetsformer, visar samarbetet mellan verksamhetsutvecklare och verksamhetschef för förskola, på tydliga tecken på utveckling som har skett genom ett aktivt, målmedvetet och kontinuerligt arbete över en längre tid. Detta samarbete har resulterat i en tydlig och stark utveckling för hela förskolan.

Som särskilt framgångsrikt lyfts det under intervjuerna med pedagoger och rektorer de insatser som centralt anställd personal på förvaltningskontoret i bildningsförvaltningen genomförde våren 2020 i samband med utbrottet av covid-19. Dessa insatser, bestående av framtagning av manualer, tips, stödmaterial med komplettering av utbildningsinsatser på plats, beskrivs som professionella, effektivt genomförda och grund för pedagoger att genomföra undervisning på distans.

5.4 Observationer av intresse

Under punkt 5.4.1 respektive 5.4.2 presenteras sammanställningar som har framkommit som en biprodukt av analysprocessen, men som anses kunna vara av intresse för läsaren.

5.4.1 Sammanställning av resultat – fokus på lärande

I tabellen nedan presenteras två kategorier med fokus på barns och elevers lärande, där första kategorin omfattar områden som stödjer, motiverar och/eller orsakar ökad användning av digitala lärresurser medan den andra kategorin omfattar områden som minskar användningen av digitala lärresurser.

De mönster som träder fram i analysen av sammanställda resultat har varit så distinkta att de har kunnat användas för att identifiera relationer till användningen av digitala lärresurser. Med hjälp av de insamlade resultaten har faktorer som kan inverka på användningen av digitala lärresurser kunnat identifierats och på så sätt bredda utredningens fält. Utredaren har valt att sammanställa de kategorier och teman som identifierats trots att detta inte har varit huvudsyftet med utredningen.

Först presenteras de kategorier som utredningen anser bilda temat "Faktorer som ökar användningen av digitala lärresurser". Sedan redogörs det för de kategorier som bildar temat "Faktorer som minskar användningen av digitala lärresurser".

Tema	Kategori
Faktorer som stödjer, motiverar och/eller orsakar ökad användning av digitala lärresurser	Förbättrat lärande för eleverna
	Stöd i lärarens arbete
	Ordning i dokumentation
	Ökad lust till lärande
	Tydliga lokala styrdokument
	Kompetensutveckling
	Kontinuerlig samverkan med kollegor
	Motivation
	Flexibel undervisning

Tabell 1. Faktorer som ökar användningen av digitala lärresurser

Tema	Kategori
Faktorer som minskar användningen av digitala lärresurser	Styrande läromedel
	Brist i den egna digitala kompetensen
	Teknikproblem
	Distraction
	Traditionell undervisning
	Brist på kompetensutveckling
	Ointresse
	Stress
	Brist på stöd i realtid

Tabell 2. Faktorer som minskar användningen av digitala lärresurser

5.4.2 Sammanställning av resultat - fokus på begrepp

I analysen av resultat framträdde vissa mönster som inte efterfrågas av beställaren av utredningen, men som utredaren anser kan vara av intresse för mottagaren. Dessa presenteras kortfattat nedan och avser att belysa användningen av begrepp samt tolkningen av dessa hos respondenterna.

En av analysmetoderna som användes under en del av utredningens gång är fenomenografisk analysmodell. Denna modell består av sju olika steg. Det väsentliga i de olika stegen är att de samspelar med varandra i verkligheten; ett samspel som blir påtagligt i analysprocessen. I den fenomenografiska analysprocessen samexisterar teori och empiri. Det innebär att den tidigare insamlade datan och kunskap ska tas hänsyn till genom hela analysprocessen. Inom fenomenografin skapar teorin både förståelse och en förklaring för vad som uppstår i empirin.

Under denna process identifierades vissa begrepp som särskilt frekvent återkommande, men med olika innebörd beroende på det övergripande temat som behandlades vid det givna tillfället. Samtidigt identifierades det i analysen avsaknad av vissa begrepp som förväntades återfinnas i de sammanställda resultaten. Båda kategorierna beräknades endast när begreppen användes i direkt koppling till området digitalisering.

I och med presentationen av resultat i tabellen och diagrammet nedan, avslutas även vidare fördjupning i området. Utredningen avstår från vidare analys av dessa båda uppkomna fenomen, då syftet med analysen skulle i detta läge komma för långt från utredningens syfte.

Begrepp	Antal gånger	Positivt	Negativt
iPad	834	497	337
Digitala verktyg	482	393	89
Nätverksuppkoppling	328	17	311
Elever	322	111	211
Stöd	230	72	160
Kompetensutveckling	163	54	109
Hjälp	123	39	84
Digitalisering	118	95	23
Teknisk support	92	28	64
Barn	84	82	2
Missbruk	77	2	75
Källkritik	36	29	7
Kreativitet	34	34	0
Styrdokument	27	8	19
1 - 1	14	9	5
Lärande	14	9	5
Omvärldsbevakning	13	2	11
Betygsresultat	6	2	4
Måluppfyllelse	4	1	3
Strategi	4	0	4
Utveckling	3	1	2
Digital kompetens	3	2	1
Forskning	2	1	1

Tabell 3. Begreppskartläggning inför analys av resultat

Diagrammet nedan visualiserar data i tabell 3. Data presenteras i ackumulerad form per begrepp.

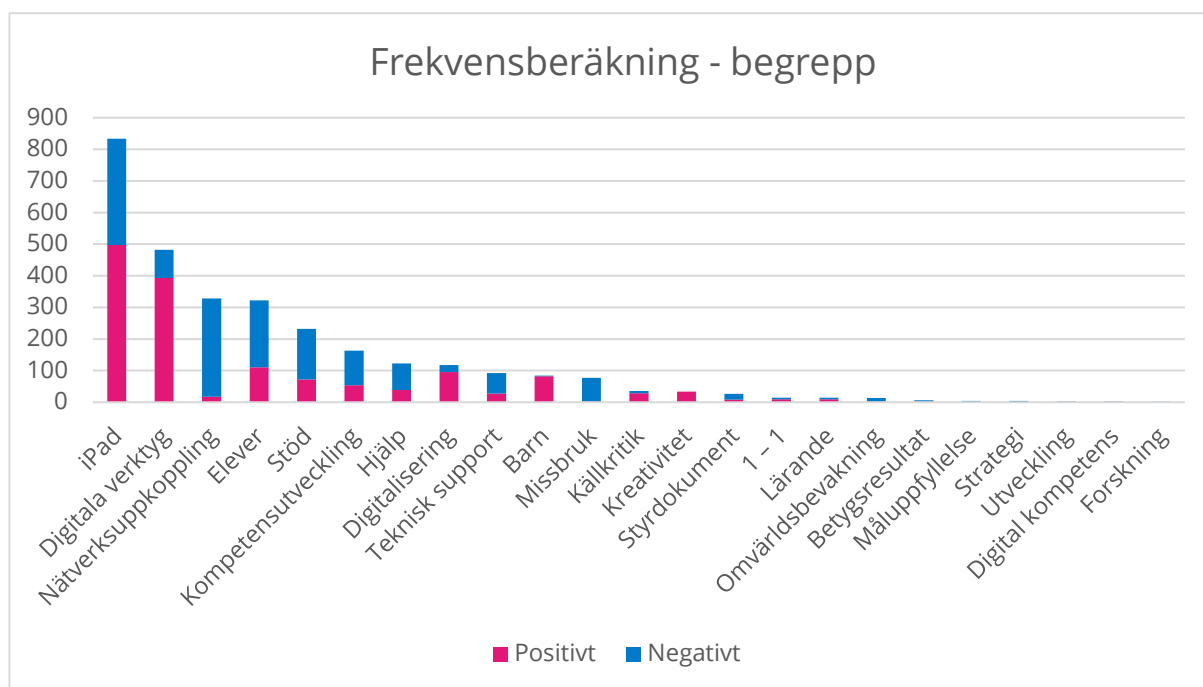


Diagram 5. Visualisering av tabell 3. Begreppskartläggning inför analys av resultat

Diagrammet nedan visualiserar, genom antalen, fördelning av positiva respektive negativa referenser som återfinns i tabell 3 med koppling till området digitalisering. Sett i andelar är fördelningen 49 respektive 51 procent.

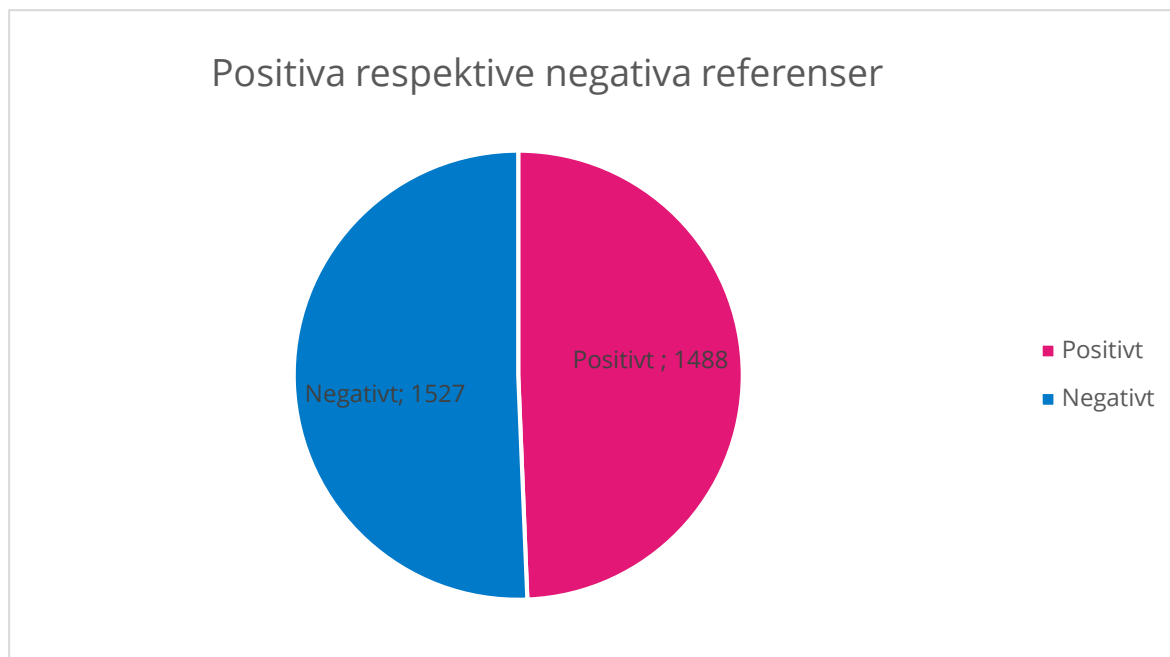


Diagram 6. Visualisering av positiva respektive negativa referenser

6. Diskussion

Detta kapitel inleds med en sammanfattning av utredningens resultat, för att sedan diskutera utredningens resultat i förhållande till tidigare forskning. Kapitlet avslutas med en metoddiskussion.

6.1 Resultatdiskussion

6.1.1 Sammanfattning av utredningens resultat

Syftet med denna utredning har varit att identifiera fortsatta möjligheter för att förbättra barns och elevers förmåga att utveckla adekvat digital kompetens samt att utreda hur väl bildningsförvaltningen i Katrineholms kommun svarar mot kraven gällande digitalisering i läroplanerna och regeringens nationella digitaliseringsstrategi för skolväsendet.

Syftet har i förlängningen varit att särskilt utreda hur väl bildningsförvaltningen svarar mot kraven i regeringens nationella digitaliseringsstrategi för skolväsendet gällande följande påståenden:

- Personal som arbetar med barn och elever har kompetens att välja och använda ändamålsenliga digitala verktyg i utbildningen.
- Barn, elever och personal som arbetar med barn och elever har tillgång till digitala verktyg utifrån sina behov och förutsättningar.
- Det finnas ändamålsenlig infrastruktur samt teknisk och pedagogisk support i verksamheten.
- De digitala lärresurser som används i undervisningen är ändamålsenliga och medför att teknikens möjligheter kan utnyttjas effektivt.

Utredningen har både besvarat huvudsyftet och utrett hur väl bildningsförvaltningen svarar mot de särskilt utvalda kraven i den nationella digitaliseringsstrategin för skolväsendet.

Förslag på fortsatta möjligheter att förbättra barns och elevers förmåga att utveckla adekvat digital kompetens lämnas i kapitel 7, Slutsatser. Dessa delas in i förslag på omedelbara insatser som utredningen ser som essentiella för fortsatt utveckling av barns och elevers digitala kompetens samt långsiktiga insatser som syftar till att kvalitetssäkra och samordna processer, förbättra villkoren för både barn/elever och pedagoger i verksamheten avseende tillgång till och användning av digitala lärresurser och generellt höja kvaliteten i verksamheten.

Utredningen har besvarat vilka förutsättningar och resurser bildningsförvaltningen disponerar över. Det framgår av utredningen att bildningsförvaltningens förutsättningar och resurser är till viss del och

inom vissa avgränsade element bristfälliga. Detta leder i sin tur till att bildningsförvaltningen inom vissa, avgränsade områden inte uppfyller kraven som ställs i de aktuella läroplanerna. På frågan om vilka särskilda anpassningar rektorer, pedagoger och sakkunniga finner att de behöver göra vid användning av digitala läromedel framkommer det att de anpassar både undervisningssituationer, planering och genomförande av undervisning, uppföljning och kompetensutveckling.

Det situationsanpassade arbetet tar sin form i att pedagogerna ständigt arbetar med målsättning och planläggning av undervisningen under föreläsning att den digitala tekniken inte fungerar/fungerar optimalt. Denna typen av metodik för med sig både positiva och negativa konsekvenser för eleverna, då den kan uppfattas som motiverande i vissa fall och som begränsande i andra.

Slutligen besvaras vilka områden respondenterna anser viktiga att behandla i samband med fortsatt satsning på bildningsförvaltningens digitala resa.

Utredningens resultat i förhållande till förutsättningar och resurser går i enlighet med den forskning och de utredningar som presenterats i kapitlet Bakgrund (kapitel 1) och Forskning och teoriförankring (kapitel 2). Utredningen visar tydligt att pedagogerna finner att de har tids- och kompetensbrist i användningen av digitala verktyg och läromedel som finns att tillgå samt att det finns stor efterfrågan på verksamhetsbaserad kompetensutveckling. Utöver detta visar utredningen att ett återkommande problem är det ostabila nätverket som väsentligt försvårar användning av digitala verktyg i undervisningen.

Därigenom visar det sig att det finns en tydlig, avgränsad problematik avseende fortsatt utveckling inom området digitalisering, men också att det saknas strategier för en god styrning av denna. Resultatet belyser också att det finns svårigheter i arbetet med att erbjuda elever, pedagoger och rektorer vägledning i tillräcklig omfattning och av god kvalitet.

I utredningens resultat angående vilka särskilda anpassningar pedagogerna finner att de behöver göra framkommer det att de anpassar både planeringen och genomförandet av undervisningen baserat på problematik med nätverksuppkoppling. Detta resulterar i dubbelarbete för pedagogerna som både måste ha tillgång till såväl fysiska som digitala läromedel och ta fram dubbla lektionsplaneringar utifrån de två scenarion.

Rektorer, och då framför allt i för- och grundskolan, uttrycker problematik gällande materialvård och de ekonomiska resurserna avsatta för digitalisering. Vid införandet av "Vår digitala resa" gjordes ingen risk- och konsekvensbedömning på enhetsnivån. Detta har inneburit oförutsedda, ökade kostnader för enheterna i form av både personella och ekonomiska resurser.

Resultatet visar dock att införandet av de digitala verktygen även har inneburit kvalitetshöjning både på individ- och gruppnivå bland både barn/elever och personal. Fungerande utrustning i kombination med god digital kompetens hos läraren och i förekommande fall eleven medför mer kreativ och individbaserad undervisning än det hade varit möjligt utan digitala verktyg. Respondenterna vittnar om både kvalitets- och resultatökning hos eleverna i form av betygsresultat, kritiskt tänkande och fler möjligheter för eleven att visa sina kunskaper.

Inom grundsärskolan och gymnasiesärskolan beskrivs införandet av digitala lärresurser som närmast revolutionerande för elevernas individuella utveckling.

6.4 Metoddiskussion

Utredningen delades upp i två delar där en kartläggning och analys av historiskt tillgängliga data genomfördes i steg ett för att i steg två kompletteras med fältundersökning i realtid.

Den kvantitativa metoden användes för analys av steg ett i utredningen medan den kvalitativa metoden användes i steg två.

Den kvantitativa metoden som genomfördes med stöd i Excel och SPSS-program var passande för första delen av utredningen då den grundades i historiskt tillgängliga data i form av enkätundersökningar och siffermaterial från granskningar genomförda över tid.

Utredaren anser att den kvalitativa metoden som ligger till grund för steg två i utredningen är bäst lämpad för undersökningens frågeställningar då utredningen inte hade kunnat utföras med någon annan insamlingsmetod än intervju, eftersom utredningen syftar till frågor som endast kan besvaras genom att få en djupare förståelse för informanternas svar.

Utredningen kan ha påverkats av intervju-effekten då det i en intervjusituation finns risk för att den som håller i intervjun påverkar informantens svar. Utredaren anser ändå att utredningen uppfyller kraven för validitet och reliabilitet eftersom utredningen utgår ifrån informanternas egna uppfattningar kring frågeställningarna samt att de i intervjuerna har fått tillfälle att förklara och komplettera i sina utläggningar.

Innehållsanalysen utfördes med hjälp av meningskoncentrering, men stöd togs i även andra metoder genom användandet av en helhetsanalys och genom meningskodning. Meningskoncentrering användes dock som huvudmetod eftersom utredaren ansåg att den var mest gynnsam för undersökningen då denna analysform gör att man får en övergripande bild av resultatet för att sedan kunna tematisera dessa, vilket leder till att man kan urskilja de mest centrala delarna ur informanternas svar.

Utredningen har haft undersökningens syfte och frågeställningar som "en röd tråd" i arbetet. Informanternas subjektiva upplevelser har legat till grund för de svar som samlats in. Resultatet bygger på detta och kan alltså inte representera alla barns, elevers och pedagogers upplevelser av digitalisering. Intervjuerna har dock gett utredningen mycket användbart material. Detta har berott mycket på hur intervjufrågorna utformats; att de i sin utformning grundats på utredningens syfte och frågeställning. Det har också varit betydelsefullt hur intervjuaren ställt frågorna till respondenten.

Intervjuforskaren är sitt eget forskningsverktyg. Intervjuarens förmåga att förnimma den omedelbara innebörden av ett svar och den horisont av möjliga innebörder som öppnar sig är avgörande. Detta kräver i sin tur kunskap om och intresse för forskningsämnet och den mänskliga interaktionen i intervjun samt även kännedom om olika intervjutekniker (Kvale & Brinkmann 2010, s. 150).

Utredaren utgår ifrån att svaren grundat sig på respondentens situation vid det aktuella tillfället. Av det kan slutsatsen dras att resultatet av denna utredning inte är sann för all framtid. Våra kunskaper och intresset för ämnet samt vår förförståelse, har också haft betydelse för att vi förstått svaren rätt och då kunnat ställa fler och mer relevanta följdfrågor som i sin tur kunnat ge bredare svar.

Utredaren har i bearbetningen av den kvalitativa delen av undersökningen beaktat reliabiliteten genom att läsa och diskutera samtliga intervjuer. Genom denna arbetsmetod har utredaren säkerställt att det inspelade materialet har förståtts och tolkats på ett så rättvisande sätt som möjligt. Under intervjuernas gång har utredaren återkopplat till frågorna genom att fråga respondenterna om svaren uppfattats korrekt. Samtliga respondenter har dessutom fått möjlighet att läsa denna rapport och återkomma med synpunkter, fördjupade svar och kontroll av eventuella sakfel.

Avseende användning av observationsmetoden som komplettering till underlagen från intervjuerna, kan det i slutet av utredningen konstateras att denna typ av undersökning inte har varit möjlig att genomföra då metoden krävde verksamhetsbesök på plats. Under planeringsarbetet i januari 2020 fanns det få tecken på att ett utbrott av covid-19 snart skulle komma att äga rum.

