

Barn- och utbildningsnämnden

Tid: tisdag den 22 februari 2022 klockan **08:00**

Plats: Sammanträdesrum Osby, kommunhuset i Osby

Observera att mötet äger rum fysisk.

Observera att sammanträdet startar redan klockan 08.00.

Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Information
Information från CBE - Centrala barn- och elevstödsenheten
- 4 Åtterrapporering av ställda frågor
- 5 Delegationsbeslut
- 6 Anmälningar
- 7 Årsredovisning bokslut avseende 2021
- 8 Tilläggsbudget 2022
- 9 Lokalbehov Investeringsplan 2023-2026
- 10 Intern kontrollplan 2022
- 11 Grundskolan, grundsärskola och gymnasiets resultat samt kunskapsanalys läsåret 21/22
- 12 Patientsäkerhetsberättelse 2021
- 13 Svar från Revisionen av Granskning av det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolan Stephan Hellqvist, revisor Osby kommun, **Kl. 10.15**

- 14 Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar juli-december 2021
- 15 Redovisning av inkomna klagomål och synpunkter 2021
- 16 Upphandling av drift för bowling i Osby kommun
- 17 Skolpliktsbevakning höstterminen 2021
- 18 Systematiskt arbetsmiljöarbete 2021
- 19 Informationshanteringsplan
- 20 Arkivbeskrivning
- 21 Genomförda granskningar 2019 EY
- 22 Gällande tillgång till uppgifter i kön till Prästgårdens förskola & fritidshem - förfrågan till barn- och utbildningsnämnden

Lars-Anton Ivarsson (M)

Ordförande

Amanda Svensson

Sekreterare

3

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

Informationsärenden till barn- och utbildningsnämndens

Tisdagen den 22 februari 2022

1. Pandemin
2. Lokaler
3. Ärende till Barn- och elevombudet (BEO), Skolinspektionen och Skolverket
4. Ledningsorganisation
5. SKRs genomlysning av gymnasieskolan
6. Information från CBE - Central barn- och elevstödsenheten
7. Samverkansavtal, uppföljning av avtal med Älmhults kommun
8. Avtal Markaryds kommun
9. Visseltofta Naturskola
10. Nuläge ansökningar gymnasieskolan
11. Övrigt

4

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

Återrapportering av ställda frågor

Barn- och utbildningsnämnden den 22 februari 2022

Förvaltningschef Eva Andersson lämnar återrapport enligt nedan

1. Larm förskola Visseltofta

5

Delegationsbeslut Barn- och utbildningsnämnden december

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar med mera

Enhet Grundskola	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Annan	Totalt
Rektor Klockarskogsskolan	1				1
Rektor Hasslarödsskolan	3	18	2		23
Rektor Parkskolan		1	1		2
Rektor Killebergsskolan		2			2
Rektor Örkenedsskolan	1	2	1		4

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar med mera

Enhet Fritidshem	Totalt
Rektor Hasslarödsskolan	2

2.18 Beslut om bidrag till enskilt bedriven verksamhet 2022

Enhet	Totalt
Barn- och utbildningsnämnden	20

2.8 Prövning av att överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent

Enhet	Totalt
Förvaltningschef	1

2.24 Läsårets förläggning 2022/2023

Enhet	Totalt
Förvaltningschef	1

4.1 Beslut om placering av barn i förskolan med hänvisning till barnets behov /behov av särskilt stöd

Enhet	Totalt
Rektor Skogsgårdens förskola	1

Delegationsbeslut Barn- och utbildningsnämnden januari

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar med mera

Enhet Grundskola	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Annan	Totalt
Rektor Klockarskogsskolan					0
Rektor Hasslarödsskolan		3	1		4
Rektor Parkskolan	2		1		3
Rektor Killebergsskolan					0
Rektor Örkenedsskolan	2	2	1		5

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar med mera

Enhet Fritidshem	Totalt
Rektor Hasslarödsskolan	1

1.1 Beslut i ärenden som är så brådskande att de måste avgöras före nästa nämndsmöte

Enhet	Totalt
Ordförande Barn- och utbildningsnämnden	2

1. Yttrande till förvaltningsrätten kring överklagande av BoU nämndplan för 2022 gällande dagbarnvårdare i Lönsboda.
2. Beslut om avgiftsbefrielse för vårdnadshavare som är föräldralediga eller arbetslösa som under tiden 22 01 25- 22 02 28 ej lämnar sina barn på förskolan.

2.2 Huvudmannens yttrande till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet och Diskrimineringsombudsmannen i individärende

Enhet	Totalt
Förvaltningschef	1

4.1 Beslut om placering av barn i förskolan med hänvisning till barnets behov /behov av särskilt stöd

Enhet	Totalt
Rektor Hasselgården/Gamlebygårdens förskola	1

8.1 Beslut om erbjudande av utbildning vid fritidshem med hänsyn till elevens särskilda behov

Enhet	Totalt
Rektor Klockarskogsskolan	2

7

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 4

Årsredovisning bokslut avseende 2021

BUN/2022:4 049

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Hänskjuta ärendet till barn- och utbildningsnämnden den 22 februari 2022.

Barnkonsekvensanalys

Inte aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har sammanställt barn- och utbildningsnämndens årsredovisning för 2021. Verksamhetsberättelsen behandlar årets händelser, måluppfyllelse, statistik, ekonomi och framtid.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Årsredovisning bokslut avseende 2021”, daterad den 31 januari 2022, från controller Rolf Persson och förvaltningschef Eva Andersson.

Årsredovisning, verksamhetsberättelse 2021, Barn- och utbildningsnämnden.

Beslutet skickas till
Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsförvaltningens
Rolf Persson
0479-528400
rolf.persson@osby.se

Årsredovisning bokslut avseende 2021

Dnr BUN/2022:4 049

Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden godkänner barn- och utbildningsnämndens Årsredovisning 2021.

Barnkonsekvensanalys

Inte aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har sammanställt barn- och utbildningsnämndens årsredovisning för 2021. Verksamhetsberättelsen behandlar årets händelser, måluppfyllelse, statistik, ekonomi och framtid.

Beslutsunderlag

Årsredovisning Barn- och utbildningsnämnden 2021.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Rolf Persson
Controller

Beslutet skickas till

Förvaltningschef barn- och utbildning

Områdeschef förskola

Områdeschef grundskola/gymnasie

Enhetschef kultur och fritid

Ekonomienheten

Årsredovisning, verksamhetsberättelse 2021

Barn- och utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

INLEDNING	3
ÅRETS HÄNDELSER	3
Nämnd och förvaltning.....	4
Förskolan.....	5
Grundskolan	5
Gymnasieskola	6
Central barn- och elevhälsa	6
Kultur och fritid.....	7
MÅLUPPFYLLELSE	8
Nämndmål	8
NYCKELTAL OCH STATISTIK	13
EKONOMI	15
FRAMTIDEN	16

INLEDNING

- **Förskola** - åtta kommunala förskolor, en enskild verksamhet
- **Pedagogisk omsorg** - fyra dagbarnvårdare, en enskild dagbv.
- **Grundskola** - fem grundskolor
- **Fritidshem** - fyra kommunala enheter med fritidshem, en enskild verksamhet
- **Grundsärskola** -grundsärskola på två enheter
- **Gymnasium** - en gymnasieskola
- **Yrkesskola** - gymnasiesärskola
- **Kultur och fritid** - musikskola, simhallar, idrottshallar, bibliotek, kultur- och fritidslokaler

Ledning

Lars-Anton Ivarsson ordförande Barn- och utbildningsnämnden

Eva Andersson förvaltningschef Barn- och utbildningsförvaltningen

ÅRETS HÄNDELSER

Pandemi - Även 2021 påverkades till stora delar av den pågående pandemin. Verksamheterna har på olika sätt fått anpassa arbetet utifrån rådande förutsättningar och restriktioner. Sjukfrånvaron höll sig under våren 2021 och delar av hösten 2021 på en ganska stabilt låg nivå. Under december 2021 var sjukfrånvaron stadigt ökande. Både grundskolan och gymnasiet hade under våren olika kombinationer av när- fjärr- och distansundervisning. Under hösten har skolverksamheterna haft närundervisning. Coronaanpassade aktiviteter har genomförts i största möjligaste mån, men mycket av ordinarie aktiviteter har tidvis varit inställda. Pandemin har medverkat till mycket andra och förändrade digitala lösningar, vilket kan få effekt för det framtida arbetet såsom stöd till elever, mötesstrukturer och erbjudande av digitala kulturaktiviteter med mera. Pandemin har tydligt påvisat vikten av bra nätverk och tillgången till digitala verktyg, som en förutsättning för samverkan och ledning av verksamheterna med förändrade förutsättningar. Ett stort tack riktas till verksamheterna för deras engagemang och vilja att göra sitt yttersta det stora ansvarstagandet för att vi under rådande pandemi ska klara vårt uppdrag i verksamheterna.

Omorganisation förvaltning- Osby kommun genomgick 21 04 01 en organisationsförändring gällande nämnder och förvaltningar. Ny förvaltning benämnd Arbete och Valfärd bildades. För barn- och utbildningsförvaltningens verksamhetsområde innebar detta att barn- och familjeenheten samt vuxenutbildningarna överflyttades till den nya förvaltningen Arbete och Valfärd. Det innebar samtidigt en förändring av barn- och utbildningsförvaltningens inre organisation. Tre områdeschefer blev två områdeschefer med förändrade uppdrag. Samtidigt blev grundsärskolan en egen enhet med egen rektor.

- Områdeschef 1 - med ansvar för område förskola och Centrala barn- och elevstödsenheten (CBE).
- Områdeschef 2 med ansvar för område Grundskola och Gymnasium

Samtidigt med dessa förändringar samordnades samtliga vaktmästare inom barn- och utbildning under en gemensam chef, Kultur- och fritidschefen. Tidigare var rektor närmaste chef för vaktmästarna. Vi har på detta sätt uppnått en gemensam vaktmästarorganisation inom barn- och utbildningsförvaltningens samtliga verksamhetsområde. Förskolan hade i den tidigare organisationen ingen dedikerad vaktmästare.

SKA - Systematiskt kvalitetsarbete; Under 2021 har och de närmaste åren kommer fokus att ligga på det systematiska kvalitetsarbetet med tillhörande analyser. SKA -arbetet ska utgöra underlag för utvecklingsinsatser, budgetprioriteringar och kompetensutvecklingsinsatser. Systematiken i utvecklingsarbetet behöver tydliggöras i hela styr- och stödkedjan från det verksamhetsnära arbetet såväl som strategiska frågeställningar på övergripande förvaltningsnivå som underlag och samverkan med politiken i barn- och utbildningsnämnden. En del i det systematiska kvalitetsarbetet är den fortsatta utvecklingen av **SKUA**- språkutvecklande arbetssätt, som ska genomsyra samtliga skolformer. SKUA-utvecklare med särskilt ansvar för att driva utvecklingen kring arbetssättet, har en mycket viktig roll i att säkerställa likvärdigheten för elevernas möjligheter att utvecklas i en språkutvecklande undervisning.

CBE - Centrala barn- och elevstödsenheten - Under året har en tydlig vision och uppdrag givits CBE. CBE, är en övergripande specialistfunktion inom barn- och utbildningsförvaltningens verksamhetsområde för de olika skolformerna. CBE ska utveckla och tillgodose de olika förskole- och skolenheternas barn- och elevhälsa med specialistkompetens. CBE är en del av det lokala barn- och elevhälsoarbetet på alla kommunala förskolor och skolor i Osby kommun. Via central förvaltning bistår CBE med stöd åt rektor, i dennes uppdrag att:

- Analysera och utveckla stödsatser för barn o elever på såväl individ grupp - som organisationsnivå
- Utveckla kompetens och kunskaper genom; handledning/konsultation och utbildning av pedagoger för att möta barns och elevers stödbehov på såväl individ som gruppnivå
- Kommunicera och samverka med övriga instanser kring barn och elever

B Innovation AB och Osby Sport Academy (OSA) - Under sensommaren slöts ett nytt samverkansavtal mellan Osby kommun och OSA. Det nya avtalet syftar till att vidareutveckla parternas samarbete i avsikt att dels behålla fler ungdomar inom idrotten oavsett om denne bedriver sin idrott i organiserad form eller individuellt, dels att vara en del av Osby kommuns hälsofrämjande insatser. Avtalet innebär att samarbetet mellan Kommunen och B Innovation kommer att utvecklas i tre steg under de tre kommande åren.

Fullmäktigeberedning - Kultur och Fritid- Barn- och utbildningsnämnden gavs i uppdrag att tillsammans med en tillsatt grupp av politiska ledamöter att tillsammans med tjänstepersoner inom BoU arbeta med frågor kring Kultur- och Fritidsenhetens utbud och anläggningar. På grund av pandemin fick den tänka planeringen för redovisning under våren 2020, flyttas fram i tiden. Under början av september 2021 hålls medborgardialoger i Osby och Lönsboda för att 27 september vara underlag för en vägledande debatt i Kommunfullmäktige. Slutsatser från fullmäktigeberedningen väntas kunna ligga till underlag för beslut i Kommunfullmäktige under våren 2022..

Nämnd och förvaltning

Pandemin var en viktig påverkansfaktor på samtliga verksamhetsgrenar inom barn- och utbildning under 2021. Under våren 2021 genomfördes stora delar av undervisningen på gymnasiet distansundervisning. Grundskolans undervisning för årskurs 4-9 var under våren fördelad på fjärr- och närundervisning i ett växlande schema. Undervisningen i de yngre åldrarna från F-3 genomfördes med närundervisning. Under vissa perioder var det mycket stor belastning på personalen utifrån frånvarotalet på såväl förskolan- som grundskolan. Med mycket planering och stora insatser från skolorna kunde vi till stora delar hålla igång skolverksamheterna under hela 2021. Kultur- och fritidsanläggningarna såsom simhallar, idrottshallar, bibliotek, musikskolan och övriga kulturaktiviteter gjorde stora ansträngningar, för att trots det pågående pandemiläget, med olika lösningar, erbjuda kommuninvånarna så mycket service och utbud som möjligt. Besluten kring verksamheternas arbete i förhållande till pandemiläget vilade hela tiden i rekommendationer från Folkhälsomyndigheten och Smittskydd Skåne.

Digitalisering fick en allt mer dominerande och viktig betydelse för våra verksamheter, såväl pedagogiskt som administrativt. Vi blev mer beroende av digitala lösningar för att kunna klara av en god service till medborgarna och att kunna möta framtida behov vad gäller utbildning och kommunikation. Vikten av adekvata digitala hjälpmedel har visat sig vara av största vikt för våra verksamheter. Den nationella digitaliseringsstrategin talar sitt tydliga språk om framtidens förutsättningar och möjligheter.

Lokaler och lokalbehovsplanering var även under 2021 en väldigt aktuell frågeställning. Många lokaler inom Osby kommun blev föremål för uppgradering och eventuella nybyggnationer utifrån såväl pedagogiska behov som modernisering utifrån dagens förutsättningar och behov. Ekbackeskolan fick tillskott i lokalförutsättningarna då moduler sattes på plats inför skolstart hösten 2021. Detta tillskott i moduler har underlättat förutsättningarna för planering och undervisning. Behovet av uppgraderade och nya lokaler för grundskolan inom Osby kommun är påtaglig. Den tidigare beslutade skolorganisationen för Osby kommun ligger till grund för de projekteringar som pågår vad gäller ny förskola och skola i Killeberg, ny skola i Lönsboda, ändring i skollokalerna i Osby tätort för att Klockarskogsskolan och Parkskolan ska organiseras som F-6 skolor och Hasslarödsskolan organiseras till 7 - 9 skola. Samtidigt pågår arbetet med värdeskapande fastighetsförvaltning. Med färdigställande av Skogsgårdens och Rönnegårdens förskolor har också övrig omorganisation av förskolorna i Osby kommun kunnat genomföras. Äventyrsgården fullföljer arbetet med att vara både en uteförskola och en förskola med uteprofil.

Systematiskt kvalitetsarbete - utgjorde ett fortsatt mycket stort fokusområde under 2021. Målsättningen var ett tydligt och aktivt kvalitetsarbete med tillitsbaserad styrning. Under 2021 genomfördes kvalitetsdialoger med chefer och nämnsledamöter. Kvalitetsdialogerna uppskattades av samtliga parter. En fortsatt utveckling av det systematiska kvalitetsarbetet i hela styrkedjan kommer att fortsätta även 2022. Utifrån de kvalitetsindikatorerna som nämnden beslutade i december 2020 har analysarbetet fokuserat på "vad gör det vi gör". Vikten av att utvärdera insatser och beslut är grunden för att arbeta för att barn- och elever ska lyckas nå så långt det är möjligt, att våra kommuninvånare uppfattar att de får ett rikt utbud och god service och att tidiga och gemensamma insatser främjar allas välmående.

Rekrytering är en fråga som övergripande har och kommer att prägla det fortsatta personalarbetet. Det är också en viktig del i uppdraget att vara en attraktiv arbetsgivare. Många verksamheter står inför stora rekryteringsbehov de kommande åren. Det blir allt svårare att få behörig personal till utbildningsområdets verksamhetsgrenar. Konsekvenserna blir en större press på redan befintlig personal samt en försämrad kvalitetssäkring. Osby erbjöd 2021 i samarbete med Högskolan Kristianstad, fyra utbildningsplatser (APILU) för blivande lärare där du som studerande arbetar som lärare på halvtid och studerar på halvtid. Under 2021 har också ett aktivt arbete, utifrån nämndens mål att öka andelen förskollärare, skett. Under 2021 ökade andelen förskollärare från 39 % 2020 till 50%.

Fullmäktigeberedningen - Kultur och Fritid: Barn- och utbildningsnämnden gavs i uppdrag att tillsammans med en tillsatt grupp av politiska ledamöter att tillsammans med tjänstepersoner inom BoU, besvara följande frågor från KF.

- 1. På vilket sätt kan kultur- och fritidsenhetens verksamhet organiseras för att tillgodose kommuninvånarnas olika behov/önskemål mer likvärdigt och samtidigt bidra till kommunens attraktivitet?
- 2. Vilket utbud av anläggningar ska kultur- och fritidsenheten erbjuda inom fritid och idrott för att säkerställa ett livslångt idrottande och ökad folkhälsa med tillgänglighet för alla kommuninvånare och olika målgrupper?

•3. Vilket utbud av anläggningar ska kultur- och fritidsenheten erbjuda för att tillgodose skolornas behov av lokaler för olika ämnen t ex idrott och hälsa samt musik?

•4. På vilket sätt kan de olika anläggningarna planeras och eventuellt samlokaliseras för att bli mer kostnadseffektiva gällande drift- och personalkostnader?

På grund av pandemin fick den tänka planeringen för arbetet med fullmäktigeberedningen, flyttas fram i tiden. Under våren 2022 planeras för redovisning av resultat och beslut utifrån fullmäktigeberedningen.

Förskolan

Osby pastorat ansökte om att få utöka **Prästgårdens förskola** med 24 platser. Vilket verkställdes 2021-08-01. Denna utökning innebär att Barn- och utbildningsförvaltningen omorganiserade i sina förskoleverksamheter, vilket kommer att få effekter även 2022.

2021-12-02 beslutade barn-och utbildningsnämnden att integrera **Gamlebygårdens** verksamhet till övriga förskolor i Osby tätort och Gamlebygårdens lokaler avyttras därmed. Beslutet ska vara verkställt hösten 2022.

2021-12-02 beslutade barn-och utbildningsnämnden att göra en anpassning inom **pedagogisk omsorg** i Lönsboda. Anpassningen innebär att två dagbarnvårdare kommer att tjänstgöra i Lönsboda och 12 barn kommer att erbjudas plats.

På uppdrag av kommunrevisionen genomförde **EY** i december en **granskning** av det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolan. Intervjuer genomfördes av förvaltningschef, områdeschef förskola, rektorer för tre förskoleområden samt Barn- och utbildningsnämndens presidium. Återkoppling av revisionens genomlysning kommer att ske under februari 2022.

E&Y rekommenderade barn- och utbildningsnämnden att:

- Säkerställa att nämnden tar del av enskilda förskolors utvecklingsbehov till grund för framtida prioriteringar, också utifrån socioekonomiska behov.
- Tillse att arbetet gällande kompetensförsörjning involverar samtliga förskolor i kommunen och att samtliga förskolor ges möjligheten att ta del av en ökad förskolläraryrkes- och personaltäthet.
- Utvärdera och säkerställa att skollagens 2 kap. 10 § följs och att rektorer får möjlighet att besluta om sin enhets inre organisation.
- Skapa en tydligare struktur för kvalitetsarbetet från huvudmannanivå till enhetsnivå, där det finns en samstämmighet mellan mål och utvecklingsområden.
- Utvärdera och säkerställa att likvärdighet också skapas för de barn som tillhör kommunal pedagogisk omsorg.

Återkoppling kring och svar på revisionens genomlysning och rekommendationer kommer att ske under februari 2022.

Barn- och utbildningsförvaltningen hade och har ett uppdrag att utvärdera och säkerställa att **likvärdighet** också skapas för de barn som tillhör pedagogisk omsorg. Dagbarnvårdarna deltog i alla pedagogiska forum och studiedagar på Skogsgården. På nationell nivå pågår ett arbete kring kvalitetssäkring av pedagogisk omsorg. Barn- och utbildningsförvaltningen följer detta arbete och återrapporterar till Barn- och utbildningsnämnden.

Central förvaltning ska också på Barn- och utbildningsnämndens uppdrag, utifrån genomförda fokusmöte och kvalitetsrapporter, tillse att det finns en tydlig ram för hur en kvalitativ och likvärdig **lokal barnhälsa** ska kunna finnas på varje förskola.

Kompetensutveckling gavs inom SKUA (språkutvecklande arbetssätt), SKA (systematiskt kvalitetsarbete) och pedagogisk planering.

Grundskolan

Grundskolan fortsatte organisationen med **förstelärare och utvecklingstjänster** för att befästa den utvecklingsorganisation som skapats. Uppdragens inriktning och innehåll hade sin grund i skolenheternas kvalitetsrapporter samt det förvaltningsövergripande kvalitetsarbetet. Gemensamt för samtliga uppdrag var fokus på systematiskt kvalitetsarbete. Inriktningsområdena var digitalisering med pedagogisk inriktning, språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt (SKUA) samt skolutveckling. Detta innebär en fortsättning på grundskolans satsning och fokus på språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt, vilket långsiktigt kommer vara bärande för undervisningen i Osby kommuns alla utbildningsformer. Utvecklingsorganisationens struktur och organisation förväntas spetsa till vårt kvalitetsarbete i förhållande till analyser av resultat med effekter som en mer tillgänglig och likvärdig undervisning samt ökad målpuppfyllelse.

Rörelsesatsning: Två samordnare fortsatte arbetet och ansvaret för att säkerställa likvärdighet, utbildning och utförande. Syftet var att genom organiserade och planerade rörelselekar och aktiviteter, skapa goda vanor för elever gällande rörelse, för att det ska bli en naturlig del av vardagen.

Samverkan med högskolan i Kristianstad fortsatte och under 2021 hade vi fyra lärarstudenter som deltog i en arbetsplatsintegrerad lärarutbildning (APILU) där studenterna kombinerar studier med en anställning som lärare. En unik möjlighet som både leder till en lärarexamen och ger flera års arbetslivserfarenhet under studietiden och ett led i att säkerställa att vi har behöriga lärare.

Grundskolorna innefattades av den utvecklingsorganisation som gäller för grundskola och är utifrån det en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Elevantalet i grundskolorna ökade under 2021 och blev därigenom också en större organisation med utökning av personal. Fokus på tillgänglig lärmiljö genom alternativ och kompletterande kommunikation (AKK) på hela skolorna fortsatte under 2021.

Planering för den nya **skolorganisationen** fortgick och samtidigt ökade elevantalet ytterligare inom grundskolorna under 2021. Svårigheten med det ökade elevantalet, behov av större lokaler gör det svårare att tillgodose det fria skolvalet inför läsårsstart augusti 2022.

Gymnasieskola

Pandemin med restriktioner och rekommendationer påverkade i stor utsträckning även 2021 för område Gymnasium. Under vårterminen var det till stora delar distansundervisning för gymnasieeleverna på Ekbackeskolan. De olika årskurserna alternerade mellan närundervisning och distansundervisning. Under höstterminen 2021 var det närundervisning med restriktioner och rekommendationer på skolorna. Introduktionsprogrammet och Yrkesskolan hade närundervisning under hela 2021. Personalen var väldigt lösningsfokuserade och hade hög arbetsmoral som gjorde att utbildningarna kunde fortsätta med kvalitet. Konsekvenserna var att det blev svårt att hålla den garanterade undervisningstiden med inställda studiebesök och APL utomlands. Samtidigt var området väl förberedda på distansundervisning då elever har individuella skoldatorer. Pandemin gjorde också att det kollegiala lärandet delvis fick stå tillbaka. Vaccination erbjöds alla gymnasieelever och vaccinationen genomfördes under skoltid.