I skrivande stund, december 2021, pågår pandemin fortfarande och utredaren har ingen möjlighet att genomföra verksamhetsbesök. Av denna anledning föreslås verksamhetsobservationer flyttas till förslag på insatser, kapitel 7.2 och genomföras vid annan lämplig tidpunkt. Det framtagna materialet avsett för användning under verksamhetsbesök omfattar både verksamhetsoperativa och didaktiska frågor. Materialet bifogas till detta dokument. Se bilaga "Observationsschema".

7. Slutsatser

Resultatet av utredningen motiverar att bildningsförvaltningen i Katrineholms kommun bör satsa på att systematiskt utbilda och stödja pedagoger och rektorer inom förskola och skola så att de i sin tur kan ge ännu mer strukturerat stöd till barn och elever gällande den digitala kompetensen i undervisningen. I förekommande fall indikerar utredningen även behov av utbildningsinsatser som direkt riktar sig till barn och elever inom bildningsförvaltningens samtliga verksamhetsformer.

Fortsatt satsning bör utformas och genomföras i samverkan mellan olika professioner (t.ex. lärspridare, IKT-ombud, centrala förstelärare, skolledare, speciallärare, specialpedagoger, digitaliseringsstrateg och verksamhetsutvecklare) samt kopplas tydligt till det systematiska kvalitetsarbetet som genomförs i bildningsförvaltningen i Katrineholms kommun.

För att pedagogerna ska kunna stötta barn och elever krävs att pedagogerna har både teoretisk kunskap och praktiska redskap att veta *vad* de kan göra samt *hur*. Det stöd som ges behöver också vara förankrat i forskning och beprövad erfarenhet för att ha potential att verkligen ge effekt, vilket är kopplat till frågan *varför*. Pedagogerna kan då på ett professionellt, riktat och medvetet sätt stötta barn, elever och varandra, som komplement till den digitala utvecklingen som dagligen sker inom verksamheten.

Kartläggning av befintliga resurser möjliga att använda inom fortsatt utveckling visar att bildningsförvaltningen redan besitter lämplig samlad tvärprofessionell kompetens. Den kompetensen föreslås av utredaren att användas i följande steg för bästa effekt:

- Omedelbara åtgärder
- Långsiktiga insatser

7.1 Förslag på omedelbara åtgärder

Följande omedelbara åtgärder identifierades av utredningen. Dessa anses vara av essentiell art och är en grundförutsättning för att verksamheten ska kunna bedriva modern, kreativ, individanpassad och tidsenlig undervisning. Förslagen presenteras utan inbördes ordning med undantag för förslag som har koppling till varandra. Förslag på funktioner lämpliga att ansvara för varje åtgärd lämnas i samband med förslag på respektive åtgärd.

1. **Undersökning av app Klassrums funktionalitet.** Då appen anses vara avgörande för klassrumsundervisning bör undersökning av funktionaliteten genomföras skyndsamt och åtföljas av framtagning på lösning. Undersökningen bör

genomföras av medlemmar i digitaliseringsgruppen på bildningsförvaltningen.

2. **Framtagning av plan för verksamhetsbesök.** Verksamhetsbesök med fokus på insamling av fördjupad information avseende varje enhets behov av kompetensutveckling bör genomföras. Lämplig metod för insamling av information är framtagen under utredningens gång och kan med fördel användas även i detta arbete. Verksamhetsbesöken bör genomföras av medlemmar i digitaliseringsgruppen på bildningsförvaltningen.
3. **Framtagning av plan för utbildning i lärplattformen.** Under utredningens gång har en ny lärplattform, Unikum, upphandlats och implementerats i samtliga verksamhetsformer. Avsaknad av utbildningsinsatser har lett till svårigheter för pedagoger att använda lärplattformen optimalt. Ett omfattande behov av utbildningsinsatser finns i samtliga verksamhetsformer. En plan för genomförande av verksamhetsspecifika utbildningar bör skyndsamt tas fram och börja arbetas efter. Planen för genomförande bör utarbetas av digitaliseringsgruppen på bildningsförvaltningen. De i planen identifierade insatserna bör ledas/genomföras av digitaliseringsgruppen på bildningsförvaltningen. Beslut om planens giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.
4. **Framtagning av kompetensutvecklings- och utbildningspaket** för de olika pedagogkategorierna inom bildningsförvaltningen. Insatserna bör utarbetas med stöd i underlagen som denna utredning grundar sig på och fokus bör ligga på behov som utredningen anser som prioriterade. Plan för genomförande bör utarbetas av digitaliseringsgruppen på bildningsförvaltningen. Beslut om planens giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.
5. **Uppföljning av effekter av kompetensutvecklings- och utbildningsinsatserna.** De genomförda insatsernas effekter bör följas upp och utvärderas kontinuerligt. Nödvändiga justeringar bör göras efter varje utvärdering. Förslagsvis kan metod "enkel uppföljning" användas efter varje genomfört utbildningstillfälle för att en gång per termin, alternativt läsår kompletteras med metoden "kvalificerad uppföljning". Uppföljning och utvärdering bör göras av digitaliseringsgruppen på bildningsförvaltningen.
6. **Översyn av samarbete mellan digitaliseringsgruppen på bildningsförvaltningen och gymnasieskolorna.** Oklarheter som finns gällande typ av stöd som digitaliseringsgruppen förväntas leverera till kommunens gymnasieskolor behöver kartläggas och åtgärdas. Översynen bör ledas av digitaliseringsgruppens närmaste chef och verksamhetschef för gymnasieskolorna.

7. **Kontroll av nätverksuppkoppling** på utvalda enheter. Kontrollen bör genomföras av Iver och Digitaliseringsenheten. Val av enheter samt kontrollens karaktär och dignitet bör bestämmas i samråd med verksamhetsutvecklaren på förvaltningskontoret, pedagog- och rektorsrepresentanter.
8. **Framtagning av rutiner för anmälan av ostabilt nätverk.** De framtagna rutinerna ska vara enkla att implementera i verksamheterna och lätta att följa. Rutinerna bör tas fram av Digitaliseringsavdelningen och/eller Iver i samråd med pedagog- och rektorsrepresentanter. Under processens gång bör digitaliseringsgruppen hållas uppdaterad
9. **Framtagning av rutiner för rapportering av uppkomna IT-incidenter till Digitaliseringsavdelningen.** Rutiner bör utarbetas av GDPR-ombud på förvaltningskontoret i samråd med Digitaliseringsavdelningen. De framtagna rutinerna bör förankras i bildningsförvaltningens samtliga verksamheter.
10. **Utarbetning av samarbetsformer** mellan Digitaliseringsavdelningens chef och bildningsförvaltningens centrala ledningsgrupp. Beslut om samarbetsformer bör tas av de nämnda funktionerna.
11. **Identifiering av och gränsdragning mellan ansvarsområden** för bildningsförvaltningens digitaliseringsgrupp och den kammungemensamma Digitaliseringsavdelningen. Förslag på ansvarsområden för respektive grupp bör lämnas av medlemmarna i de båda grupperna. Beslut om ansvarsområdets validitet tas av de ansvariga cheferna för de båda grupperna.
12. **Identifiering av och gränsdragning mellan ansvarsområden** för bildningsförvaltningens digitaliseringsgrupp och specialpedagogiskt IKT-kompetens på centrala Barn- och elevhälsan. Otydlighet avseende tillhandahållande av specialpedagogiskt stöd från de båda grupperna råder i verksamheterna. För att i framtiden effektivt kunna stödja verksamheterna i frågan bör kartläggning och identifiering av ansvarsområden inom respektive grupp genomföras. Detta arbete föreslås ledas av de båda gruppernas närmaste chefer tillsammans.
13. **Gemensam terminologi.** "Ordbok" med gällande terminologi bör tas fram och förankras hos samtliga medarbetare. Begreppsförvirring som råder i verksamheten leder till missförstånd och resursslöseri. Arbetet med framtagning av terminogin bör genomföras av digitaliseringsgruppen på förvaltningskontoret och bearbetas i samråd med pedagoger, rektorer, sakkunniga och centrala ledningsgruppen. Beslut om terminologins giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.
14. **Förteckning av centralt tillhandahållna digitala lärresurser.** Förteckning av digitala lärresurser som tillhandahålls från centralt håll, med kompletterande information om plan för

utbyte och förslag på användningsområden, bör tas fram och distribueras till samtlig personal inom bildningsförvaltningen. Utredningen visade att det inte är känt för alla medarbetare och skolledare vilka digitala verktyg och läromedel som bekostas centralt respektive lokalt, hur de är avsedda att användas samt när eventuellt utbyte av dessa sker. Arbetet med framtagning av förteckningen bör genomföras av digitaliseringsgruppen på förvaltningskontoret och förankras i verksamheterna. Förteckningen bör vara lättillgängligt för bildningsförvaltningens personal varför lämplig plats för informationen bör identifieras.

15. **Förteckning av centralt tillhandahållna personella resurser.** Förteckning av personella resurser som tillhandahålls från centralt håll, med kompletterande information vilket stöd respektive resurs kan ge samt kontaktinformation, bör tas fram och distribueras till samtlig personal inom bildningsförvaltningen. Utredningen visade att det inte är känt för alla medarbetare och skolledare vilka personella resurser som bekostas centralt respektive lokalt. Arbetet med framtagning av förteckningen bör genomföras av digitaliseringsgruppen på förvaltningskontoret och förankras i verksamheterna. Förteckningen bör vara lättillgängligt för bildningsförvaltningens personal varför lämplig plats för informationen bör identifieras.
16. **Kartläggning av läromedel.** Kartläggning av de olika centralt tillhandahållna läromedlens funktionalitet och möjligheter bör genomföras. Utredning har tagit fram verktyg och metod för kartläggning av digitala läromedels bidrag till måluppfyllelsen på uppgifts, process-, metakognitiv och personlig nivå. Detta verktyg föreslås användas även i fortsättningen inför inskaffande av nya digitala läromedel samt för utvärdering efter införandet av det nya läromedlet. Verktöget kan med fördel användas på både klass-, enhets- och övergripande nivå. I arbetet på övergripande nivå föreslås medlemmarna i digitaliseringsgruppen på förvaltningskontoret använda verktöget inför implementering av eventuella förvaltningsgemensamma läromedel. Materialet återfinns som bilaga till detta dokument; se bilaga "Läromedel - kartläggningsmatris".
17. **Framtagning av handlingsplaner.** Två handlingsplaner bör tas fram, en med grund i förslag till omedelbara åtgärder och en med grund i förslag på långsiktiga insatser. Arbetet med framtagning av handlingsplanerna bör genomföras av digitaliseringsgruppen på förvaltningskontoret och förankras i verksamheterna. Handlingsplanerna bör vara lättillgängliga för bildningsförvaltningens personal varför lämplig plats för informationen bör identifieras. Beslut om handlingsplanernas giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.

7.2 Förslag på långsiktiga insatser

Följande långsiktiga insatser identifierades av utredningen. Dessa anses vara av väsentlig betydelse för fortsatt utveckling av den digitala kompetensen för samtliga barn, elever och medarbetare inom utbildningsförvaltningen och ska ses som strategier för långsiktig utveckling av verksamheten. Förslagen presenteras utan inbördes ordning, med undantag för förslag som har koppling till varandra. Förslag på funktioner lämpliga att ansvara för varje åtgärd lämnas i samband med förslag på respektive insats.

1. **Framtagning av utvecklingsplan.** En plan för långsiktig, strategisk utveckling av området digitalisering bör utarbetas. Planen behöver specificeras per verksamhetsform då behoven skiljer sig åt och kopplas tydligt till för verksamheten aktuella styrdokument och mål. Arbetet med framtagning av plan bör ledas av verksamhetsutvecklaren på förvaltningskontoret och bearbetas i samråd med pedagoger, rektorer, sakkunniga och centrala ledningsgruppen. Förslagsvis kan ett flertal av de föreslagna insatserna under kapitel 7.2 återfinnas i, alternativt kopplas till utvecklingsplanen. Beslut om planens giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.
2. **Framtagning av förvaltningsplan.** En plan för långsiktig förvaltning av digitala resurser bör utarbetas. Planen behöver specificeras per verksamhetsform då behoven och i viss mån även verktygen skiljer sig åt. Arbetet med framtagning av plan bör ledas av verksamhetsutvecklaren på förvaltningskontoret och bearbetas i samråd med pedagoger, rektorer, sakkunniga och centrala ledningsgruppen. Digitaliseringsavdelningen bör medverka till planens utformning. Beslut om planens giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.
3. **Framtagning av riktlinjer.** Riktlinjer för användning av digitala verktyg i undervisningen bör utarbetas. Dessa ska identifiera ett klagörande syfte, uttrycka en tydlig förväntan, ha tydlig koppling till styrdokument och vara anpassade efter barnens och elevernas ålder. Arbetet med framtagning av riktlinjer bör genomföras av digitaliseringsgruppen på förvaltningskontoret och bearbetas i samråd med pedagoger, rektorer, sakkunniga och centrala ledningsgruppen. Beslut om riktlinjernas giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.
4. **Plan för systematiska uppföljningar.** Plan för systematiska uppföljningar avseende användning av digitala verktyg i undervisningen, kompetensinsatserna, verksamhetsspecifika behov, infrastruktur mm, bör utarbetas. Lämpligen kompletteras planen med plan för temagranskningar. Planen föreslås innehålla rutiner för såväl kartläggning, analys och bedömning som systematisering av framtagning av nya för verksamheten adekvata insatser. Arbetet med framtagning av rutiner bör genomföras av digitaliseringsgruppen på förvaltningskontoret och bearbetas i samråd med pedagoger, rektorer, sakkunniga och centrala ledningsgruppen.

Digitaliseringsavdelningen bör medverka till planens utformning i delar som berör den aktuella avdelningen. Beslut om rutinernas giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.

5. **Framtagning av plan för kompetensutveckling.** Plan för långsiktig kompetensutveckling bör utarbetas. Planen behöver specificeras per verksamhetsform (förskola, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, barn- och elevhälsan, central förvaltning) och funktion (pedagogisk personal, sakkunniga, rektorer, central ledning) då behoven skiljer sig åt och kopplas tydligt till för verksamheten aktuella styrdokument och mål. Planen bör innehålla förslag på ett flexibelt kompetensutvecklingskoncept som erbjuder möjlighet till både kompetensutveckling på plats, workshops, självstudier och kompetensutveckling i föreläsningsform. Arbetet med framtagning av plan bör genomföras av digitaliseringsgruppen på förvaltningskontoret och bearbetas i samråd med pedagoger, rektorer, sakkunniga och centrala ledningsgruppen. Beslut om planens giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.
6. **Användaranpassning av skolportalen.** Skolportalen Lärknuten är inte personanpassad vilket skapar svårigheter att navigera i skolportalen och försvårar användningen. Kartläggning och analys av problematiken bör göras i syfte att förenkla och öka användarvänligheten för samtliga användare. Kartlägningsarbetet med framtagning av åtgärder bör genomföras av digitaliseringsgruppen på förvaltningskontoret och bearbetas i samråd med pedagoger, rektorer, sakkunniga och centrala ledningsgruppen. Beslut om åtgärdernas giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.
7. **Fördjupningsstudier med eleverna.** Utredningen har fört i bevis att olikvärdigheten avseende användning av digitala verktyg i undervisningen är i hög utsträckning personbaserad, vilket innebär att elevernas bild av verktygens användning är färgad av lärarens intresse och kompetens. Fördjupningsstudier med elever som intressenter bör därför genomföras om förvaltningen avser kartlägga elevernas kompetens på en bredare front än denna utredning har tillåtit. Lämplig metod för insamling av underlag är verksamhetsbesök om förslagsvis genomförs av medlemmar i digitaliseringsgruppen.
8. **Plan för nätverksuppkoppling.** Långsiktig, förebyggande plan för stabil nätverksuppkoppling bör utarbetas parallellt med att de akuta problemen åtgärdas. Framtagning av plan bör genomföras av Digitaliseringsavdelning i samarbete med Iver samt i samråd med digitaliseringsgruppen och ledningsgruppen på bildningsförvaltningen. Utökad samarbete med Digitaliseringsavdelningen är en nödvändighet och avgörande för efterlevnad av innehållet i planen.

9. **Förändring av avtal.** Förändringar i avtalet för inköp av digitala verktyg har medfört kraftig minskning av utbud av kompetensutvecklingsinsatser. Utredningen har fört i bevis att någon risk- och konsekvensanalys inte genomfördes i samband med förändring av avtalet. Inte heller en analys av förändringens påverkan på lärarnas digitala kompetens har genomförts. Då det finns ett stort behov av kompetensutvecklings- och utbildningsinsatser i verksamhetens alla delar bör en kvalificerad uppföljning av denna förändring genomföras retroaktivt i syfte att tillföra kunskap till framtagning av framtida plan för utveckling.
10. **Försäkringskostnader.** Ovannämnd förändring av avtal har medfört förändrade försäkringskostnader. Verksamheten har under det gångna året märkt av förändringen och utredningen bedömer att det finns tillräckligt med underlag för analys. En analys av de förändrade försäkringskostnadernas effekter på både ekonomi och pedagogisk verksamhet bör genomföras. Digitaliseringsgruppen under ledning av verksamhetsutvecklaren på förvaltningskontoret föreslås genomföra denna analys tillsammans med rektorsrepresentanter.
11. **Teknisk och pedagogisk support.** Ett stort behov av både teknisk och pedagogisk support finns i verksamheterna. En utredning av området föreslås genomföras i syfte att kartlägga behoven på detaljerad nivå. Digitaliseringsgruppen, under ledning av verksamhetsutvecklaren på förvaltningskontoret, föreslås genomföra denna utredning tillsammans med rektorsrepresentanter.
12. **Centralt tillhandahållen teknisk och pedagogisk support.** Efter genomförande av ovanstående moment och grundat i slutsatsen av denna, föreslås eventuell översyn nuvarande centralt tillhandahållna resurser genomföras i syfte att utreda möjlighet för frigörande av resurser baserat på identifierade behov. Ledningsgruppen på förvaltningskontoret föreslås leda detta arbete i samarbete med digitaliseringsgruppen och rektorer från samtliga verksamhetsformer.
13. **Tillgång till pedagogiskt stöd lokalt.** Utredningen har visat att det finns ett omfattande behov bland pedagoger av hjälp och stöd i realtid inom ämnet digitalisering. Utredningen föreslår därför att kartläggning på enhetsnivå genomförs. Detta i syfte att utreda möjligt till avsättning av tid hos befintlig personal för arbete med stöd i kollegiet (kollegial handledning) och då med fokus på digitala lärresurser. Goda exempel på välfungerande strukturer finns inom bildningsförvaltningen och skulle kunna fungera som grund till nya förslag på åtgärder. Rektor på respektive enhet föreslås genomföra denna kartläggning i samråd med medarbetare. Beslut om åtgärdernas giltighet bör tas av rektor och rektors ledningsgrupp.

14. **Utbud av digitala verktyg för eleverna.** Under utredningen har det framkommit att elever är i behov av tillgång till olika digitala verktyg och kringutrustning baserat på både ålder och mognadsgrad men även baserat på ämnets/kursens utformning. Medan elever behöver ha tillgång till iPads i vissa ämnen är det inte möjligt att i andra ämnen genomföra vissa moment med koppling till läroplanen med endast iPad som stöd. Elever behöver då tillgång till dator. Under utredningen har flera, tydliga exempel getts på att tillgång till samma typ av verktyg inte innebär likvärdighet utan försvårar möjligheten till måluppfyllelsen för eleverna. Därför är det lämpligt att genomföra en kartläggning i flera steg där steg ett består i att identifiera ämnen där elever behöver ha tillgång till dator eller andra verktyg för att i steg två kartlägga möjligheter till införandet av adekvata verktyg. Digitaliseringsgruppen, under ledning av verksamhetsutvecklaren på förvaltningskontoret, föreslås genomföra denna kartläggning och föreslå adekvata åtgärder i samråd med pedagog- och rektorsrepresentanter. Beslut om åtgärdernas genomförande bör tas av centrala ledningsgruppen.
15. **Utbud av digitala verktyg för pedagogisk personal.** Under utredningen har det framkommit att pedagoger är i behov av tillgång till olika digitala verktyg baserat på arbetsuppgifter och verksamhetsform de arbetar inom. Medan vissa pedagoger endast behöver en dator för att på bästa sätt bedriva undervisning, behöver pedagoger i vissa verksamhetsformer även tillgång till iPad och/eller telefon. Under utredningen har flera, tydliga exempel getts på att tillgång till samma typ av verktyg inte innebär likvärdighet utan försvårar det dagliga arbetet. Därför är det lämpligt att genomföra en kartläggning i flera steg där steg ett består i att identifiera behov på verksamhetsformsnivå för att i steg två kartlägga möjligheter till införandet av adekvata verktyg inom respektive verksamhetsform. Ledningsgruppen på förvaltningskontoret i samarbete med digitaliseringsgruppen föreslås genomföra denna kartläggning och föreslå adekvata åtgärder i samråd med pedagog- och rektorsrepresentanter. Beslut om åtgärdernas genomförande bör tas av centrala ledningsgruppen.
16. **Observationer i verksamheter.** Då denna del av utredningen inte har varit möjlig att genomföra på grund av Covid-19 föreslås det att observationer genomförs vid senare tillfälle. Fokus bör då ligga på fortsatt utveckling av verksamheten samt uppdatering av nuvarande bild av användning av digitala verktyg i undervisningen. Material för användning är framtaget under utredningens planeringsfas och klart att använda. Materialet återfinns som bilaga till detta dokument; se bilaga "Observationer". Digitaliseringsgruppen föreslås genomföra observationer, sammanställa underlagen och efter analys föreslå fortsatta insatser för förbättring.