Genomlysning av SKR - Under 2021 genomfördes en genomlysning av SKR där gymnasieområdets kostnader och intäkter var i fokus. Vid redovisningen konstaterades en avvikelse på nettokostnaden på 22%. Efter redovisningen påbörjades ett arbete där nämnd, tjänstemän och rektorer analyserade genomlysningen. Arbetet kommer att fortgå 2022 för att skapa en samsyn kring gymnasieskolan beträffande utbud och kostnader.

Hotell- och turismprogrammet ansökte om certifiering av utbildningen. Certifieringen pågick under en dag då branschen var på plats tillsammans med elever, lärare, rektor och områdeschef.

B Innovation AB och Osby Sport Academy (OSA) - Under sensommaren slöts ett nytt samverkansavtal mellan Osby kommun och OSA. Det nya avtalet syftade till att vidareutveckla parternas samarbete i avsikt att dels behålla fler ungdomar inom idrotten oavsett om denne bedriver sin idrott i organiserad form eller individuellt, dels att vara en del av Osby kommuns hälsofrämjande insatser. Avtalet innebär att samarbetet mellan Kommunen och B Innovation kommer att utvecklas i tre steg under de tre kommande åren.

Lärare från gymnasieteknikprogrammet erbjöd tillsammans med lärare från Parkskolan undervisning i **teknik** för elever i åk 9 (Parkskolan). Arbetet kommer att fortsätta under våren 2022. Förstelärarna i **matematik** på Ekbackeskolan anordnade en studiedag för alla matematiklärare i kommunen. Samarbetet och utvecklingsarbetet mot högre måluppfyllelse i matematik, kommer att fortsätta under 2022.

Europeiska språkdagen genomfördes med olika program. Utbytesstudenter var på plats, inspirerade och pratade med våra elever.

Samarbetskolan från Lüdenhausen var på besök och jobbskuggade hos lärare och rektorer. Elever från Lüdenhausen var även med på lektioner på skolan.

Central barn- och elevhälsa

CBE - Centrala barn- och elevstödsenheten - Under 2021 gavs en tydlig riktning för CBE:s uppdrag, som till största delen är främjande och förebyggande. CBE, är en övergripande specialistfunktion inom barn- och utbildningsförvaltningens verksamhetsområde för de olika skolformerna. CBE ska utveckla och tillgodose de olika förskole- och skolenheternas barn- och elevhälsa med specialistkompetens. CBE är en del av barn- och elevhälsoarbetet på alla kommunala förskolor och skolor i Osby kommun. Via central förvaltning bistår CBE med stöd åt rektor, i dennes uppdrag att:

- - Analysera och utveckla stödinsatser för barn o elever på såväl individ som gruppnivå
- - Utveckla kompetens och kunskaper genom; handledning/konsultation och utbildning av pedagoger för att möta

barns och elevers stödbehov på såväl individ som gruppnivå

- - Kommunera och samverka med övriga instanser kring barn och elever

CBE genomförde utbildningar mot förskolan gällande digitalisering, tecken som stöd och autism. CBE ledde också utbildning mot grundskolan i form av grundkurs i pedagogisk utredning och upprättande av åtgärdsprogram. Mot gymnasiet hölls en grundkurs i NPF. Det var också nätverksträffar för specialpedagoger och speciallärare på grundskolan och gymnasiet.

CBE påbörjade tillsammans med Central förvaltning, utifrån uppdrag från Barn- och utbildningsnämnden, ett arbete för att kvalitetssäkra den lokala barn och elevhälsan. Under hösten 2021 arbetade CBE med att kartlägga hur den lokala barn- och elevhälsan är strukturerad på varje förskola och skola. Arbetet kommer att fortsätta under 2022, för att slutligen presenteras för barn- och utbildningsnämnden när rektorerna har fastställt sina organisationer.

Elevhälsans medicinska insats (EMI) vars profession utgörs av skolsköterskor och skolläkare. EMI ingår i det lokala elevhälsoteamet ute på våra skolor. Efter varje läsår upprättas verksamhetsberättelse/verksamhetsplan utifrån "*kvalitetsmått för elevhälsans medicinska insatser*" som ett förtydligande utifrån lagstiftningen. Lagen kräver även en årlig patientsäkerhetsberättelse där det framkommer vad EMI gjort för att identifiera, analysera och reducera risker och negativa händelser samt det resultat som patientsäkerhetsarbetet uppnått.

Kultur och fritid

Året var fortsatt präglat av **pandemin** med anpassningar, omställningar, inställningar, nytänkande och till viss del även nyskapande. Biblioteken höll stängt under stor del av våren och öppnades igen för fysiska besök den 19 april. Simhallarna var igång i begränsad omfattning på grund av pandemin samt renovering då taket höll på att rasa. Dessa förutsättningar innebar att uppdrag var vi erbjöd sommarsimskola både i Osby sjön och i Vesl junga sjön. Ishallarna hade en viktig funktion i att kunna erbjuda kommuninvånarna möjligheter till rörelse. Pandemin påverkade också många av årets evenemang såsom nationaldagen med mera. Trots pandemin kunde en del evenemang genomföras om än i förändrad form.

Under året fortsatte Kultur och fritid sitt arbete med att **jobba tematiskt** med "bemötande" på våren och "tillsammans" under hösten vilket återspeglade sig i aktiviteter och utställningar på mötesplatser. Att arbeta tematiskt togs väl emot av besökarna och möjliggjorde en större tydlighet utåt samt delaktighet för kommuninvånarna.

Rörelsekul fortsatte under uppstarten av året och även en planerad utvidgning till andra sporthallar genomfördes. Därmed kunde Rörelsekul genomföras på alla grundskolor. Forskning visar att barn rör sig för lite och vår förstudie visar att barn vill röra sig tillsammans med sina föräldrar. Huvudsyfte är att få barn att röra sig efter skolan och att alla skall kunna vara med.

Olika **projekt** fortsatte sin planering och kunde startas upp under året:

- Projektet "Tryggare Osby" i samverkan med Osby kommun, Rotary och Länsförsäkringar.
- Projekt Ungsommars där barn/ungdomar 13-14 fick möjlighet under två veckor prova på att kombinera jobb med aktiviteter
- Projekt Sommarkul kom tillbaka då staten delade ut pengar för att kunna genomföra smittsäkra lovaktiviteter för barn och unga
- Projekt kulturcrew där statens kulturråd bidraget med medel.
- Projekt stärkta bibliotek

Kulturen: Sommarkul! Årets omgång var extra viktig för alla barn och unga som varit isolerade under pandemin vilket även resulterat i ökad psykisk ohälsa. Kultur och fritid lyckades tillsammans med föreningar genomföra ett fullspäckat program. Aktivitetspromenaderna! Bäst statistik för hela Sverige fick Lönsboda där barn, unga och vuxna engagerade sig och deltog i spontan rörelseaktivitet i Essoparken. Omställningen till delvis digitala evenemang hittade sin form på hösten. Ett lyft i hur många fler invånare vi kan nå med ex. digitala föreläsningar som inte kräver att personen tar sig till en fysisk plats.

Musikskolans: Ansökan till Kulturrådet, beviljades och vi fick 160 000kr för att starta upp Kultur Crew. Musikskolans undervisning och konsertverksamhet kunde genomföras framför allt under hösten. Våren avslutades med filminspelning och höstterminen kunde avslutas med en mindre efter restriktionerna anpassad konsert. Dessutom kunde den traditionella Julkonserten i Missionskyrkan i Osby och Församlingshemmet genomföras.

Fritidsgårdarna kunde ha öppet hela året trots Corona. Besökarna på gårdarna var någorlunda jämnt fördelat mellan killar och tjejer. Under året gjordes Walk'n talk, ute på byn, där man träffade ungdomarna i ett annat sammanhang. Fritidsgårdarna fortsatte med det drogöföbyggande arbetet och en drogvaneundersökning gjordes under hösten.

Trygghetsvandringar startades upp och kommer att utvärderas under 2022.

Ungdomsarbetaren fyllde en viktig funktion med besök i skolorna i Osby kommun. Tillsammans med fritidsgården genomfördes och analyserades den drogvaneundersökning som görs årligen. Resultatet visar av 389 enkätsvar från högstadiungdomarna att: 32,7% av ungdomarna i åk 7-9 har provat alkohol, 2,4% röker tobak, 3,8% snusar och 2,2% har

använt narkotika.

Totalt har 389 av kommunens högstadieungdomar svarat på enkäten Under hösten 2021 uppmärksammades arbetet med ”en vecka fri från våld”. Under två dagar så var personal från fritidsgårdarna och Familjehuset samt ungdomsarbetaren ute på skolorna under luncherna och diskuterade med ungdomarna kring denna frågan. Diskussionerna var värdefulla och många kände sig sedda och hörda.

Vaktmästarorganisation: Under 2021 genomfördes en omorganisation inom barn och utbildningsförvaltningen kring vaktmästaruppdraget. Det innebär att det från 2021 07 01 bildades en central vaktmästarorganisation för alla lokaler och anläggningar inom barn och utbildningsförvaltningens verksamhetsområde.

MÅLUPPFYLLELSE

Nämndmål

Vi ska erbjuda utbildning och mötesplatser som leder till en ökad medvetenhet om livsstilens betydelse för hälsan, miljön och samhället.

Analys av resultat - Förskolan har arbetat med det på följande sätt: Digitalisering, fokus på tillgänglig lärmiljö, utveckling av lärmiljöer, säkerställa barnkonventionen och utvecklings-organisationer som ett led i tillitsbaserad styrning.

Pedagogerna arbetar, vägleder och samtalar med barnen om hälsa, miljö och samhälle efter utvecklingsnivå. Både i den planerade undervisningen och i den spontana som uppstår under barnens vistelse på förskolan som exempelvis vid matsituationen, utevistelsen, finns en medveten tanke om att utmana barnens tankar om det vi upplever tillsammans. Vid pedagogiskt forum prioriteras diskussioner utifrån materialet tillgänglighetsmodellen, kopplat till SKUA.

Samstämmighet mellan mål och utvecklingsområde 2021 såg ut på följande sätt och redovisades för nämnden hösten 2021.

Följande punkter är hämtade från verksamheternas kvalitetsrapporter och har på enheterna varit prioriterade utvecklingsområde.

- Undervisning utomhus har ett utforskande arbetssätt.
- Implementering av barnkonventionen
- Alla barnen får möjlighet att sopsortera och får kunskap i varför vi ska vara rädda om miljön
- Alla barnen får en förståelse för att alla människor har ett lika värde

Förskolan har arbetat med målet på följande sätt: Undervisning utomhus har ett utforskande arbetssätt, implementering av barnkonventionen, där fokus varit att alla barns röst ska bli hörd, alla barnen får möjlighet att sopsortera och får kunskap i varför vi ska vara rädda om miljön och alla barnen får en förståelse för att alla människor har ett lika värde.

Slutsatser Förskolan: På alla förskolor är tillgänglighetsmodellen väl känd. Rörelsekul har varit ett arbete på alla förskolor och det har lett till att barnen varje dag utmanas medvetet i att röra på sin kropp. På alla förskolor finns idag barnråd, som är en arena där barnens röst blir hörd. Stor samverkan mellan förskolornas rektorer och det kollegiala lärandet har utvecklats på alla nivåer.

Analys av resultat Grundskola/Grundsärskola: - Verksamheterna har arbetat med organiserade rastaktiviteter. Verksamheterna har även arbetat för bättre psykiskt mående med bland annat rörelsepåbrott för att skapa goda lärmiljöer och variation, ökad koncentration och bättre lärande. Till sist har det skett medvetet arbete med fokus på ökad interaktion mellan eleverna.

Slutsatser Grundskola/Grundsärskola: - Arbetet med rörelseaktiviteter i olika former som Rörelsekul och rastaktiviteter, har lett till färre kränkningar samt att mindre tid behövs läggas på konflikthantering. Det har också bidragit till större elevaktivitet samt samtal där elever ger varandra stöd i sin kunskapsutveckling.

Analys av resultat Gymnasiet: - Samstämmighet mellan mål och utvecklingsområde 2021 såg ut på följande sätt och redovisades för nämnden hösten 2021.

Verksamheterna har arbetat med en aktiv social hälsosam livsstil och en trygg och attraktiv skola på olika plan med t.ex. Idrott / Hälsa, B Innovation, klassråd, värdegrundsfrågor, studiebesök, sociala aktiviteter. En elevenkät har genomförts där trygghet och studiero var ett av flera fokusområde.

Pandemins restriktioner har gjort att Idrott/Hälsa och B Innovation behövt ha alternativa lektioner. Överlag positiva enkätsvar

vilket visar att området hela tiden jobbar med trygghet och studiero även om det alltid kan bli bättre. Elevhälsan är en stor bidragande orsak i det här.

Slutsatser Gymnasiet: - Med kommunen och Ekbackeskolans långsiktiga satsning tillsammans med B Innovation AB kommer elever och personal få en ökad medvetenhet om livsstilens betydelse för hälsan, miljön och samhället. Med flexibilitet blev det inga större skillnader i betygsutfallet. Elevhälsan är en stor bidragande orsak till att arbetet med trygghet, studiero och hälsa fungerat väldigt väl trots förutsättningarna med pandemi.

Kultur och fritid Analys av resultat: - Pandemin har tydligt visat på vikten av att ha öppna verksamheter som riktar sig till alla och där det digitala kan vara ett komplement men ingen ersättning. Bland annat ställdes den drogfrå skolväxlingen in för åk 9 och konserter med Musikskolan. Däremot har en del föreläsningar och viss simundervisning kunnat genomföras både under våren och hösten. Arrangemang som valborgsfirande, nationaldagsfirande har genomförts digitalt. Restriktioner kring uthyrning av kommunens lokaler har inneburit ett stort avbrott i aktivitetsutbudet i Osby kommun varvid en "Kulturskuld" uppstått. Utveckling behövs av våra olika sätt att nå ut, skapa kännedom om våra olika verksamheter och möjligheterna att delta.

Under sommaren kom trygghetsavandringarna igång i samarbete med Länsförsäkringar, Rotary och sex av kommunens föreningar.

Osby kommun erhöll medel från staten för att kunna erbjuda barn och unga en innehållsrik sommar med gratis och tillgängliga aktiviteter, till exempel öppna fritidsgårdar och gratis simskolor. Sommaren 2021 besökte 930 ungdomar våra öppetdagar under sex veckor där barn/ungdomar som har behov av verksamheten verkligen fått kvalité på sitt sommarlov.

Under sommaren genomfördes projektet "Ungsommars", som handlar om att få ungdomar mellan 13-14 år att under två veckor arbeta varvat med aktiviteter.


Biblioteket inledde 2021 med utlämningservice av reserverad media. Digitala plattformar som Teams, Youtube och Streamyard har under våren fungerat som mötesplats för biblioteksverksamheten. Under sommar och höst har biblioteket kunnat återgå till ordinarie öppettider med meröppet. Simhallarna kunde också återgå till att ha öppet för allmänheten under hösten.

Med kontinuitet och kvalité erbjuds ämnesundervisning, enskild och i grupper men också i i olika ensembler, orkester och körer. Digitala mötesplatser har utvecklats. Hinder för måluppfyllelse är att samarbetet med grundskolan begränsats utifrån skolans nationellt beslutade tim- och läroplaner.

Slutsats: Arbetet med att genomföra aktiviteter och arrangemang digitalt fick ett fortsatt uppsving under våren. Att erbjuda gratis aktiviteter under kvällar, helger och lov är en framgångsfaktor för att få fler besökare till mötesplatserna. Det är än mer viktigt nu då den psykiska ohälsan ökat och de ekonomiska förutsättningarna för många blivit sämre. Kultur och Fritid har en central roll i Osby som kugge och resurs för människor i olika åldrar. Utmaningen är att nå fler och nya grupper av barn och ungdomar – att utveckla passande verksamhet för fler barn och unga. Vidare utveckling är att söka nya former, samt att finna nya mötesplatser för utbildning, hälsa och trivsel för alla invånare. Behovet av den öppna plats som biblioteket är för invånarna har blivit tydligare under pandemin och därför arbetar vi med att optimera öppettiderna. Under första halvåret har simhallarna varit stängda för allmänheten på grund av pandemin. Viss simundervisning för elever har kunnat genomföras. Detta kan ha lett till en sämre simkunnsighet, som nu är viktigt att följa upp.

Måluppfyllelse: Målet kan anses delvis vara uppfyllt Pandemin har påverkat utbildningen och möjligheterna till mötesplatser. Dock har det via fjärr- och distansundervisning kunnat bedrivas undervisning som lett till att elever kunnat komma vidare i sin utbildning. Digitaliseringen har bidragit till att man kunnat fortsätta med föreläsningar och möten. Arbetet med att genomföra aktiviteter och arrangemang digitalt har fått ett fortsatt uppsving under våren. Att erbjuda gratis aktiviteter under kvällar, helger och lov är en framgångsfaktor för att få fler besökare till mötesplatserna. Vikten av fysiska aktiviteter för livsstilens betydelse har varit påtaglig under pandemins påverkan

Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
◆ Andel som uppger att de är nöjda eller mycket nöjda när de besöker is- och simhallar, fritidsgårdar, musikskolan, bibliotek, kulturarrangemangen och konsthall. (Barn- och utbildningsnämnden)	100%	94,7%	
■ Antal deltagare i förebyggande föräldrautbildningar och barngrupper på FamiljeHuset (Barn- och utbildningsnämnden)			Denna punkt berör verksamhet som är flyttad till Arbete och Valfördsnämnden.
◆ Förskolans förmåga att planera och erbjuda lärande om miljö, hälsa och samhälle (Barn- och utbildningsnämnden)	I hög grad	Acceptabelt	

Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
 Rörelsesatsningens/rörelsekuls påverkan på elevernas fysiska och psykiska mående (Barn- och utbildningsnämnden)	I hög grad	Acceptabelt	70% upplever att det psykiska och fysiska måendet har påverkats positivt av Rörelsesatsningen.

Vi ska ge alla det stöd de behöver för att kunna utvecklas och utmanas efter sina förutsättningar.

Analys av resultat - Förskolan; Följande punkter är hämtade från verksamheternas kvalitetsrapporter och har på enheterna varit prioriterade utvecklingsområde. Samstämmighet mellan mål och utvecklingsområde 2021 såg ut på följande sätt och redovisades för nämnden hösten 2021.

- Alla rektorer har fått utbildning i specialpedagogik av CBE.
- Fokus på tillgänglig lärmiljö
- Två förste förskollärare arbetar övergripande
- Två pedagoger har utbildats och arbetar övergripande med språk-och kunskapsutvecklande arbetsätt

Analys av resultatet : Alla rektorer har fått utbildning i specialpedagogik av CBE, fokus på tillgänglig lärmiljö, två förste förskollärare arbetar övergripande, två pedagoger har utbildats och arbetar övergripande med språk-och kunskapsutvecklande arbetsätt. Alla rektorer har deltagit i en bokcirkel organiserad av SKUA utveckla. Pedagogerna utgår från barnens kunskaper och erfarenheter. Undervisningen och lärmiljöer utformas olika på de olika avdelningarna, för att kunna möta, stötta och utveckla den barngrupp som har sin hemvist där. CBE har tillsammans med förskolan byggt upp en arbetsmodell som säkerställer varje barns rätt till utbildning.

Slutsatser - Förskolan:- Tillgänglighetsmodellen, SKUA och tydliga nämndmål skapar en helhet för förskolornas arbete. På varje förskola har det byggts upp en lokal barnhälsa som en del för att säkerställa barns rätt till utbildning. Detta arbete kommer att vara i fokus under 2022. SKUA arbetet ska fortsätta även på chefsnivå genom bokcirkel.

Analys av resultat Grundskola/Grundsärskola: - Verksamheten har arbetat med Handlingsplan för särskilt begåvade elever. Den lokala elevhälsan har arbetat aktivt med att säkerställa att utredningar kring behov av särskilt stöd genomförs. Två utbildade pedagoger har arbetat övergripande med språk-och kunskapsutvecklande arbetsätt. Rektorer har utbildats kring "Att leda elevhälsa".

Slutsats Grundskola/Grundsärskola:- Arbetet med behov av särskilt stöd har lett till en ökad identifiering av elever som befäster plats inom grundsärskola.

Analys av resultatet Gymnasiet: - Verksamheten har arbetat med utveckling, stöd och elevers behov på olika plan med t.ex. Elevenkät, SKUA, hjälpmedel, KAA. Elevenkäten fångade upp vad eleverna saknade och behövde mer av vilket kommer fångas upp på kommande analysdagar. Förstelärare har drivit, utifrån förutsättningarna, utvecklingsområdena inom olika områden. En pedagog/SKUA-utvecklare arbetade övergripande inom området med språk-och kunskapsutvecklande arbetsätt. Pandemin gjorde att det kollegiala lärandet där SKUA ingår delvis behövt stå tillbaka.

42 av 46 externa skolor, där gymnasieelever folkbokförda i Osby gick, återkopplade till KAA med närvaro/frånvaro, åtgärdsprogram, examen- och studiebevis. Slutresultatet blev att 76% av alla folkbokförda elever tog gymnasieexamen juni 2021. På Ekbackeskolan klarade 86% av eleverna sin gymnasieexamen. Samtliga elever på de praktiska programmen tog examen.

Slutsatser gymnasiet: - Med ett fortsatt systematiskt kvalitetsarbete, där även elevers progression tas med, kommer området kunna möta alla elevers behov av stöd tidigare. Eleverna utvecklas och utmanas därigenom utifrån sina egna förutsättningar. Ett exempel är matematiken där förra årets analys visade på brister och där flera olika insatser inom matematiken, bl.a. förstelärare, delade block och extra matematikstugor gjorde att fler elever klarade kurser än föregående år. Skolornas attraktivitet och måluppfyllelse ökade.

Kultur och fritid analys av resultat: - Under pandemin har det delvis varit svårt att nå ut, då verksamheterna haft begränsade öppettider eller helt stängt. Kultur- och fritid jobbar aktivt med att bemöta våra invånare på ett normkritiskt sätt genom bland annat att HBTQI- certifiera all personal.

Biblioteket har i samverkan med studieförbund skapat programverksamhet för att nå en bredare publik. Vi arbetar vidare i ett projekt för att ta fram vad de olika målgrupperna har behov av och hur vi kan möta dem. Vi ser behov av att möta invånarna på flera ställen i samhället, både digitalt och fysiskt för att vara med och positivt påverka attityder och värderingar. Vi har under året sett vikten av att finnas på sociala medier för att kommunicera med och marknadsföra biblioteket mot invånarna.

Fritidsgårdarna har haft olika temakvällar med riktade aktiviteter och även gett ungdomar möjlighet att chatta med

ungdomsarbetare/fritidsledare. All verksamhet riktar in sig på att ungdomar ska ges möjlighet att växa som människor. I samtal med ungdomarna under året så har ungdomsarbetaren och ungdomarna pratat om alkohol, droger, tobak och snus. Samtalen har handlat om hur ungdomarna får tag på alkoholen, föräldrafria fester och konsekvenserna av alkohol- och droganvändandet. Vi har även pratat om våld i nära relationer och våld i allmänhet. Corona och vaccinationer också varit samtalsämne som ungdomarna har pratat om.

På Musikskolan ges möjlighet att individanpassa kurser så att man har god förutsättning att möta upp olika individers förutsättningar och behov. Vuxna kan erbjudas verksamhet i Musikskolan i mån av plats.

Slutsats: - Kontinuerlig satsning på att skapa relationer och göra fritidsgårdarna till en trygg mötesplats har gett resultat. Det är viktigt att fortsätta satsa på det dagliga öppethållandet, framförallt i samband med att skoldagen slutar. Det är också mycket viktigt att fortsätta den uppsökande verksamheten för att nå fler. Vi ser ett allt mer ökande behov av att vara ute och röra sig där ungdomar befinner sig. Vi behöver ständigt se över hur vi kan möta alla besökare så de kan känna sig trygga i en välkomnade miljö.

På Musikskolan tar vi emot alla barn och unga, men också vuxna, och möjliggör utveckling på ett positivt och utmanande sätt, utefter vars och ens förutsättningar. Elever med olika funktionshinder får anpassad undervisning. Utmaningen är att fler elevgrupper ska välja och upptäcka möjligheten att vara en del av vår verksamhet.

Måluppfyllelse: - Målet kan anses delvis vara uppfyllt Personalen arbetar utifrån ett arbetssätt som gynnar utvecklingen utifrån varje individs behov såsom ett HBTQI certifierat arbetssätt, arbete med språkutvecklande arbetssätt, digitala metoder, när- fjärroch distansundervisning. De olika sätten att möta våra invånare bidrar till en ökad måluppfyllelse där det ska finnas möjligheter utifrån varje individs förutsättningar, förmågor och progression. Vi behöver fortsätta fokusera på att rekrytera behörig personal till våra verksamheter

Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
■ Andel brukare som upplever att det stöd de har fått har haft en positiv inverkan på deras livssituation (Barn- och utbildningsnämnden)	100%		Denna punkt berör verksamhet som är flyttad till Arbete och Vårhållningsnämnden.
◆ Verksamheterna ska erbjuda varierat innehåll och arbetsformer för att stödja barnens/elevens förmåga till lärande (Barn- och utbildningsnämnden)	I hög grad	Acceptabelt	Pandemin och distansundervisning har påverkat möjligheterna att erbjuda varierat innehåll och arbetsformer. Likaså har personalsjukdomar och vikarieanskaffning påverkat. Språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt är ett av sätten att erbjuda varierat innehåll och arbetsformer. Även Musikskolan har genom det estetiska erbjudit varierat innehåll och arbetsformer för att gynna lärandet. Rörelsesatsningen är ett annat sätt att lära med kroppen och gynna lärandet.
● Andelen legitimerade förskollärare av befintlig personalstruktur i förskola (Barn- och utbildningsnämnden)	Minst 50%	50 %	
■ Andel legitimerade lärare i alla skolformer förutom förskolan (Barn- och utbildningsnämnden)	100%	77,3 %	Grundskolan har 62.1% legitimerade lärare. Gymnasiet har 72.5% legitimerade lärare.
◆ Organisation och uppföljning av elever i externa grund- och gymnasieskolor (Barn- och utbildningsnämnden)	I hög grad	Acceptabelt	Arbete och rutiner pågår för att nå högre med uppföljning av externa grund- och gymnasieskolor.
● Andelen personal som arbetar utifrån ett HBTQI-certifierat arbetssätt (Barn- och utbildningsnämnden)	100%	100 %	
■ Andelen kommuninvånare som upplever att Barn- och utbildningsförvaltningen har ett normkritiskt bemötande och stöd (Barn- och utbildningsnämnden)	100%		Framåt behöver förvaltningen få med frågor i kommande enkäter som berör målet för att få en heltäckande bild i förvaltningen. Kultur och fritid har med målet i en enkätundersökning som kommuninvånare svarar på.

Vi ska skapa ökad tillgänglighet och delaktighet genom att erbjuda ökad kunskap, kommunikation och skapande.

Analys av resultatet förskolan: Miljön är föränderlig efter barnens intresse och verksamhetens mål på varje förskola. Det finns olika förutsättningar för hur miljön kan utformas, men det finns en strävan efter att varje förskola ska ha bibliotek, ateljéer, lärtorg, sagogrotta, sinnesrum, natur/teknik/matematikrum. I dess olika miljöer kan ökad kunskap, kommunikation och skapande ske.

Samstämmighet mellan mål och utvecklingsområde 2021 såg ut på följande sätt och redovisades för nämnden hösten 2021.

Följande punkter är hämtade från verksamheternas kvalitetsrapporter och har på enheter varit prioriterande utvecklingsområde.

- Digitalisering
- Fokus på tillgänglig lärmiljö
- Utveckling av lärmiljöer
- Utvecklingsorganisationer

Slutsatser förskolan: På de nya större förskolorna är det tydligt hur miljön kan bli ytterligare en pedagog. Små enheter har större utmaningar. Under 2021 har alla förskolor arbetat med självskattning. Alla pedagoger skattar sig själva utifrån språk och kommunikation. Detta ger ett underlag till rektor att se vilken utbildning och stöd pedagogerna behöver, för att erbjuda varje barn ett professionellt språkligt bemötande. Skattningsschema genomförs även inom andra läroplansområde.

Analys av resultatet Grundskola/Grundsärskola: Verksamheterna jobbade undervårsterminen till stora delar med fjärrundervisning där. En till en datorer i årskurs 4-9 hade stor betydelse för utfallet med måluppfyllelse och möjligheter till undervisning. Verksamheterna har också arbetat med fokus på betyg och bedömning genom kommunövergripande sambedömnings- samplaneringsträffar, samt läs- och skrivinläring. Dessutom har arbetet med tillgänglig lärmiljö i förhållande till måluppfyllelse samt Språk och kunskapsutvecklande arbetssätt och kooperativt lärande varit genomsyrande i verksamheterna.

Slutsatser Grundskola/Grundsärskola: Pandemins påverkan på måluppfyllelse och elevers möjlighet att tillgodogöra sig undervisningen, har varit påtaglig. Genom att kunna erbjuda eleverna en blandning av när- och fjärrundervisning har möjligheterna ökat att klara måluppfyllelsen. Förutsättningarna för undervisning under den pågående pandemin måste utvärderas och följas upp för att minimera eventuellt kunskapsstapp och säkerställa elevers mående i den fortsatta utbildningsresan.

Analys av resultatet Gymnasiet: Verksamheten har arbetat med delaktighet och samverkan för elever, medarbetare, interna och externa enheter på olika plan med t.ex. studiebesök, internationalisering, elevresultat, kollegialt lärande och digitalisering. Pandemin och distansundervisning påverkade mycket i form av inställda studiebesök och APL utomlands. Samtidigt har området varit väl förberedda på distansundervisning då varje elev har en egen dator. Undervisningen har fokuserat på tillgänglighet och delaktighet både i klassrummet och via datorn för att alla elever skulle kunna tillgodogöra sig utbildningen. Pandemin har också gjort att det kollegiala lärandet delvis behövt stå tillbaka.

Slutsatser Gymnasiet: Pandemin har haft en positiv effekt så till vida att den har gett lärare och elever ytterligare sätt och metoder att ge och få undervisning. Dock kan konstateras att närundervisning är att föredra med den direkta återkopplingen med alla elever i blickfånget.

Kultur och fritid analys av resultat: Det finns ett ökat behov av gruppverksamheter, som på grund av pandemin inte kunnat erbjudas i samma omfattning. Arbetet med att stärka ungdomar i deras uppväxt och lärande behöver vara prioriterat. Det är av stor vikt att kunna mötas och ha sociala mötesplatser. Tillgängliggörandet av bibliotek har skett bland annat genom att färdigställa barnavdelningen på Osby bibliotek. Behovet bland alla åldrar att arbeta med digital medvetenhet och källkritik är betydande. Det är en utmaning i att fler behöver ta klivet att vara medskapare på internet och inte bara konsument. Vi ska arbeta vidare med uppsökande och formaliserat arbete med de yngsta barnen tillsammans med förskola och BVC. Fritidsgårdarna med sina olika utbud riktar sig till alla 12-16 åringar. Fritidsgårdarna fyller en viktig funktion för ungdomar i att hitta sin plats i olika sammanhang. Simhallarna arbetar med att nå nya grupper såsom vuxensimskola, babysim och gympagrupper. En stor del handlar om uppdraget att bistå med måluppfyllelse för elevernas simundervisning - skolssimsavtal. På Musikskolan är tillgänglighet och delaktighet ledord. Vi möter eleverna på "elevernas fria tid". Vi har aktivt jobbat med att minska vår kö till verksamheten, vilket vi till viss del lyckats med.

Slutsatser Kultur och fritid: På grund av rådande pandemi och nedstängning av våra verksamheter, så har vi haft färre besökare. Vi har använt digitala forum för att kunna erbjuda olika former av arrangemang och jobbar fortlöpande med att hitta nya vägar för att nå fler kommuninvånare. Alla erbjudande om aktiviteter inom musikskolan har som ett av de viktigaste målen att öka tillgänglighet och delaktighet samt att erbjuda ökad kunskap om kommunikation och skapande.

Måluppfyllelse: Målet kan anses delvis vara uppfyllt. Pandemin har haft stor påverkan på den digitala utvecklingen. Digitala verktyg har på ett sätt som aldrig tidigare använts, påskyndat och medverkat till en delaktighet i undervisning, aktiviteter och arrangemang. Vikten av bra nätverk och olika former av digitala hjälpmedel har underlättat kommunikation och skapande. Det är av största vikt att den digitala utvecklingen kan fortsätta, då kraven på desamma ständigt kommer att öka med nya förutsättningar och utvecklingspotentialer.

Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
-------------	-----	--------	-----------

Indikatorer	Mål	Utfall	Kommentar
— Andelen som upplever att socialtjänsten frågar efter brukarens synpunkter angående hur dennes situation skulle kunna förändras (Barn- och utbildningsnämnden)			Denna punkt berör verksamhet som är flyttad till Arbete och Valförvaltningsnämnden.
◆ Undervisningens förmåga att stödja och utveckla barnens och elevers lärandeprocess utifrån barnets och elevernas förutsättningar och behov i alla skolformer (Barn- och utbildningsnämnden)	I hög grad	Acceptabelt	Det är en ständig strävan att stödja och utveckla barnen/elevernas lärandeprocess. Arbetet har påbörjats att kvalitetssäkra Central Barn- och Elevstödsenheten och lokal elevhälsa.
◆ Likvärdighet och samverkan mellan skolformer och inom enheter som förutsättning för barn/elevers progression för utveckling (Barn- och utbildningsnämnden)	I hög grad	Acceptabelt	Ständig strävan att hela tiden öka likvärdigheten och samverkan i förvaltningen. Rutiner och handlingsplaner utvecklas, där både nya tas fram och gamla revideras, med målet att skapa likvärdighet och samverkan inom förvaltningen.

NYCKELTAL OCH STATISTIK

Kostnadsuppföljning personal

tkr	2021	2020
Kostnad för arbetskraft	282 652	268 594
Varav kostnad för sjuklön	2 370	4 174

Verksamheterna Barn- och familj samt Vuxenutbildning har under 2021 flyttats till Arbete och välfärdsförvaltningen. I siffrorna för 2020 har personalkostnaderna för dessa verksamheter i efterhand tagits bort. Detta för att få bättre jämförbarhet mellan åren.

Inom några verksamhetsområdena inom barn- och utbildningsförvaltningen ligger personalkostnaderna kvar på samma nivå eller sjunkit något jämfört med 2020, om inte löneökningar räknas med. Detta gäller inom förskolan, fritidshem, f-klass och kultur och fritid. Orsakerna till detta är lägre kostnader för vikarier på grund av pandemin, samt svårigheter att få tag i behörig personal, vilket i vissa fall leder till att tjänster är vakanta under delar av året.

Inom grundskola och gymnasieskola har personalkostnaderna däremot ökat, även om inte löneökningarna räknas med. Det är dels inom grundskola, men i synnerhet inom grundskola som en markant ökning skett. Detta beror bland annat på att elevantalet har ökat mycket under året som gått.

Inom gymnasiet finns en något mindre ökning som skett inom gymnasiet, men något mer inom gymnasieskolan. Även här beror ökningen på bland annat ett något ökat elevantal.

Personalstatistik

	2021	2020
Tillsvidareanställda	471	496

Verksamheterna Barn- och familj samt Vuxenutbildning har under 2021 flyttats till Arbete och välfärdsförvaltningen. Därför är siffrorna ej jämförbara mellan åren.

Förskoleverksamhet 1-5 år, förskola

	Redov 2020	Budget 2021	Redov 2021
Antal inskrivna barn	555	555	551
Kostnad/barn (kr)	109 945	100 204	111 837

Antalet inskrivna barn avser ett genomsnitt för hela året. I kostnaden/barn ingår samliga kostnader och intäkter som redovisas under verksamheterna som tillhör förskolan. Här ingår till exempel personalkostnader, kostnader för förbrukningsmaterial, lokalkostnader samt intäkter från migrationsverket och skolverket. Kostnader och intäkter för interkommunal ersättning och bidrag är ej medräknade.

I jämförelse med budget 2021 så är de redovisade kostnaderna/barn något högre 2021. Detta beror på att antalet inskrivna barn är lägre än budgeterat. Att antal inskrivna barn är något lägre än budgeterat antal beror på att förskolorna inte har full beläggning under hela året. Det redovisade kostnaderna per barn 2021 är högre än de redovisade kostnaderna per barn 2020. Det beror på löneökningar, minskade intäkter samt ökade lokalkostnader. De ökade lokalkostnaderna beror på högre

kapitalkostnader för de nybyggda förskolorna.

Pedagogisk omsorg

	Redov 2020	Budget 2021	Redov 2021
Antal inskrivna barn	30	24	24
Kostnad/barn (kr)	65 533	72 375	74 633

Antalet inskrivna barn avser ett genomsnitt för hela året.

I kostnaden/barn ingår samtliga kostnader och intäkter som redovisas under verksamheten som tillhör pedagogisk omsorg. Här ingår till exempel personalkostnader, kostnader för förbrukningsmaterial och intäkter avseende avgifter från vårdnadshavare. Kostnader och intäkter för interkommunal ersättning och bidrag är ej medräknade.

Under 2021 har kostnaderna för pedagogisk omsorg minskat något jämfört med redovisade kostnader 2020. Det är barnantalets minskning som har påverkat detta. Kostnaden per barn har dock blivit något högre än budgeterat för 2021.

Grundskola

	Redov 2020	Budget 2021	Redov 2021
Antal elever	1 395	1 402	1 426
Kostnad tot per elev (kr)	95 037	104 865	103 866
Undervisning per elev (kr)	49 318	54 138	50 714

Elevantalet avser endast elever i grundskolan, ej förskoleklass. Antalet elever avser ett genomsnitt för hela året.

I kostnaden/elev ingår samtliga kostnader och intäkter som redovisas under verksamheterna som tillhör grundskolan (ej grundsärskolan). Här ingår till exempel personalkostnader, kostnader för förbrukningsmaterial, lokalkostnader samt intäkter från migrationsverket och skolverket. Kostnader och intäkter för interkommunal ersättning och bidrag är ej medräknade.

I kostnaden för undervisning ingår de kostnader och intäkter som redovisas under verksamheterna grundskoleundervisning, förberedelseklass samt svenska som andraspråk.

De redovisade kostnaderna inom grundskolan har ökat från 2020 till 2021. Även elevantalet har ökat 2021. Kostnadsökningen mellan 2020 och 2021 förklaras dels av löneökningar och dels av ett ökat antal klasser vilket i sin tur bidrar till ökade kostnader. Kostnader för IT har tillkommit under 2021 då de bokfört på förvaltningarna.

Däremot är de redovisade kostnader/elev något lägre än budget 2021. De lägre kostnaderna beror även på att statsbidrag har periodiserats till 2021 av försiktighetsskäl, vilka sedan har fått behållas. Detta gör att intäkterna blir högre än budgeterat. Kostnaden/elev har dock ökat från 2020 till 2021. Detta trots ett ökat elevantal.

Även kostnaderna/elev för undervisning är lägre än budget 2021. Jämfört med 2020 har kostnaden/elev för undervisning ökat marginellt.

Gymnasieskola

	Redov 2020	Budget 2021	Redov 2021
Antal elever	437	451	439
Kostnad tot per elev (kr)	130 796	139 160	139 530
Undervisning per elev (kr)	83 185	87 669	89 473

Elevantalet avser elever i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan (Ekbackeskolan, IM, Naturbruksgymnasiet och Yrkesskolan). Antalet elever avser ett genomsnitt för hela året.

I kostnaden/elev ingår samtliga kostnader och intäkter som redovisas under verksamheterna som tillhör gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. Här ingår till exempel personalkostnader, kostnader för förbrukningsmaterial, lokalkostnader samt intäkter från migrationsverket och skolverket. Kostnader och intäkter för interkommunal ersättning och bidrag är ej medräknade.

I kostnaden för undervisning ingår de kostnader och intäkter som redovisas under verksamheterna gymnasieundervisning samt undervisning Yrkesskolan.

De redovisade kostnaderna för gymnasieskolan 2021 är högre än de redovisade kostnaderna 2020. Kostnadsökningen mellan 2020 och 2021 förklaras dels av löneökningar och dels av att kostnader för IT har tillkommit under 2021 då de bokfört på förvaltningarna. De redovisade kostnaderna är dock något lägre de budgeterade 2021. Elevantalet är dock något lägre än budgeterat.

Kostnaden/elev är högre än de redovisade kostnaderna 2020. Även jämfört med budget 2021 är kostnaden något högre.

Kostnaden/elev för undervisning är högre än de redovisade kostnaderna 2020. Även jämfört med budget 2021 är kostnaden/elev något högre.

Kultur och fritid

Aktivitet	Antal deltagare alt besökare 2020	Antal deltagare alt. besökare 2021
-----------	-----------------------------------	------------------------------------

Lönsboda simhall	16160	12865
Osby simhall	25789	15280
Bibliotek	46177	28004
Ishall	37725	41073
Kultur och fritid	6126	9258
Fritidsgårdar	10000	8286
Musikskola	8063	12179

Det minskade antalet besökare inom verksamheter beror på nedstängningar och restriktioner på grund av pandemin. Med i statistiken är inte de digitala besöken på snoka bibliotek som uppgick till 26 601 stycken

EKONOMI

Tkr	Redov 2020	Redov 2021	Budget 2021	Avvik
Intäkter	100 246	110 131	95 002	15 129
Kostnader	440 395	475 954	460 720	-15 234
Resultat	-340 149	-365 823	-365 718	-105

Analys av utfallet

Barn- och utbildningsförvaltningen redovisar 2021 ett underskott på 105 tkr jämfört med budget.

Det är varierande resultat gentemot budget inom de olika verksamhetsområdena.

Förvaltningsövergripande administration redovisar ett underskott på 1 027 tkr. Underskottet beror på ett anpassningsuppdrag som har budgeterats centralt. Personalkostnaderna har varit något högre än budgeterat, men även intäkterna har blivit högre än budgeterat. Det beror på en utbetalning av sjuklönekostnader i samband med pandemin.

Förskolan redovisar ett överskott på 3 907 tkr. Förskole-enheterna redovisar ett sammanlagt överskott på cirka 2 200 tkr. Överskottet på förskole-enheterna förklaras även svårigheter att få tag i behörig personal, samt minskade vikariekostnader i samband med pandemin. För övrigt beror överskottet att statsbidragen gett överskott då man även fört över bidrag från tidigare år. Inom IKE och bidrag till fristående blev det lägre intäkter och högre kostnader. De högre kostnaderna bland annat på grund av att en fristående förskola i Osby utökade med 24 platser under året. Lägre personalkostnaderna för resurspoolen än budgeterat redovisades.

Grundskolan redovisar ett underskott på 3 705 tkr. Grundskole-enheterna redovisar sammanlagt ett mindre underskott jämfört med budget 2021 på cirka 185 tkr. Överskottet beror på högre intäkter än budgeterat men även högre personalkostnader än budgeterat. Att intäkterna har blivit högre än budgeterat innebär att statsbidrag från skolverket till viss del har kunnat användas för att finansiera vissa tjänster. På central nivå redovisas underskott på ca 3 500 tkr. Skolskjutskostnaderna visar underskott med 1 300 tkr, grundskolorna med 1 100 tkr samt IKE och bidrag med 900 tkr.

Gymnasieskolans verksamheter totalt redovisar ett underskott på 593 tkr för 2021. Gymnasiet redovisar underskott med 2 900 tkr. Detta beror på att IKE och bidrag visar underskott med 3 400 tkr och B Innovation underskott med 250 tkr. Calcio elevhemmet visar överskott med 150 tkr samt Ekbackeskolan med 600 tkr.

Gymnasieskolan redovisar ett överskott med 2 200 tkr. Detta beror på överskott inom IKE och bidrag med 1 100 tkr som beror på intag av fler elever utifrån än budgeterat. Även egna Yrkesskolan visar överskott med 1 100 tkr. Mycket av detta är kostnader för undervisning samt läromedel.

Kultur och fritid redovisar ett överskott på 1 313 tkr. En del handlar om att pandemin påverkat oss då vi haft nedstängda verksamheter och att vi ej kunnat genomföra så många arrangemang, aktiviteter på fritidsgårdarna, minskade verksamhetskostnader, minskade högtidskostnader. En del handlar om minskade lönekostnader (vakant tjänst) i ledningsorganisationen för enheten. En del handlar om bidrag från arbetsförmedlingen gällande lönebidrag som ej är budgeterade.

- Återbetalning av sjuklönekostnader i samband med pandemin: 1 055 tkr

- Periodiserade statsbidrag avseende föregående år som ej har behövt återbetalas: 5 500 tkr

- Minskade kostnader och ökade intäkter interkommunal ersättning och bidrag: 4 000 tkr

- Svårigheter att få tag i behörig personal samt minskad användning av vikarier i samband med pandemin: 3 000 tkr

- Minskade kostnader för läromedel på grund av pandemin: 1 000 tkr
- Högre intäkter från migrationsverket (etableringsersättning): 1 000 tkr
- Vakanta tjänster och föräldraledigheter som ej har ersatts: 2 000 tkr

Budgetavvikelse per verksamhet 2021

	Budget 2021	Redovisat 2021	Avvikelse
Förvaltningsövergripande ledning och administration	9 309	10 336	-1 027
Förskola	75 375	71 468	3 907
Grundskola	169 121	172 826	-3 705
Gymnasieskola	72 958	73 551	-593
Kultur och fritid	38 955	37 642	1 313
Totalt	365 718	365 823	-105

Erhållet stats- och EU-bidrag 2021

Projektnamn	Erhållen summa 2021 (tkr)
Karriärtjänster 2021	1 689
Lärarlönelyftet 2021	3 634
Kvalitetsäkrande åtgärder förskola och fritidshem 2021	568
Mindre barngrupper 20/21	1 593
Likvärdig skola 2021	10 157
Bättre språkutveckling förskolan 2021	574
Läxhjälp 2021	425
Papperslösa barn 2021	32
Högskolestudier specialpedagogik 2021	148
Sommarkul 2021	455
Skapande skola 21/22	439
Kultur crew 2021	160
Skolbio 2021	9
Lovskola 2021	114
Mindre barngrupper ht 2021	1 232
Lärarassistenter 2021	553
Stärkt elevhälsa 2021	796
Läraryftet 2021	23
Statens kulturråd bokinköp 2021	50
Migrationsverket	1 628
Bidrag maxtaxa 2021	2 376
Bidrag FK för sjuklönekostnader 2021	1 055
Bidrag för covidkostnader 2020	139
Erasmus 2021 (EU-bidrag)	805
Totalt	28 654

I tabellen ovan ingår endast utbetalda bidragsbelopp 2021, ej periodiserade bidrag som avser föregående år.

FRAMTIDEN

Barn- och utbildningsförvaltningen centralt: Vi fokuserar på det systematiska kvalitetsarbetet i våra verksamheter. Vårt

mål är att hela tiden förbättra och utveckla vårt arbete utifrån barn- och utbildningsnämndens uppdrag för att gynna god service och utbildning för våra medborgare. Lägesbeskrivning - Analys - Insatser. Kvalitetsarbetet ska ligga till grund för prioriteringar, budgetarbete och kompetensfortbildning för att öka måluppfyllelsen utifrån nämndens mål.

Barn- och utbildningsnämnden har ett särskilt fokus på tidiga insatser. Förskolan ska 2022 anställa en specialpedagog riktad direkt mot förskolans verksamhet. Denna profession har tidigare inte funnits och varit knuten direkt till förskoleverksamheten.

Lokalfrågor kommer att stå högt upp på agendan då vi har behov av förändrade lokalförutsättningar utifrån ökat barn- och elevantal samt förändrade behov och efterfrågan kring kultur- och fritidsutbud i Osby kommun. Under 2022 ska nybyggnation av F-9 skola i Lönsboda, ny förskola, idrottshall och F-6 skola i Killeberg påbörjas. Dessa nybyggnationer är en del i den kommande förändringen av skolorganisationen i Osby kommun som beräknas vara i bruk 2024. I beslutet kring ny skolorganisation kommer grundskolorna vara indelade enligt följande; Örkenedsskolan F-9, Killebergsskolan F-6, Parkskolan F-6, Klockarskogsskolan F-6 samt Hasslarödsskolan 7-9. I denna förändring ingår också att ny förskola ska byggas vid Klockarskogsskolan. Vid ovanstående beskrivna förändringar är det också viktigt att hantera frågorna kring en säker skola. Det gäller både larm och skydd av lokaler- skalskydd, inkluderat möjligheter till allanrop.