17. **Temagranskning.** För att få möjlighet till fördjupning inom vissa avgränsade områden bör ett frågebatteri med fokus på olika teman och kategorier tas fram. Delar av eller hela frågebatteriet kan vid behov användas för temagranskningar bland barn/elever och personal. Dessa temagranskningar med hjälp av frågor i frågebatteriet genomförs både i enkätform samt som stöd vid observationer. Teman i frågebatteriet bör ha tydlig koppling till identifierade utvecklingsområden i bildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete. Frågebatteriet bör tas fram av medlemmarna i digitaliseringsgruppen på förvaltningskontoret i samråd med nätverksgruppen, rektorer och centrala ledningsgruppen.
18. **Koppling till systematiskt kvalitetsarbete.** Strategisk utveckling av området digitalisering bör utgå från mål och utvecklingsområden identifierade genom bildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete - ViSKA. Utvecklingsplan för digitalisering bör ha en tydlig koppling till och följas upp löpande i det systematiska kvalitetsarbetet. Plan för genomförande av denna insats och mall för dokumentation är framtagen i samband med utredningen och är klar att använda. Materialet återfinns som bilaga till detta dokument; se bilaga "Systematiskt kvalitetsarbete - digitalisering". Beslut om planens giltighet bör tas av centrala ledningsgruppen.
19. **Strategiskt samarbete.** Samarbetsformer mellan digitaliseringsgruppen och ledningsgruppen på förvaltningskontoret bör utformas. Detta för att skapa strategier för planering, genomförande och uppföljning av framtagna utvecklingsplaner och handlingsplaner. På detta sätt skapar bildningsförvaltningen förutsättningar för likvärdig utbildning som leder mot högre måluppfyllelse och adekvat digital kompetens. Beslut om former för strategiskt samarbete bör tas av centrala ledningsgruppen i samråd med medlemmarna i digitaliseringsgruppen.

7.3 Tankar framåt

Digitalisering i förskola och skola är inte ett tidsbegränsat projekt utan innebär en ständig förändring över tid. Den medför nya möjligheter, men också nya utmaningar, i takt med att tekniken utvecklas. För bildningsförvaltningens del behöver den fortsatta digitala resan handla om att ständigt se över och förändra processer, att lära sig att göra saker på nya sätt som är mer effektiva och mer effektfulla än de tidigare varit. Det är de förändrade processerna och de nya arbetssätten som skapar utvecklingsmöjligheter. Teknikens roll är att göra detta möjligt.

Digitalisering i förskola och skola är bara i startgroparna. Vi kan idag inte förutspå hur den digitala skolan kommer att se ut i framtiden, men vi vet att den kommer att ha stort inflytande över våra verksamheter. Därför gäller det att rusta för framtiden redan nu!

7.4 Systematiskt förbättringsarbete - Visualisering

Visualisering av struktur för arbetssätt med förslag på omedelbara åtgärder och långsiktiga insatser

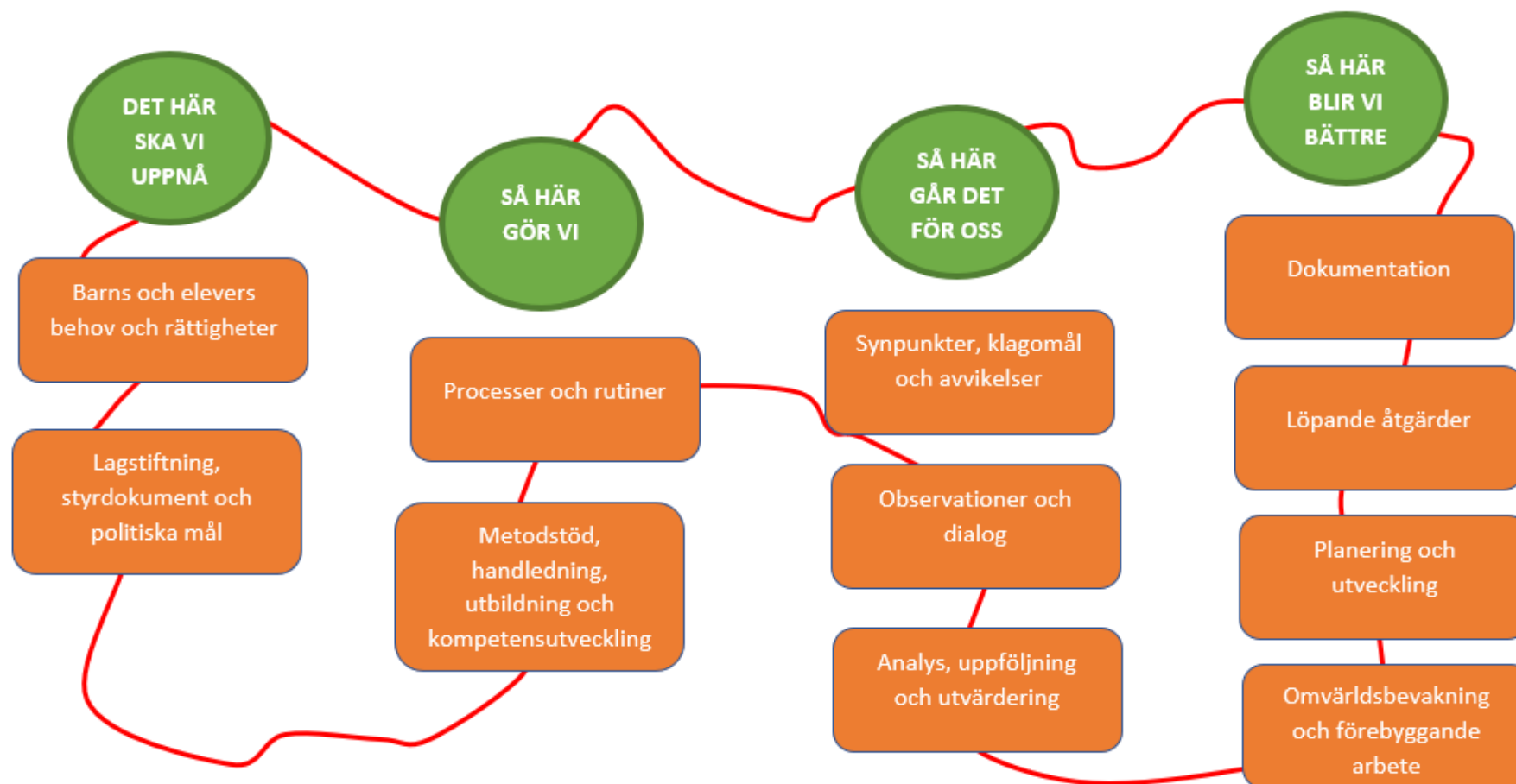


Bild 4. Visualisering av processen mot högre målpuppfyllelse

8. Referenslista

Primära källor

Allmänna råd. (2021). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/allmanna-rad>

Attraktion och livskvalitet – Kommunplan 2019 – 2022. Katrineholm (2019)

Tillgänglig på Internet:

<https://www.katrineholm.se/download/18.2bd05313167840de134409a/1547105253957/Kommunplan%202019%202022.pdf>

Digitala verktyg i lärandet – Lärverktyg, Specialpedagogiska

Skolmyndigheten (SPSM)

Tillgänglig på Internet: https://www.spsm.se/globalassets/studiepaket-stodmaterial-delwebbar/studiepaket-npf/digitala-verktyg-i-larandet---larverktyg_20170117.pdf

Digitaliseringen i skolan - möjligheter och utmaningar, Skolverket

Tillgänglig på Internet:

<https://www.skolverket.se/publikationsserier/forskning-for-skolan/2018/digitaliseringen-i-skolan---mojligheter-och-utmaningar>

Digitalisering, skolan, Sveriges Kommuner och Regioner (SKR)

Tillgänglig på Internet:

<https://skr.se/skr/skolakulturfritid/forskolagrundochgymnasieskola/digitaliseringskola.88.html>

Läroplan för förskolan Lpfö 18. (2010). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet:

<https://www.skolverket.se/download/18.6bfaca41169863e6a65d5aa/1553968116077/pdf4001.pdf>

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmen [Reviderad 2019] (2011). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/getFile?file=4206>

Läroplan, examensmål och gymnasiegemensamma ämnen för gymnasieskola [Reviderad 2019] (2011). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet:

<https://www.skolverket.se/undervisning/gymnasieskolan/laroplan-program-och-amnen-i-gymnasieskolan/laroplan-gy11-for-gymnasieskolan>

Modell för uppföljning och analys, Sveriges kommuner och landsting (SKL) ske.se 2018-04-10
Tillgänglig på Internet:
<https://skl.se/demokratiledningstyrning/kvalitetstyrforoljaupputveckla/uppfoljningochanalys/uppfoljningochanalysmodell.5709.html>

Nationella digitaliseringsstrategin för skolväsendet,
Utbildningsdepartementet, Bilaga till regeringsbeslut I:1, 2017-10-19
Tillgänglig på Internet:
<https://www.regeringen.se/4a9d9a/contentassets/00b3d9118b0144f6b95302f3e08d11c/nationell-digitaliseringsstrategi-for-skolvasendet.pdf>

Perspektiv på barndom och barns lärande: en kunskapsöversikt om lärande i förskolan och grundskolans tidigare år. (2010). Stockholm: Skolverket
Tillgänglig på Internet: <http://www.skolverket.se/publikationer?id=2393>

Regeringens digitaliseringsstrategi (2017)
Tillgänglig på Internet:
https://www.regeringen.se/49adea/contentassets/5429e024be6847fc907b786ab954228f/digitaliseringsstrategin_slutlig_170518-2.pdf

Skollagen (2010:800), Skolverket (2010)
Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/regelverk/skollagen-och-andralagarv>

Skolplan, Förskolor och skolor – gäller 2016 – 2019. Katrineholm (2016)
Tillgänglig på Internet: <https://www.katrineholm.se/Barn-och-utbildning/Grundskola/Projekt/skolplan/>

Tillväxt och välfärd – Kommunplan 2015 – 2018. Katrineholm (2015)
Tillgänglig på Internet: <https://www.katrineholm.se/Om-kommunen/Planering/Kommunplan/>

Undervisning med digitala verktyg, Skolverket
Tillgänglig på Internet:
<https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/undervisning-med-digitala-verktyg>

Sekundära källor

Abbot, S. (2000) *Understanding Analysis*. Springer-Verlag New York

Abdul Razzak, N., 2015. *Challenges facing school leadership in promoting ICT integration in instruction in the public schools of Bahrain*. Education and Information Technologies, 20(2), pp.303–318.

Agevall, L. & Jonnergård, K. (2010) Vad är New Public Management. I T. Klasson (Red.), *Professioner i offentlig förvaltning*. Lund: Studentlitteratur

Ahrne, G., Brunsson, N., 2011. *Organization outside organizations: the significance of partial organization*. Organization 18:83
Tillgänglig på Internet:

<http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.889.1995&rep=rep1&type=pdf>

Ahrenfelt, B. (2013) *Att leda förändringsarbete och utvecklingsarbete i företag och organisationer*. Lund: Studentlitteratur AB.

Alvesson, M. & Svenningsson, S. (red). *Organisation, ledning och processer*. Upplaga 2007. Lund: Studentlitteratur.

Axelsson, Berisha (2014), *Digitala redskap i skolan, Teknik och pedagogik*, Kandidatuppsats, Linneuniversitet

Bacchi, Carol Lee (2009). *Analysing policy: what's the problem represented to be?* Frenchs Forest, N.S.W.: Pearson

Burton, M & Obel, B, (2004) *Strategic Organizational Diagnosis and Design - The Dynamics of Fit*. Springer US

Cunningham, J. Barton & James S. Kempling, James S. (2009), "Implementing change in public sector organizations". *Management Decision*

Diaz, Patricia, *Arbeta formativt med digitala verktyg, 1. uppl.*, Studentlitteratur, Lund, 2014

Fejes, A. & Thornberg, R. (2015). *Handbok i kvalitativ analys*. Stockholm: Liber AB.

Hargreaves, A & Harris, A (2015) *High performance leadership in unusually challenging educational circumstances*. *Eesti Haridusteaduste Ajakiri*, nr 3(1), 2015, 28–49 Tillgänglig på Internet: <http://dx.doi.org/10.12697/eha.2015.3.1.02b>

Helmy H. Baligh (2006) *Organization Structures - Theory and Design, Analysis and Prescription*. Springer US

Håkansson, Jan (2011). *Synligt lärande: presentation av en studie om vad som påverkar elevers studieresultat*. Stockholm: Sveriges Kommuner och Landsting

Kvale, Steinar & Brinkmann, Svend (2014) *Den kvalitativa forskningsintervjun. uppl. 3:3*. Lund: Studentlitteratur AB.

Larsen, Ann Kristin (2009). *Metod helt enkelt: en introduktion till samhällsvetenskaplig metod. 1. uppl.* Malmö: Gleerup.

Larsson, Larsåke (2010) Intervjuer. I Ekström, Mats & Larsson, Larsåke (red.) *Metoder i kommunikationsvetenskap*. Lund: Studentlitteratur, ss. 53-86.

Mehri, Nabil. 2019. *Att utveckla lärares digitala kompetenser*. Kandidatuppsats, Malmö Universitet. Tillgänglig: <https://www.diva->

portal.org/smash/get/diva2:1495522/FULLTEXT01.pdf [Hämtad 2021-04-24].

Powell, W.W. & DiMaggio, P.J. (red). *The New Institutionalism in Organization Analysis*. Upplaga 1991. University of Chicago Press.

Palmer, Anna (2012). *Uppföljning, utvärdering och utveckling i förskolan: pedagogisk dokumentation*. Stockholm: Skolverket

Patton, Michael Quinn (1990). *Qualitative Evaluation and Research Methods* (Newbury Park, CA: Sage, 1990).

Redecker, Christine. 2017. *European Framework for the Digital Competence of Educators*.
<https://core.ac.uk/download/pdf/132627227.pdf> (Hämtad 2021-04-22).

Saldana, J. (2013) *The Coding Manual for Qualitative Researchers*, 2nd Edition. London: SAGE

Schildkamp, Kim m.fl. (2016). *Datagrundad skolförbättring – utifrån datateammetoden*. Estonia: Mediapool Print Syd AB

Sheridan, Sonja & Pramling Samuelsson, Ingrid (2009). *Barns lärande: fokus i kvalitetsarbetet*. 1. uppl. Stockholm: Liber

Steinberg, John M. (2013). *Lyckas med digitala verktyg i skolan: pedagogik, struktur och ledarskap*. Stockholm: Gothia

Interna underlag

Enkäter: *Årliga undersökningar bland barn, elever, personal och vårdnadshavare* (2013 – 2020)

Förstudie: *Strategi för ytterligare IT-satsningar i förskola, förskoleklass och grundskola* (2015)

Kartläggning: *Digitala läromedel* (2019)

Delutredning: *Tilläggstjänster* (2019)

Kartläggning: *Internetuppkoppling* (2019)

Kommunstyrelsen: *Handling 37/2014 §176* (2014)

Projektplan: *Projekt – lärplattform och verksamhetssystem* (2020)

Skolverkets undersökning *”Hur efterföljer huvudmannen den nationella digitaliseringsstrategin för skolväsendet”*. (2020)

Utredning: *Att förbättra barns språkliga miljö* (2020)

Utredning: *Omfördelning av 6 miljoner* (2020)

Utredning: *Verksamhetsstöd - Nuläge och utvecklingspotential* (2019)

Bilagor

Bilaga 1:
Plan för genomförande av intervjuer och fokusgruppsamtal

Bilaga 2
Information till intervjugrupperna

Bilaga 3:
Kallelse till intervju

Bilaga 4:
Kallelse till fokusgruppsamtal

Bilaga 5:
Delavstämning 1 - presentation i ledningsgruppen

Bilaga 6:
Delavstämning 1 - presentation i nämnden

Bilaga 7:
Genomförda kompetensutvecklingsinsatser - extern utbildare

Bilaga 8:
Genomförda kompetensutvecklingsinsatser - intern utbildare

Bilaga 9:
Delutredning - Tilläggstjänster

Bilaga 10:
Delutredning - Internetuppkoppling

Bilaga 11:
Lista med sökord

Bilaga 12:
Sökkombination - svenska databaser: journal och artikel

Bilaga 13:
Sökkombination - utländska databaser: begränsning, journal, artikel

Bilaga 14:
Konceptmatris av litteraturen

Bilaga 15:
Inklusionskriterierna

Bilaga 16:
Centrala begrepp på engelska

Bilaga 17:
Läromedel - kartläggningsmatris

Bilaga 18:
Observationsschema - digitala verktyg, didaktiska frågor

Bilaga 19:
Mall för systematiskt kvalitetsarbete - digitalisering

Bilaga 20:
Förbättringsarbete - schema med visualisering

Förslag till regler för fristående verksamhet

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta om rutiner för fristående verksamhet i enlighet med förslaget.

Sammanfattning av ärendet

I Katrineholms kommun finns för närvarande ingen fristående förskola men det har tidigare funnits. Däremot bedrivs en pedagogisk omsorgsverksamhet med godkännande från bildningsnämnden.

Under 2021 har förvaltningen identifierat ett behov av att förtydliga rutiner för tillsyn av fristående verksamhet. Rutinerna har varit tydliga beträffande krav på ansökan och förutsättningar för godkännande. För tillsynen har funnits en checklista där ansvarig tjänsteperson på förvaltningen kontrollerat att de lagkrav som finns uppfyllts under året. Denna checklista har visat sig inte i tillräcklig grad spegla den kvalitet på verksamheten som nämnden bör förvänta sig.

I förslaget till nya rutiner beskrivs, förutom kraven för ett godkännande nu även bland annat den kvalitet som krävs för att få behålla tillståndet, rätten till bidrag samt den informationsskyldighet som åligger verksamheten.

Ärendets handlingar

- Rutiner för fristående verksamhet: Godkännande, beslut om bidrag och tillsyn.