Under 2021 genomförde SKR en genomlysning av gymnasiet och yrkesskolan i Osby kommun. Denna genomlysning ska ligga till grund för det fortsatta arbetet under 2022 med att skapa en samsyn kring och en vision för gymnasieutbildningarna i Osby kommun.

Under 2022 ska vår nya lär- och administrationsplattform IST, finnas på plats för att utveckla interaktionen mellan elever och lärare samt kommunikationen mellan skolan och vårdnadshavare. IST började implementeras under 2021 med ganska mycket inkörningssvårigheter. Under 2022 förutsätter vi att implementeringen av IST är klar och att vårt nya system har blivit en kvalitetshöjning i den digitala utvecklingen.

Tillsammans med förvaltningarna inom Arbete- och välfärd samt Hälsa- och omsorg gör vi ett omtag kring Osbymodellen - en samverkansmodell mellan förvaltningar och nämnder för att tillsammans skapa en bättre kommun att arbeta och leva i. I samverkan med Högskolan i Kristianstad kommer samarbetet att intensifieras under 2022.

CBE (centrala barn- och elevstödsenheten) påbörjade tillsammans med Central förvaltning, utifrån uppdrag från Barn- och utbildningsnämnden, ett arbete för att kvalitetssäkra den lokala barn och elevhälsan. Under hösten 2021 arbetade CBE med att kartlägga hur den lokala barn- och elevhälsan är strukturerad på varje förskola och skola. Arbetet kommer att fortsätta under 2022, för att slutligen presenteras för barn- och utbildningsnämnden när rektorerna har fastställt sina organisationer.

Förskola: Förskolorna i Osby kommun har fyra prioriterade område för sitt kvalitetsarbetet.

Utvecklingsorganisationer: Förskolans arbete ska styras mer än av rektor på förskolan. Förskollärares uppdrag har förtydligats i den reviderade läroplanen för förskolan Lpfö 18. Förskolorna i Osby kommun ska bygga upp utvecklingsorganisationer för både det inre arbetet och för ledningen.

Kollegialt lärande: Kollegialt lärande är en arbetsmetod som bidrar till utveckling av undervisningen genom att pedagogisk personal samarbetar strukturerat för att tillägna sig kunskaper och erfarenheter.

Tillgänglig lärmiljö: Att skapa förutsättningar för alla barn att lära i deras miljöer, även för de som har en funktionsnedsättning. Pedagoger ska fortbildas så att de kan skapa organisatoriska förutsättningar och vara flexibla så att lärmiljön kan anpassas för alla barnen i förskolan.

SKUA arbetet: Rektorerna kommer fortsatt att utbildas genom en bokcirkel som SKUA -utvecklarna håller i. Därefter startar rektorerna bokcirkel ute på sina enheter. Förskolorna kommer fortsatt få professionellt stöd av SKUA-utvecklarna genom studiedagar, handledning och nya fokus område.

Barnkonventionen: Barnkonventionen har redan en stark ställning i förskolan och finns med som styrande dokument tillsammans med läroplanen. Nu ska förskolorna ha fortsatt fokus på görandet och implementeringen av lagen.

Under våren 2022 kommer barn och utbildningsförvaltningen anställa en specialpedagog med ett uppdrag som är operativt mot förskolorna. Målet är att kvalitetssäkra att utbildningen blir likvärdig på alla förskolor. Specialpedagogen ska också vara ett stöd för rektorerna att utveckla skattningsschema på förskolorna. Genom det får vi syn på vilket stöd pedagogerna behöver för att kunna arbeta professionellt utifrån förskolans läroplan. Att arbeta med skattningsschema är ett utvecklingsområde under våren 2022.

Grundskola / Grundsärskola: Verksamheterna kommer att fortsätta arbeta utifrån redan utarbetad utvecklingsorganisation med fokus på systematiskt kvalitetsarbete, digitalisering och SKUA (språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt). Tillgänglig lärmiljö, för att stödja alla elever utifrån sina behov och förutsättningar nå sin fulla potential och ökad måluppfyllelse, fortsätter med analys av insatser och fortsatta prioriteringar. Grundskolan kommer framöver vara allt mer i behov av digitala verktyg för att kunna uppfylla de nationella riktlinjerna, vilket är en stor utmaning för Osby kommun. Utvecklingsorganisationens struktur och organisation förväntas spetsa till vårt kvalitetsarbete i förhållande till analyser av resultat med effekter som en mer tillgänglig och likvärdig undervisning samt ökad måluppfyllelse.

Gymnasium / Yrkesskola: Att möta efterfrågan på arbetskraft och utbildning som krävs för näringslivet i och utanför Sverige, är en stor utmaning inför kommande framtida rekryteringar. För att klara dessa utmaningar är det av största vikt att skolorna erbjuder attraktiva och bra utbildningar för våra ungdomars framtida yrkesval. En avgörande faktor för skolornas framtid är också hur de ska och kan samarbeta med kommuner både norrut och söderut, för att skapa det bästa utbudet för eleverna i Osby kommun. Internationaliseringsarbetet med APL utomlands samt skuggning för olika lärarkategorier och handledare blir en allt viktigare del i inkluderings- och integrationsarbetet. Vikten av samsyn kring utbudet av program och förutsättningar för gymnasieskolan kommer att ytterligare belysas utifrån genomförd genomlysning av SKR.

Kultur- och Fritid: Under 2022 kommer en fullmäktigeberedning vara klar för hela Kultur och fritids verksamhetsområde. Den ska ligga till grund för framtiden både gällande verksamhet, lokaler och framtida investeringar. Ishallens framtid kommer att beslutas om. Kultur och fritid fortsätter jobba tematiskt.

8

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 5

Tilläggsbudget 2022

BUN/2022:27 040

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Hänskjuta ärendet till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 22 februari 2022 och att förvaltningen till nämndens sammanträde tar fram beslutsunderlag i ärendet.

Beslutsgång

Yrkande

Mats Ernstsson (C) yrkar att ”Begära 450 000 kronor i tilläggsbudget för drift för att återinföra pedagogisk omsorg i Lönsboda, utöver tilläggsbudget för investeringar.”

Lars Andreasson (S) yrkar att ”Hänskjuta ärendet till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 22 februari 2022 och att förvaltningen till nämndens sammanträde tar fram beslutsunderlag i ärendet”.

Överläggning och beslut

Ordförande Lars-Anton Ivarsson (M) ställer Mats Ernstssons (C) yrkande mot Lars Andreassons (S) yrkande och finner att barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott har beslutat i enlighet med Lars Andreassons (S) yrkande.

Barnkonsekvensanalys

Inte aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har tagit fram förslag till tilläggsbudget 2022.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Tilläggsbudget 2022”, daterad 31 januari 2022, från controller Rolf Persson och förvaltningschef Eva Andersson.

Tilläggsbudget 2022, investeringar BoU.

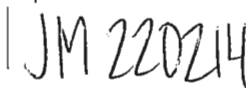
Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsförvaltningens
Rolf Persson
0479-528400
rolf.persson@osby.se

Tilläggsbudget 2022

Dnr BUN/2022:27 040

Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att begära 10 750 tkr i tilläggsbudget för investeringar.

Barnkonsekvensanalys

Inte aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har tagit fram förslag till tilläggsbudget 2022.

Beslutsunderlag

Tilläggsbudget 2022 investering BoU

Eva Andersson
Förvaltningschef

Rolf Persson
Controller

Beslutet skickas till

Områdeschef förskola

Områdeschef grundskola/gymnasiet

Enhetschef kultur och fritid

Ekonomienheten

Tilläggsbudget 2022, investeringar, tkr

Ansvar	Verks	Projekt	Projektnamn	Budget 2021	Redovisat 2021	Återstår 2021	Förslag 2022	Beslut 2022	Kommentar
Barn- och utbildningsnämnden									
6701	44040	1602	Inventarier Örkenedsskolan	2 000	0	2 000	2 000		Då byggandet av skolan är försenad har anslaget ej kunnat användas och flyttas därför vidare.
6001	40020	1605	Verksamhetsystem fsk/skola	1 500	715	785	785		Implementeringen av Verksamhetssystemet har påbörjats men kommer fortsätta under 2022.
6501	40740	1681	Inventarier fsk Visseltofta	200	0	200	200		Flytten av en förskolepaviljong från Killeberg till Visseltofta har försenats och kommer att färdigställas under 2022.
6701	44040	1682	Inventarier matsal Örkenedsskolan	500	98	402	400		Då byggandet av skolan är försenad har anslaget ej kunnat användas och flyttas därför vidare. Lägg ihop med projekt 1602.
6701	44040	1691	Invent 7-9 skola Osby tätort	3 000	0	3 000	3 000		Då byggnation ej är påbörjad flyttas anslaget vidare.
6701	44040	1692	Invent fsk, grsk Killeberg	2 000	0	2 000	2 000		Då byggnation ej är påbörjad flyttas anslaget vidare.
6501	40740	1693	Invent förskola 3 o 4	1 600	0	1 600	1 600		Då byggnation ej är påbörjad flyttas anslaget vidare.
6501	40740	1694	Inventarier Uteförskola	200	132	68	65		Inköp av inventarier har påbörjats men kommer att göras färdigt under 2022.
6701	44040	1695	Invent F-6 skolor Osby tätort	500	0	500	500		Då byggnation ej är påbörjad flyttas anslaget vidare.
6831	30000	1699	Inventarier fritid	670	456	214	200		Skåp till omklädningsrum i Osby simhall har ej kunnat köpas in då ombyggnation är försenad till 2022.
Summa				12 170	1 401	10 769	10 750	0	

9

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 6

Lokalbehov Investeringsplan 2023-2026

BUN/2022:49 040

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Prioritering av lokalbehov för planperioden 2023-2026, med tillägget att uppdatera angående Parkskolans lokalbehov på naturbruksområdet, antas.
- Översända prioriteringen av lokalbehov 2023-2026 till Samhällsbyggnadsnämnden.

Barnkonsekvensanalys

Tillgodose lokalbehov för att ge barn- och elever bästa förutsättningar att vistas och utvecklas i en lärande och funktionell miljö.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden ska i ett långsiktigt perspektiv påvisa de lokalbehov som finns i verksamheterna utifrån det uppdrag som givits från Kommunfullmäktige till barn- och utbildningsnämnden, rörande verksamhetsansvar. Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för samtliga skolformer och utbildning i Osby kommun samt Kultur- och fritidsverksamhet för kommuninvånarna.

Finansiering

Genom beslut i Kommunfullmäktiges övergripande nämndplan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Lokalbehov investeringsplan 2023-2026" daterad 24 januari 2022 från förvaltningschef Eva Andersson.

Barnkonsekvensanalys, daterad den 24 januari 2022.

Fastighetsinvesteringar 2023 – 2026, daterad 2022-01-28.


Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Eva Andersson
/0479 528 800/
/eva.andersson2@osby.se/

Lokalbehov Investeringsplan 2023-2026

Dnr BUN/2022:49 040

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

Att anta prioritering av lokalbehov för planperioden 2023-2026 och sända den vidare till Samhällsbyggnadsnämnden.

Barnkonsekvensanalys

Se separat barnkonsekvensanalys

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden ska i ett långsiktigt perspektiv påvisa de lokalbehov som finns i verksamheterna utifrån det uppdrag som givits från Kommunfullmäktige till barn- och utbildningsnämnden, rörande verksamhetsansvar. Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för samtliga skolformer och utbildning i Osby kommun samt Kultur- och fritidsverksamhet för kommuninvånarna.

Finansiering

Genom beslut i Kommunfullmäktiges övergripande nämndplan.

Beslutsunderlag

Fastighetsinvesteringar 2023 – 2026.

Ärende

Inför budgetberedning ska varje år Barn- och utbildningsnämnden påvisa de lokalbehov som finns för verksamheterna inom nämndens verksamhetsområde. Lokalbehovet ska beskriva de långsiktiga lokalbehov som nämnden står inför. Lokalbehovet ska göras i form av en prioriteringslista med kommentarer kring varje upptaget projekt och dessutom innehålla ett önskat datum för ibruktage.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för samtliga skolformer och utbildning i Osby kommun samt för kultur- och fritidsverksamhet för kommuninvånarna.

Förutom den långsiktiga prioriteringen av lokalbehov kan även akuta lokalbehov uppstå. Förvaltningen har kontinuerliga möten med Samhällsbyggnad för att verka för att lösa de akut uppkomna behoven på ett så ekonomiskt, pedagogiskt och verksamhetsmässigt sätt som möjligt. Med en långsiktig prioritering tillsammans med den kontinuerliga dialogen mellan förvaltningarna, strävar vi efter att akuta lösningar ska undvikas och att vi på detta sätt skapar trygghet i verksamheterna.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

Förvaltningschef Samhällsbyggnadsförvaltningen

Förvaltningschef Barn- och utbildning

Områdeschefer Barn- och utbildning

Kultur- och fritidschef

Barnkonsekvensanalys

Lokalbehov Investeringsplan 2023-2026

Dnr BUN/2022:49 040

Vilka barn berör ärendet och hur?

Berör samtliga barn och elever från förskola till gymnasium

Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

Ärendet beskriver ett planeringsunderlag för framtida lokalbehov och bygger på faktorer såsom statistik och organisationsunderlag

Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att tillgodose lokalbehov för att ge barn- och elever bästa förutsättningar att vistas och utvecklas i en lärande och funktionell miljö

--

Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?

--

FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING

Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?

Ja, beskriv

--

Nej, motivera

--

10

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 7

Intern kontrollplan 2022

BUN/2022:5 041

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Hänskjuta ärendet till barn- och utbildningsnämnden den 22 februari 2022.

Barnkonsekvensanalys

Kan beröra barn indirekt genom att kontrollmomenten kan innebära åtgärder som berör barn.

Sammanfattning av ärendet

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

I planen görs en riskanalys och utifrån den utses kontrollmoment och det framgår när uppföljning ska göras. I uppföljningen redovisas resultat och eventuella åtgärder för att förbättra den aktuella rutinen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Intern kontroll 2022" daterad 28 januari 2022 från controller Rolf Persson och förvaltningschef Eva Andersson.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Intern kontroll 2022

Dnr BUN/2022:5 041

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

* Att Barn- och utbildningsnämnden godkänner intern kontrollplan för 2022

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt

Kan beröra barn indirekt genom att kontrollmomenten kan innebära åtgärder som berör barn

Sammanfattning av ärendet

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

I planen görs en riskanalys och utifrån den utses kontrollmoment och det framgår när uppföljning ska göras. I uppföljningen redovisas resultat och eventuella åtgärder för att förbättra den aktuella rutinen.

Finansiering

Ej aktuellt då ärendet hanterar en kontrollplan.

Beslutsunderlag

Intern kontrollplan 2022 Barn- och utbildningsnämnden.

Bruttonrisklista 2022, Barn- och utbildningsnämnden.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Rolf Persson
Controller

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Förvaltningschef barn och utbildning

Områdeschef förskola

Områdeschef grundskola/gymnasie

Kultur och fritidschef

Controller

11

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 8

Grundskolan, grundsärskola och gymnasiets resultat samt kunskapsanalys läsåret 21/22

BUN/2022:50 610

Barn-och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Ärendet hänskjuts till barn- och utbildningsnämnden den 22 februari 2022.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet enbart hanterar en redovisning. Däremot kan ärendet indirekt beröra barn då redovisningen i sig kan leda till uppdrag för verksamheterna.

Sammanfattning av ärendet

Två gånger per år, enligt ett antaget årshjul för nämndens arbete, ska barn- och utbildningsförvaltningen till Barn-och utbildningsnämnden redovisa resultat och kunskapsanalys för grundskola, grundsärskola och gymnasiet.

Beslutsunderlag

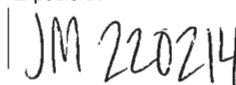
Tjänsteskrivelse ”Grundskolan, grundsärskola och gymnasiets resultat samt kunskapsanalys föregående termin” daterad 28 januari 2022 från områdeschef Stefan Ekvall och förvaltningschef Eva Andersson.

Beslutet skickas till
Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Eva Andersson
0479 528 108/
/eva.andersson2@osby.se/

Grundskolan, grundsärskola och gymnasiets resultat samt kunskapsanalys föregående termin

Dnr BUN/2022:50 610

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn-och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

* Att godkänna redovisningen av resultat och kunskapsanalys för grundskola grundsärskola och gymnasium.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet enbart hanterar en redovisning. Däremot kan ärendet indirekt röra barn då redovisningen i sig kan leda till uppdrag för verksamheterna

Sammanfattning av ärendet

Två gånger per år, enligt ett antaget årshjul för nämndens arbete, ska barn- och utbildningsförvaltningen till Barn-och utbildningsnämnden redovisa resultat och kunskapsanalys för grundskola, grundsärskola och gymnasie.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Muntlig redovisning

Eva Andersson
Förvaltningschef

Stefan Ekvall
Områdeschef grundskola/gymnasium

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

12

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 9

Patientsäkerhetsberättelse 2021

BUN/2022:24 624

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Patientsäkerhetsberättelsen för 2021 godkänns.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys görs ej då ärendet är en beskrivning av föregående års arbete. Däremot finns barnperspektivet nämnt i patientsäkerhetsberättelsen.

Sammanfattning av ärendet

I Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) framgår ett ökat krav på vårdgivaren att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete för att minimera och förebygga vårdskador inom verksamheten.

Barn och utbildningsnämnden är vårdgivare och är ytterst ansvariga för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsans medicinska insats i Osby Kommun.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Patientsäkerhetsberättelse” daterad 17 januari 2022 från områdeschef Christel Torstensson och förvaltningschef Eva Andersson.

”Patientsäkerhetsberättelse för Elevhälsans Medicinska Insats År 2021”, daterad den 14 januari 2022, från verksamhetschef och medicinskt ledningsansvarig sjuksköterska, Annika Gustavsson.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Patientsäkerhetsberättelse

Dnr BUN/2022:24 624

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna patientsäkerhetsberättelsen för 2021

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys görs ej då ärendet är en beskrivning av föregående års arbete. Däremot finns barnperspektivet nämnt i patiensekerhetsberättelsen.

Sammanfattning av ärendet

I Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) framgår ett ökat krav på vårdgivaren att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete för att minimera och förebygga vårdskador inom verksamheten.

Barn och utbildningsnämnden är vårdgivare och är ytterst ansvariga för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsans medicinska insats i Osby Kommun.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Patientsäkerhetsberättelse 2021

Ärende

I Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) framgår ett ökat krav på vårdgivaren, att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete för att minimera och förebygga vårdskador inom verksamheten.

Barn och utbildningsnämnden är vårdgivare och är ytterst ansvariga för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsans medicinska insats i Osby Kommun. Vårdgivaren utser en verksamhetschef enligt HSL och ansvarig för anmälan av händelser som medfört eller kunnat medföra allvarlig vårdskada (lex Maria). Lagen kräver även en årlig patientsäkerhetsberättelse. där det framkommer vad verksamheten gjort för att identifiera, analysera och reducera risker och negativa händelser samt det resultat som patientsäkerhetsarbetet har uppnått. Patientsäkerhetsberättelsen skrivs av den person som delegerats det medicinska ledningsansvaret (MLA). Patientsäkerhetsberättelsen skall vara färdig senast den 1 mars varje år.

Personalen inom Elevhälsans medicinska insats har skyldighet att rapportera tillbud, risk för tillbud och avvikelser i verksamheten.

Elevernas/vårdnadshavarnas synpunkter skall tas tillvara och uppmuntras att delta i kvalitets- och säkerhetsarbetet.

SFS 2010:659, 3 kap. och SOSFS 2011:9, 3 kap.^{1§}

Vårdgivaren ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård upprätthålls.

Övergripande mål för patientsäkerhetsarbetet inom Elevhälsans Medicinska Insats (EMI) är:

- Säkra rutiner för att medicinska bedömningar och handlingar ska utföras kvalitetssäkert enligt lagar och föreskrifter
- Att löpande under läsåret planera, utföra och utvärdera rutiner inom EMI
- Att verksamheten tillvaratar tillbud, risker och avvikelser och ser dem som en utveckling av patientsäkerhet.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Christel Torstensson
Områdeschef förskolan och CBE

Beslutet skickas till

Förvaltningschef

Områdeschefer

Elevhälsan



OSBY
KOMMUN

Patientsäkerhetsberättelse för Elevhälsans Medicinska Insats År 2021



Datum 2022-01-14
Annika Gustavsson
Verksamhetschef och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska
Diarienummer

Inledning

PSL 2010:659, SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §

Enligt patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) framgår ett ökat krav på vårdgivaren att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete för att minimera och förebygga vårdskador inom verksamheten. Lagen kräver även en årlig patientsäkerhetsberättelsen som ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar, samt att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses.

Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år, finnas tillgänglig för den som vill ta del av den och den bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI, Diarienummer BUN/2021:329.

Patientsäkerhetsberättelsen för Elevhälsans Medicinska Insats (EMI) i Osby Kommun har tagits fram av den person som utsetts till verksamhetschef/skolsköterska med medicinskt ledningsansvar för EMI.

Personalen inom Elevhälsans medicinska insats har skyldighet att rapportera tillbud, risk för tillbud och avvikelser i verksamheten. Elevernas och vårdnadshavarnas synpunkter skall tas tillvara och uppmuntras att delta i kvalitets- och säkerhetsarbetet.



Källa:

Socialstyrelsen "Nationell handlingsplan för ökad patientsäkerhet i hälso- och sjukvården 2020–2024"

Mallen är framtagen inom ramen för kunskapsstyrningsorganisationen, på uppdrag av den nationella samverkansgruppen (NSG) inom patientsäkerhet, 2021-09-23.

Innehåll

SAMMANFATTNING.....	4
GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD	5
Engagerad ledning och tydlig styrning	5
Övergripande mål och strategier	5
Organisation och ansvar.....	7
Samverkan för att förebygga vårdskador	7
Informationssäkerhet	8
En god säkerhetskultur	8
Adekvat kunskap och kompetens	9
Patienten som medskapare	9
AGERA FÖR SÄKER VÅRD	11
Öka kunskap om inträffade vårdskador.....	13
Tillförlitliga och säkra system och processer	13
Säker vård här och nu	14
Riskhantering	14
Stärka analys, lärande och utveckling.....	15
Avvikelse	15
Klagomål och synpunkter.....	16
Öka riskmedvetenhet och beredskap	16
MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR.....	16
Bilaga 1 Verksamhetsansvar-Kvalitetsmått	18

SAMMANFATTNING

Mål för hälso-och sjukvården är en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. Vården ska ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. När hälso-och sjukvård ges till barn ska barnets bästa särskilt beaktas, Hälso-och sjukvårdslagen 5 kap 6§ (2017:30). Det innebär att vården ska vara av god kvalitet, god hygienisk standard, tillgodose elevernas behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet i vården.

Elevhälsans Medicinska Insats (EMI) ska vara tillgänglig och bygga på respekt för elevernas självbestämmande och integritet. Elevernas bästa regleras även i patientlagen (SFS 2014:821)

Kvaliteten inom EMI ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Kraven för en god och säker vård ska uppfyllas genom att vara kunskapsbaserad, ändamålsenlig, effektiv och jämlik.

EMI är en självständig verksamhetsgren i förhållande till övriga elevhälsan och den särskilt elevstödjande verksamheten i övrigt. Det innebär att EMI omfattas både av hälso-och sjukvårdens lagstiftning och utbildningsväsendets lagstiftning. Professionen utgörs av skolsköterskor och skolläkare som bedriver ett omfattande arbete med att främja hälsa och förebygga ohälsa bland samtliga barn och ungdomar.

Inom Elevhälsans Medicinska Insats i Osby Kommun har flera insatser gjorts under 2021 som kan förväntas öka patientsäkerheten. Ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete för EMI har åter granskats, reviderats och uppdaterats där de grundläggande delarna är identifierade processer och rutiner. Metodboken ligger tillgänglig digitalt i G-mappen som ett verktyg för skolsköterskor och skolläkare i det dagliga arbetet för att uppnå en hög patientsäkerhet och god kvalitet. Inkomna avvikelser har tagits tillvara och erfarenheter av inträffade tillbud har skapat nya rutiner som förebygger framtida tillbud. Regelbundna professionsträffar under året för genomgång av årshjul, utbyte av värdefull erfarenhet, kunskap och kompetens samt även en ökad intern och extern samverkan.

Inom EMI har även verksamhetsbesök hos alla skolsköterskor/skolor genomförts, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan upprättats samt en ständig utveckling och kvalitetssäkring av verksamhetens dokumentationssystem PMO har genomförts. Genom regelbunden markörbaserad journalgranskning och revidering av mallar inom systemet för en ökad patientsäkerhet och kvalitetssäkring.

GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD

Nedan beskrivs övergripande mål för patientsäkerhetsarbetet samt mål och strategier för att främja eleverns hälsa och utveckling inom Elevhälsans Medicinska Insats i Osby Kommun. För att kunna nå den nationella visionen ”God och säker vård – överallt och alltid” och det nationella målet ”ingen patient ska behöva drabbas av vårdskada”, (Socialstyrelsen ”Nationell handlingsplan för ökad patientsäkerhet i hälso- och sjukvården 2020–2024”). Har följande fyra grundläggande förutsättningar identifierats i den nationella handlingsplanen för ökad patientsäkerhet:

- Engagerad ledning och tydlig styrning
- En god säkerhetskultur
- Adekvat kunskap och kompetens
- Patienten som medskapare

Engagerad ledning och tydlig styrning

En grundläggande förutsättning för en säker vård är en engagerad och kompetent ledning och tydlig styrning av hälso- och sjukvården på alla nivåer.



Övergripande mål och strategier

P SL 2010:659, 3 kap. 1 §, SOSFS 2011:9, 3 kap. 1-3 §

Övergripande mål för patientsäkerhetsarbetet inom EMI är:

- Säkra rutiner för att medicinska bedömningar och handlingar ska utföras kvalitets säkert enligt lagar och föreskrifter.
- Att löpande under läsåret planera, utföra och utvärdera rutiner inom EMI
- Att det inom verksamheten skall finnas den bemanning, kompetens och lokaler som är nödvändiga för att uppnå en god och säker vård.
- Att verksamheten tillvaratar tillbud, risker och avvikelser och ser dem som en tillgång för utveckling i patientsäkerhetsarbetet.

Mål och strategier för att främja eleverns hälsa och utveckling inom EMI:

- Vid hälsobesök tidigt identifiera problem och symtom hos eleverna.
- Tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet för att eleverna ska få det stöd de behöver för att utvecklas.
- Bevaka vaccinations täckning och erbjuda kompletterande vaccinationer.
- Arbeta förebyggande och hälsofrämjande i samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal på individ-grupp och organisationsnivå.

2021	Mål	Strategier
	Vid hälsobesök tidigt identifiera problem och symtom hos eleverna.	<ul style="list-style-type: none"> • Alla elever i förskoleklass träffar skolsköterska tillsammans med vårdnadshavare och alla elever erbjuds läkarbesök. Screening av syn och hörsel. • Utökat basprogram vilket innebär fem hälsobesök under grundskoletiden och minst ett hälsobesök under gymnasietiden. • Komplettering och regelbunden uppdatering av Metodbokens rutiner, processer och strategier.
	Tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet för att eleverna ska få det stöd de behöver för att kunna utvecklas.	<ul style="list-style-type: none"> • Skolsköterskorna medverkar vid skolornas LEHT/EHT/EHM. • Skolläkare medverkar vid behov. • Återkoppling till rektor och elevhälsoteamet lokalt efter hälsobesök. • Samverkan med skolans personal och vårdnadshavare.
	Bevaka vaccinationstäckning och erbjuda kompletterande vaccinationer.	<ul style="list-style-type: none"> • Vaccinationstäckningen bevakas genom rapporter och presenteras i verksamhetsberättelsen. • Elever/vårdnadshavare som tackat nej till vaccinationer enligt det Nationella vaccinationsprogrammet vid aktuell ålder erbjuds vaccination återkommande under grundskolan/gymnasietiden. • Komplettering av vaccination enligt det Nationella vaccinationsprogrammet till alla nyanlända elever.
	Arbeta förebyggande och hälsofrämjande i samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal på individ-grupp och organisationsnivå.	<ul style="list-style-type: none"> • E-enkät i åk 4 ifylles tillsammans med vårdnadshavare, åk 8 och åk 1 gymnasiet individuellt. Enkäten ligger till grund för samtal vid hälsobesöket. • Resultatet sammanställs och återkopplas till elev-skola-organisationsnivå.

Organisation och ansvar

PSL 2010:659, 3 kap. 1 § och 9 §, SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 § p 1

Vårdgivare

I Osby Kommun är Barn och utbildningsnämnden vårdgivare och ytterst ansvariga för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom Elevhälsans Medicinska Insats. Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för att kunna planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Vårdgivaren utser även en verksamhetschef enligt Hälso-och sjukvårdslagen (HSL) som bör ha en sådan ställning i organisationen så att hen kan överblicka och påverka det systematiska patientsäkerhetsarbetet. Vårdgivaren är skyldig att anmäla till vårdgivarregistret som hanteras av Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO), se bilaga 1, verksamhetsansvar-kvalitetsmått.

Verksamhetschef och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska

Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret för EMI vars uppdrag är att utföra uppgifter som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten inom EMI. Verksamhetschefen är den person som representerar vårdgivaren och har det samlade ledningsansvaret för EMI vilket inte kan överlåtas till annan befattning inom verksamheten, uppdraget är tydligt och odelat enligt Hälso-och sjukvårdslagen (HSL). Verksamhetschefen har ansvar för patientsäkerhetsarbetet inom Elevhälsans Medicinska Insats och ska regelbundet rapportera till vårdgivaren om den medicinska verksamheten, och har även ansvar för anmälan av händelser som medfört eller kunnat medföra allvarlig vårdskada (lex Maria). Se bilaga 1, verksamhetsansvar-kvalitetsmått.

Skolsköterska och skolläkare

Samtliga skolsköterskor har tillsammans med skolläkaren ansvar för verksamheten på den enskilda skolan och utför sina arbetsuppgifter under eget yrkesansvar. Professionen arbetar i team eller enskilt med elev och/eller vårdnadshavare. De utför sitt arbete som kräver stort ansvar och självständighet i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Skolsköterskan och skolläkaren är skyldiga att hålla hög patientsäkerhet och utför arbetet med god kvalitet och enligt lagstiftning, föreskrifter, rutiner, processer och styrdokument som relaterar till verksamheten. Avvikelse och risker identifieras och rapporteras till verksamhetschefen för analys.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS 2011:9 4 kap. 6 § och 7 kap. 2 § p 3

Extern samverkan

- Samverkan med elevhälsan och Barn-och ungdomspsykiatriska kliniken (BUP) och Barn-och ungdomshabiliteringen (BoU) genom nätverksträffar en gång per termin.
- Samverkan med Barnkliniken, Primärvården och övriga instanser inom sjukvården vid behov.
- Samverkan med Barnhälsovården, både Familjecentralen och Helsa för muntlig överrapportering och överlämning av elever till förskoleklasserna.

- Samverkan med Skola, Socialtjänst, Polis och Fritidsgård (SSPF).
- Samverkan med andra verksamheter vid avvikande skolnärvaro.
- LOTS (samverkansmodell mellan Region Skåne och Nordöstra Skånes kommuner).
- SkolFam, skolsatsning inom familjehemsvården.
- Verksamhetschef/MLA deltar i regionalt nätverk för verksamhetschefer och medicinskt ledningsansvariga.
- Systemadministratörer deltar i regionalt nätverk för PMO.
- Samverkan med hörselpedagog och synenheten vid behov.

Intern samverkan

- Skolsköterskorna medverkar vid LEHT/EHT/EHM på skolorna tillsammans med rektor, specialpedagog/speciallärare och kurator.
- Samverkan vid problematisk skolfrånvaro.
- Samverkan med måltidspersonalen lokalt.
- Elevmöte/samråd med vårdnadshavare.
- Konsultation och intern samverkan med övrig personal lokalt.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

1. PMO (Profdoc Medical Office) kvalitetssäkras och uppdateras.
2. Regelbunden kontroll av säkerhetsloggar/loggkontroll enligt rutin i metodboken.
3. Gemensam rutin framtagen för systematisk loggkontroll i elevhälsans verksamhetssystem för fler användare under år 2022.
4. Framtagen blankett för sekretessförbindelse elevhälsans medarbetare PMO.
5. Användning och utbildning för behöriga i PMO.
6. Tilldelade behörigheter är ändamålsenliga och förenliga med Hälso-och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares aktuella arbetsuppgifter.
7. Markörbaserad journalgranskning så journalföring sker i enlighet med lag.
8. Regelbunden revidering av blanketter och övrigt informationsmaterial.
9. Rutin för journalhantering och informationssäkerhet i Metodboken.

En god säkerhetskultur

En grundläggande förutsättning för en säker vård är en god säkerhetskultur. Organisationen ger då förutsättningar för en kultur som främjar säkerhet. Personalen inom Elevhälsans Medicinska Insats har skyldighet att identifiera och rapportera tillbud, risk för tillbud och avvikelser i verksamheten. Patientsäkerhet och arbetsmiljö hänger ihop och verksamhetsbesök har genomförts på alla skolor av verksamhetschef tillsammans med skolsköterskan på skolan. En framtagen checklista har fyllts i gemensamt vid besöket utifrån kvalitetsmått för Elevhälsans Medicinska Insats gällande lokaler och



utrustning, samt återkoppling från förra verksamhetsbesöket, årshjul, remisser och dokumentation. En öppen kommunikation i det dagliga arbetet och där alla medarbetare får möjlighet att utvärdera sin fysiska och psykiska arbetsmiljö och ansvarsområden. En gång i veckan har alla skolsköterskor träffats digitalt med möjlighet för lärande och reflektion. Vid varje EMI möte finns hantering av risker, avvikelser och arbetsmiljön med som en stående punkt där alla skolsköterskor får ta del av inkomna avvikelser i utbildningssyfte, både positiva och negativa händelser.

Adekvat kunskap och kompetens

En grundläggande förutsättning för en säker vård är att det finns tillräckligt med personal som har adekvat kompetens och goda förutsättningar för att utföra sitt arbete. Inom Elevhälsans Medicinska Insats har verksamhetschefen formell kompetens, vilket innebär legitimation som sjuksköterska och vidareutbildning till specialistsjuksköterska med inriktning mot distriktssköterska.



Samtliga skolsköterskor har formell kompetens med legitimation som sjuksköterska och vidareutbildning till specialistsjuksköterska med inriktning mot distriktssköterska och behörighet att ordinera läkemedel för vaccination. Verksamhetschefen för EMI gör bedömningen om annan utbildning är likvärdig och ansvarar för att Socialstyrelsens föreskrifter om behörighet för sjuksköterskor att förskriva och ordinera läkemedel (HSLF-FS 2018:43) följs.

Skolläkare inom EMI uppfyller kraven om legitimation som läkare och specialistutbildning barn-och ungdomsmedicin, barn-och ungdomspsykiatri eller allmänmedicin.

Fortbildning

Det är verksamhetschefen som ansvarar för att skolsköterskorna och skolläkarna uppdateras med forskning och kunskap som är relevant för verksamheten. Under 2021 har skolsköterskor/skolläkare b.la medverkat vid:

- Barnhälsodag
- Skolsköterskekongress 2021
- Möjlighet att medverka vid EMI konferenser via Kristianstads Kommun en gång i månaden

Alla utbildningar har varit digitala och delgivits övriga i gruppen vid nästkommande EMI möte.

Patienten som medskapare

En grundläggande förutsättning för en säker vård är patientens och de närståendes delaktighet. Vården blir säkrare om patienten är välinformerad, deltar aktivt i sin vård och ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten. Att patienten bemöts med respekt skapar tillit och förtroende.



PSL 2010:659 3 kap. 4 §

Skolsköterskor och skolläkare ansvarar för att ge vårdnadshavare och elever möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet för bästa möjliga resultat av vård och behandling. All hälso- och sjukvård inom EMI är ett erbjudande till vårdnadshavare och elever och information ges om att skolhälsovårdens basprogram är en fortsättning på barnhälsovårdens basprogram. Information kring hälsobesök ges vanligtvis både skriftligt och muntligt vid besök i klassrummen vid föräldramöten, men under rådande pandemi under 2021 har fysiska föräldramöten ställts in på skolorna så informationen har givits skriftligt och i vissa fall via telefonsamtal.

Framtagen folder har reviderats och delats ut till alla elever och vårdnadshavare i förskoleklass samt till nytillkomna elever. I foldern finns information om basprogram, tystnadsplikt, Socialstyrelsens riktlinjer, lättare sjukvårdsinsatser och det nationella vaccinationsprogrammet. I foldern finns även kontaktuppgifter till alla skolsköterskor.

Vid hälsobesöket i förskoleklass medverkar vårdnadshavares tillsammans med barnet där information framgår tydligt på kallelsen, tolk används vid behov vid alla besök. En checklista ligger till grund för samtalet vid hälsobesöket där även barnhälsovårdstiden går igenom tillsammans med vårdnadshavare.

Inför hälsobesöket i årskurs 4 fyller eleverna i en e-enkät tillsammans med vårdnadshavare samt erhåller framtagen blankett, Information inför hälsobesök i årskurs 4 i god tid innan besöket. På blanketten uppmanas vårdnadshavare att ta kontakt med skolsköterskan om det är något de funderar över eller om det är något som skolsköterskan behöver ha kännedom om innan besöket. Eleverna i åk 8 och åk 1 gymnasiet fyller i e-enkäten individuellt som ligger till grund för samtalet vid hälsobesöket hos skolsköterskan. Efter genomfört hälsobesök i grundskolan delges vårdnadshavare framtagen blankett, Resultat av hälsobesök.

Inför alla vaccinationer delas skriftlig information ut gällande vaccin, eventuella biverkningar och om eleven önskar får vårdnadshavare gärna medverka. Med informationen delas även samtyckesblankett ut där skriftligt samtycke efterfrågas alltid av båda vårdnadshavarna vid gemensam vårdnad. Strax innan vaccinationen ges får eleverna muntlig information ute i klasserna om genomförandet och eventuella biverkningar. Framtagna blanketter och faktablad från Folkhälsomyndigheten används, bildstöd och informationsfilm då detta finns tillgängligt. Efter vaccinationen är genomförd erhåller vårdnadshavare vaccinationsintyg.

Då eleven har börjat på gymnasiet görs en mognadsbedömning av skolsköterskan vilket innebär att då mognadskravet är uppfyllt kan eleven själv bestämma kring vaccination utan vårdnadshavarens samtycke.

Rutin och framtagen blankett för Specialkost används då måltiderna behöver anpassas för barn och elever med allergi, överkänslighet och andra medicinska behov. Läkarintyg eller annan medicinsk bedömning är ett verktyg för att säkerställa att förskolan och skolans miljö anpassas till barnets/elevens behov. I samråd med elev och vårdnadshavare utfärdas detta intyg av skolsköterskan/CBE och överlämnas till skolrestaurangen. Intervall mellan inhämtning av intygen framgår i rutinen och krav på intyg/diagnos är bra ur ett barnperspektiv för att försäkra sig om att barnet/eleven fått rätt utredning och kostbehandling.

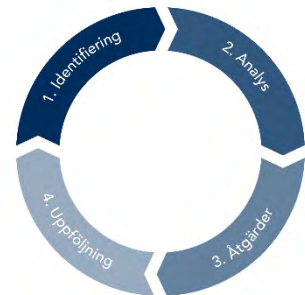
Rutin och framtagen blankett för egenvård används då barnets/elevens behandlande legitimerade yrkesutövare bedömt att hälso- och sjukvårdsåtgärden kan utföras som egenvård, samt genomförs på ett säkert sätt av den enskilde eller personal i förskolan eller skolan. Vårdnadshavarens tillsynsansvar regleras i föräldrabalken och ansvaret övergår från vårdnadshavare till kommunen under barnets vistelsetid i förskola, skola eller fritidsverksamhet. Det är rektor i samråd med vårdnadshavare och personal som beslutar vem av skolpersonalen som ska åta sig genomförandet och fyller gemensamt i blanketten. Skolsköterskan/skolläkaren kan vid behov vara delaktig i planering och samverkan.

AGERA FÖR SÄKER VÅRD

SOSFS 2011:9, 5 kap. 2 §, 7 §, 8 §, 7 kap. 2 § p 2, PSL 2010:659, 3 kap. 10 §

Vårdgivaren ska utöva egenkontroll, vilket ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet.

Egenkontroll innebär att systematiskt följa upp och utvärdera den egna verksamhetens resultat.



Egenkontroll	Källa	Åtgärd/uppföljning
Loggkontroll/Logguppföljning 1 gång/månaden.	Utifrån rutin i Metodboken, Patientdatalagen (2008:355).	Dokumentation av händelseloggar dokumenteras och diarieförs i lex av administratör, sparas i minst 5 år. Åtgärder som vidtagits/elev dokumenteras och följs upp vid nästa loggkontroll.
Journalgranskning 1 gång varannan månad.	Markörbaserad journalgranskning, krav regleras i Patientdatalagen (2008:355).	Dokumenteras i framtaget dokument och återkopplas till berörd skolsköterska/skolläkare för vidare åtgärd.

Medicinsktekniska produkter 1 gång per år.	Enligt HSLF-FS (2021:52) föreskrifter som reglerar användning av medicinsktekniska produkter.	Utförs av OneMed AB enligt avtal. Återkoppling och service samt kalibreringsprotokoll tillhandahålls verksamhetschefen för EMI.
Årshjul/Rapportkontroll 2 gånger termin.	Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI.	Årshjul delges verksamhetschefen i början av läsåret och rektorn på skolan. Genomgång och revidering av årshjul regelbundet varje termin vid EMI möte och rapportuppföljning görs av verksamhetschef.
Avvikelser Minst 1 gång i månaden och vid behov.	Enligt Patientsäkerhetslagen 6 kap 4 § (2010:659). Rutin för avvikelshantering i Metodboken.	Framtagen blankett används där skolsköterskor/skolläkare rapporterar enligt lagstiftningens bestämmelser och skickar till verksamhetschefen för EMI. Återkopplas efter analys till berörda och följs upp vid EMI möten i utbildningssyfte.
Läkemedelshantering 2 gånger per år.	Generell ordination enligt (HSLF-FS 2017:74). Behörighet att ordinera läkemedel för vaccination (HSLF-FS 2018:43). Rutin i Metodboken. Kontrollista.	Revidering och uppdatering av generell ordination av skolläkare inför varje läsår samt MLA skolsköterska. Genomgång och uppföljning av kontrollista vid verksamhetsbesök.
Lokaler och utrustning 1 gång per läsår.	Hälso-och sjukvårdslagen (2017:30), kvalitetsmätt för elevhälsans medicinska insats samt Metodboken.	Vid verksamhetsbesök används framtagen checklista, resultat presenteras i verksamhetsberättelsen.
Hygienkontroll/hantering av riskavfall 1 gång per läsår.	SOSFS 2005:26 med ändringsföreskrifter anger rutiner för den personal som hanterar smittförande avfall.	Vid verksamhetsbesök används framtagen checklista. Muntlig överenskommelse med vårt lokala apotek. Presenteras i verksamhetsberättelsen.
Patientens klagomål och synpunkter vid behov.	Osby kommuns riktlinjer.	Verksamhetschefen hanterar och analyserar synpunkter och klagomål utan dröjsmål.

Öka kunskap om inträffade vårdskador

SOSFS 2011:9 7 kap. 2 § sista stycket, HSLF-FS 2017:40 3 kap. 1 §, PSL 2010:659 3 kap. 3 §

Genom identifiering, utredning samt mätning av skador och vårdskador ökar kunskapen om vad som drabbar patienterna när resultatet av vården inte blivit det som avsetts. Kunskap om bakomliggande orsaker och konsekvenser för patienterna ger underlag för utformning av åtgärder och prioritering av insatser.



Avvikelser

Skolsköterskan och/eller skolläkaren använder framtagen blankett för avvikelserapportering som ligger tillgänglig på verksamhetens sida på intranätet. Blanketten fylls i och skickas vidare till verksamhetschefen för EMI som påbörjar orsaksanalys med frågeställning ”varför kunde detta hända”. Avvikelsen mäts enligt nationell analysmodell med allvarlighetsbedömning och sannolikhet för upprepande i matrisen (Riskmatris), vid behov konsulteras skolläkaren, alla inkomna avvikelser diarieförs och läggs in i lex av administratör. Syftet med utredningen är att klarlägga händelseförloppet och de faktorer som påverkat samt att åtgärderna som vidtagits ska begränsa effekterna eller i bästa fall förhindra att händelsen inträffar på nytt.

Inom EMI i Osby Kommun har det inkommit 8 avvikelser under år 2021, varav 2 avvikelser skickats vidare externt för vidare handläggning och orsaksanalys. Alla avvikelser har skrivits och inkommit i rimlig tid och ingen händelse inom verksamheten har medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria) under år 2021.

Tillförlitliga och säkra system och processer

Genom att inkludera systematiskt patientsäkerhetsarbete som en naturlig del av verksamhetsutvecklingen kan både de reaktiva och proaktiva perspektiven på patientsäkerhet bejaskas. Genom att minska oönskade variationer stärks patientsäkerheten.



För personal inom verksamheten är Socialstyrelsens föreskrifter om basala hygienrutiner grunden som ska tillämpas i direkta vård och omsorgssituationer. För att förebygga risken för smittspridning inom verksamheten vilket är viktigt utifrån ett patientsäkerhets- och kvalitetsperspektiv tillämpas basala hygienrutiner inom EMI vid fysisk kontakt där det finns risk för kroppsvätskor. Vid verksamhetsbesöken går verksamhetschefen tillsammans med skolsköterskan igenom lokaler och utrustning, då kompetens och rutiner ska vara anpassade för att förebygga smittspridning inom EMI. I vissa situationer krävs förutom basal hygien, ytterligare skyddsåtgärder som beskrivs i Arbetsmiljöverkets föreskrift om smittskydd (AFS 2018:4).

Säker vård här och nu

Hälso- och sjukvården präglas av ständiga interaktioner mellan människor, teknik och organisation. Förutsättningarna för säkerhet förändras snabbt och det är viktigt att agera på störningar i närtid.



Inom Elevhälsans Medicinska Insats finns Metodboken tillgänglig digitalt internt där verksamhetsprocesser och rutiner finns. Det togs även fram en rutin 2021-01-14 under rådande pandemi för att minska smittspridning av Covid-19 inom EMI. Denna rutin togs fram efter en samverkanskonferens med Smittskydd Skåne där EMI rekommenderades att följa vårdhygiens givna riktlinjer för skyddsutrustning i patientnära kontakt. Enbart nödvändiga hälsobesök genomfördes och säkerställdes innan genomförandet där arbetet anpassades och planerades så fysiskt avstånd kunde hållas.

Enbart friska och symtomfria elever togs emot inom EMI och öppen mottagning ersattes med bokade och planerade besök för att undvika köbildning. Vänrutrummen anpassades och vid de besök där vårdnadshavare medföljde hämtades de utanför skolans ingång.

Riskhantering

SOSFS 2011:9, 5 kap. 1 §, 7 kap. 2 § p 4

Vårdgivare ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje sådan händelse ska vårdgivare uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar, och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.

All personal inom Elevhälsans Medicinska Insats har ansvar för att identifiera och rapportera risker i verksamheten. Verksamhetschefen ansvarar tillsammans med berörda för att göra en riskanalys och återföra information och kunskap till verksamheten med stöd av Ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete för EMI.

Vid större förändringar i verksamhetens som kan innebära en risk för patientsäkerheten används kommunens framtagna mall för arbetsmiljö, riskbedömning och handlingsplan med klassificering av risknivå från 0- acceptabel risk, ingen åtgärd krävs till 3- hög risk, åtgärd krävs omgående.

Verksamhetschefen ansvarar för att uppmärksamma och påtala risker till vårdgivaren. För varje händelse ska vårdgivaren uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och bedöma negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen (SOSFS 2011:9).

Inom Elevhälsans Medicinska Insats under år 2021 har två Risk-och konsekvensanalyser genomförts:

1. En Risk- och konsekvensanalys avsåg beslut som tagits av FLG att skolsköterskorna inte skulle ha en egen skrivare vid sin arbetsplats utan använda sig av skolornas lokala skrivare.
2. En Risk-och konsekvensanalys avsåg förändringen av ledningsstrukturen inom Barn och utbildningsförvaltningen.

Stärka analys, lärande och utveckling

Analys och lärande av erfarenheter är en del av det fortlöpande arbetet inom hälso- och sjukvården. När resultaten används för att förstå vad som bidrar till säkerhet, hållbarhet, önskvärd flexibilitet och goda resultat, kan verksamheten utvecklas så att kvaliteten och säkerheten ökar och risken för vårdskador minskar.