Jörgen Rådeberg
Biträdande förvaltningschef

Beslutet skickas till: C-företaget

Regler för fristående verksamhet:

Godkännande, beslut om bidrag och tillsyn

Fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Datum: 2022-02-15

Beslutad av bildningsnämnden datum år, § xx

Innehåll

Inledning.....	6
Syfte	6
Definitioner	6
Verksamheter	7
Fristående förskola	7
Fristående fritidshem.....	7
Fristående pedagogisk omsorg	8
Lagstöd	9
Lagar.....	9
Förordningar	9
Övriga föreskrifter och allmänna råd	9
Kommunens regler och riktlinjer	9
Godkännande och beslut om bidrag.....	10
Ansökan.....	10
Ägar- och ledningsprövning	11
Överklagande av beslut.....	12
Vid förändringar	12
Vid avveckling av verksamhet	13
Krav på ansökan och på pågående verksamhet.....	13
Uppgifter om huvudmannen	13
Skatter, avgifter och ekonomiska redovisningar.....	14
Beskrivning och utvärdering av verksamheten.....	14
Årlig redovisning av handlingar	15
Öppethållande.....	15
Antal platser och gruppstorlekar.....	16
Barnsäkerhet	16
Barnolycksfallsförsäkring.....	17
Personal.....	17
Registerkontroll	17
Vikarieberedskap.....	18
Tystnadsplikt	18
Anmälningssplikt.....	19
Övriga krav gällande personal.....	19
Lokaler	19
Särskilda krav på bostäder/lokaler	20
Lokaler för verksamhet som inte bedrivs i hemmet	20
Lokaler för verksamhet som bedrivs i hemmet.....	21
Säkerhet.....	21
Uteverksamhet.....	22

Måltider	22
Placering då verksamheten är stängd	22
Stängt för studiedag.....	22
Semesterperiod	22
Föräldraavgifter	23
Hantering av känsliga handlingar	23
Kvalitet i verksamheten.....	23
Verksamhet.....	23
Förskola	23
Fritidshem	24
Pedagogisk omsorg.....	24
Utformning.....	24
Barngrupper	24
Barngruppernas sammansättning.....	24
Barns inflytande	25
Samverkan med vårdnadshavare.....	25
Barnet i fokus.....	25
Barnkonventionen.....	26
Skollagen	26
Systematiskt kvalitetsarbete	26
Klagomål.....	27
Planer mot kränkande behandling och diskriminering.....	27
Barn i behov av särskilt stöd	28
I förskola	28
I fritidshem	28
I pedagogisk omsorg.....	28
Språkutveckling	28
Rätt till plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.....	29
Allmänt.....	29
Rätt till plats	29
Rätt till plats utifrån barnets eget behov.....	30
Köregler	30
Inskrivning av barn och uppsägning av plats.....	30
Rätt till bidrag/ersättning.....	31
Allmänt.....	31
Ersättningsrutiner	32
Grundbelopp.....	32
Tilläggsbelopp.....	33
Bidrag för egna barn	33

Konkurs.....	33
Tillsyn.....	33
Råd och vägledning.....	35
Tillträde till lokaler och andra utrymmen.....	35
Ingripanden vid tillsyn.....	35
Föreläggande.....	35
Anmärkning.....	36
Avstående från att ingripa.....	36
Återkallelse.....	36
Tillfälligt verksamhetsförbud.....	37
Föreläggandets utformning.....	37
Överklagande.....	37
Inhibition.....	38
Omprovning.....	38
Tillsyn i Katrineholms kommun.....	38
Regelbunden tillsyn.....	38
Nystartstillsyn.....	39
Temagranskning.....	39
Tillsyn i samband med verksamhetsförändring.....	39
Riktad tillsyn.....	39
Uppföljning av tillsyn.....	39
Vissa särskilda förutsättningar.....	40
Avgiftsfri förskola.....	40
Annan pedagogisk verksamhet.....	40
Övriga villkor.....	40
Allmänna dataskyddsförordningen.....	40
Drift i händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid.....	41
Informationsskyldighet.....	41
Meddelarfrihet.....	42
Styrdokument.....	42
Förskolan.....	42
Fritidshemmet.....	42
Pedagogisk omsorg.....	43
Källor.....	43

Förord

Fri etableringsrätt gäller sedan flera år som huvudprincip inom bland annat förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. Detta är reglerat i skollagen och innebär en rätt till godkännande under förutsättning att vissa grundkrav uppfylls och att verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för barnen och eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av kommunen. En verksamhet som godkänts har också rätt till bidrag från kommunen.

Kommunen är inte huvudman för verksamheten och inte heller juridiskt ansvarig. Däremot har kommunen tillsynsansvaret vad gäller enskilda förskolor, fritidshem och bidragsberättigad pedagogisk omsorg.

Den 1 januari 2019 infördes ett krav i Skollagen på (2010:800) att kommunen ska göra en ägar- och ledningsprövning i samband med ansökningar om godkännande om rätt till bidrag för fristående förskola, (2 kap. 5 § skollagen). Huvudmannen är även skyldig att registrera ändringar i ägar- och ledningsfunktioner som exempelvis vid byte av VD, ägare eller styrelsemedlemmar.

Av 2 kap 7 § andra stycket skollagen (2010:800) följer att ärenden om godkännande av enskild som huvudman för förskolor samt fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grundskola eller grundsärskola, handläggs av den kommun där verksamheten ska bedrivas.

Den som vill bedriva fristående förskola eller fritidshem i Katrineholms kommun måste därför ansöka om ett godkännande hos bildningsnämnden.

Det finns inget motsvarande lagkrav gällande godkännande för pedagogisk omsorg, däremot beslutar kommunen, efter ansökan, om rätt till bidrag för fristående pedagogisk omsorg enligt 25 kap 10 § skollagen.

Inledning

Den som vill starta och driva fristående förskola, fritidshem eller enskild pedagogisk omsorg ska göra en ansökan till bildningsnämnden som beslutar om godkännande.

Beslut om godkännande ger rätt till bidrag som utgår ifrån nämndens aktuella budget. Bildningsnämnden bedömer kvalitet och säkerhet med utgångspunkt från skollagen, läroplanen, Skolverkets allmänna råd och andra för verksamhetsformen relevanta styrdokument.

Ansökan om godkännande ska vara skriftlig och inlämnas till bildningsnämnden. Ansökan ska innehålla en beskrivning av verksamhet, personal, barngrupp och lokaler så att bildningsnämnden ska kunna bedöma kvalitet och säkerhet samt för verksamheten nödvändig kompetens.

Om det är ett bolag, en förening eller en stiftelse som ansöker om godkännande ska ansökan innehålla bolagsordning eller stadgar, där firmatecknare ska framgå. Upplysning om ekonomisk status ska lämnas i ansökan. Godkännande får inte överlåtas utan beslut från bildningsnämnden. Tillsynsansvar åligger nämnden.

Fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet ska bedrivas i enlighet med de nationella styrdokument som är gällande oavsett huvudman. Nämnda lagar, läroplaner, allmänna råd och beslut, lokala styrdokument inklusive dessa riktlinjer, kallas i detta dokument för styrdokument. Innehavare av godkännande och rätt till bidrag kallas i detta dokument för huvudman.

Statliga styrdokument kan hämtas på www.skolverket.se och www.skolinspektionen.se. De styrdokument som gäller för Katrineholms kommuns verksamheter kan hämtas på kommunens hemsida www.katrineholm.se

Syfte

Syftet med riktlinjerna är att de ska fungera som vägledning för enskilda som ansöker om godkännande som huvudman för fristående verksamhet samt som stöd till bildningsnämnden vid tillståndsprovning och tillsyn av fristående verksamheter.

Definitioner

Huvudman – Den som juridiskt och ekonomiskt har ansvaret för en viss verksamhet. I dessa riktlinjer kallas den för huvudman som ansöker om att bedriva fristående verksamhet eller har godkänts att bedriva fristående verksamhet.

Fristående förskola – Förskoleenhet där en enskild huvudman bedriver utbildning i form av förskola.

Förskoleenhet – Enhet som organiserats av huvudmannen och som omfattar verksamheten i en eller flera byggnader som ligger nära varandra. Verksamhet som inte bedrivs i en byggnad kan också omfattas.

Fristående fritidshem – Fritidshem som bedrivs av en enskild huvudman. Kommunen har tillsyn över sådant fritidshem som inte tillhör en skolenhet.

Pedagogisk omsorg – Alternativ till förskola och fritidshem, till exempel familjedaghem eller flerfamiljslösningar.

Utbildning – Den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål.

Undervisning – Målstyrda processer som under ledning av lärare och förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden.

Styrdokument – De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar verksamheten kallas i dessa riktlinjer för styrdokument.

Verksamheter

Fristående förskola

Fristående förskola är utbildning i form av förskola som bedrivs av enskild huvudman. Förskolan är en egen skolform och riktar sig till barn i åldrarna 1 – 5 år. Verksamheten ska bygga på skollagen och läroplanen för förskolan och vara av hög kvalitet.

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.

Bildningsnämnden beslutar om godkännande av fristående förskolor.

Fristående fritidshem

Fristående fritidshem är fritidshem som bedrivs av enskild huvudman, dock inte fritidshem som bedrivs av huvudman med fristående skola.

Fritidshemmet riktar sig till elever i förskoleklassen och fram till och med vårterminen det år de fyller 13 år. Verksamheten ska bygga på skollagen och läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet.

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov och främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Bildningsnämnden beslutar om godkännande av fristående fritidshem.

Fristående pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola eller fritidshem. Fristående pedagogisk omsorg kan se olika ut, till exempel

- en person som bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem
- en person som bedriver pedagogisk omsorg hemma hos det eller de barn som är inskrivna i verksamheten
- en eller flera personer som bedriver pedagogisk omsorg i en särskild lokal
- en person som huvudsakligen bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem men under del av tiden i en särskild lokal med andra personer
- flerfamiljslösningar där barnen turas om att vara i de olika familjernas hem eller i en särskild lokal
- flera personer som tillsammans bedriver pedagogisk omsorg i en särskild lokal
- enskilda huvudmän som anställer personal i bolagsform

Verksamheten riktar sig till barn i samma åldrar (1 – 12 år) som de barn och elever som går i förskola eller fritidshem.

Den pedagogiska omsorgen styrs främst av kapitel 25 skollagen. Förskolans läroplan ska vara vägledande men är inte bindande.

Verksamheten ska stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. Den ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

Bildningsnämnden beslutar om godkännande av fristående pedagogisk omsorg.

Lagstöd

Dessa riktlinjer beskriver de villkor och rutiner som gäller för godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.

Riktlinjerna utgår från:

Lagar

- Barnkonventionen, FN:s konvention om barnets rättigheter
- Skollagen (SFS 2010:800)
- Lagen om belastningsregister (SFS 1998:620)
- Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)
- Språklagen (2009:600)
- Socialtjänstlagen (SFS 2001:453)
- Livsmedelslagen (SFS 2006:804)
- Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778)
- Dataskyddsförordningen
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Prop. 2009/10:157) Bidrag på lika villkor

Förordningar

- Skolförordningen (2011:185)
- Förordning om skydd mot olyckor (SFS 2003:789)

Övriga föreskrifter och allmänna råd

- Läroplan för förskolan (Lpfö 18)
- Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet (2011)
- Allmänna råd finns för förskolan, fritidshem och arbetet mot diskriminering och kränkande behandling

Kommunens regler och riktlinjer

- Katrineholms kommuns författningssamling 4.12
- Regler och avgifter för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i Katrineholms kommun
- Riktlinjer för tilläggsbelopp
- Riktlinje för tillsyn av fristående förskola i Katrineholms kommun

Ovan nämnda lagar, läroplan, allmänna råd och beslut, inklusive dessa riktlinjer, kallas i detta dokument för styrdokument.

Innehavare av godkännande och rätt till bidrag kallas i detta dokument för huvudman. Huvudmannen ansvarar för att verksamheten genomförs i enlighet med skollagens bestämmelser, läroplanerna, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser som kan finnas i andra författningar. Dessa riktlinjer samt Katrineholms kommuns regler och riktlinjer ska också följas.

Riktlinjerna fastställdes av bildningsnämnden den 15 februari 2022.

Riktlinjerna finns tillgängliga på www.katrineholm.se

Observera att bildningsförvaltningen fortlöpande gör redaktionella justeringar i dokumentet och för in förändringar med anledning av förändringar i lagstiftning eller på grund av politiska beslut i kommunen.

Godkännande och beslut om bidrag

Ansökan

Den som vill bedriva fristående förskola, fritidshem eller få rätt till bidrag för annan pedagogisk verksamhet ska ansöka om detta hos bildningsnämnden. Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Ansökan gällande godkännande och rätt till bidrag kan göras av ett bolag, en förening, ett registrerat trossamfund, en stiftelse eller en enskild individ.

Ansökan ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på kommunens webbplats, www.katrineholm.se. Med ansökningsblanketterna följer anvisningar för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

Katrineholms kommun tar ut avgifter vid ansökan om att starta ny fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg, vid ansökan om godkännande av ny huvudman för befintlig verksamhet och vid ansökan om att utöka eller förändra verksamheten. Avgifterna beslutas av kommunfullmäktige.

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Efter att komplett ansökan kommit in till bildningsförvaltningen är målet att utredningstiden ska vara högst tre månader.

Huvudmannen ska, innan verksamheten startar i de för ändamålet avsedda lokalerna, ha fått nödvändiga tillstånd/godkännande hos följande myndigheter:

- Myndighet med ansvar för miljölagstiftning
- Myndighet med ansvar för räddningstjänst
- Myndighet med ansvar för bygglov och planärenden

Innan verksamheten startar ska bildningsförvaltningen få kännedom i vilka lokaler som verksamheten skall bedrivas.

Ett beslut om godkännande och rätt till bidrag kan inte överlåtas. Läs mer om detta under rubriken "Vid förändringar".

Huvudmannen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande kommunala samt statliga styrdokument.

Det professionella arbetet ska utföras av anställda hos den huvudman som innehar godkännande och rätt till bidrag. Tjänster som köps av annan part ska enbart vara ett komplement till den ordinarie verksamheten. Köp av tjänster ska dokumenteras.

Huvudmannen ansvarar för att all personal följer gällande kommunala och statliga styrdokument.

Ett beslut om godkännande och rätt till bidrag förutsätter att verksamheten pågår löpande.

Ägar- och ledningsprövning

Sedan 2019-01-01 gäller nya bestämmelser som förtydligar kravet på att huvudmannen har ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet, krav på erfarenhet och lämplighet.

Det innebär att det för att godkännas som huvudman krävs att:

- Den enskilde har utbildning eller erfarenhet för att kunna erbjuda en god omsorg och pedagogisk verksamhet.
- Den enskilde har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten (såsom skollagstiftning, arbetsmiljölagstiftning, arbetsrättsliga samt ekonomiska regelverk)
- Det finns ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten
- Den enskilde bedöms lämplig att bedriva förskoleverksamhet (om sökande är en juridisk person ska samtliga företrädare för denna bedömas vara lämpliga)
- Den enskilde ser till att läroplanen för förskola och Katrineholms kommuns riktlinjer efterlevs och att verksamhetens kvalitet och säkerhet håller samma nivå som motsvarande kommunal verksamhet.

Överklagande av beslut

Kommunens beslut om godkännande, rätt till bidrag, föreläggande, upphävande, återkallande av godkännande/rätt till bidrag kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Beslut gäller med omedelbar verkan.

Vid förändringar

Ett godkännande avser viss utbildning och omsorg vid en viss enhet. Om verksamheten ändras ska ansökan om ett nytt godkännande göras. Detta kan exempelvis innebära:

- byte av lokal
- verksamhetens omfattning, ideologiska och/eller pedagogiska inriktning ändras
- verksamheten ska överlåtas till någon annan
- huvudmannen önskar förändra det maximala platsantalet
- flytt av verksamheten inom en fastighet (huskropp)

Ansökan om nytt godkännande ska göras i god tid innan ändringen planeras träda i kraft.

Om en förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas ska beslutet om godkännande upphävas. Därmed upphör även rätt till bidrag. Önskar huvudmannen ett nytt godkännande och rätt till bidrag ska ny ansökan göras.

Om huvudmannen önskar förändra det maximala platsantalet eller flytta verksamheten inom en fastighet (huskropp) ska huvudmannen ansöka om nytt reviderat godkännande.

Byte av ägare av huvudmannen, förändringar av företagsstyrelse, byte av pedagogisk chef/ansvarig och ändrad inriktning m.m., ska omgående och skriftligen anmälas till bildningsförvaltningen.

Om en ny huvudman önskar ta över en befintlig verksamhet ska ansökan om godkännande och rätt till bidrag lämnas in till bildningsförvaltningen. Beslut om att ny huvudman ska beviljas godkännande och rätt till bidrag för en befintlig verksamhet kan fattas först när godkännandet och beslutet om rätt till bidrag/ersättning är uppsagt av tidigare huvudman.

Om verksamheten ska upphöra måste huvudmannen informera bildningsförvaltningen och föräldrar om detta i god tid, önskvärt är minst fyra månader i förväg.

Bildningsförvaltningen rekommenderar att huvudmannen tar kontakt med bildningsförvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/situation.

Vid avveckling av verksamhet

När fristående huvudman ämnar avveckla verksamheten gäller följande:

- När en verksamhet avvecklas på egen begäran ska huvudmannen meddela kommunen senast fyra månader före verksamhetens upphörande.
 - Huvudmannen ansvarar för att alla vårdnadshavare som har barn i verksamheten, informeras skriftligt senast fem månader före avvecklingen av verksamheten.
 - Huvudmannen ansvarar för att alla vårdnadshavare får nödvändig information om hur ny förskoleplats/pedagogisk omsorgsplats erhålls via kommunen.
- Om huvudman saknar uppdrag (placerade barn) under en period av 12 månader avvecklas huvudmannens verksamhet och tillstånd om att bedriva förskola får sökas på nytt.

Krav på ansökan och på pågående verksamhet

Uppgifter om huvudmannen

I ansökan ska huvudmannen redovisa syfte och uppdrag i form av bolagsordning, stiftelseurkund, föreningsstadgar eller motsvarande. Juridiska personer ska lämna bolags- eller organisationsbevis med uppgift om organisationsnummer, firmaadress, firmatecknare, bokföringsår och revisor. Huvudmannen ska inneha F-skattebevis och i förekommande fall vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket.

Huvudmannen ska lämna utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Detta gäller alla som erbjuds anställning. Utdraget ska bifogas ansökan i obrutet kuvert.

Bildningsförvaltningen förbehåller sig rätten att inför en prövning av en ansökan göra en lämplighetsprövning av huvudmannen och av de personer som står bakom det enskilda rättssubjektet.

Bildningsförvaltningen kan också komma att göra kontroller hos bland annat Skatteverket.

Brister i ansvarigt företagande eller brister i skötseln av den egna ekonomin hos de personer som står bakom rättssubjektet kan påverka bedömningen av beslutet om godkännande/rätt till bidrag.

Ansökan från huvudman som uppenbart inte delar styrdokumentens värdegrund kommer att avslås.

Skatter, avgifter och ekonomiska redovisningar

Utbetalning av ersättning kan inte göras till huvudman som saknar F-skattebevis eller som i förekommande fall saknar registrering som arbetsgivare. Verksamheten ska bedrivas yrkesmässigt som näringsverksamhet. Huvudmannen ska av skattemyndigheten ha godkänts för F-skatt eller motsvarande för att bidrag ska utgå. För juridiska personer såsom bolag, föreningar, stiftelser och registrerade trossamfund eller någon av dess organisatoriska delar ska dessutom bolags- eller annat organisationsnummer, firmaadress, firmatecknare, räkenskapsår, revisor etc. finnas.

Huvudmannen ska uppfylla skollagens krav på stabilitet. Huvudmannen bedöms i regel inte vara stabil om denne har bedömts vara i riskklass 1 eller 2 av Affärs- och kreditupplysningsföretaget UC AB.

Skatter och avgifter ska betalas i rätt tid. Årsredovisning och revisioner ska göras i enlighet med gällande lagstiftning och deklARATIONER ska lämnas enligt gällande bestämmelser till Skatteverket.

Beskrivning och utvärdering av verksamheten

Huvudmannen ska i sin ansökan beskriva verksamhetens inriktning, idé och mål.

Beskrivningen ska utgå från gällande läroplan, allmänna råd och kommunens styrdokument. Huvudmannen ska beskriva hur verksamheten årligen ska utvärderas.

Inför varje arbetsår ska en verksamhetsplan formuleras och dokumenteras. Planen ska beskriva det kommande årets arbete och planen ska knyta an till nationella styrdokument och till kommunens styrdokument. Mål ska formuleras och vara uppföljningsbara.

Huvudmannen ska löpande genomföra en egenkontroll och kontinuerligt uppdatera uppgifter.

Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete ska årligen upprättas. Denna ska innehålla en utvärdering av hur väl verksamheten arbetat i relation till uppnådda mål.