Avvikelser

PSL 2010:659, 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9 5 kap. 5 §, 7 kap. 2 § p 5

Datum	Orsak	Allvarlighetsgrad	Klassificering	Åtgärder
20210208	K,O	Måttlig	Avvikelse	Revidering av vaccinationsrutin i Metodboken.
20210408	K,P			Skickat vidare avvikelser till extern vårdgivare för orsaksanalys.
20210420	K,P			Skickat vidare avvikelser till extern vårdgivare för orsaksanalys.
20210819	T	Måttlig	Avvikelse	Kassering av vaccin samt skickat vidare för kännedom till samhällsbyggnadsförvaltningen. Söker även information kring Oscar TempLog.
20211118	K,U	Måttlig/Betydande	Avvikelse	Skickat vidare avvikelser internt till Områdeschef för Grundskola/Gymnasium. Avvikelsen omfattar 4 elever.

Orsak: K=Kommunikation, U=Utbildning och kompetens, O=Omgivning, T=Teknik, utrustning, apparatur, P=Procedur, rutinbeskrivning och riktlinjer, B=Barriärer och skydd, A=Allvarlighetsgrad=mindre-katastrofal, Klassificering: A=Avvikelse, LM=lex Maria

Resultat och återkoppling av avvikelser rapporteras enskilt till berörd med information om bakomliggande orsaker, vilka åtgärder som vidtagits samt effekterna av dessa. Därefter lyfts alla avvikelser helt transparent och ges utifrån ett systematiskt förbättringsarbete och i utbildningssyfte till övrig personal vid EMI möten. Detta för att bidra till en mer neutral kultur kring avvikelshantering där personalen blir delaktig i förbättringsarbetet och bidrar till en ökad patientsäkerhet. Rutin finns i Metodboken.

Klagomål och synpunkter

SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 §, 3 a § och 6 §, 7 kap. 2 § p 6

Utifrån Patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet. Patienters och närståendes delaktighet i patientsäkerhetsarbetet stärks genom att vårdgivaren säkerställer att det finns tydliga rutiner för att ta emot klagomål. På Osby Kommuns hemsida finns information och riktlinjer för synpunkter och klagomål. Verksamhetschef för Elevhälsans Medicinska Insats tar emot och utreder klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från elever, vårdnadshavare, övriga myndigheter, föreningar, organisationer och intressenter. Inga klagomål eller synpunkter gällande Elevhälsans Medicinska Insats har inkommit under år 2021.

Öka riskmedvetenhet och beredskap

Alla delar av vården behöver planera för en hälso- och sjukvård som flexibelt kan anpassas till kortsiktigt eller långsiktigt förändrade förhållanden med bibehållen funktionalitet, även under oväntade förhållanden. I patientsäkerhetssammanhang beskrivs detta som resiliens.



Elevhälsans Medicinska Insats kommer att arbeta patientsäkert genom att vid varje EMI möte höja beredskapen genom att lyfta eventuella tankar kring okända risker för en ökad riskmedvetenhet. Alla skolsköterskor genomgår räddningstjänstens utbildning inom Hjärt- och lungräddning samt Barn HLR som rekommenderas vart tredje år. Inom EMI repeteras HLR varje år gemensamt genom utbildningsmaterial och filmer via HLR rådet vid EMI möte. Vid varje läsårsstart repeteras anafylaxi-beredskap och genomgång samt uppdatering av vår läkemedelsväska vid anafylaxi/allergiska reaktioner samt genomgång av framtagna blankett till ambulanspersonal/akutmottagning. Alla skolsköterskor är anmälda till grundläggande brandutbildning för ett ökat riskmedvetande för att tänka förebyggande och handla rätt när olyckan är framme.

MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR

- Arbeta för en god och säker vård med möjlighet till ökad bemanning av skolsköterskor inom EMI utifrån förslag av utredningen om elevers möjlighet att nå kunskapskraven SOU 2021:11 om numerär reglering av tillgång till elevhälsa som anger ett högst antal elever en skolläkare och skolsköterska får ansvara för.
- Förebygga händelser som kan leda till vårdskador, missförhållanden eller andra avvikelser från de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar, föreskrifter och allmänna råd. Vid EMI möte en gång i månaden lyfta avvikelser i utbildningssyfte samt en stående punkt för riskhantering/analyser.
- Fortsatt årlig granskning och revidering samt implementering av Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI vid EMI möten som en stående punkt en gång i månaden vilket möjliggör att rätt sak görs vid rätt tillfälle på rätt sätt.
- Rutin för signering samt rutin för kontrollelev/väntelista upprättas.
- Verksamhetsbesök ska även fortsättningsvis genomföras en gång per läsår på alla skolor då patientsäkerhet och arbetsmiljö hänger ihop. Vid verksamhetsbesöken ska

även förutom verksamhetschef och skolsköterskan på skolan även skyddsombud medverka.

- Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan upprättas av verksamhetschefen efter varje läsår för att kunna förbättra verksamheten och ge vårdgivaren kunskap om hur EMI utför sitt uppdrag lokalt då Elevhälsans Medicinska Insats inte använder sig av EMQ (Nationellt kvalitetsregister).
- För att bibehålla hälsa hos våra elever kommer EMI ta fram en gemensam presentation av utvalda markörer i e-enkäterna för att utifrån resultatet gemensamt arbeta och erbjuda undervisning som leder till ökad medvetenhet och kunskap om livsstilens betydelse för hälsan i det förebyggande och hälsofrämjande arbetet. Utifrån detta upprätta rutin för gemensam sammanställning av hälsodata från hälsobesök på grupp nivå och organisationsnivå.
- Förutsättningar ska skapas för skolsköterskorna att medverka i det systematiska förbättringsarbetet genom digitala möten lokalt varje vecka för att bidra med erfarenheter, värdefull kunskap och kompetens.
- Kompetensutveckling då arbetet inom EMI kräver stort ansvar och självständighet, vara uppdaterad om forskning inom området samt följa den normgivning som reglerar arbetet.
- Fortsätta kvalitetssäkra och utveckla PMO med revidering och uppbyggnad av mallar, checklistor och åtgärds-koder.
- Synliggöra HBTQ genom ökad kunskap, medvetenhet, inkluderande och en trygg och välkomnande miljö.

Bilaga 1 Verksamhetsansvar-Kvalitetsmätt

Kvalitetsmätt för Elevhälsans Medicinska Insats, verksamhetsansvar från Riksföreningen för skolsköterskor, svenska skolläkarföreningen. Kvalitetsmätt gällande personalresurser, lokaler, utrustning och verksamhetens arbete används vid verksamhetsbesök samt i Metodboken. Resultatet presenterad i den årliga verksamhetsberättelsen.

Struktur	Resultat	Lagar/föreskrifter Styrdokument	Källa-lokalt	Källa-Nationellt
Har verksamhetschef utsetts enligt Hälso-och sjukvårdslagen?	Ja	Vårdgivaren utser verksamhetschef enligt Hälso-och sjukvårdslagen (SFS 2017:30, 2017:80; Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Verksamhetschef för EMI	Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO)
Har verksamhetschefen medicinsk kompetens?	Ja	Hälso-och sjukvårdslagen (SFS 2017:30, 2017:80; Socialstyrelsen & Skolverket, 2016).	Verksamhetschef för EMI	IVO
Är verksamheten, EMI, anmäld till IVO enligt gällande lagstiftning?	Ja	Patientsäkerhetsförordningen (SFS 2010:1369) reglerar ”anmälan av verksamhet” utifrån patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659); Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Verksamhetschef för EMI	IVO
Finns upprättad verksamhetsberättelse/verksamhetsplan? Patientsäkerhetsberättelse?	Ja	Hälso-och sjukvårdslagen (SFS 2017:30, 2017:80; Socialstyrelsen & Skolverket, 2016). Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) anger att vårdgivaren ska upprätta en patientsäkerhetsberättelse	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas
Har Lex Maria-ansvarig utsetts?	Ja	Vårdgivaren utser den befattningshavare som skall svara för anmälningsskyldigheten (HSLF-FS 2017:40) med ändringsföreskrifter.	Verksamhetschef för EMI	IVO
Finns rutiner för avvikelshantering?	Ja	Utsedd verksamhetschef följer rutin i Metodboken samt vad som föranleder Lex Maria. (HSLF-FS 2017:40; 2017:41; Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas
Finns ett upprättat Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI?	Ja	Hälso-och sjukvårdslagen anger att kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras (SFS 2017:30). (SOSFS 2011:9) med ändringsföreskrift;	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas

		Socialstyrelsen & Skolverket, 2016).		
Har rutiner upprättats för anmälan enligt socialtjänstlagen?	Ja	Yrkesverksamma är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa Socialtjänstlagen (SFS 2001:453).	Skolsköterska/ Skolläkare	Nationell databas saknas
Har verksamheten tillgång till Metodbok för EMI? Följer Metodboken Ledningssystemet? Uppdateras Metodboken regelbundet?	Ja	Socialstyrelsen anger hur verksamheten ska ges stöd i tillämpningen av föreskrifterna och de allmänna råden (SOSFS, 2011:9 med ändringsföreskrifter; SFS 2010:659)	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas
Finns rutin för hur journaldokumentationen utförs? Finns rutin för remisshantering?	Ja	Krav på dokumentation regleras i Patientdatalagen (SFS 2020:659; Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSL-FS 2016:40 med ändringsföreskrifter); Socialstyrelsen & Skolverket, 2016) Föreskrifter om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården (SOSFS 2004:11)	Verksamhetschefen för EMI	Nationell databas saknas

13

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 10

Svar från Revisionen av Granskning av det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolan

BUN/2021:298 000

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Barn- och utbildningsförvaltningens förslag ”Svar på revisionens utredning kring kvalitet i förskolan”, daterad den 27 januari 2022, godkänns och antas det som sitt eget.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet behandlar ett svar till Revisionen.

Sammanfattning av ärendet

E&Y har på uppdrag av revisionen genomfört en granskning av det systematiska kvalitetsarbete i förskolan under 2021.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”EY - Revisionsgranskning- Granskning av det systematiska kvalitetsarbetet inom förskola”, daterad den 12 januari 2022, från områdeschef Christel Torstensson och förvaltningschef Eva Andersson.

Förslag ”Svar på revisionens utredning kring kvalitet i förskolan”, daterad den 27 januari 2022, från områdeschef förskola Christel Torstensson och förvaltningschef Eva Andersson.

Mailkonversation, daterad den 8 september 2021.

Revisionsrapport – Osby kommun Granskning av systematiska kvalitetsarbetet inom förskolan”, daterad december 2021, från EY Sara Shamekhi och Tyko Ager.

Missiv ”Granskning av det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolan”, daterad den 14 december 2021, från Revisionen, revisionens ordförande Margot Malmqvist.

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Beslutet skickas till
Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign

ktj

Da

Expedierat

JM 220214

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

EY - Revisionsgranskning- Granskning av det systematiska kvalitetsarbetet inom förskola

Dnr BUN/2021:298 000

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämnden Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

* Att godkänna barn- och utbildningsförvaltningens förslag på svar till Revisionen och anta det som sitt eget.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet behandlar ett svar till Revisionen

Om ärendet inte berör barn, beskriv varför under denna rubrik.

Sammanfattning av ärendet

E&Y har på uppdrag av revisionen genomfört en granskning av det systematiska kvalitetsarbete i förskolan under 2021.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Mailkonversation

Revisionsrapport

Missiv

Förslag på svar till revisionsrapporten

Ärende

I samband med att den nya skollagen antogs 2010 blev rektor en reglerad befattning med lednings- och samordningsansvar. Förskola blev även en egen skolform och detta har inneburit högre krav på pedagogisk styrning och utveckling av förskoleverksamheten. Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmän, förskole- och skolenhetens systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. Kvalitetsarbetets syfte är att det ska leda till måluppfyllelse i förhållande till de mål, krav och riktlinjer som formulerats i författningar som styr förskolans verksamhet. Sammantaget har detta medfört att förskolans pedagogiska uppdrag med fokus på lärande har förstärkts där förskolan utgör ett viktigt första steg i utbildningssystemet.

Kommunrevisionen i Osby har utifrån ovan och i samband med bedömning av risk- och väsentlighetsanalys bedömt att kvalitet i förskolan är ett område som ska vara föremål för granskning.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet är att granska om barn- och utbildningsnämnden arbetar ändamålsenligt för att systematiskt och kontinuerligt följa upp förskoleverksamheten, analysera resultaten samt planera och utveckla utbildningen. I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

Finns det rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på nämndnivå och för hur enheternas kvalitetsarbete ska tas tillvara?

Finns dokumentation för förskola som är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på nämndnivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser?

Sker ett aktivt arbete avseende kompetensförsörjning för förskolan?

Sker ett aktivt arbete avseende att skapa likvärdighet mellan förskolorna? Till exempel vad avser personaltäthet, personalens kompetens och förskolornas kvalitetsarbete.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Christel Torstensson
Områdeschef förskolan

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Revisionen

Områdeschef förskolan

Rektorer för förskolan

Verksamhetsutvecklare

Förvaltningschef

2021-12-14

För yttrande till:

Barn- och utbildningsnämnden

För kännedom till:

Kommunfullmäktige

Granskning av det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolan

EY har på uppdrag av kommunrevisionen granskat barn- och utbildningsnämndens systematiska kvalitetsarbete för den kommunala förskoleverksamheten.

Vår sammanfattade bedömning är att barn- och utbildningsnämnden delvis arbetar ändamålsenligt för att systematiskt och kontinuerligt följa upp förskoleverksamheten, analysera resultaten samt planera och utveckla utbildningen.

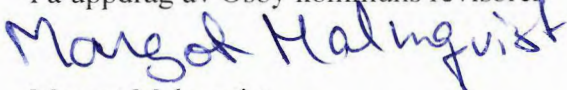
Vi bedömer det som positivt att nämnden följer kompetensförsörjningen inom förskolan och att det sker ett aktivt arbete för att öka andelen förskollärare. Vi ser också att det sker insatser vad gäller att utveckla kompetensen inom förskolan, bland annat med hjälp av tydligare funktioner på respektive förskola och gemensamma utvecklingsresurser. Det finns förskolor med ett välutvecklat kvalitetsarbete och goda förutsättningar för att bedriva pedagogisk utveckling. Vi ser dock att skillnaderna mellan förskolorna är betydande vad avser andelen förskollärare. Dessa skillnader blir också tydliga i ljuset av att förskolor med högst socioekonomiska behov har lägst andel förskollärare. Vi har inte tagit del av underlag som visar att nämnden följer dessa skillnader eller arbetar för att åtgärda dem.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi barn- och utbildningsnämnden att:

- Säkerställa att nämnden tar del av enskilda förskolors utvecklingsbehov till grund för framtida prioriteringar, också utifrån socioekonomiska behov.
- Tillsä att arbetet gällande kompetensförsörjning involverar samtliga förskolor i kommunen och att samtliga förskolor ges möjligheten att ta del av en ökad förskollärary- och personaltäthet.
- Utvärdera och säkerställa att skollagens 2 kap. 10 § följs och att rektorer får möjlighet att besluta om sin enhets inre organisation.
- Skapa en tydligare struktur för kvalitetsarbetet från huvudmannanivå till enhetsnivå, där det finns en samstämmighet mellan mål och utvecklingsområden.
- Utvärdera och säkerställa att likvärdighet också skapas för de barn som tillhör kommunal pedagogisk omsorg.

Revisorerna önskar barn- och utbildningsnämndens svar utifrån granskningens resultat och rekommendationer senast 2022-02-28.

På uppdrag av Osby kommuns revisorer



Margot Malmqvist

Revisionens ordförande

Osby kommun

Granskning av det systematiska
kvalitetsarbetet inom förskolan



Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	4
1.1. Bakgrund.....	4
1.2. Syfte och revisionsfrågor	4
1.3. Genomförande	4
1.4. Revisionskriterier.....	4
2. Iakttagelser	6
2.1. Organisation och kompetensförsörjning	6
2.2. Systematiskt kvalitetsarbete	10
3. Bedömningar och rekommendationer	14
3.1. Svar på revisionsfrågor.....	14
3.2. Rekommendationer	15
Källförteckning	16

Sammanfattning




Vår sammanfattade bedömning är att barn- och utbildningsnämnden delvis arbetar ändamålsenligt för att systematiskt och kontinuerligt följa upp förskoleverksamheten, analysera resultaten samt planera och utveckla utbildningen.

Vi bedömer det som positivt att nämnden följer kompetensförsörjningen inom förskolan och att det sker ett aktivt arbete för att öka andelen förskollärare. Vi ser också att det sker insatser vad gäller att utveckla kompetensen inom förskolan, bland annat med hjälp av tydligare funktioner på respektive förskola och gemensamma utvecklingsresurser. Det finns förskolor med ett välutvecklat kvalitetsarbete och goda förutsättningar för att bedriva pedagogisk utveckling. Vi ser dock att skillnaderna mellan förskolorna är betydande vad avser andelen förskollärare. Dessa skillnader blir också tydliga i ljuset av att förskolor med högst socioekonomiska behov har lägst andel förskollärare. Vi har inte tagit del av underlag som visar att nämnden följer dessa skillnader eller arbetar för att åtgärda dem. Våra bedömningar och rekommendationer i sin helt kan läsas i kapitel 3. I tabellen nedan framgår våra bedömningar på revisionsfrågorna.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi barn- och utbildningsnämnden att:

- ▶ Säkerställa att nämnden tar del av enskilda förskolors utvecklingsbehov till grund för framtida prioriteringar, också utifrån socioekonomiska behov.
- ▶ Tillse att arbetet gällande kompetensförsörjning involverar samtliga förskolor i kommunen och att samtliga förskolor ges möjligheten att ta del av en ökad förskollärary- och personaltäthet.
- ▶ Utvärdera och säkerställa att skollagens 2 kap. 10 § följs och att rektorer får möjlighet att besluta om sin enhets inre organisation.
- ▶ Skapa en tydligare struktur för kvalitetsarbetet från huvudmannanivå till enhetsnivå, där det finns en samstämmighet mellan mål och utvecklingsområden.
- ▶ Utvärdera och säkerställa att likvärdighet också skapas för de barn som tillhör kommunal pedagogisk omsorg.

Helt uppfyllt	
Delvis uppfyllt	
Ej uppfyllt	

Revisionsfråga	Bedömning
Finns det rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på nämndsnivå och för hur enheternas kvalitetsarbete ska tas tillvara?	
Finns dokumentation för förskola som är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på nämndsnivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser?	
Sker ett aktivt arbete avseende kompetensförsörjning för förskolan?	

Sker ett aktivt arbete avseende att skapa likvärdighet mellan förskolorna? Till exempel vad avser personaltäthet, personalens kompetens och förskolornas kvalitetsarbete.



1. Inledning

1.1. Bakgrund

I samband med att den nya skollagen antogs 2010 blev rektor en reglerad befattning med lednings- och samordningsansvar. Förskola blev även en egen skolform och detta har inneburit högre krav på pedagogisk styrning och utveckling av förskoleverksamheten. Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmän, förskole- och skolenhetens systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. Kvalitetsarbetets syfte är att det ska leda till måluppfyllelse i förhållande till de mål, krav och riktlinjer som formulerats i författningar som styr förskolans verksamhet. Sammantaget har detta medfört att förskolans pedagogiska uppdrag med fokus på lärande har förstärkts där förskolan utgör ett viktigt första steg i utbildningssystemet.

Kommunrevisionen i Osby har utifrån ovan och i samband med bedömning av risk- och väsentlighetsanalys bedömt att kvalitet i förskolan är ett område som ska vara föremål för granskning.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet är att granska om barn- och utbildningsnämnden arbetar ändamålsenligt för att systematiskt och kontinuerligt följa upp förskoleverksamheten, analysera resultaten samt planera och utveckla utbildningen. I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns det rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på nämnds nivå och för hur enheternas kvalitetsarbete ska tas tillvara?
- ▶ Finns dokumentation för förskola som är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på nämnds nivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser?
- ▶ Sker ett aktivt arbete avseende kompetensförsörjning för förskolan?
- ▶ Sker ett aktivt arbete avseende att skapa likvärdighet mellan förskolorna? Till exempel vad avser personaltäthet, personalens kompetens och förskolornas kvalitetsarbete.

1.3. Genomförande

Granskningen grundas på dokumentstudier och intervjuer med verksamhetsledningen inom barn- och utbildningsförvaltningen, samt med utvalda rektorer. Urvalet av rektorer har skett i samråd med förvaltningen och utgått från att få representation geografiskt och storleksmässigt vad avser förskolorna.

Granskningen är genomförd september - december 2021 och omfattar de kommunala förskolorna.

1.4. Revisionskriterier

1.4.1. Skollagen (2010:800)

Skollagen reglerar i fjärde kapitlet 2–6 §§ hur det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas. Här anges bland annat att:

- ▶ Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.
- ▶ Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska genomföras även på förskolenivå
- ▶ Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av förskollärare och övriga personal. Barn i förskolan och deras vårdnadshavare ska ges möjligheten att delta i arbetet. Förskolechefen ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs enligt ovanstående riktlinjer.
- ▶ Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

Vad avser enheternas försättningar och resurser anges i skollagens 2 kap. 10 §:

Rektorn beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov.

1.4.2. Skolverkets allmänna råd med kommentarer: Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet (2012)

Skolverket har 2012 utgivit allmänna råd med kommentarer om det systematiska kvalitetsarbetet för skolväsendet. Allmänna råd är rekommendationer till hur skolor och förskolor ska tillämpa förordningar och föreskrifter. Råden ska följas om verksamheten inte handlar på ett annat sätt som gör att kraven i bestämmelserna uppfylls.

1.4.3. Kommunallagen (2017:725)

Nämnderna ska enligt 6 kap 6 § inom sitt ansvarsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten. Nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt.

Enligt 6 kap 3 § beslutar nämnderna i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan författning ska ha hand om. Nämnderna beslutar också i frågor som fullmäktige har delegerat till dem.

2. Iakttagelser

2.1. Organisation och kompetensförsörjning

2.1.1. Organisation och ekonomi

I Osby kommun finns åtta kommunala förskolor fördelat på fyra orter. Därtill finns fyra kommunala dagbarnvårdare i Lönsboda. De kommunala förskolorna är fördelade på fem rektorer med ansvar för en till två förskolor. På förskolorna arbetar två yrkeskategorier, förskollärare och barnskötare. Förskolorna leds av en områdeschef.

Inom förvaltningen finns en central barn- och elevstödsenhet (CBE), vilken är en övergripande enhet som arbetar med alla barns rätt till utbildning. I CBE finns professionerna specialpedagog och logoped som arbetar mot förskolan.

I nämndens delårsrapport för 2021 prognosticeras ett positivt resultat för förskolan om ca 3,1 mnkr. Detta uppges bero bland annat på riktade statsbidrag.

2.1.2. Kompetensförsörjning för förskolan som helhet

Av förvaltningens kvalitetsrapport för 2021 framgår att Osby kommun har färre förskollärare än rikssnittet. I samband med detta framgår att kompetensutveckling och kompetensförsörjning är prioriterade områden på central nivå. Den tillhörande målsättningen som framgår i kvalitetsrapporten är att kommunen ska ligga över rikssnittet i andel förskollärare av personalstyrkan. I delårsrapporten för 2021 återfinns nämndsmålet *vi ska ge alla det stöd de behöver för att kunna utvecklas och utmanas efter sina förutsättningar*. Inom nämndsmålet finns indikatorn att 50 procent av befintlig personalstruktur i förskolan är legitimerade förskollärare. Utfallet på 39 procent innebär att målet inte är uppnått i delårsrapporten.

I tabell nedan framgår en positiv trend avseende förskollärartäthet. I 2021 års kvalitetsrapport redogörs en förskollärartäthet om 12,5 barn per förskollärare i kommunen, vilket är ett närmande av förskollärartätheten i riket på 11,8 barn per förskollärare för år 2020. I kvalitetsrapporten redogörs även en genomsnittlig personaltäthet om 5,2 barn per personal. Enligt intervju är kommunens riktmärke sex barn per personal.

Tabell 1. Personal- och förskollärartäthet i Osbys förskolor.

År	Förskollärartäthet	Personaltäthet
2019	15,9	
2020	12,9	
2021	12,5	5,2

Källa: Skolverket och barn- och utbildningsförvaltningens kvalitetsrapport 2021.