Årlig redovisning av handlingar

Fristående verksamheter ska för varje verksamhetsår, oavsett om verksamheten varit föremål för tillsyn under året eller inte, inkomma med följande dokumentation:

- årsredovisning med verksamhetsberättelse
- redovisning av samtliga tillbud och olycksfall
- dokument som styrker ett systematiskt kvalitetsarbete

Dokumenterna skickas via e-post alternativt via post till Katrineholms kommun senast oktober månad varje år utan påminnelse från bildningsförvaltningen.

Öppethållande

All förskole- och fritidshemsverksamhet ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Det är i övrigt upp till huvudmannen att besluta om mellan vilka klockslag verksamheten har öppet. Förskoleverksamheten ska också tillhandahållas för barn vars föräldrar/vårdnadshavare är arbets sökande eller föräldralediga med minst 15 timmar per vecka.

Barnets närvarotid utgår från hushållets behov av tillsyn för barnet på grund av förvärvsarbete eller studier. Schemalagd tid ska omfatta all den tid barnet vistas i verksamheten, från det att barnet anländer tills det att barnet går hem för dagen. Den omfattar alltså även skälig tid för att hämta och lämna barnet.

Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet har öppet måndag-fredag. De öppnar tidigast klockan 6.00 och stänger senast klockan 18.30. Detta tidsintervall kallas verksamhetens ramtid.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial ange kommunens regler för ramtiden och att barn har rätt till tillsyn inom denna tid om behov finns. Har huvudmannen en webbplats för verksamheten ska denna information även läggas där.

Huvudman och föräldrar kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att alla föräldrars behov har beaktats. Huvudmannen måste ändra verksamhetens öppettider om en enskild förälder får behov av längre omsorgstid inom ramtiden. Föräldrars förändrade behov av tillsynstid ska mötas skyndsamt.

Föräldrarnas behov av öppettider måste kontinuerligt följas upp av huvudmannen.

Föräldrar ska erbjudas alternativ plats om en verksamhet ska ha stängt. Detta avser hela året.

Antal platser och gruppstorlekar

Huvudmannen ska i sin ansökan ange önskemål gällande verksamhetens maximala platsantal. Ansökan ska också ange den planerade gruppindelningen.

I beslutet om godkännande anges verksamhetens maximalt tillåtna antal platser, det vill säga inskrivna barn. Barnantalet får inte överstiga platsantalet som anges i beslutet oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Katrineholms kommun eller inte.

Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska nytt, reviderat, godkännande sökas.

Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Barn som är inskrivna i godkänd verksamhet omfattas inte av kommunens barnolycksfallsförsäkring.

Personalen som finns i verksamheten ska ha uppsikt över barnen och ha tänkt igenom olika situationer som kan uppstå samt förebygga olycksfall såväl inom- som utomhus.

Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras innan verksamheten startas och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet och kriser ska finnas och dessa ska uppdateras varje år. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler/bostäder och vara kända av verksamhetens personal.

Personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro utifrån barnets schema. Närvarolistor ska sparas och listor för de senaste 12 månaderna ska finnas tillgängliga vid inspektion.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och vårdnadshavare ska omgående informeras. Observera att vissa olyckor ska anmälas av huvudman till försäkringsbolag och arbetsmiljöverket. Vid anmälan till arbetsmiljöverket ska även bildningsförvaltningens informeras.

För att läsa mer om barns säkerhet se: www.dinsakerhet.se samt "Barns och ungas säkerhet" från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet måste det finnas system och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Sker det genom anställningsavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal eller annat avtal med exempelvis bemanningsföretag ska gällande lagstiftningar beaktas.

Barnolycksfallsförsäkring

Huvudmannen ska ha försäkringsskydd för sin verksamhet. Katrineholms kommun ansvarar inte för olycksfallsförsäkring för barn inskrivna i den enskilda huvudmannens verksamhet.

Personal

Huvudmannen ansvarar för att personalen i verksamheten är väl insatta i gällande styrdokument och i deras ansvar för det pedagogiska arbetet och barnens säkerhet. Huvudmannen har också arbetsgivaransvar och ska följa gällande lagar, förordningar och avtal när det gäller arbetsrätt.

I all verksamhet ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

För förskola gäller att den pedagogiska ledningen/ansvariga på varje enskilt verksamhetsställe ska ha förskollärlärolegitimation. För varje grupp ska minst en legitimerad förskollärare vara anställd.

För annan pedagogisk verksamhet gäller att personal ska ha grundläggande utbildning i barnkunskap och pedagogik och/eller erfarenhet av arbete i barngrupp (förskola/fritidshem).

För att garantera att barnen får en god språkutveckling i svenska och att de förbereds för fortsatt lärande ska det i verksamheten finnas personal som behärskar det svenska språket.

I ansökan om godkännande ska planerad personalorganisation, personalens utbildningsnivå och fördelning anges. Utbildningsnivå ska alltid beskrivas utifrån examens- eller utbildningsbevis och kopia på anställningsavtal ska bifogas underlagen som skickas till bildningsförvaltningen.

Registerkontroll

I skollagen (2010:800) 2. Kap, §31 står följande: Den som erbjuds en anställning inom förskolan, förskoleklassen, fritidshemmet, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan, gymnasiesärskolan eller sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. ska visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister för den som erbjuder anställningen. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte först har visat upp ett sådant registerutdrag får inte anställas.

Samtliga personer som arbetar inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet ska uppvisa registerutdrag innan arbete påbörjats.

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan

anställningsavtal undertecknas. Registerutdraget får vid anställningen inte vara äldre än ett år och en kopia ska sparas. Den som inte har lämnat ett giltigt registerutdrag får inte anställas eller tas emot i verksamheten. Om huvudmannen själv ska arbeta inom den pedagogiska omsorgen såsom anställd så ska registerkontroll göras även för den och det ska lämnas till kommunen i samband med ansökan. Det här eftersom huvudmannen kan vara såväl fysisk person som juridisk person (exempelvis företag eller annan organisation) (se 2 kap. 31–32 §§ skollagen).

Vuxna familjemedlemmar till dagbarnvårdare i familjedaghem samt andra vuxna boende i bostaden ska omfattas av beslutet att kunna visa ett giltigt registerutdrag.

Vidare enligt 2 kap. 31 § skollagen gäller registerkontroll även för vissa andra grupper som erbjuds eller kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av dem som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av dem som genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats i verksamheten. Registerutdraget ska visas innan de anlitas eller tas emot i verksamheten.

Huvudmannen ansvarar även för att eventuella uppdragsanställda och/eller entreprenörer följer gällande bestämmelser om registerkontroll innan anställning. Även för dessa grupper gäller att den som inte har visat ett giltigt registerutdrag inte får anlitas eller tas emot i verksamheten.

Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet måste det finnas system och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Sker det genom anställningsavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal eller annat avtal med exempelvis bemanningsföretag ska gällande lagstiftningar beaktas.

Om ordinarie personal är frånvarande ska det finnas en alternativ lösning för barnen i verksamheten. Huvudmannen ska skriftligen informera vårdnadshavare om vikarieberedskapen.

Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom enskilt driven verksamhet omfattas av tystnadsplikt enligt skollagen (2010:800), 29 kap. 14§.

Dessa specialregler och krav på kännedom om gällande styrdokument gäller också för frivilliga som utan ersättning utför sysslor i verksamheten. Detta gäller exempelvis för föräldrar som städar, lagar mat eller deltar i barngruppernas aktiviteter.

Huvudmannen har ansvaret för att verksamheten ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller. Tystnadsplikten gäller även mellan olika huvudmän vilket innebär att den ska beaktas även vid samarbete mellan verksamheter. Observera att tystnadsplikten inte gäller mot tillsynsmyndigheten som i detta fall är bildningsnämnden.

Anmälningsskyldighet

Verksamheten inom enskilt driven verksamhet har skyldighet att genast anmäla till socialnämnden om man inom sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd (14 kap. 1 § socialtjänstlagen).

Huvudman och personal ska känna till anmälningsskyldigheten enligt socialtjänstlagen (2001:453), vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn. Verksamheten ska ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningsskyldigheten och hur man går tillväga vid oro för ett barn.

Enligt 29 kap. 13 § skollagen ska en huvudman på initiativ från socialnämnden samverka med organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

Övriga krav gällande personal

Huvudmannen ska se till att personalen ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att personal har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller.

Enligt språklagen är svenska huvudspråket i Sverige. Som huvudspråk är svenskan samhällets gemensamma språk som alla som är bosatta i Sverige ska ha tillgång till. Personal som behärskar det svenska språket ska finnas för att garantera att barnen får egen språkutveckling i svenska.

I huvudmannens/förskolans redovisningar till bildningsförvaltningen ska personalens utbildningsnivå anges utifrån deras examen/legitimation.

Lokaler

Lokalerna ska vara ändamålsenliga vilket innebär att de ska ge möjlighet till en pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentens krav. Lokalerna ska ge möjlighet till skapande i bild och form, bygg/konstruktion, rollek, rörelse, fri lek, vila och avkoppling.

Varje verksamhet ska ha lokaler som är anpassade till barnantalet oavsett om aktiviteter ofta förläggs utanför lokalerna. Lokalerna ska ha goda hygieniska förhållanden och erbjuda en hälsosam miljö.

Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet och erbjuda varje enskilt barn en rimlig yta. Rum där barn vistas ska ha god

ventilation och ett naturligt ljus. Beträffande tillagning av måltider gäller särskilda regler för tillagningskök respektive mottagningskök. Se Livsmedelverkets webbplats.

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav på ändamålsenlighet men kan inte godkännas om det finns brister i förhållande till annan lagstiftning. Använder verksamheten en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav enligt ovan och att den uppfyller andra myndigheters bestämmelser. Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska en ny ansökan om detta lämnas in till Katrineholms kommun.

Arbetsmiljöansvaret och ansvaret för barnens säkerhet vilar på huvudmannen. Lokalerna får endast användas för den verksamhet godkännandet gäller.

Särskilda krav på bostäder/lokaler

Den som gör en ansökan om rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg behöver informera sig om vilka lagar och regler som gäller för bygglov, brandsäkerhet, miljö och hälsoskydd samt livsmedelshantering. Se andra kapitlet i lagen (2003:778) om skydd mot olyckor samt Boverkets byggregler (BBR) vad gäller brandsäkerhet och utrymning.

Pedagogisk omsorg likställs till stor del med förskola när det gäller brandsäkerhet. För byggnader i verksamhetsklass 5A enligt Boverkets byggregler gäller att där vistas personer (barnen) som har begränsade eller inga förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet. För att bedriva pedagogisk omsorg i hemmet krävs det bland annat två oberoende utrymningsvägar samt brandvarnare och brandsläckningsutrustning. Detta kontrolleras av brandmyndighetens tjänstepersoner vid tillsyn inför bedömning av ansökan samt vid efterföljande regelbunden tillsyn.

Information om bygglov samt miljö-och hälsoskydd finns på www.katrineholm.se. En huvudman som avser göra en ansökan om godkännande för pedagogisk omsorg bör alltid kontakta Katrineholms kommun för att kontrollera om verksamheten är av sådan omfattning att bygglov krävs. Krävs bygglov för verksamheten ska bygglovet bifogas ansökan om rätt till bidrag eller vid en ansökan om utökning av antalet platser i den pedagogiska omsorgen. Beslut i dessa fall kan inte fattas om bygglov saknas.

Lokaler för verksamhet som inte bedrivs i hemmet

Huvudmannen ansvarar för att nödvändiga tillstånd för verksamhetens bedrivande, införskaffas och upprätthålls. Verksamheten kan bedrivas i såväl kommunala som privatägda lokaler. Verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler eller motsvarande, där hänsyn är tagen till barns behov av aktiviteter inom- och utomhus, vila och god arbetsmiljö.

Lokalerna ska möjliggöra pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentens krav. Lokalerna ska även uppfylla lagstadgade krav och ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet.

Huvudmannen ska ordna bygglov för den verksamhet som tillståndet avser. I ansökan ska finnas ritningar över de lokaler där verksamheten är avsedd att bedrivas samt godkännande från brand- och miljömyndigheter.

Huvudmannen ska, innan verksamheten startar i de för ändamålet avsedda lokalerna ha fått nödvändiga tillstånd/godkännande hos följande myndigheter:

- Myndighet med ansvar för miljölagstiftning och livsmedelskontroll.
- Myndighet med ansvar för räddningstjänst.
- Myndighet med ansvar för bygglov och planärenden.

Säkerhet

Huvudmannen ska ansvara för att inom- och utomhusmiljön är barnsäkert utformad och anpassad till de barn som vistas där. Inventarier, leksaker och annat pedagogiskt material ska vara anpassat till barnens ålder utifrån ett säkerhetsperspektiv.

Elsäkerhet

Huvudmannen ska tillämpa Elsäkerhetsverkets (eller motsvarande) föreskrifter som gäller för verksamheten, exempelvis när det gäller periodisk elsäkerhetskontroll.

Egenkontroll

Huvudmannen ska löpande genomföra en egenkontroll enligt gällande miljölagstiftning.

Lokaler för verksamhet som bedrivs i hemmet

Verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler eller motsvarande, där hänsyn är tagen till barns behov av aktiviteter inom- och utomhus, vila och god arbetsmiljö.

Lokalerna ska möjliggöra pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentens krav. Lokalerna ska även uppfylla lagstadgade krav och ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet.

Säkerhet

Huvudmannen ska ansvara för att inom- och utomhusmiljön är barnsäkert utformad och anpassad till de barn som vistas där. Inventarier, leksaker och annat pedagogiskt material ska vara anpassat till barnens ålder utifrån ett säkerhetsperspektiv.

Elsäkerhet

Huvudmannen ska tillämpa Elsäkerhetsverkets (eller motsvarande) föreskrifter som gäller för verksamheten, exempelvis när det gäller periodisk elsäkerhetskontroll.

Egenkontroll

Huvudmannen ska löpande genomföra en egenkontroll enligt gällande miljölagstiftning.

Uteverksamhet

Utomhusmiljön ska kunna ge barnen möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö. Det är att föredra om utemiljön ligger i direkt anslutning till verksamhetens lokal så att den kan användas spontant i den dagliga verksamheten.

I ansökan ska verksamhetens planering för uteverksamhet beskrivas. Finns egen gård (gård ägs eller hyrs) ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån barnsäkerhet och barnens behov minst en gång per år.

Måltider

Beroende på barnets vistelsetid ska det i barnets vistelse ingå frukost, ett lagat mål mat samt mellanmål. Måltiderna ska vara jämt fördelade över dagen och serveras vid för barnen lämpliga tidpunkter med hänsyn till deras fysiologiska behov och dygnsrytm. Kosten ska vara välkomponerad, variationsrik, näringsrik och vällagad. Det ska vid behov erbjudas specialkost.

Måltiderna som serveras ska ur näringssynpunkt vara riktigt sammansatta och av god kvalitet.

Placering då verksamheten är stängd

En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängts för studiedagar eller semester.

Stängt för studiedag

Verksamheten har rätt att stänga maximalt fyra dagar per år för studiedagar, planering och utvärdering. Vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorg dessa dagar, ska erbjudas tillfällig plats för sitt barn i alternativ verksamhet.

Semesterperiod

Verksamhet ska erbjudas och bedrivas enligt gällande styrdokument under hela året, även under semesterperioder. Vårdnadshavare ska erbjudas alternativ verksamhet för sitt barn om en verksamhet ska ha

stängt. Alternativ verksamhet ska erbjudas inom skäligt avstånd inom Katrineholms kommun.

Föräldraavgifter

Enligt skollagens 25 kap. 10 § punkt 4 ska avgifter för en plats inte vara oskäligt höga. Eftersom Katrineholms kommun tillämpar maxtaxa ska den omfatta all verksamhet; såväl kommunalt som fristående bedriven verksamhet. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i enskild verksamhet. Lägre taxa än maxtaxan eller avgiftsfrihet ska gälla likvärdigt för alla inskrivna barn. Lägre taxa eller avgiftsfrihet kan inte gälla tillfälligt och beslutas för enstaka månader.

Huvudmannen får inte ställa några ekonomiska krav utöver avgiften. Det innebär att administrations- eller föreningsavgifter eller liknande inte får tas ut.

Barnomsorgspeng är ett kommunalt bidrag som följer barnet oavsett vilken verksamhet föräldrarna väljer. En förutsättning för att en enskild huvudman ska ha rätt till bidrag är att den uppfyller vissa kvalitets- och säkerhetskrav.

Kommunerna är ansvariga för att göra en prövning av den huvudman som ansöker om rätt till bidrag. Huvudmannen för den enskilda verksamheten administrerar föräldraavgifterna i verksamheten.

För enbart förskola från treårs ålder får ingen avgift tas ut.

Hantering av känsliga handlingar

Huvudmannen ska hålla handlingar som rör enskilds personliga förhållanden i säkert förvar och skydda dem från obehörig insyn.

Kvalitet i verksamheten

Verksamhet

Förskola

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.

Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning. (8 kap. 2 § skollagen). Arbetet ska bedrivas i enlighet med Förskolans läroplan och skollagens kapitel 1 – 6 och 8.

Fritidshem

Fritidshemmet ska, enligt skollagen kap 14, stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska vidare främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Verksamheten omfattas av Läroplan för grundskolan, förskoleklass och fritidshemmet men även av bestämmelserna i kapitel 1–6 i skollagen.

Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg är ett samlingsbegrepp för exempelvis familjedaghem, flerfamiljslösningar och andra verksamhetsformer.

Barnets bästa ska vara utgångspunkten i all pedagogisk omsorg. För verksamheten finns Allmänna råd för pedagogisk omsorg och förskolans läroplan ska vara vägledande.

Utformning

Verksamheten ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. (1 kap. 5 § och 25 kap. 6 § skollagen)

Barngrupper

Huvudmannen ska se till att barngrupperna i förskolan har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. (8 kap. 8 § skollagen)

I fritidshem ska gruppstorlek, gruppammansättning och personaltäthet anpassas så att fritidshemmet kan uppfylla sitt nationella uppdrag. (14 kap § 9 skollagen)

Av 25 kap 7 § skollagen framgår att pedagogisk omsorg ska bedrivas i grupper med lämplig sammansättning och storlek.

Barngruppernas sammansättning

Pedagogisk verksamhet ska bedrivas i grupper med en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § skollagen).

Faktorer som enligt avsnitt fem i Skolverkets allmänna råd ska vara vägledande vid utformning av en barngrupp är:

- barngruppens sammansättning
- personalens kompetens
- barnens ålder

- barn med annat modersmål
- barn i behov av särskilt stöd
- lokalernas storlek och utformning
- barnens närvarotider och
- förhållandet mellan egna barn och andra barn i gruppen

Barns inflytande

Barn ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och de ska hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för barnens inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad. (4 kap. 9 § skollagen)

Samverkan med vårdnadshavare

Verksamheternas arbete med barnen/eleverna ska ske i ett nära samarbete med hemmen. Verksamheterna ska ge vårdnadshavarna möjlighet till inflytande och samråd.

Barnet i fokus

Artikel 3 i FN:s konvention om barnets rättigheter (barnkonventionen) slår fast att vid alla åtgärder och beslut som rör barn ska vad som bedöms vara barnets bästa beaktas i första hand. Med barn avses varje människa under 18 år. Barnets inställning ska klarläggas så långt som det är möjligt. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör hen och barnets åsikter ska anses ha betydelse i förhållande till ålder och mognad.

Huvudmannen i verksamheten ska därför ha rutiner för hur barnets bästa utreds och hur barnets bästa kan beaktas i beslut som påverkar dem. Det kan till exempel handla om förändringar som gäller personaltäthet och barngruppens storlek.

En prövning av barnets bästa ska redogöra för vilka konsekvenser ett visst beslut bedöms få för ett enskilt barn eller för en grupp barn. Utifrån bedömningen ska sedan avgöras vad som anses vara bäst för barnet/barnen. Hur omfattande en prövning bör vara beror på ärendet. Beslut av vardaglig karaktär i mötet med barn är inte så omfattande, men ska alltid respektera och återspegla barnets bästa och barnets rättigheter.

Huvudmannen ansvarar för att personalen har kunskap om vad barnets bästa innebär i praktiken och hur barnets rättigheter ska genomsyra det vardagliga arbetet och alla beslut som tas i detta. Information och stödmaterial om barnrätt i praktiken finns hos barnombudsmannen, www.barnombudsmannen.se.

Barnkonventionen

FN:s barnkonvention slår fast att barns rättigheter ska respekteras och värnas. Den ligger till grund för gällande styrdokument och utgör ett viktigt fundament inför beslut inom bildningsförvalförvaltningen. Enligt barnkonventionen är alla i åldern 0 - 18 barn.

Skollagen

Enligt skollagen 3 kap. 3 § ska alla barn ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Vårdnadshavare ska fortlöpande informeras om barnets utveckling.

Systematiskt kvalitetsarbete

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. (4 kap. 3 § skollagen)

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare och övrig personal.

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska dokumenteras. (4 kap. 5 och 6 §§ skollagen).

Skollagens krav på systematisk uppföljning och utvärdering innebär att huvudmannen varje år ska följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i verksamheten. I utvärderingen ska verksamhetens utvecklingsområden för nästkommande år framgå (se Skolverkets allmänna råd, avsnitt 7).

En huvudmans systematiska kvalitetsarbete ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg (sid. 31) anger att huvudmannen bör i sin systematiska uppföljning och utvärdering

- kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande
- analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov
- med utgångspunkt i analysen och i dialog med personalen planera och besluta vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barnens utveckling och lärande, samt
- följa upp att formerna för barnens delaktighet och medverkan i uppföljning och utvärdering är anpassade till deras ålder och mognad.

Syftet med det systematiska kvalitetsarbetet är att huvudman, personal, föräldrar, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i en verksamhets kvalitet, förutsättningar och möjligheter till en förbättrad kvalitet.

Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att huvudmannen bör följa upp verksamhetens förutsättningar och genomförande för att kunna analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov.

Klagomål

Enligt skollagen (2010:800) kap 4 § 8 ska en rutin finnas för hanteringen av allmänhetens och vårdnadshavares klagomål på verksamheten. Information om klagomålsrutinerna ska lämnas till de vårdnadshavare som har barn i verksamheten, på lämpligt sätt.

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål där det ska framgå hur vårdnadshavare kan lämna synpunkter och på vilket sätt dessa kommer att utredas.

Huvudmannen ska informera om rutinerna på lämpligt sätt. Om huvudmannen har en hemsida ska rutinerna finnas där. Eventuella synpunkter och klagomål från vårdnadshavare kan därmed vara en del av verksamhetens uppföljning (Skolverkets allmänna råd, avsnitt 7).

Klagomål ska även kunna lämnas anonymt till huvudmannen.

Planer mot kränkande behandling och diskriminering

Verksamheten ska ha en formulerad likabehandlingsplan i enlighet med diskrimineringslagen (2008:567) och en plan mot kränkande behandling utifrån bestämmelserna i skollagens (2010:800) 6 kap. 8§. Samtliga planer ska revideras årligen.

I både diskrimineringslagen (2008:567) och 6 kap. skollagen finns bestämmelser som har till ändamål att skydda barn och elever mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Bestämmelserna förbjuder diskriminering och kränkande behandling och ställer krav på att verksamheterna bedriver ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter och för att förebygga trakasserier och kränkande behandling. Om trakasserier eller andra kränkningar äger rum i eller i samband med verksamheten är huvudmannen skyldig att utreda och åtgärda det inträffade.

Enligt diskrimineringslagen ska huvudmannen varje år upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier.

Enligt skollagen ska huvudmannen se till att det varje år upprättas en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever (6 kap. 8 § skollagen).

Barn i behov av särskilt stöd

Det är huvudmannens ansvar att barnet ges det särskilda stöd som barnet behöver för sin utveckling och sitt lärande. Huvudmannen ska därför ha fungerande rutiner för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd och även säkerställa att personalen har kompetens för att ge barn en sådan god pedagogisk verksamhet och omsorg att barn får stöd i sin utveckling och förbereds för fortsatt lärande (se Skolverkets allmänna råd, avsnitt 3).

Vårdnadshavarna ska involveras i ett tidigt skede och ska ges möjlighet att delta vid utarbetandet av stödåtgärder.

I förskola

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. (8 kap. 9 § skollagen)

I fritidshem

Enligt skollagen skall barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges den omsorg som deras speciella behov kräver. (14 kap.7 § skollagen)

I pedagogisk omsorg

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. (25 kap. 2 § skollagen).

Språkutveckling

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Eventuell språklig inriktning i verksamheten ska vara underordnad skollagens och språklagens krav. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska.

För att garantera att barnen får en god språkutveckling i svenska ska det i verksamheten finnas personal som behärskar det svenska språket. Svenska behöver användas frekvent och målinriktat för att kunna uppfylla kriteriet att vara verksamhetens huvudspråk och för att kunna tillgodose barnens möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska språket i enlighet med språklagen.

Vidare ska den som tillhör en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska). Den som är döv eller hörselskadad samt den som av andra skäl har behov av teckenspråk ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

Verksamheten ska utformas så att den stimulerar barns språkutveckling. Huvudmannen ska se till att barnen dagligen erbjuds en rik och språkutvecklande miljö där barn kan lära tillsammans, av varandra och av engagerad personal. I begreppet språkutveckling ingår både det svenska språket och modersmålet, när det är ett annat än svenska. Det är viktigt att personalen har kompetens att stimulera barns språkutveckling och behärskar det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande.

Rätt till plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Allmänt

Den avgiftsfria förskolan på 15 timmar i veckan gäller från tre års ålder från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Den följer skolans läsårstider med lov dagar och ferier. Det är rektor i förskolan som beslutar om vilka tider som gäller.

Rätt till plats

Fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet som är godkänd och med rätt till bidrag ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas motsvarande offentlig verksamhet.

Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet enligt skollagen (2010:800) 8 kap., 23 § andra stycket.

Barnets hemkommun, det vill säga den kommun där barnet är folkbokfört, ansvarar för att barnet erbjuds plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. Godkänd verksamhet med rätt till bidrag får ersättning från inskrivet barns hemkommun.

Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov.

Förskolebarn vars föräldrar/vårdnadshavare är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen eller arbetslösa har rätt till plats med 15 timmar per vecka.

Rätt till plats utifrån barnets eget behov

Beslut om att ett barn ska ha rätt till plats i fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg, på grund av eget behov enligt 8 kap. 5 och 7 §§ eller 14 kap. 5, 6 och 7 §§ skollagen, fattas av ansvarig handläggare. Har barnet beviljats denna rätt kan plats erbjudas om vårdnadshavare önskar det. Huvudmannen ansvarar för att i enlighet med dessa riktlinjer kontrollera barnets rätt till plats.

Köregler

Huvudmannen för enskild verksamhet ansvarar för att barn erbjuds plats i enlighet med Katrineholms kommuns köregler. Vad gäller in- och utskrivningsdatum, ansvarar huvudmannen för att de är korrekta.

De kommunala köreglerna ska tillämpas i alla former av pedagogisk verksamhet. Alla föräldrar ska ha rätt att ansöka om plats och bli erbjudna plats utifrån köreglerna och när turordningen så tillåter. Vid nyplacering av barn i den enskilda verksamheten ska huvudmannen beakta barngruppens sammansättning och storlek (se Skolverkets allmänna råd, avsnitt 7).

Godkänd enskild verksamhet med rätt till bidrag och som inte är med i kommunens gemensamma kösystem ska följa Katrineholms kommuns kö- och avgiftssystem.

Observera att en verksamhet inte får kräva någon form av köavgift av föräldrar.

Inskrivning av barn och uppsägning av plats

Överenskommelse om att ett barn ska börja i en verksamhet ska alltid göras skriftligt mellan huvudmannen och vårdnadshavare. På denna överenskommelse ska datum anges när barnet faktiskt påbörjar sin vistelse i verksamheten.

Huvudmannen ska ansvara för att en lokalt utformad inskolningsrutin finns.

Vårdnadshavaren lämnar in en skriftlig anmälan om uppsägning senast en månad före den dag barnet ska sluta.

Huvudmannen kan återkalla tilldelad plats inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet endast under följande omständigheter:

- Avgiften har inte betalats
- Platsen utnyttjas inte på det sätt som överenskommits med huvudmannen.

Rätt till bidrag/ersättning

Allmänt

Bidrag till fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet beräknas på samma grunder som vid fördelning av resurser till kommunens egen verksamhet av motsvarande slag. Bidragsbeloppen för kommande kalenderår beslutas av bildningsnämnden i december månad innevarande år.

I bidragsbeloppen till fristående verksamhet ingår momskompensation med 6 procent och ett administrativt tillägg på 3 procent för fristående förskola och fritidshem respektive 1 procent för pedagogisk omsorg av grundbeloppet inklusive lokalbidrag.

Utbetalning av ersättning kan enbart göras till huvudman med beviljat godkännande och rätt till bidrag. Kommunen är inte skyldig att godkänna verksamheten om det innebär påtagliga negativa följder för motsvarande verksamhet i kommunen eller om den enskilda verksamheten tar ut avgifter som är oskäligt höga. Utbetalning av ersättning kan inte göras när en huvudman saknar F-skattebevis och i förekommande fall saknar registrering som arbetsgivare.

Villkor för ersättning:

- att bidragsskyldigheten enligt skollagen (2010:800) 8 kap. 21§ gäller bara i den omfattning som barnet ska erbjudas förskola enligt 4–7 §§.
- att det kvalitets- och miljökrav som ställs på kommunal verksamhet också uppfylls av den enskilda verksamheten.
- att barnet är folkbokfört i Katrineholms kommun.
- att det dokumenterade systematiska kvalitetsarbetet lämnas till bildningsförvaltningen oktober varje år

- att den enskilda verksamheten lämnar revisionsberättelse samt en ekonomisk rapport för föregående verksamhetsår, enligt det sätt som kommunen föreskriver.

Ersättningsrutiner

Den 15:e varje månad gör Katrineholms kommun en avläsning av barnantal på respektive enhet. Utbetalning för månaden sker baserat på denna avläsning.

Bidrag betalas endast ut för barn/elever som är folkbokförda i Katrineholms kommun vid avläsningstillfället.

Ersättning för inskrivet barn som flyttar från Katrineholms kommun betalas ut i de fall barnet är folkbokfört i Katrineholms kommun den 15:e aktuella månaden.

Under förutsättning att kommunen fått alla nödvändiga uppgifter om barn och enhet sker utbetalning till den fristående enheten med automatik. Fakturering till Katrineholms kommun från extern utförare sker enbart i undantagsfall efter överenskommelse.

För att huvudmannen ska få rätt bidrag måste bildningsförvaltningen löpande få information om förändringar gällande vilka barn folkbokförda i Katrineholms kommun som är inskrivna i verksamheten. Information om placeringen måste lämnas till bildningsförvaltningen senast tio dagar innan placeringen startar.

Grundbelopp

Bidragets storlek beslutas av bildningsnämnden årligen utifrån nämndens aktuella budget. Utbetalning av bidrag kan enbart göras till huvudmän som har fått beslut om godkännande. Bidrag utgår endast för barn som är folkbokförda i Katrineholms kommun.

Enligt 8 kap. 21 § skollagen gäller särskilda bidragsregler för förskola och annan pedagogisk verksamhet. Bidrag ska (enligt 8 kap. 22 § skollagen och 14 kap. 4 och 5 §§ skolförordningen) ges till:

- omsorg och pedagogisk verksamhet och avse kostnader för rektor eller andra anställda med ledningsuppgifter, personal i den pedagogiska verksamheten och omsorgen, stödåtgärder till barn eller elever, kompetensutveckling av personalen och liknande kostnader
- pedagogiskt material och utrustning och avse kostnader för lek- och lärprodukter, maskiner som används i verksamheten, studiebesök och liknande kostnader
- administration och avse administrativa kostnader förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg

- måltider och avse kostnader för livsmedel, personal, transporter och därmed sammanhängande administration och liknande kostnader
- mervärdesskatt och avse ett schablonbelopp, och
- lokalkostnader och avse kostnader för hyra, driftskostnader, inventarier som inte är läromedel, kapitalkostnader.

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen verksamhet.

Tilläggsbelopp

Enligt skollagen (2010:800) 8 kap. 23 § ska ett tilläggsbelopp lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

När det gäller tilläggsbelopp för barn och elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd sker prövning och beslut i varje enskilt fall efter ansökan från huvudmannen. Ansökan sker till Katrineholms kommuns Barn- och elevhälsa.

Kommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Bidrag för egna barn

När barn tas emot i enskild verksamhet där deras förälder arbetar, får bidrag inte lämnas för fler sådana barn än det antal andra barn som tagits emot.

Konkurs

I samband med en konkurs utbetalas eventuell ersättning till konkursförvaltaren enbart för de dagar då konkursförvaltaren har bedrivit verksamheten. För att ersättning ska kunna utbetalas måste konkursförvaltaren ha ansökt om ett tillfälligt godkännande och rätt till bidrag.

Tillsyn

Med tillsyn avses i skollagen (2010:800) 26 kap 2 § en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Det är kommunen som enligt Skollagen (2010:800) 26 kap. 4 § ansvarar för tillsyn över fristående verksamhet vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 5 §. Katrineholms kommun är tillsynsmyndighet och bildningsnämnden kontrollerar att den fristående verksamheten lever upp till enligt vad som anges i skollag, förskolans läroplan och kommunala riktlinjer.

Kommunens tillsynsansvar innebär rätt att inspektera verksamheten samt inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen.

Huvudmannen ska vid tillsynen kunna visa att verksamheten bedrivs i enlighet med förutsättningarna för godkännandet/rätt till bidrag och att gällande styrdokument följs.

I tillsynen ingår även att ta emot och utreda synpunkter/anmälningar från föräldrar eller medborgare.

I Katrineholms kommun ansvarar bildningsnämnden för tillsyn enligt skollagen 26 kap 4 § av

- fristående förskolor och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt skollagen 2 kap 7 § andra stycket,
- pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har förklarat ha rätt till bidrag enligt skollagen 25 kap 10 §
- och att enskilda som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i skollagen 2 kap 5 och 5 b §§.

Via bildningsförvaltningens tillsyn får det allmänna insyn i verksamheten. Tillsyn ska också ses som ett stöd för verksamheterna.

Vid tillsynen granskar bildningsförvaltningen bland annat följande:

- Att verksamhetens interna styrdokument (t ex verksamhetsidé, arbetsplan och verksamhetsberättelse m.m.) beskriver och följer de uppdrag som anges i skollagen, läroplanen, Skolverkets allmänna råd och kommunens författningssamling 4.12 (Avgifter för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet). I tillsynen ingår också att kontrollera att denna dokumentation beskriver den faktiska verksamheten.
- Hur verksamhetens personal utför det pedagogiska uppdraget och hur arbetet följer givna styrdokument.
- Att verksamheten har upprättat en likabehandlingsplan och en plan mot kränkande behandling, enligt gällande lagstiftning och riktlinjer.
- Att verksamheten systematiskt och kontinuerligt planerar, följer upp och utvecklar utbildningen enligt skollagens 4 kap. 1–8 §§. Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av förskollärare och övrig personal. Barn i förskolan och deras vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de mål som finns för utbildningen i skollagen och andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

- Verksamhetens personal när det gäller utbildningsnivå, språkkunskaper, personalomsättning, registerutdrag m.m.
- Barngruppernas storlek och verksamhetens personaltäthet.
- Rutiner för SBA (systematiskt brandskyddsarbete) samt krisberedskap.
- Verksamhetens lokaler när det gäller ändamålsenlighet (utformning, plats för olika aktiviteter, utrustning och säkerhet).
- Hur verksamheten tar ansvar för barn i behov av särskilt stöd.
- Hur huvudmannen uppfyller krav på ansvarsfullt företagande.

Råd och vägledning

Tillsynsmyndigheten, det vill säga kommunen, ska inom ramen för tillsynen bidra till att höja kvaliteten i verksamheten. Genom råd och vägledning enligt skollagen (2010:800) 26 kap. 9 § ska huvudmannen ges möjlighet att själv upptäcka och rätta till eventuella brister i verksamheten.

Tillträde till lokaler och andra utrymmen

Tillsynsmyndigheten har rätt att på plats granska sådan verksamhet som står under dess tillsyn. Tillsynsmyndigheten har därför, i den omfattning det behövs för tillsynen, rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten. Tillsyn kan genomföras både planerat och oannonserat, men minst vid ett tillfälle per år. Vid tillsyn har förvaltningen eller den som nämnden uppdrar till, rätt att få tillgång till de dokument som efterfrågas. Tillsynen ska dokumenteras.

Ingripanden vid tillsyn

I samband med en tillsyn beslutar bildningsnämnden om huvudmannen behöver vidta åtgärder och inom vilken tidsram. Listan nedan är en förenklad version kring vad som gäller för ingripanden vid tillsyn. I kap. 26 skollagen finns lagtexten att läsa i sin helhet.

Tillsynsmyndighet har enligt Skollagen kap. 26 möjlighet till följande ingripanden:

Föreläggande

Tillsynsmyndigheten förelägga en huvudman att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten eller, i fråga om enskild

huvudman, de villkor som gäller för godkännandet eller beslut om rätt bidrag.

Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart. Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna. Enligt 27 § får ett föreläggande enligt 26 kap. förenas med vite.

Anmärkning

Enligt 26 kap.11 § skollagen, får en tillsynsmyndighet istället för att meddela ett föreläggande tilldela huvudmannen en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten.

Avstående från att ingripa

Enligt 26 kap.12 § skollagen, får en tillsynsmyndighet avstå från att ingripa om

- överträdelsen är ringa
- den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller
- det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.

Återkallelse

Ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag som tillsynsmyndigheten har meddelat kan i olika fall återkallas.

Enligt 26 kap.12 § skollagen, får en tillsynsmyndighet återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag som myndigheten har meddelat om

- ett föreläggande enligt 26 kap. 10 § inte har följts, och
- missförhållandet är allvarligt.

Om missförhållandet är allvarligt och förvaltningens föreläggande inte följs, får bildningsnämnden återkalla godkännandet. Om godkännandet återkallas ska bildningsnämnden även återkalla rätten till bidrag.

Ett godkännande ska återkallas om huvudmannen inte iakttar sina skyldigheter att lämna utdrag ur belastningsregistret, i enlighet med skollagen 2010:800, av personal inom förskola, fritidshem och/eller annan pedagogisk verksamhet och bristerna inte avhjälps efter påpekande för huvudmannen.

Enligt 26 kap 13 § ska rätten till bidrag återkallas om en verksamhet inte uppfyller de villkor som anges i skollagen 2 kap 5–6 §§.

Om en verksamhet helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas ska beslutet om godkännande upphävas (2 kap. 5–6§§).

Ett godkännande av en enskild som huvudman inom skolväsendet får även återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 § andra stycket 1 och 2 samt tredje stycket skollagen 26 kap. 14 § skollagen

Bildningsförvaltningens beslut om föreläggande och bildningsnämndens beslut om återkallande av godkännande gäller med omedelbar verkan.

Tillfälligt verksamhetsförbud

I mycket allvarliga fall, då det är troligt att ett beslut om återkallelse kommer att fattas och beslutet inte kan vänta, på grund av exempelvis allvarlig risk för barnens/elevernas hälsa, säkerhet eller av något annat skäl, får kommunen förbjuda huvudmannen att bedriva verksamheten tills vidare. Förbudet kan gälla helt eller delvis. Beslutet gäller omedelbart och får gälla i högst sex månader. Det är bildningsnämnden i Katrineholms kommun som beslutar om tillfälligt verksamhetsförbud (26 kap. 18 § skollagen).

Föreläggandets utformning

Huvudmannen ska få veta varför de får ett föreläggande och vad huvudmannen ska göra för att fullgöra sina skyldigheter.

Kommunen ska därför tydligt ange

- de skäl som ligger till grund för föreläggandet
- hänvisningar till den lag/författningsbestämmelse som huvudmannen brutit mot samt
- vad huvudmannen kan göra för att rätta till bristen

Åtgärder som kommunen föreslår ska ses som förslag på hur huvudmannen kan rätta till bristerna. Huvudmannen kan rätta till brister även på andra sätt som kan anses uppfylla skollagens krav.