Enligt uppgift har förvaltningen ambitionen att rekrytera fler förskollärare samt erbjuda befintliga barnskötare möjligheten att utbilda sig till förskollärare. Vi har tagit del av förvaltningens redogörelse av detta arbete. Där framgår att Osby endast rekryterar förskollärare på tillsvidareanställning och att barnskötare erbjuds fortbildning till förskollärare. I villkoren för barnskötare som studerar till förskollärare i Osby framgår att de ska vara tillsvidareanställda och yngre än 55 år. Därtill erbjuds studieledighet på 20 procent med bibehållen lön. Enligt aktuell uppgift läser tre barnskötare i kommunens anställning till förskollärare. Under intervju beskrivs det som utmanande att kombinera studier och en fortsatt

anställning. Vidare noteras att den upplevda utmaningen sannolikt gör att förhållandevis få tar del av erbjudandet att utbilda sig till förskollärare.

Utöver fler förskollärare framkommer även från intervjuer med rektorer generellt en önskan om bättre tillgång till specialpedagoger i förskolorna. Eftersom personalbudgeten sätts centralt kan rektorer inte på eget initiativ justera personalsammansättningen och anställa fler specialpedagoger, även om utrymme finns i förskolans egen budget.

Enligt uppgift från barn- och utbildningsförvaltningen sker ett flertal moment för att utveckla kompetensen i kommunens förskolor. I kompetensplan för förskolorna i Osby kommun 2021 – 2022 framgår att det pågår utbildningar i teckenkommunikation för pedagoger under nuvarande läsår. Därtill får samtliga pedagoger utbildning i digitala resurser av CBE kontinuerligt. Rektorer deltar i bokcirkeln *Mångfaldens förskola* och deltar på en digital fortbildningsdag.

2.1.3. Personaltäthet och kompetens förskolorna emellan

Av intervju framgår att det finns nämndsbeslut kring att kommunens förskolor ska ha i genomsnitt 18 barn per avdelning och tre personal, det vill säga ett riktmärke om sex barn per personal. Det innebär att rektorer inte själva får utöka bemanningen eller skapa avdelningar med färre barn. Vi har efterfrågat men inte mottagit detta nämndsbeslut. Enligt uppgift är ambitionen är att kommunens förskolor ska ha ett likvärdigt personalantal.

I Osby kommun finns en påtaglig variation i personalkompetens mellan förskolorna. Enligt uppgift från intervju finns en förskola med för tillfället två förskollärare och 14 barnskötare (i förvaltningens statistik nedan är antalet förskollärare högre). Parallellt återfinns ett flertal förskolor med betydlig högre förskollärartäthet, varav en förskola har cirka 20 förskollärare och sex barnskötare i sin personalstyrka. I tabell nedan framgår antalet förskollärare per förskola.

Tabell 2: Antal barnplatser per förskola (kommunal regi) och antal förskollärare samt procentuella andelen förskollärare per antal platser.

<i>Förskola</i>	<i>Antal platser</i>	<i>Antal förskollärare</i>	<i>Andel i %</i>
<i>Skogsgården</i>	144	20	14 %
<i>Klockarskogsgården</i>	72	4 ¹	5,6 %
<i>Äventyrsgården</i>	20	3	15 %
<i>Gamleby</i>	36	3	8,3 %
<i>Hasselgården</i>	72	4	5,6 %
<i>Toftagården</i>	20	3	15 %
<i>Trulsagården</i>	72	6	8,3 %
<i>Rönnegården</i>	180	19	10,6 %

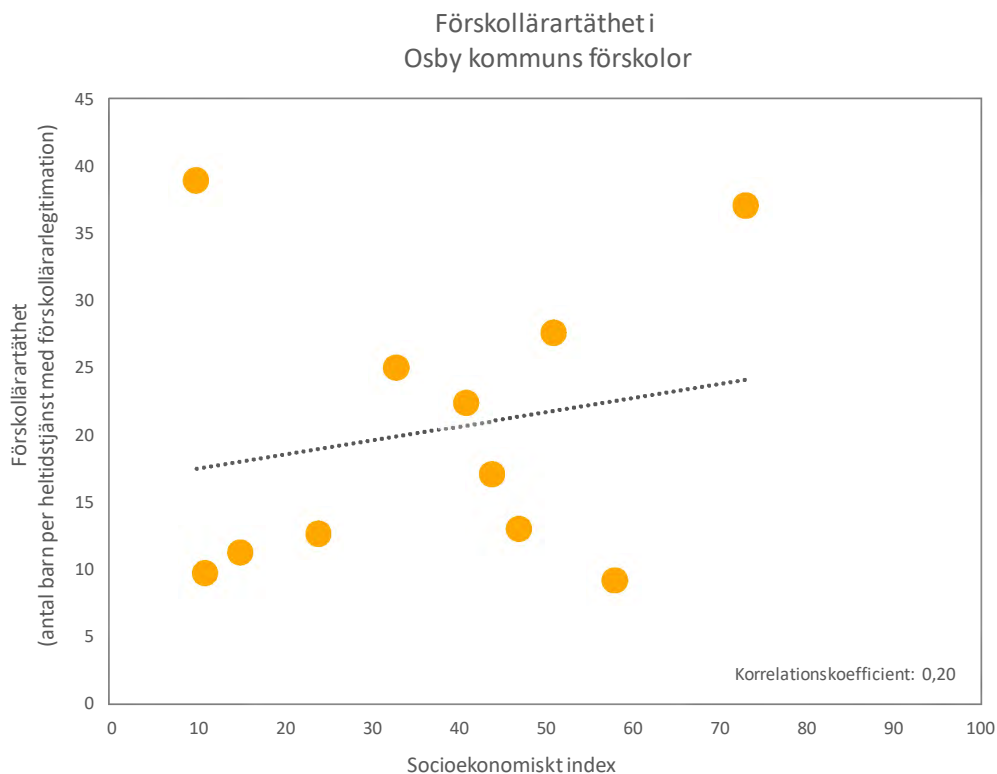
Källa: Barn- och utbildningsförvaltningen i Osby

Inom kommunen finns därtill fyra kommunala dagbarnvårdare, som bedriver pedagogisk omsorg med 5-7 barn var. De bedriver verksamheten i sina egna hem och har en gemensam lokal till sitt förfogande. Förskolans läroplan fungerar i denna verksamhet mer som en vägledning och inte som ett styrande dokument. Två av dagbarnvårdarna är barnskötare och två saknar pedagogisk utbildning. Enligt intervju upplevs skillnaden som stor gällande vad

¹ Dock uppges i intervju att det endast finns två förskollärare, vilket ändrar andelen till 2,6 procent förskollärare.

barnen i den kommunala pedagogiska omsorgen får för utvecklingsmöjligheter jämfört med vad barnen på förskolorna får.²

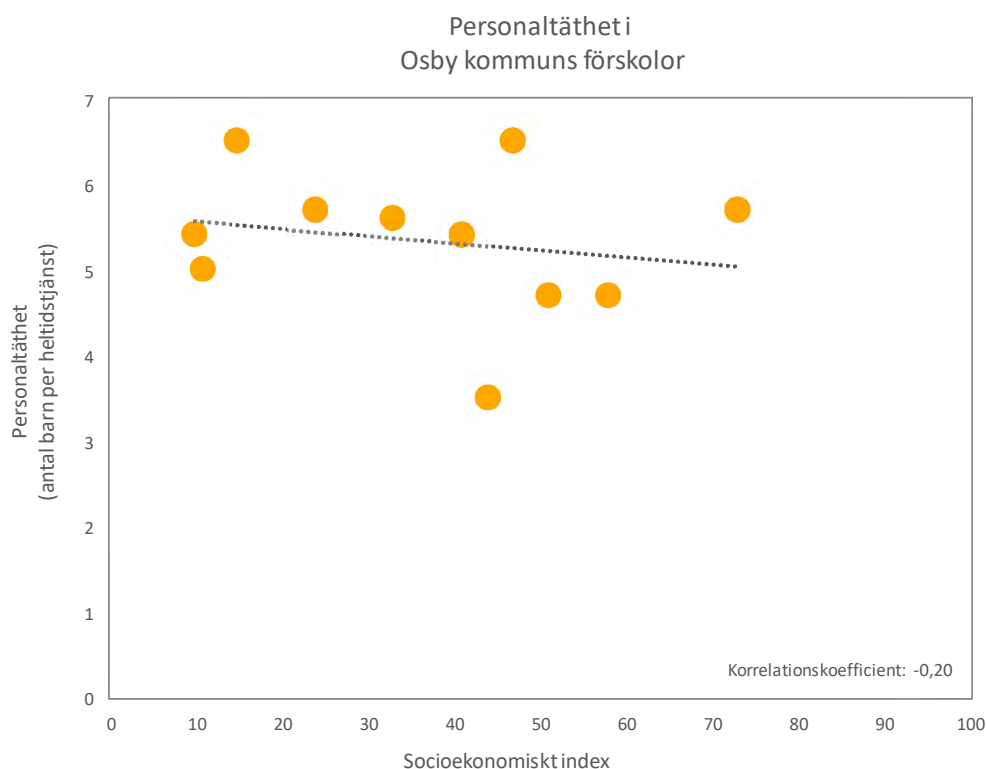
Ytterligare en aspekt av intresse är förskolornas behov av kompetens i form av personal- och förskollärartäthet och hur detta varierar mellan förskolorna. I diagrammet nedan framgår variationen i förskollärartäthet och personaltäthet tillsammans med ett socioekonomiskt index för samtliga förskolor i kommunen. Indexet är framtaget av SCB och är ett verktyg för att kunna fördela resurser utifrån barns socioekonomiska bakgrund, vilket är en del av arbetet för en likvärdig förskola.³ Varje punkt i diagrammet representerar en förskola. Av diagrammet kan det utläsas en stor spridning kring förskollärartäthet i förhållande till förskolornas socioekonomiska index.



Källa: Förvaltningens underlag, baserad på information från SCB.

² I förskola och fritidshem bedrivs undervisning och utbildning. Enligt skollagen ingår inte pedagogisk omsorg i det svenska skolväsendet, utan är ett alternativ till utbildning i förskola eller fritidshem.

³ Y-axeln visar hur personaltätheten ser ut på förskolorna. X-axeln visar förskolornas socioekonomiska indexvärde. Ett högt indexvärde innebär en socioekonomiskt starkare bakgrund. Det framgår ej vad indexet är baserat på, men utifrån Skolverkets beräkningsgrunder ingår bland annat föräldrarnas utbildningsnivå och andelen nyligen invandrade.



Källa: Förvaltningens underlag, baserat på information från SCB.

I ovan diagram syns en svag tendens där förskolor med lägre socioekonomiskt värde (det vill säga mindre gynnsamma förutsättningar) har färre förskollärare per barn samtidigt som personaltätheten överlag är jämnt fördelad.

Enligt uppgift är ovanstående kalkyler beställda från SCB under 2021 men har ännu ej diskuterats eller använts i något sammanhang.

I intervju framstår möjligheten att rekrytera som avgörande beträffande kompetensförsörjning. Samtliga förskolor utgår från samma kommunövergripande mål att öka personalkompetensen och intervjuade är medvetna om målsättningen. Samtidigt är skillnaderna mellan förskolorna påtaglig. En förklaring till variationen som framkommer under intervju är att kompetens lockar kompetens. Enligt given förklaring har en förskola med hög förskolärartäthet lättare att rekrytera fler förskollärare än en förskola där förskolärartätheten är låg. Det framgår också ett sammanhang mellan förskolornas socioekonomiska behov och bristen på förskollärare.

2.1.4. Barngruppernas storlek

Vi har tagit del av barn- och utbildningsförvaltningens sammanställning av placering i förskola. Där framgår ett genomsnitt om 14,6 barn per barngrupp för kommunala förskolor 2021. Därtill har vi tagit del av protokoll från 2018 där beslut om att öka barnantalet till 18 barn per avdelning framgår. Denna uppgift har även lyfts under intervju. I delårsrapporten för 2021 framgår samtidigt att förvaltningen får statsbidrag genom Skolverket för små barngrupper. Vidare framgår att i syfte att ge kommunen goda förutsättningar att söka ett högt bidrag arbetar förskolorna aktivt för att hålla nere barngruppernas storlek.

Enligt offentlig statistik återfinns en positiv trend där barngrupperna i kommuns förskolor i kommunal regi har blivit mindre. Se tabell nedan. För år 2020 omfattar barngrupperna i Osby 11,9 barn jämfört med 15,3 i riket.

Tabell 3. Antal barn per barngrupp, kommunal regi.

År	Barn per barngrupp
2017	16,2
2018	16,9
2019	15,4
2020	11,9
2021	14,6

Källa: Kolada.

I underlag vi har tagit del av återfinns ej uppföljning avseende barngruppers storlek. Vi har dock tagit del av barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts sammanträdesprotokoll från 2021-06-01 där uppföljning av gruppstorlek och sammansättning, köläget och placeringsstatistik i förskolan avhandlades. Av protokoll framgår att nämndens arbetsutskott godkänner förslaget att följande information ska redovisas av enheterna för nämnden:

- ▶ Antalet inskrivna och placerade barn per förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
- ▶ Barngruppens storlek
- ▶ Köläget inom förskola och pedagogisk omsorg
- ▶ Vistelsetiden på förskolor
- ▶ Antal folkbokförda och placerade barn på förskolor och pedagogisk omsorg per åldersgrupp

När uppföljning ska ske anges i dokumentet "Systematiskt kvalitetshjul med ärenden till barn- och utbildningsnämnden 2022".

2.2. Systematiskt kvalitetsarbete

2.2.1. Struktur och mål på huvudmannanivå

Barn- och utbildningsnämnden har en nämndsplan för 2021, där förskolan också ingår. Ett antal nämndsmål finns framtagna, vilka tillsammans med de indikatorer som avser förskolan visas i nedanstående tabell.

Nämndsmål	Indikatorer
Vi ska erbjuda utbildning och mötesplatser som leder till en ökad medvetenhet om livsstilens betydelse för hälsan, miljö och samhället.	▶ Förskolans förmåga att planera och erbjuda lärande om miljö, hälsa och samhälle.
Vi ska ge alla det stöd de behöver för att kunna utvecklas och utmanas efter sina förutsättningar	▶ Verksamheterna ska erbjuda varierat innehåll och arbetsformer för att stödja barnens förmåga till lärande.

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Andelen legitimerade förskollärare av befintlig personalstruktur i förskola.
Vi ska skapa ökad tillgänglighet och delaktighet genom att erbjuda ökad kunskap, kommunikation och skapande.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Undervisningens förmåga att stödja och utveckla barnens lärandeprocess utifrån barnets förutsättningar och behov. ▶ Likvärdighet och samverkan mellan skolformer och inom enheter som förutsättning för barn progression för utveckling.

Indikatorerna följs främst upp utifrån resultat på enkät till vårdnadshavare. Faktiskt utfall och analys saknas i delårsrapport för 2021.

I nämndsplanen anges också fyra prioriterade områden för förskolan, vilka är följande:

- ▶ Utvecklingsorganisationer
- ▶ Kollegialt lärande
- ▶ Tillgänglig lärmiljö
- ▶ Barnkonventionen

Dessa utvecklas inte ytterligare i nämndsplanen. De återfinns däremot i förvaltningens kvalitetsrapport för förskolorna 2021. Kvalitetsrapporten är uppdelad i avsnitt utifrån resultat, analys och slutsats, framgångsfaktorer samt utveckling framåt utifrån de fyra prioriterade områdena. I intervju anges att utvecklingsområdena anses höra ihop med nämndsmålen.

Rapporten är skriven i löptext utifrån årets verksamhet. Det framgår ett antal utpekade aktiviteter, bland annat under tillgänglig lärmiljö att "alla rektorer ska implementera begreppen pedagogisk och social tillgänglighet". Det finns dock inte under något av utvecklingsområdena specifikt vilka nyckeltal eller moment som följs upp, vilket gör att det inte går att följa aktiviteterna. Det går inte heller att utläsa på vilka grunder aktiviteterna utformats.

Enkätundersökningar med vårdnadshavare framhävs som en central del av uppföljningen. Enkätterna skickas till vårdnadshavare en gång per år. Enligt förvaltningsledningen är enkäterna viktiga för hur mål och arbetsplan utformas. Från sammanställningen av föregående fokusmöte och utifrån nämndens delårsrapport för 2021 framgår att fler vårdnadshavare än tidigare har svarat "vet inte" än tidigare. Detta beskrivs som en utmaning och att det behöver fokuseras på tydligare kommunikation med vårdnadshavare. Enkätresultaten följs inte upp i förvaltningens kvalitetsrapport.

Förvaltningen har enligt uppgift utvecklat och skapat en struktur för det systematiska kvalitetsarbetet under några års tid. I den nuvarande strukturen utgår kvalitetsarbetet från ett framtaget årshjul, där det framgår när olika moment ska genomföras. Moment som anges är bland annat när barnenkäter genomförs, när förskolorna tar fram sina arbetsplaner och när så kallat fokusmöte sker för förskolan. Vid fokusmötet träffas samtliga skolformer och nämnd för en gemensam presentation av kvalitetsarbetet. Det senaste fokusmötet hölls i september 2021. Enligt uppgift kommer mötena från år 2022 att hålla minst två gånger per år. Utöver det kommer presidiet att närvara vid något chefsmöte med samtliga verksamhetsgrenar inom BUN:s verksamhetsområde.

Vi har tagit del av underlag för det senaste fokusmötet. I underlaget finns ej redovisning som berör enskilda förskolor, utan innehåller en samlad bild av verksamhetens arbete utifrån de prioriterade områdena och nämndsmålen. I intervju framgår dock att helhetsbilden kan missa förskolornas varierande framsteg och utmaningar. Därtill förmedlas att den samlade måluppfyllelsen inte skildrar förskolornas olika förutsättningar.

I intervju framgår att förskolan fram tills nu endast fått en kortare stund för gemensam redovisning under mötet, då samtliga skolformer varit representerade, vilket lett till att det från och med 2022 ska hållas ett eget fokusmöte för förskola och nämnd. Förskolorna har inga kontaktpolitiker och enligt uppgift har det skett flera försök från förskolornas håll att bjuda in politiken, men där de inte fått respons.

I intervju framgår att förskolerektorerna träffas varje vecka, och då även diskuterar det gemensamma kvalitetsarbetet. Varannan vecka deltar förskolans områdeschef.

2.2.2. Struktur på enhetsnivå

Varje förskoleenhet ska ha en arbetsplan för arbetet under året och lämnar in en kvalitetsrapport till förvaltningen årligen. Under intervju beskrivs att en kvalitetsutvecklare tar fram förskolans arbetsplan. Utifrån en gemensam mall deltar varje avdelning för att utforma de mål förskolan arbetar mot under året, enligt uppgift från en förskola. I samma förskola framgår att förskollärarna har reflektionstid två timmar i veckan beträffande kvalitetsarbetet.

Av flertalet Intervjuade framgår att det är utmanande att väva ihop mål från skollagen, läroplanen, nämnden och identifierade utvecklingsområden, för att sedan applicera dem på tjänstemannanivå genom arbetsplanerna. Denna uppfattning framgår också i förskolornas kvalitetsrapporter, där bland annat följande kan utläsas i en rapport: *Svårt att se helheten och jobba målmedvetet är en analys som återfinns i flera avdelningars systematiska kvalitetsarbeten, kopplat till att det är många mål som ska hållas levande, ge resultat och analyseras.*

Utvärdering av arbetet utifrån arbetsplanerna sker genom de kvalitetsrapporter förskolorna sammanställer. De kvalitetsrapporter vi har tagit del av från förskolorna följer en liknande struktur som arbetsplanerna. Rapporterna innehåller årets utvecklingsområden, barn- och utbildningsnämndens mål samt efterföljande avsnitt med mål utifrån förskolans läroplan. Även om upplägget är liknande mellan förskolornas kvalitetsrapporter skiljer sig struktur och innehåll till viss del. Antalet årliga utvecklingsområden varierar mellan rapporterna vi har tagit del av och presentationen av nämndens mål ges olika mycket utrymme och saknas delvis i en rapport. Rapporterna är skrivna i löptext och det finns inte uppföljning av enkäter eller andra mätpunkter.

Barnens delaktighet framhävs under intervjuer som en central del av förskolans kvalitetsarbete. Under intervju med förvaltningsledningen framgår att samtliga femåringar intervjuas av pedagoger tillsammans med rektor, vilket kallas för "barnenkäter" i årshjulet för kvalitetsarbetet. Ytterligare ett tillvägagångsätt är att involvera barnen i kvalitetsarbetet som *förskolereportrar*. Enligt inkommen rutin sker processen i flera steg. Inledningsvis kan barnen med kamera i små grupper ta sig runt i skolmiljön. Därefter kan barnen agera reportrar och intervjuas varandra. Det avslutande steget är en utställning där personal och barnens familjer kan delta.

2.2.3. Utvecklingsorganisation

I intervjuer och mottaget underlag framhävs att förskolan gemensamt arbetar för att utveckla en så kallad utvecklingsorganisation för kvalitetsarbetet. Ett av målen är att alla förskolor ska ha arbetslagsledare. I kvalitetsrapport för 2021 framgår att endast två av förskolorna i dagsläget har arbetslagsledare, och att övriga förskolor arbetar för att utveckla arbetslagsledare. På mindre enheter har det varit svårt att organisera för arbetslagsledare.

Förskolan har två så kallade SKUA-utvecklare gemensamt. SKUA står för språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt. SKUA-utvecklarna är utbildade förskollärare som också genomgått utbildning kring SKUA. Enligt uppgift är deras uppdrag att bidra till den pedagogiska utvecklingen i förskolorna, bland annat kring tillgänglig lärmiljö. Deras tid fördelas mellan samtliga förskolor. SKUA-utvecklarna är också förste förskollärare, vilket det finns en uppdragsbeskrivning framtagen för.

I intervjuer framkommer att en av de största förskolenheterna, också med högst andel förskollärare, kunnat utveckla en modell med ansvar tilldelade kring kvalitetsarbetet. Förskolan har en så kallad modell för delat ledarskap, med två arbetslagsledare och två kvalitetsutvecklare. Dessa är förskollärare med nedsatt arbetstid för att kunna utföra sina uppdrag. Det uppges att denna modell varit en framgångsfaktor för förskolan, som har kunnat utveckla deras pedagogiska arbete och kvalitetsarbetet.

På en annan medelstor enhet uppges att denna möjlighet inte finns, och att rektorn kämpar för att få ihop bemanningen med förskollärarna.

3. Bedömningar och rekommendationer

Vår sammanfattade bedömning är att barn- och utbildningsnämnden delvis arbetar ändamålsenligt för att systematiskt och kontinuerligt följa upp förskoleverksamheten, analysera resultaten samt planera och utveckla utbildningen.

Vi bedömer det som positivt att nämnden följer kompetensförsörjningen inom förskolan och att det sker ett aktivt arbete för att öka andelen förskollärare, vilket bidrar till en övergripande positiv utveckling. Vi ser också att det sker insatser vad gäller att utveckla kompetensen inom förskolan, bland annat med hjälp av tydligare funktioner på respektive förskola och gemensamma utvecklingsresurser. Det finns förskolor med ett välutvecklat kvalitetsarbete och goda förutsättningar för att bedriva pedagogisk utveckling.

Vi ser dock att skillnaderna mellan förskolorna är betydande vad avser andelen förskollärare. Dessa skillnader blir också tydliga i ljuset av att förskolor med högst socioekonomiska behov har lägst andel förskollärare. Vi har inte tagit del av underlag som visar att nämnden följer dessa skillnader eller arbetar för att åtgärda dem. Snarare framkommer en bild av att nämnden tagit del av förskolan som helhet och inte heller besökt de olika förskolorna. Tillsammans med satta riktlinjer kring antalet barn per enhet och antalet personal samt att förskolorna inte får lov att rekrytera egna specialpedagoger ger detta en bekymmersam bild av arbetet för att skapa likvärdighet inom förskolan.

3.1. Svar på revisionsfrågor

Finns det rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på nämndsnivå och för hur enheternas kvalitetsarbete ska tas tillvara?

Delvis. Det finns ett nämnds- och förvaltningsövergripande kvalitetsarbete, men vi bedömer att strukturen för hur detta hänger ihop med förskolornas kvalitetsarbete är oklar. Det saknas också tydliga nyckeltal för uppföljning och analys av de insatser som skett. Både fokusmöten och förvaltningens kvalitetsrapport förmedlar en samlad bild av förskolornas kvalitet, vilket försvårar möjligheten att prioritera utvecklingsinsatser. I tillägg varierar de enskilda förskolornas kvalitetsrapporter i kvalitet och omfattning. Vi bedömer att det är en brist att nämnden inte tar del av förskolornas varierande förutsättningar och utvecklingsbehov. Den positiva utvecklingen gällande antalet förskollärare och barngruppernas storlek för kommunen i stort riskerar att överskugga en bristande likvärdighet mellan förskolorna när nämnden tar del av ett samlat resultat.