Överklagande

Av 28 kap. 5 § skollagen (2010:800) framgår att följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär hos allmän förvaltningsdomstol: Beslut om

- godkännande, 2 kap. 5
- återkallelse av godkännande, 26 kap. 13 eller 14 §
- bidragets storlek, 8 kap. 21 §
- rätt till bidrag, 25 kap. 10 eller 15 §
- återkallelse av rätt till bidrag, 26 kap. 13 §
- bidrag enligt 25 kap. 11 §
- tillfälligt verksamhetsförbud, 26 kap. 18 §, och

- vitesföreläggande, 26 kap. 27 §.

Ett beslut i bildningsnämndens följs av anvisningar om hur beslutet kan överklagas. Beslutet ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som huvudmannen (den klagande) begär.

Överklagandet måste komma in till bildningsförvaltningen inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Bildningsförvaltningen prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska bildningsförvaltningen som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska bildningsförvaltningen överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

Inhibition

I de fall beslutet ska gälla omedelbart kan en huvudman begära inhibition, det vill säga yrka att bildningsnämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.

Omprövning

Om bildningsnämnden på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart felaktigt ska nämnden ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till en nackdel för någon enskild part. Ett beslut som har överklagats får ändras endast om överklagandet ännu inte har överlämnats till domstol.

Tillsyn i Katrineholms kommun

Bildningsförvaltningen i Katrineholms kommun har tillsyn över förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg med enskild huvudman i kommunen. Tillsynen genomförs på uppdrag av bildningsnämnden.

Vid tillsynen granskas utbildningens kvalitet och säkerhet och om verksamheten bedrivs i enlighet med de förutsättningar som angavs vid godkännandet som huvudman.

Efter genomförd tillsyn redovisas en rapport i bildningsnämnden. Bildningsnämnden beslutar om eventuella åtgärder. Huvudmannen får en viss tid på sig att åtgärda bristerna.

Regelbunden tillsyn

Regelbunden tillsyn genomförs varje år. Tillsynen innefattar observationer av utbildningen och undervisningen, intervjuer med huvudman, verksamhetsansvarig och/eller personal, granskning av dokument med mera.

I samband med tillsynen får verksamhetsansvarig muntlig och/eller skriftlig information om uppmärksammade brister, utvecklingsområden och verksamhetens styrkor.

Nystartstillsyn

När en ny huvudman har startat sin verksamhet görs en nystartstillsyn senast efter sex månader. Tillsynen innefattar observationer, intervjuer med huvudmannen, verksamhetsansvarig och personal, granskning av dokument med mera.

I samband med tillsynen får huvudmannen och verksamhetsansvarig muntlig och/eller skriftlig information om uppmärksammade brister, utvecklingsområden och verksamhetens styrkor.

Temagranskning

Vid en temagranskning granskas ett speciellt område eller en specifik sakfråga. Temagranskningen utformas utifrån det område som undersöks och genomförs exempelvis genom observationer eller dokumentgranskning.

Tillsyn i samband med verksamhetsförändring

Vid större verksamhetsförändring gör bildningsförvaltningen en tillsyn. Tillsynens utformning beror på förändringens karaktär. Det kan till exempel innebära verksamhetsbesök eller granskning av dokument. Godkännande av verksamhetsförändring beslutas av bildningsnämnden.

Riktad tillsyn

Riktad tillsyn sker oftast efter uppgifter till bildningsförvaltningen om missförhållanden i en verksamhet. I kommunens tillsyn ingår att ta emot och utreda synpunkter och anmälan om missförhållanden från vårdnadshavare eller andra medborgare.

Anmälningar av sådan karaktär som handlar om barns säkerhet har alltid hög prioritet. Om ärendet inte bedöms vara akut kontaktas berörd rektor eller ansvarig vid pedagogisk omsorg. Ansvarig för verksamheten informeras om vad som skett och ärendet lämnas över till huvudmannen för åtgärder. Åtgärderna ska redovisas för bildningsförvaltningen. Verksamhetsbesök och tillsyn kan bli aktuellt beroende på ärendets karaktär.

Uppföljning av tillsyn

En uppföljning genomförs vid behov efter alla typer av tillsyn. Uppföljningen sker löpande och kan exempelvis innefatta verksamhetsbesök eller att huvudmannen på begäran ska redovisa dokument för bildningsförvaltningen.

Vissa särskilda förutsättningar

Avgiftsfri förskola

Den avgiftsfria förskolan på 15 timmar i veckan gäller från treårs ålder från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Den följer skolans läsårstider med lov dagar och ferier.

Huvudman som har ett godkännande att bedriva förskola, har skyldighet att inom ramen för sin verksamhet tillhandahålla avgiftsfri förskola för de barn som är inskrivna i förskolan.

Annan pedagogisk verksamhet

Med annan pedagogisk verksamhet menas enligt skollagen (2010:800) pedagogisk omsorg, öppen förskola, omsorg under tid då förskola inte erbjuds.

För annan pedagogisk verksamhet gäller att personal ska ha grundläggande utbildning när det gäller pedagogik och/eller erfarenhet av arbete i barngrupp (förskola/fritidshem). De lokaler som verksamheten använder skall vara anpassade för den verksamhet de bedriver.

I övrigt gäller de riktlinjer som anges i detta dokument.

Övriga villkor

Allmänna dataskyddsförordningen

Den allmänna dataskyddsförordningen innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Förordningen började gälla den 25 maj 2018 och ersatte då personuppgiftslagen (PuL). Förordningen gäller även fristående verksamheter.

Alla verksamheter (huvudmän) ska enligt dataskyddsförordningen ha en personuppgiftsansvarig och i förekommande fall personuppgiftsbiträde. Med ett personuppgiftsbiträde avses någon som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Den som är personuppgiftsansvarig ska även vidta lämpliga åtgärder för att skydda de personuppgifter som hanteras och personuppgifter ska inte vara tillgängliga för andra än de som behöver det i sin yrkesutövning. Den personuppgiftsansvarige ska även se till att

personuppgifter inte bevaras under en längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen, uppgifter som inte längre behövs i verksamheten ska alltså gallras så snart det är möjligt.

Både personuppgiftsansvariga och personuppgiftsbiträden är enligt dataskyddsförordningen skyldiga att föra ett register över sina behandlingar av personuppgifter. Vad som ska finnas med i förteckningen framgår i förordningen, till exempel ändamålen med behandlingen, beskrivning av kategorierna av registrerade och kategorierna av personuppgifter, eventuella externa mottagare av personuppgifterna och om uppgifter förs över till tredje land (land utanför EU).

Vårdnadshavare har rätt att begära registerutdrag för att få information om vilka personuppgifter om deras barn och dem som den fristående verksamheten hanterar.

Organisationer som hanterar personuppgifter är skyldiga att anmäla personuppgiftsincidenter till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), som är tillsynsmyndighet på området. En personuppgiftsincident innebär att det finns misstanke om att GDPR:s regler om hantering av personuppgifter inte följts. Det kan handla om situationer där en organisation noterat interna brister i hanteringen av personuppgifter eller t.ex. en databas har varit utsatt för intrång - vilket har inneburit att personuppgifter har spridits i strid med GDPR.

Drift i händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid

I händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid ska huvudmannen inordna driften av sin verksamhet under kommunens krisledning.

Informationsskyldighet

Bildningsnämnden är skyldig att informera huvudmannen om beslut och förhållanden som påverkar huvudmannens verksamhet. Huvudmannen är på motsvarande sätt skyldig att lämna information vidare till berörda föräldrar.

Bildningsförvaltningen ansvarar för att informera om den enskilda verksamheten, exempelvis på webben och i informationsmaterial. Huvudmannen ansvarar för att förse förvaltningen med relevant information. Utifrån det inskickade materialet kommer verksamheten att presenteras på Katrineholms kommuns officiella hemsida.

Huvudmannen behöver kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på Katrineholms kommuns hemsida.

Syftet är att vårdnadshavare ska kunna få information om att verksamheten finns. Det är även en information som riktar sig till

kommuner som har barn placerade i verksamhet i Katrineholms kommun och som ska betala ersättning för dessa s.k. interkommunala placeringar.

En presentation på Katrineholms kommuns hemsida av den enskilda verksamheten signalerar att den har blivit godkänd för ersättning från Katrineholms kommun och att kommunen har tillsynsansvaret.

Meddelarfrihet

Anställda inom fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg omfattas av meddelarfrihet liknande den som gäller för kommunens anställda inom motsvarande verksamhetsområde.

Huvudmannen för fristående verksamheter förbinder sig att inte ingripa mot eller efterforska vem som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift, radioprogram etc.

Kommunen kan ompröva eller återkalla godkännande och rätt till bidrag för fristående verksamhet som huvudmannen i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot ovan angivet efterforskningsförbud.

Styrdokument

Styrdokumenterna för fristående förskola och annan pedagogisk verksamhet, liksom blanketter och anvisningar, kan hämtas på kommunens webbplats, www.katrineholm.se

Statliga styrdokument kan hämtas på www.skolverket.se

Förskolan

Förskolan omfattas av kapitel 1–4, 6 och 8 i skollagen. Förskolans läroplan (Lpfö18) gäller för förskolan. Alla kommunala och fristående förskolor ska följa läroplanen. Målen i läroplanen gäller för utbildningen och undervisningen. Läroplanen innehåller inga mål för vad enskilda barn ska ha uppnått vid olika tidpunkter eller i olika åldrar. Det finns inte heller fastställda normer eller nivåer för vilka förmågor eller kunskaper barnen ska utveckla.

Fritidshemmet

Fritidshemmet regleras av kapitel 1–6 samt kapitel 14 i skollagen. Fritidshemmets syfte är att komplettera utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och i de särskilda utbildningsformer som skolplikten kan fullgöras i.

Grundskolans läroplan (Lgr 11) gäller för fritidshemmet. Läroplanens första, andra och fjärde del gäller för verksamheten. Begreppet undervisning ska ges en vid tolkning i fritidshemmet där omsorg, utveckling och lärande utgör en helhet.

Pedagogisk omsorg

I 25 kap. skollagen regleras de verksamhetsformer som tillsammans benämns annan pedagogisk omsorg. Även skollagens kap. 1 och 2 innefattar bestämmelser för pedagogisk omsorg. Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg beskriver hur enskilda huvudmän och personal bör arbeta utifrån skollagens krav. Råden bör följas om inte den som är ansvarig för den pedagogiska omsorgen kan visa att skollagen följs på andra sätt. Förskolans läroplan (Lpfö 18) ska vara vägledande men är inte bindande för pedagogisk omsorg.

Källor

Allmänna råd. (2021). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/allmanna-rad>

Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/arbetsmiljolag-19771160_sfs-1977-1160

Barnombudsmannen

Tillgänglig på Internet: www.barnombudsmannen.se

Dataskyddsförordningen

Tillgänglig på Internet: <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/introduktion-till-gdpr/dataskyddsförordningen-i-fulltext/>

Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/diskrimineringslag-2008567_sfs-2008-567

FN:s barnkonvention

Tillgänglig på Internet: <https://unicef.se/barnkonventionen/las-texten>

Förordning om skydd mot olyckor (SFS 2003:789)

Tillgänglig på Internet: <https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/forordning-2003789-om->

[skydd-mot-olyckor_sfs-2003-789](#)

Lagen om belastningsregister (SFS 1998:620)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-1998620-om-belastningsregister_sfs-1998-620

Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2003778-om-skydd-mot-olyckor_sfs-2003-778

Livsmedelslagen (SFS 2006:804)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/livsmedelslag-2006804_sfs-2006-804

Livsmedelsverket

Tillgänglig på Internet: www.livsmedelsverket.se

Läroplan för förskolan Lpfö 18. (2010). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet:

<https://www.skolverket.se/download/18.6bfaca41169863e6a65d5aa/1553968116077/pdf4001.pdf>

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmen [Reviderad 2019] (2011). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/getFile?file=4206>

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Tillgänglig på Internet: www.msb.se

Perspektiv på barndom och barns lärande: en kunskapsöversikt om lärande i förskolan och grundskolans tidigare år. (2010). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet: <http://www.skolverket.se/publikationer?id=2393>

Proposition (2009/10:157) Bidrag på lika villkor Bidragsvillkor för fristående verksamheter

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/proposition/bidragsvillkor-for-fristaende-verksamheter_GX03157

Skolförordningen (2011:185)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skolforordning-2011185_sfs-2011-185

Skollagen (2010:800), Skolverket (2010)

Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/regelverk/skollagen->

[och-andralagarv](#)

Socialtjänstlagen (2001:453)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/socialtjanstlag-2001453_sfs-2001-453

Språklagen (2009:600)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/spraklag-2009600_sfs-2009-600

Förslag till avgifter för fristående verksamhet

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden följande:

1. att föreslå kommunstyrelsen besluta i enlighet med förslaget
2. att justering ska ske i omedelbar anslutning till bildningsnämndens sammanträde.

Sammanfattning av ärendet

Bildningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till *Regler för fristående verksamheter*. I samband med dessa regler föreslås en avgift införas för att starta ny fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg. Det föreslås även att en avgift införs för ansökan om godkännande av ny huvudman samt en avgift vid ansökan om att utöka eller förändra verksamheten. Avgifterna föreslås gälla från och med 2022-04-01.

Bildningsförvaltningen föreslår följande avgifter:

Ansökan om att starta en ny fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg	12 000 kronor
Ansökan om godkännande av ny huvudman för befintlig verksamhet (fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg)	9 000 kronor
Ansökan om att utöka eller förändra verksamheten (fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg).	6 000 kronor

Johanna Siverskog
Ekonom

Beslutet skickas till: Kommunstyrelsen

Akten

Bildningsförvaltningens kompetensförsörjningsplan 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner bildningsförvaltningens förslag till kompetensförsörjningsplan 2022.

Sammanfattning av ärendet

Vi lever i en föränderlig värld där ändrade behov och förutsättning ställer stora krav på verksamhetens förmåga till anpassning. Nya arbetsuppgifter tillkommer och andra försvinner, vilket påverkar behovet av personal och kompetens inom bildningsförvaltningen.

Utveckling av de anställdas kompetens är viktig för att på ett bra sätt kunna anpassa verksamheten till den föränderliga omvärlden. Utveckling och stimulans i arbetet är också betydande faktorer för att alla medarbetare ska ges möjlighet att utföra ett bra arbete.

Bildningsförvaltningens kompetensförsörjningsplan identifierar de aktiviteter som bedöms som strategiskt viktigt att prioritera under 2022 baserat på verksamhetsplanens mål och de utmaningar verksamheten står inför.

Under våren 2022 pågår ett partsgemensamt arbete där bildningsförvaltningen tillsammans med fackliga parter arbetar med att ta fram en mer detaljerad kompetensförsörjningsplan inom ramen för HÖK 21. Detta innebär att bildningsförvaltningen ämnar föreslå en komplettering av denna kompetensförsörjningsplan i maj 2020.

Ärendets handlingar

- Förslag till kompetensförsörjningsplan 2022.

Johan Lindeberg
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:

Kommunledningsförvaltningen
Personalenheten
Fackliga samverkansgruppen
Akten

Kompetens- försörjningsplan

Bildningsnämnden 2022

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av Bildningsnämnden 20xx-xx-xx

Giltighet

Gäller från och med 20xx-xx-xx

Gäller till och med 20xx-xx-xx

Förvalterskap¹

Inom Bildningsförvaltningens ansvarsområde

Kategori

Inriktningsdokument

Uppföljning

När: De mål och åtgärder som är angivna i föregående kompetensförsörjningsplan för perioden kommer att integreras, följas upp och utvecklas som en del i förvaltningens årliga verksamhetsplanering. Kompetensförsörjningsplanen redovisas årligen i Bildningsnämnden.

Hur: Den årliga uppföljningen av kompetensförsörjningsplanen genomförs i förvaltningens ledningsgrupp tillsammans med HR-konsult, kommunikatör, samverkansgruppen

¹ Förvalterskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

Innehåll

Dokumentinformation	2
Inledning och vision/mål.....	4
Därför är strategisk kompetensförsörjning viktigt	4
Syftet med kompetensförsörjningsplanen	5
Externt och internt perspektiv	6
En halv miljon medarbetare till välfärden.....	6
Fler äldre och fler barn ökar behovet av välfärd.....	7
Verksamhetsmål.....	8
Nuläge.....	9
Förändringar.....	9
Nya lärmiljöer	9
Förändring i läraruppdraget.....	9
Attraktiv arbetsgivare	9
Covid-19	9
HÖK 21	9
Förändringar i lagstiftningen	9
Demografi.....	9
Pensionsavgångar.....	10
Utmaningar och analys av framtida behov.....	12
Strategier.....	12
Övrigt	12
Aktiviteter utifrån identifierade behov.....	13

Inledning och vision/mål

I Katrineholm är lust den drivande kraften för skapande och utveckling – för, liv, lärande och företagsamhet. Lust är passion, vilja, ambition. Det är också det lustfyllda – det vi lever för och det vi lever av – mat, kärlek, arbete, gemenskap, upplevelser. Läget är rätt – rätt geografiskt och rätt för handling och förändring. Vision 2025.

Därför är strategisk kompetensförsörjning viktigt

Vi lever i en föränderlig värld där ändrade behov och förutsättning ställer stora krav på verksamhetens förmåga till anpassning. Nya arbetsuppgifter tillkommer och andra försvinner, vilket påverkar behovet av personal och kompetens. Katrineholms kommun ska sträva efter att ha en personalstyrka som kvalitativt och kvantitativt är anpassad till verksamhetens behov.

Utveckling av de anställdas kompetens är viktig för att på ett bra sätt kunna anpassa verksamheten till den föränderliga omvärlden. Utveckling och stimulans i arbetet är också betydande faktorer för att alla medarbetare ska ges möjlighet att utföra ett bra arbete. Möjlighet till individuell kompetensutveckling samt tillvaratagande av befintlig kompetens är viktiga faktorer för att göra kommunen till en attraktiv arbetsplats.

Kommunen är i första hand tjänsteproducerande verksamhet, som skapas av medarbetarna. Hur ska vi se till att medarbetarna har den kompetens som behövs för att bedriva rätt verksamhet på rätt sätt? Med god framförhållning genom långsiktig planering kan vi möta framtida behov av kompetens.

I Katrineholms kommun ska alla förvaltningar ha en kompetensförsörjningsplan som utgår från verksamhetsplanen och den ska fungera som ett stöd i att hantera uppdrag och möta utmaningar.

Syftet med kompetensförsörjningsplanen

Syftet med kompetensförsörjningsplanen är att möjliggöra verksamhetens mål och tillgodose dess behov genom att behålla och utveckla befintlig kompetens, tydliggöra kommande kompetensbehov samt hur vi bemöter dessa. I kompetensförsörjningsplanen ska de planerade åtgärderna för att fylla kompetensbehoven beskrivas. Det kan innebära t.ex. hur man attraherar nya medarbetare, nyrekrytering, strategier för kompetensutveckling för att behålla medarbetare och avveckling.

- beskriva ett nuläge
- analysera framtida utmaningar och behov
- planera för både kort- och långsiktig kompetensförsörjning

Externt och internt perspektiv

Mer än en miljon människor arbetar i välfärden. Ungefär en tredjedel av dessa uppnår pensionsålder den närmaste tioårsperioden. Samtidigt ökar både andelen äldre och barn i befolkningen, vilket gör att behovet av skola, vård och omsorg växer. Detta leder till stora rekryteringsbehov. Om inga förändringar görs i arbetssätt, organisation och bemanning skulle det behövas över en halv miljon nya medarbetare i välfärden fram till 2023.

Utöver demografin kommer en mängd andra faktorer att på olika sätt påverka rekryteringsbehoven. Det handlar exempelvis om globalisering, konjunkturförändringar, innovationer, ökad rörlighet på arbetsmarknaden och politiska beslut och reformer.

Det finns mycket som arbetsgivarna själva kan göra för att påverka både storleken på rekryteringsbehovet och möjligheten att rekrytera rätt personer. Sveriges kommuner och landsting, SKL, har formulerat nio strategier för att möta rekryteringsutmaningen. Några åtgärder är att använda den befintliga kompetensen på ett bättre sätt, utnyttja tekniken bättre och skapa bra möjligheter till löne- och karriärutveckling. Det handlar också om att utveckla arbetsmiljö och arbetsorganisation samt skapa förutsättningar för fler medarbetare att arbeta mer tid och stanna längre i arbetslivet. SKL har beräknat hur strategierna *Låt fler jobba mer* och *Förläng arbetslivet* skulle kunna minska behoven av att rekrytera till olika verksamheter. Om fler anställda går upp i arbetstid och fler jobbar längre skulle rekryteringsbehoven i välfärden kunna minska med över 20 procent, eller 115 000 personer. Scenarierna är framtagna för att visa strategiernas potential på lång sikt. Det är inte en prognos av hur utfallet kommer att bli.

En halv miljon medarbetare till välfärden

I dag arbetar över en miljon personer i Sverige i välfärden. Om inga förändringar görs i arbetssätt och bemanning skulle det behövas drygt en halv miljon nya medarbetare till välfärdssektorn¹ under den kommande tioårsperioden². Det är en samlad bedömning av rekryteringsbehoven för hela sektorn, men behoven kan skilja sig åt mellan olika delar av landet.

Ersättningsrekryteringar för medarbetare som går i pension står för två tredjedelar av rekryteringsbehovet och nyrekryteringar till följd av ökade behov av välfärd för den resterande tredjedelen.

Bedömningen av hur rekryteringsbehoven kommer att utvecklas är främst kopplad till den demografiska utvecklingen. Den tar inte hänsyn till att arbetsgivarna kan påverka situationen och att rekryteringsbehovet påverkas av en rad andra faktorer, som konjunkturförändringar, globalisering, ökad rörlighet på arbetsmarknaden, innovationer och politiska beslut/reformer. Även om välfärdens arbetsgivare rekryterar tiotusentals nya medarbetare varje år och är vana vid stora omställningar kan behovet av nyrekryteringar de kommande åren bli en utmaning, särskilt inom vissa delar av välfärden och i vissa yrken.

TABELL 1. Rekryteringsbehov 2013-2022, oavsett huvudman

Rekryteringsbehov	
Anställda 2013	1 118 000
Anställda 2022	1 299 000
Ökning av anställda	182 000
Varav demografi	133 000
Varav volymökning i kommunsektorn*	48 000
Pensioneringar 2013-2022	347 000
Rekryteringar 2013-2022	529 000

Fler äldre och fler barn ökar behovet av välfärd

Gruppen medborgare som är 85 år och äldre ökar snabbt den kommande tioårsperioden. Det innebär större behov av välfärd, framförallt i äldreomsorgen och hälso- och sjukvården. Även antalet barn i förskole- och skolålder ökar. Stora svängningar i elevkullarnas storlek skapar utmaningar för skolsektorn. Flest medarbetare behöver rekryteras till vården och omsorgen i kommunerna, samt till förskolan och skolan – nästan 150 000 medarbetare i respektive verksamhet.

TABELL 2. Rekryteringsbehov per verksamhetsområde

Verksamhetsområde	Anställda 2013	Anställda 2022	Ökning av anställda	Pensioneringar 2013-2022	Rekryteringar 2013-2022
Grundscenariot	1 118 000	1 299 000	182 000	347 000	529 000
Administration	129 000	146 000	17 000	54 000	71 000
Förskola och skola	312 000	368 000	56 000	92 000	148 000
Hälso- och sjukvård	221 000	247 000	26 000	63 000	89 000
Kultur och fritid	24 000	27 000	3 000	6 000	9 000
Samhällsbyggnad och teknik	35 000	39 000	4 000	10 000	14 000
Service i kommuner och landsting	75 000	86 000	11 000	31 000	42 000
Tandvård	23 000	26 000	3 000	8 000	11 000
Vård och omsorg i kommun inkl. socialtjänst	299 000	360 000	61 000	83 000	144 000

Verksamhetsmål

Trygg och utvecklande förskoleverksamhet

- Fler elever ska klara målen i grundskolan och nå höga resultat
- Fler elever ska klara målen i gymnasieskolan och nå höga resultat
- Ökad trygghet i skolan
- Mer fysisk aktivitet och utveckling av skolmåltiderna ska stärka barns och elevers hälsa och studieresultat
- Fler studerande ska klara målen i kommunal vuxenutbildning
- Fler ska gå vidare till studier på eftergymnasial nivå.

Aktiviteter inför att ta fram mätbara mål:

- Ta fram underlag på individnivå med variabler som legitimation, legitimation i ämnet, ålder, kön
- Skapa struktur för framtagning av ovanstående data
- Systematiska framtagning av underlag
- Kravställa tydligt i nya verksamhetssystemet under LV-projektet.

Uppdrag i kommunens övergripande plan med budget:

Genomföra utbildningsinsatser gällande:

- Barnskötare
- Förskollärare
- Lärare i fritidshem

Nuläge

Förändringar

Det viktigaste uppdraget är att förstärka elevernas kunskapsutveckling och förbättra resultaten.

Nya lärmiljöer

Två nya skolor håller på att byggas som kommer att innebära nya möjligheter och nya arbetssätt. Tydlig inriktning kring lärmiljöer behöver fortsätta utvecklas.

Förändring i läraruppdraget

Det kommer de närmaste åren vara en brist inom olika lärarkategorier som också behöver hanteras genom andra sätt att organisera och genomföra utbildning för barn och unga, Det kan innebära en förändring och förskjutning av arbetsuppgifter för lärargrupper.

Attraktiv arbetsgivare

För att skapa ett hållbart arbetsliv och att fler blir kvar i yrket behöver utveckling ske kring introduktion av nyanställda och stöd för nyutexaminerade. stor rörlighet inom vissa yrkeskategorier, förskjutning av arbetsuppgifter pga. brist på kompetens, En förstärkning av kompetensutveckling behöver ske för att möta nya behov. Strategier för att behålla äldre medarbetare i syfte att bemanna verksamheten behöver tas fram.

Covid-19

Analys av pandemins påverkan på barn och ungas utbildning behöver göras för att kunna sätta in rätt åtgärder i framtiden. Fortsatt utveckling av distansutbildning kommer att ske.

HÖK 21

Partsammansatt arbete kring HÖK 21 behöver fortsätta för att säkra kompetensförsörjningen. För att möta framtida behov av personal behöver fortsatta satsningar göras på att kompetensutveckla och bredda personalgrupper internt.

Förändringar i lagstiftningen

Analys av konsekvenser och planering för en 10-årig grundskola behöver påbörjas.

Demografi

SKL menar att vi står inför en befolkningsförändring, med fler äldre och unga, som leder till att antalet anställda i välfärdstjänsterna behöver öka med knappt 200 000 personer fram till och med 2026. Antalet personer i arbetsför ålder ökar inte alls i samma utsträckning.

Det råder idag brist på utbildad personal inom vissa områden. Andelen behöriga lärare behöver höjas.

Pensionsavgångar

År	2021	2022	2023	2024	2025
Rektor		1			1
Ledning. förskola. pedagogisk omsorg och fritidsverksamhet			1	1	1
Ledning. kultur. turism. rekreation och friluttsfrågor					
Handläggare. övergripande verksamhet		1			1
Handläggare. nämnder					
Handläggare. förskole-. skol-. fritids- och annan pedagogisk personal	2		1		
Handläggare. teknik och lokal/fastighetsfrågor	1				
Administratör. övergripande verksamhet				1	
Administratör. ekonomi			1		
Administratör. information/kommunikation medborgar- och samhällsservice					
Administratör. IT		1			
Administratör. förskole-. skol-. fritids-. och annan pedagogisk verks		1			2
Skolläkare					
Skolsköterska	2				1
Kurator			1		2
Lärare grundskola. årskurs F-3			2		1
Lärare grundskola. årskurs 4–6	1	2	2	2	3
Lärare grundskola. årskurs 7–9	1	3		1	1
Lärare gymnasieskola. allmänna ämnen	5	2	4	1	7
Lärare gymnasieskola. yrkesämnen	3	3	4	1	2
Lärare. praktiska/estetiska ämnen	2	2	2		2
Speciallärare	2	3	3	3	1

Specialpedagog	2		3		1
Lärare. modersmål	1	1			
Förskollärare	9	10	7	6	10
Lärare i fritidshem	1		2	1	2
Lärrar-. förskolläraryrkte. annat			1		
Barnskötare	6	6	2	11	4
Instruktör/Handledare					
Studie- och yrkesvägledare				1	
Lärrarassistent					1
Elevarssistent	1	4	3	2	2
Skolarbete. annat		1			
Lärrare. kulturskola	3	2		4	2

Utmaningar och analys av framtida behov

Trygg och utvecklande förskoleverksamhet • Fler elever ska klara målen i grundskolan och nå höga resultat • Fler elever ska klara målen i gymnasieskolan och nå höga resultat • Ökad trygghet i skolan •

Strategier

- **Attraktiva uppdrag i förskola och skola för att intressera fler pedagoger och behålla personal**
- **Organisera verksamheten så att pedagogers kompetens används till att på ett likvärdigt sätt utbilda barn och elever**
- **Kompetensutveckling utifrån behov för att nå målen**
- **Ta tillvara seniorer, nyanlända lärare och rekrytera fler män**
- **Andra yrkeskategorier ska rekryteras för att komplettera och utifrån behov i verksamheten**
- **Övningsskolor och ökat samarbete med högskolor och universitet/Viadidakt**
- **Utveckla och behålla befintlig personal och rekrytera ny personal**
- **Balans mellan krav och resurser, goda villkor och goda förutsättningar för personal och elever**

○

Övrigt

- **Vända en negativ bild av utbildning**
- **Bilden av attraktiv arbetsgivare behöver förstärkas**
- **Alla ska känna stolthet över att arbeta i bildningsförvaltningen**
- **Hållbara uppdrag över tid**
- **Att bygga en kompetent och inspirerad lärarkår**

Aktiviteter utifrån identifierade behov

Mål utifrån utmaning och framtida behov

En stark och trygg förskola och skola för bättre kunskaper. (Kommunplanen)

Behörig personal och personal med rätt kompetens utifrån Katrineholms barn och elever.

Externt perspektiv

Aktivitetsplan	Ansvarig	Datum påbörjad	Uppföljning
<ul style="list-style-type: none">• Planering 2021–2022			
<ul style="list-style-type: none">• Introduktion för nyanställda (tryggad kompetensförsörjning)	FVK	Klart	
<ul style="list-style-type: none">• Anställningspaketet presenteras tydligt och ärligt (tryggad kompetensförsörjning)	HR		
<ul style="list-style-type: none">• Använda centrala förstelärare för obehöriga lärare	Rektor	Pågår	
<ul style="list-style-type: none">• Se över annonser	HR		
<ul style="list-style-type: none">• Söka upp och träffa obehörig personal för att stötta obehöriga att utbilda sig, kartlägga.	HR		
<ul style="list-style-type: none">• Synas på mässor, vända oss till utbildningsorter. Individnivå	FVK		
<ul style="list-style-type: none">• Se över lönenivåer för obehöriga lärare – lägre än behöriga (Lönestrategi)	LGR	Klart	
<ul style="list-style-type: none">• Stipendier (karriärmöjligheter)	LGR		
<ul style="list-style-type: none">• Se över inre organisation så att lärare fokuserar på utbildning av barn och elever	LGR, resp. rektor		
<ul style="list-style-type: none">• Omvärldsbevaka – rekrytera utifrån våra utmaningar/behov	LGR, resp. rektor		
<ul style="list-style-type: none">• Nätverkande	Resp. rektor, kollegor		
<ul style="list-style-type: none">• Nya sätt att rekrytera	FVK /HR		

• Erbjudna pensionärer alternativ och kortare arbetsveckor (förläng arbetslivet)	HR		
• Professionsutbildning för utbildad och utbildad personal	FVK	Påbörjat	
• Uppföljning av kompetensförsörjningsplanen	LGR		Årligen i samband med bokslut
• Aktiviteter för att ta fram mätbara mål för kompetensförsörjningsplanen	LGR, Kvalitetsstrateg		
• Kvalitetspris och annan kommunikation för uppmärksamhet av medarbetare. Både internt i kommunen och externt. Aktivt berättande om vår verksamhet.	BIN		

Mål utifrån utmaning och framtida behov

En stark och trygg förskola och skola för bättre kunskaper.

Behörig personal och personal med rätt kompetens.

Internt perspektiv.

Aktivitetsplan	Ansvarig	Datum påbörjad	Uppföljning
Planering 2021–2022			
• Fortsätta arbetet med HÖK 21	LGR, Lärarförbundet, LR, HR		
Skapa bra förutsättningar för gott ledarskap	LGR		
Undersöka attraktivitet till läraryrket	HR, LGR		
• Uppföljning av kompetensförsörjningsplanen			Årligen i samband med bokslut
• Utbilda barnskötarbiträden till barnskötare	Processledare förskolan	Påbörjad i maj 2021	
• Utbilda barnskötare till förskollärare	Processledare förskolan	Påbörjad i augusti 2021	

Val av ny politikerrepresentant till programråd och områdesråd

Förvaltningens förslag till beslut

Förslag till ny politikerrepresentant meddelas på sammanträdet.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige har 2021-10-21 beslutat om entledigande av Tony Rosendahl (V) som ersättare i bildningsnämnden.

Han har även haft uppdrag som bildningsnämndens representant i förskoleområde Öst med förskolorna Berguven, Mysak, Påfågeln, Saltkråkan, Tjädern och Örnen.

Ärendets handlingar

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2021-10-25, § 155.

Carina Andersson
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till:

Ny politikerrepresentant

Rektor

Delegationsbeslut

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

Sammanfattning av ärendet

Redovisning av delegationsbesluten § 1-3, BIN Del 2022 § 1-21 som fattats på bildningsnämndens vägnar med stöd av gällande delegationsordning.

Ärendets handlingar

- Redovisade delegationsbeslut 2022-02-15.

Carina Andersson
Nämndsekreterare

Redovisade delegationsbeslut bildningsnämndens sammanträde 2022-02-15

Ordförande

§	Beslut	Beslutande	Anslaget "datum"
BIN Del/2022 § 1	Yttrande över remissen Börja med barnen! Följa upp hälsa och dela information för en god och nära vård.	Ulrica Truedsson	
BIN Del/2022 §2	Beslut om undervisning på distans för klass 1, Bie skola	"	2022-01-14
BIN Del/2022 §3	Beslut om undervisning på distans, klass BF-19, Lindengymnasiet	"	2022-01-14
BIN Del/2022 §5	Beslut om undervisning på distans för klass 4 - 6, Björkviks skola	"	2022-01-17
BIN Del/2022 §6	Beslut om undervisning på distans för klass 1 A, Skogsborgsskolan	"	2022-01-17
BIN Del/2022 §7	Beslut om undervisning på distans för klass 2 A, Skogsborgsskolan	"	2022-01-17
BIN Del/2022 §8	Beslut om undervisning på distans för klass 4 B, Skogsborgsskolan	"	2022-01-17
BIN Del/2022 §9	Beslut om undervisning på distans, klass VO19B, Katrineholms tekniska College1	"	2022-01-17
BIN Del/2022 §10	Beslut om undervisning på distans för klass 3 B, Skogsborgsskolan	"	2022-01-17
BIN Del/2022 §11	Beslut om att stänga förskolan Tjädern	"	2022-01-18
BIN Del/2022 §12	Beslut om undervisning på distans för klass 4 - 9 S, Nävertorp grundsärskola	"	2022-01-18
BIN Del/2022 §13	Beslut om undervisning på distans för klass 1 - 9 T, Nävertorp grundsärskola	"	2022-01-18
BIN Del/2022 § 14	Beslut om ansvarig för anmälan enligt Lex Maria.	"	
BIN Del/2022 §15	Beslut om undervisning på distans för klass 6 A, Västra skolan	"	2022-01-19
BIN Del/2022 §16	Beslut om undervisning på distans för klass 6 B, Västra skolan	Ulrica Truedsson	2022-01-19
BIN Del/2022 §17:1	Beslut om undervisning på distans för år 7 - 9 och gymnasieskolan	"	2022-01-19
BIN Del/2022 §17:2	Beslut om undervisning på distans för klass 5 A, Skogsborgsskolan	"	2022-01-20

BIN Del/2022 §18	Beslut om undervisning på distans för klass FB, Skogsborgsskolan	"	2022-01-24
BIN Del/2022 §19	Förlängning av beslut om undervisning på distans för gymnasieskolan	"	2022-01-27
BIN Del/2022 §20	Beslut om undervisning på distans för klass 4-6 G, Strångsjö skola	"	2022-01-31
BIN Del/2022 §21	Beslut om undervisning på distans för klass 1 C, Nyhemsskolan	"	2022-02-02

Förvaltningschef

§	Beslut	Beslutande
1	<ul style="list-style-type: none"> Beslut om ersättare för förvaltningschef 	Johan Lindeberg

Biträdande förvaltningschef

§	Beslut	Beslutande
2	<ul style="list-style-type: none"> Avtal förskole- fritidshemsplaceringar barn i annan kommun/fristående verksamhet Avtal förskole- fritidshemsplaceringar barn från annan kommun Avtal skolplacering i annan kommun Beslut skolskjuts Beslut återkallad uppsägning förskole-/fritidshemsplats Samverkansavtal mattecoach på nätet. 	Jörgen Rådeberg

Verksamhetschef

§	Beslut	Beslutande
3	<ul style="list-style-type: none"> Anmälan och utredning av elevers frånvaro. 	Margaretha Norling

Meddelanden

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner redovisningen av meddelanden.

Sammanfattning av ärendet

Redovisning av inkomna skrivelser och protokoll samt protokoll/mötesanteckningar från områdesråd/programråd under perioden 2021-11-27 – 2022-02-04.

Ärendets handlingar

- Redovisade inkomna skrivelser och protokoll
- Redovisade protokoll/mötesanteckningar från områdesråd/programråd.

Carina Andersson
Nämndsekreterare

Vår handläggare

Carina Andersson, nämndsekreterare

Redovisade inkomna skrivelser och protokoll bildningsnämndens sammanträde 2022-02-15

- 1 Kommunfullmäktige
 - § 170 Revidering av avgifter inom Kulturskolan
 - § 175 Val av ersättare i bildningsnämnden
- 2 Kommunstyrelsen
 - § 216 Antagande av ny informationshanteringsplan och diarieplan
 - § 221 Gallring av information vid överföring till annat medium
 - KF Del/2022 § 1 Inställt sammanträde kommunfullmäktige 17 januari 2022
 - KS Del/2022 § 2 Inställt sammanträde – kommunstyrelsen 26 januari 2022
 - KS Del/2022 § 9 Återbetalning av förskoleavgifter
 - KF Del/2022 § 2 Inställt sammanträde kommunfullmäktige 14 februari 2022.
- 3 Samhällsbyggnadsförvaltningen
 - Samrådshandling detaljplan bostäder vid Backavallen
 - Samrådshandling detaljplan för Stortorget.
- 4 Region Sörmland
 - Uppdrag till länsstyrgruppen gällande Tillsammans för barnens bästa
 - Rekommendation åtgärd vid misstänkt smittspridning av covid-19 i skola.
- 5 Justitieombudsmannen (JO)
 - Beslut efter anmälan till JO
- 6 Revisorerna
 - Granskning av likvärdig skola

Vår handläggare

Carina Andersson, nämndsekreterare

Redovisade inkomna skrivelser och protokoll bildningsnämndens sammanträde 2022-02-15

- 1 Kommunfullmäktige
 - § 170 Revidering av avgifter inom Kulturskolan
 - § 175 Val av ersättare i bildningsnämnden
- 2 Kommunstyrelsen
 - § 216 Antagande av ny informationshanteringsplan och diarieplan
 - § 221 Gallring av information vid överföring till annat medium
 - KF Del/2022 § 1 Inställt sammanträde kommunfullmäktige 17 januari 2022
 - KS Del/2022 § 2 Inställt sammanträde – kommunstyrelsen 26 januari 2022
 - KS Del/2022 § 9 Återbetalning av förskoleavgifter
 - KF Del/2022 § 2 Inställt sammanträde kommunfullmäktige 14 februari 2022.
- 3 Samhällsbyggnadsförvaltningen
 - Samrådshandling detaljplan bostäder vid Backavallen
 - Samrådshandling detaljplan för Stortorget.
- 4 Region Sörmland
 - Uppdrag till länsstyrgruppen gällande Tillsammans för barnens bästa
 - Rekommendation åtgärd vid misstänkt smittspridning av covid-19 i skola.
- 5 Justitieombudsmannen (JO)
 - Beslut efter anmälan till JO
- 6 Revisorerna
 - Granskning av likvärdig skola