Finns dokumentation för förskola som är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på nämndsnivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser?

Nej. Vi bedömer att den nuvarande dokumentationen inte är tillräcklig eftersom den inte i tillräckligt stor utsträckning visar på de enskilda förskolornas utvecklingsbehov. Därtill hänvisar vi till skollagen 2 kap. 10 § avseende att rektor ansvarar för att fördela resurser inom sin organisation. Vi menar att det inte är i enlighet med skollagen att inte tillåta rektor att fördela medel inom sin tilldelade budgetram på att till exempel öka personaltätheten. En förskollärare kräver högre ekonomiska medel än en barnskötare, vilket innebär att förskolor som har svårigheter att rekrytera förskollärare riskerar att stå med medel som de inte kan använda, om dessa medel inte kan användas för att istället tillfälligt utöka personaltätheten. Vi hänvisar likaså till samma paragraf vad gäller möjligheten för rektorer att själva eller i samarbete med andra förskolor anställa specialpedagoger. Då förskolan prognosticerar ett överskott för 2021

ser vi det som en brist att nämnden inte har utvärderat detta och hur medlen kan disponeras, utifrån socioekonomiska faktorer och de övriga behov som finns.

Sker ett aktivt arbete avseende kompetensförsörjning för förskolan?

Ja. På en kommunövergripande nivå sker ett aktivt arbete och enligt våra iakttagelser ökar andelen förskollärare i kommunen. Vi ser dock en risk i att förvaltningens arbete med kompetensförsörjning inte beaktar förskolornas olika förutsättningar i tillräckligt stor utsträckning. Här krävs särskilda insatser och stöd för att attrahera förskollärare också till de enheter som har utmaningar med att rekrytera.

Sker ett aktivt arbete avseende att skapa likvärdighet mellan förskolorna? Till exempel vad avser personaltäthet, personalens kompetens och förskolornas kvalitetsarbete.

Nej. Vi bedömer att det saknas ett tydligt arbete för att skapa likvärdighet mellan förskolorna. Vi hänvisar till ovanstående resonemang. I tillägg noterar vi att det finns fyra kommunala dagbarnvårdare, där vi bedömer det som oklart om dessa barn ges motsvarande förutsättningar till utveckling som övriga barn inom den kommunala pedagogiska verksamheten. Vi menar att det är av vikt att säkerställa att den samlade kommunala organisationen kring såväl pedagogisk omsorg som förskola skapar likvärdighet avseende kvalitet och personalens kompetens.

3.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar barn- och utbildningsnämnden att:

- ▶ Säkerställa att nämnden tar del av enskilda förskolors utvecklingsbehov till grund för framtida prioriteringar, också utifrån socioekonomiska behov.
- ▶ Tillse att arbetet gällande kompetensförsörjning involverar samtliga förskolor i kommunen och att samtliga förskolor ges möjligheten att ta del av en ökad förskollärary- och personaltäthet.
- ▶ Utvärdera och säkerställa att skollagens 2 kap. 10 § följs och att rektorer får möjlighet att besluta om sin enhets inre organisation.
- ▶ Skapa en tydligare struktur för kvalitetsarbetet från huvudmannanivå till enhetsnivå, där det finns en samstämmighet mellan mål och utvecklingsområden.
- ▶ Utvärdera och säkerställa att likvärdighet också skapas för de barn som tillhör kommunal pedagogisk omsorg.

Osby den 14 december 2021

Sara Shamekhi
EY

Tyko Ager
EY

Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Förvaltningschef, Barn och Utbildning
- ▶ Områdeschef förskola
- ▶ Rektorer för tre förskoleområden
- ▶ Barn- och utbildningsnämndens presidium

Medverkat vid intervjuerna:

- ▶ Stephan Hellqvist, förtroendevald revisor

Dokument:

- ▶ Delårsrapport 2021 Barn- och utbildningsnämnden
- ▶ Fokusmöte
- ▶ Arbetsplan för Rönnegårdens förskola 2021
- ▶ Verksamhetsplan för Hasselgårdens förskola
- ▶ Sammanställning av antal barn
- ▶ Årshjul
- ▶ Verksamhetsplan förskolan
- ▶ Personaltäthet
- ▶ Nämndsplan 2021
- ▶ Kvalitetsrapporter 2021 för Skogsgårdens förskola
- ▶ Kvalitetsrapport för Klockarskogsgårdens förskola 2021
- ▶ Kvalitetsrapport 2021
- ▶ Kvalitetsrapport för Gamlegårdens förskola
- ▶ Årsplan Skogsgårdens förskola 2021
- ▶ Kompetensutveckling barnskötare
- ▶ Kompetensplan 2021
- ▶ Enkäter i förskolan
- ▶ Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts sammanträdesprotokoll 2021-06-01
- ▶ Barn- och skolnämndens sammanträdesprotokoll 2018-05-22
- ▶ Antal förskollärare
- ▶ Placering förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem oktober 2021
- ▶ Systematiskt kvalitetshjul med ärenden till barn- och utbildningsnämnden 2022

Svar på revisionens utredning kring kvalitet i förskolan

Barn- och utbildningsnämndens redovisning utifrån E&Y:s rekommendationer

Säkerställa att nämnden tar del av enskilda förskolors utvecklingsbehov, till grund för framtida prioriteringar också utifrån socioekonomiska behov.

Under 2022 kommer Barn- och utbildningsförvaltningen på uppdrag av Barn- och utbildningsnämnden att arbeta med underlag för en modell som tar hänsyn till socioekonomiska förutsättningar. Barn- och utbildningsförvaltningen kommer att arbeta utifrån ett årshjul som innebär att rapportering till barn och utbildningsnämnden om årets kvalitetsarbete redovisas under våren och ligger till grund för beslut kring prioriteringar och inför kommande års budgetprocess.

Tillse att arbetet gällande kompetensförsörjning involverar samtliga förskolor i kommunen och att samtliga förskolor ges möjlighet att ta del av en ökad förskollärary- och personaltäthet.

Under hösten 2021 startade Barn och utbildningsförvaltningen ett samarbete tillsammans med Lärarförbundet, kommunens HR- avdelning samt fyra representanter från olika förskolor i kommunen. Fyra delområden har utkristalliserats för gruppens arbete.

- Attrahera och vara en attraktiv arbetsgivare
- Rekrytering
- Introduktion för nyanställda
- Arbetet som förskollärare i Osby kommun.

Arbetet redovisas för rektorer, förvaltningschef och Barn- och utbildningsnämnden.

Målet är en likvärdighet gällande kompetensförsörjning, att behålla kompetent personal och att rekrytera förskollärare. I Barn- och utbildningsnämndens mål belyses detta genom en av indikatorerna där Barn- och utbildningsnämnden tydligt uttalar en strävan efter att öka antalet förskollärare vid kommunens förskolor och därmed höja den pedagogiska kvaliteten.

Utvärdera och säkerställa att skollagens 2.kap 10§ och att rektorer får möjlighet att besluta om sin enhets inre organisation

Barn- och utbildningsförvaltningen förfogar över en gemensam budgetram, som utgår från nämndens prioriteringar grundat i den totala budgetramens som är tilldelad från Kommunfullmäktige. Tillsammans diskuterar centrala ledningsgruppen hur denna ram ska nyttjas på bästa sätt.

Rektor styr sin inre organisation i samverkan med övriga rektorsområde inom förskolan. Områdeschefen har det övergripande ansvaret för förskolans verksamhetsområde. Rektor har dialoger med sin områdeschef kring de ekonomiska budgetförutsättningarna.

Skapa en tydligare struktur för kvalitetsarbetet från huvudmannanivå till enhetsnivå, där det finns samstämmighet mellan mål och utvecklingsområde.

Barn- och utbildningsförvaltningen kommer att arbeta utifrån ett årshjul som innebär att rapportering till barn och utbildningsnämnden om årets kvalitetsarbete redovisas under våren och ligger till grund för beslut kring prioriteringar och inför kommande års budgetprocess.

Samstämmighet mellan mål och utvecklingsområde 2021 såg ut på följande sätt och redovisades för nämnden hösten 2021.

1. Nämndens mål: **Vi ska skapa ökad tillgänglighet och delaktighet genom att erbjuda ökad kunskap, kommunikation och skapande.**

Följande punkter är hämtade från verksamheternas kvalitetsrapporter och har på enheter varit prioriterande utvecklingsområde.

- Digitalisering
- Fokus på tillgänglig lärmiljö
- Utveckling av lärmiljöer
- Utvecklingsorganisationer

2. Nämndens mål: **Vi ska erbjuda utbildning och mötesplatser som leder till en ökad medvetenhet om livsstilens betydelser för hälsan, miljö och samhället**

Följande punkter är hämtade från verksamheternas kvalitetsrapporter och har på enheterna varit prioriterade utvecklingsområde.

- Undervisning utomhus har ett utforskande arbetssätt.
- Implementering av barnkonventionen
- Alla barnen får möjlighet att sopsortera och får kunskap i varför vi ska vara rädda om miljön
- Alla barnen får en förståelse för att alla människor har ett lika värde

3. Nämndens mål: **Vi ska ge alla det stöd de behöver för att kunna utvecklas och utmanas efter sina förutsättningar.**

Följande punkter är hämtade från verksamheternas kvalitetsrapporter och har på enheterna varit prioriterade område.

- Alla rektorer har fått utbildning i specialpedagogik av CBE.
- Fokus på tillgänglig lärmiljö
- Två förste förskollärare arbetar övergripande
- Två pedagoger har utbildats och arbetar övergripande med språk-och kunskapsutvecklande arbetssätt

Barn- och utbildningsnämnden har ett särskilt fokus på tidiga insatser. Förskolan ska 2022 anställa en specialpedagog riktad direkt mot förskolans verksamhet. Denna profession har tidigare inte funnits och varit knuten direkt till förskoleverksamheten.

Central förvaltning ska också på Barn- och utbildningsnämndens uppdrag, utifrån genomförda fokusmöte och kvalitetsrapporter, tillse att det finns en tydlig ram för hur en kvalitativ och likvärdig barnhälsa ska kunna finnas på varje förskola.

Utvärdera och säkerställa att likvärdighet också skapas för de barn som tillhör pedagogisk omsorg.

Dagbarnvårdarna deltar i alla pedagogiska forum och studiedagar på Skogsgården. Kompetensutveckling ges inom SKUA (språkutvecklande arbetssätt), SKA (systematiskt kvalitetsarbete) och pedagogisk planering. Osby kommun följer riksdagens arbete med att säkerställa kvalitén på pedagogisk omsorg

Christel Torstensson
Områdeschef förskolan

Eva Andersson
Förvaltningschef

Mårtensson, Jane

Från: Andersson, Eva
Skickat: den 8 september 2021 08:43
Till: Mårtensson, Jane
Ämne: VB: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning
Bifogade filer: Beslutad projektplan förskolans kvalitetsarbete utskick.pdf
Uppföljningsflagga: Följ upp
Flagga: Har meddelandeflagga

Hej Jane!
Till diariet!
Med vänlig hälsning

Eva Andersson

Förvaltningschef
Barn & Utbildning
Osby Kommun
283 80 Osby
0479 - 52 81 08
Växel: 0479 - 52 80 00
eva.andersson2@osby.se
www.osby.se
[Så här hanterar Osby kommun personuppgifter.](#)



Från: Sara Shamekhi <Sara.Shamekhi@se.ey.com>
Skickat: den 7 september 2021 17:50
Till: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>
Kopia: Torstensson, Christel <christel.torstensson@osby.se>; Tyko Ager <Tyko.Ager@se.ey.com>
Ämne: RE: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Hej Eva och Christel! Revisionen har nu antagit ny projektplan (bifogas).
Vi kommer att återkomma med underlagförfrågan och förslag till intervjuer – kanske kan ni redan nu skicka över en organisationsskiss över förskolorna och den senaste kvalitetsrapporten?
Förslagsvis håller vi fortfarande intervjuer den 14 okt, vilket föreslog i tidigare granskning, skulle det fungera?

Med vänlig hälsning,
Sara

Sara Shamekhi | Verksamhetsrevisor / konsult | Offentlig sektor

EY
Mobile: +46 730-91 49 22 | sara.shamekhi@se.ey.com

From: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>
Sent: Monday, September 6, 2021 7:34 PM
To: Sara Shamekhi <Sara.Shamekhi@se.ey.com>

Cc: Torstensson, Christel <christel.torstensson@osby.se>

Subject: Sv: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Hej Sara!

Jag har varit i kontakt med områdeschef för förskolan Christel Torstensson som också får en kopia av detta mail.

Vi är positiva till revision kring förskolans kvalité och ser fram emot att berätta om vår verksamhet.

Skolinspektionen kommer inte i nuläget att göra tillsyn på förskolans verksamheter så det kommer inte att kollidera.

Hör av dig när du har mer information om planeringen.

Med vänlig hälsning

Eva Andersson

Förvaltningschef

Barn & Utbildning

Osby Kommun

283 80 Osby

0479 - 52 81 08

Växel: 0479 - 52 80 00

eva.andersson2@osby.se

www.osby.se

[Så här hanterar Osby kommun personuppgifter.](#)



OSBY
KOMMUN

Från: Sara Shamekhi <Sara.Shamekhi@se.ey.com>

Skickat: den 3 september 2021 13:52

Till: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>

Kopia: Ivarsson, Lars-Anton <lars-anton.ivarsson@osby.se>; Tyko Ager <Tyko.Ager@se.ey.com>

Ämne: RE: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Hej Eva! Tack för underlaget.

Revisionen har baserat på detta (och på min rekommendation) beslutat sig för att skjuta upp denna granskning till nästa höst, 2022.

De önskar istället genomföra en granskning kring förskolans kvalitet. Hade detta fungerat för er, så inte

Skolinspektionen tittar på detta samtidigt också? Isåfall återkommer jag inom kort med antagen projektplan för att köra igång detta.

Trevlig helg!

Med vänlig hälsning,

Sara

Sara Shamekhi | Verksamhetsrevisor / konsult | Offentlig sektor

EY

Mobile: +46 730-91 49 22 | sara.shamekhi@se.ey.com

From: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>

Sent: Thursday, September 2, 2021 3:49 PM

To: Sara Shamekhi <Sara.Shamekhi@se.ey.com>

Subject: VB: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Med vänlig hälsning

Eva Andersson

Förvaltningschef

Barn & Utbildning

Osby Kommun
283 80 Osby
0479 - 52 81 08
Växel: 0479 - 52 80 00
eva.andersson2@osby.se
www.osby.se

[Så här hanterar Osby kommun personuppgifter.](#)



Från: Anna Ponnert <anna.ponnert@skolinspektionen.se>

Skickat: den 27 augusti 2021 15:07

Till: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>

Ämne: VB: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Anna Ponnert

Skolinspektionen

Utredare Region Söder - Enhet Söder 7

Tel: +46 858 608 024

E-post: anna.ponnert@skolinspektionen.se

Växel: 08-58 60 80 00

Post: Box 156, 221 00 Lund

Besök: Gasverksgatan 1, 222 29 Lund

Från: Anna Ponnert

Skickat: den 8 juli 2021 10:56

Till: 'kommun@osby.se' <kommun@osby.se>

Ämne: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Hej,

Jag kontaktar er med anledning av att Skolinspektionen under höstterminen 2021 kommer att genomföra en regelbunden kvalitetsgranskning på huvudmannanivå i Osby kommun. På grund av rådande omständigheter kommer granskningen att ske genom digitala intervjuer. Vi planerar att genomföra intervjuerna under vecka 39 (27/9-1/10).

Jag bifogar här två informationsbrev om granskningen, samt en begäran om information (bilaga 1). Senast **1 september 2021** behöver Skolinspektionen ha den efterfrågade informationen. Vänligen skicka uppgifterna till: skolinspektionen.lund@skolinspektionen.se. Ange dnr 2021:4426.

Som framgår av informationsbrev 1 önskar vi också få uppgift om en kontaktperson för huvudmannen.

Vid frågor om granskningen är ni välkomna att kontakta mig.

Hälsningar,

Anna Ponnert

Anna Ponnert

Skolinspektionen

Utredare Region Söder - Enhet Söder 7
Tel: +46 858 608 024
E-post: anna.ponnert@skolinspektionen.se

Växel: 08-58 60 80 00
Post: Box 156, 221 00 Lund
Besök: Gasverksgatan 1, 222 29 Lund

The information contained in this communication is intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and others authorized to receive it. It may contain confidential or legally privileged information. If you are not the intended recipient you are hereby notified that any disclosure, copying, distribution or taking any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited and may be unlawful. If you have received this communication in error, please notify us immediately by responding to this email and then delete it from your system. EY is neither liable for the proper and complete transmission of the information contained in this communication nor for any delay in its receipt.

The information contained in this communication is intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and others authorized to receive it. It may contain confidential or legally privileged information. If you are not the intended recipient you are hereby notified that any disclosure, copying, distribution or taking any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited and may be unlawful. If you have received this communication in error, please notify us immediately by responding to this email and then delete it from your system. EY is neither liable for the proper and complete transmission of the information contained in this communication nor for any delay in its receipt.

14

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 11

Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar juli-december 2021

BUN/2022:33 607

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Hänskjuta ärendet till barn- och utbildningsnämnden den 22 februari 2022.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör barn indirekt. Dock görs ingen barnkonsekvensanalys då ärendet berör en redovisning.

Sammanfattning av ärendet

I skollagen kapitel 6 § 7 anges huvudmannens skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling.

"Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.."

I syfte att informera Barn- och utbildningsnämnden om läget på kommunens gymnasieskolor och vuxenutbildning redovisas vid två tillfällen per år antal anmälda kränkningar och utförda utredningar. Barn- och utbildningsförvaltningen genomför informationsinsatser i de olika skolformerna två tillfällen per år. Där klargörs personalens anmälningsskyldighet till rektor då ett barn anser sig ha blivit utsatt för eller misstänks ha utsatts för kränkande behandling i samband med verksamheten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningen juli – dec 2021", daterad den 24 januari 2022, från verksamhetsutvecklare Lena Bertilsson och förvaltningschef Eva Andersson.

Beslutet skickas till
Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign

L-17

Ja

Expedierat

JM 220214

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar juli - dec 2021

Dnr BUN/2022:33 607

Barn och utbildningsförvaltningens föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna redovisningen av anmälda kränkningar och genomförda utredningar juni – december 2021.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör barn indirekt. Dock görs ingen barnkonsekvensanalys då ärendet berör en redovisning.

Sammanfattning av ärendet

I skollagen kapitel 6 § 7 anges huvudmannens skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling.

"Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.."

I syfte att informera Barn- och utbildningsnämnden om läget på kommunens gymnasieskolor och vuxenutbildning redovisas vid två tillfällen per år antal anmälda kränkningar och utförda utredningar. Barn- och utbildningsförvaltningen genomför informationsinsatser i de olika skolformerna två tillfällen per år. Där klargörs personalens anmälningsskyldighet till rektor då ett barn anser sig ha blivit utsatt för eller misstänks ha utsatts för kränkande behandling i samband med verksamheten.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Muntlig redovisning vid Barn- och utbildningsnämnden.

Lena Bertilsson

Verksamhetsutvecklare

Eva Andersson

Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen

Barn och utbildning

Lena Bertilsson, 0479 - 52 81 38

lena.bertilsson@osby.se

Redovisning kränkande behandling 21-07-01 -21-12-31

Under andra halvåret 2021 gjordes 215 anmälningar av kränkande behandling i Draftit.

Av dem var 38 ej påbörjade, 58 påbörjade och 119 avslutade.

Under samma period 2020 gjordes 158 kränkningar.

I de anmälningar som var påbörjade och avslutade var de som utsattes för kränkningarna 56 % pojkar, 34 % flickor och 2,5% som identifierar sig som hen. Övriga som har blivit utsatta har inte registrerats med könstillhörighet.

80% av dessa kränkningar genomfördes av pojkar, 13 % av flickor och 0,5% av elever som identifierar sig som hen. Övriga utsättare har inte registrerats med könstillhörighet.

En anmäld kränkning kan innehålla mer än en kategori av kränkningar. Kränkningarna som har gjorts har varit fördelade enligt nedan.

Fysiskt 39%

Verbalt 29%

Trakasserier 7%

Psykosocial 6%

Sexuella trakasserier 4%

Diskriminering 3,5%

Text/ bild 2,5%

Ej angivet 9%

Fördelningen mellan anmälda stadier och kränkningar är att 43% av kränkningsanmälningar kommer från Åk 4 – 6 där några klasser ha ett flertal anmälningar.

2% av anmälningarna kommer från fritidshemmen, 26% från F-3 och 18% från Åk 7-9. Gymnasiet och yrkesskolan har endast 4% kränkingsanmälningar. Inga anmälda kränkningar från förskolan under denna period.

Hasslarödsskolans fritidshem	2
Örkenedsskolans fritidshem	1
Klockarskogsskolan	5
Killebergsskolan	1
Parkskolan F-6	35
Parkskolan 7-9 & Visslan	12
Örkenedsskolan F-6	38
Örkenedsskolan 7-9	15
Hasslarödsskolan F-6	41
Hasslarödsskolan 7-9	6
Ekbackeskolan	6
Yrkesskolan	1

Den plats där flest antal kränkningar sker är skolgården, där sker 42% av alla kränkningar. I klassrummet sker 18% av kränkningarna, i korridoren sker 9% och i kapprummet 8%. Övriga kränkningar har skett på olika spridda platser. I kränkingsanmälningarna kan man ange att en kränkning har skett på mer än en plats.

Lena Bertilsson
Verksamhetsutvecklare

15

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 12

**Redovisning av inkomna klagomål och synpunkter
2021**

BUN/2022:32 600

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag barn- och utbildningsnämnden

- Redovisningen av inkomna klagomål och synpunkter för 2021 godkänns.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet är en redovisning av klagomål och synpunkter.

Sammanfattning av ärendet

Enligt Skollagen (2010:800) ska huvudmannen som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ha en fungerande rutin för att ta emot och utreda klagomål mot huvudmannens verksamheter.

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) ska verksamheten dokumentera arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Barn- och utbildningsförvaltningens rutin för klagomål finns beskriven på kommunens hemsida. Där finns också en blankett som kan användas vid klagomål. På kommunens hemsida finns även en övergripande digital tjänst "Synpunkter och felanmälan" där det kan lämnas synpunkter till alla förvaltningar.

Barn- och utbildningsförvaltningen har under 2021 tagit emot sammanlagt 18 klagomål.

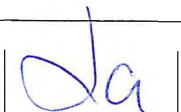
Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Redovisning av inkomna klagomål och synpunkter 2021", daterad 21 januari 2022, från administratör Jane Mårtensson och förvaltningschef Eva Andersson.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Jane Mårtensson
0479-528 236
jane.martensson@osby.se

Redovisning av Inkomna klagomål och synpunkter 2021

Dnr BUN/2022:32 600

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att Barn- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av inkomna klagomål och synpunkter för 2021

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet är en redovisning av klagomål och synpunkter.

Sammanfattning av ärendet

Enligt Skollagen (2010:800) ska huvudmannen som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ha en fungerande rutin för att ta emot och utreda klagomål mot huvudmannens verksamheter.

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) ska verksamheten dokumentera arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Barn- och utbildningsförvaltningens rutin för klagomål finns beskriven på kommunens hemsida. Där finns också en blankett som kan användas vid klagomål. På kommunens hemsida finns även en övergripande digital tjänst ”Synpunkter och felanmälan” där det kan lämnas synpunkter till alla förvaltningar.

Barn- och utbildningsförvaltningen har under 2021 tagit emot sammanlagt 18 klagomål.

Ärende

Huvudmannen ska som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ha en fungerande rutin för att ta emot och utreda klagomål mot huvudmannens verksamheter.

Skollagen kapitel 4 §8: *Huvudmannens ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Informationen om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.*

Skollagen överlämnar till varje huvudman att bestämma hur rutinen för klagomål ska organiseras och hur informationen ska lämnas. Barn- och utbildningsförvaltningens rutin

för klagomål gällande förskola, grundskola och fritidshem finns beskriven på kommunens hemsida. Där finns också en blankett som ska användas vid klagomål.

Information om rutinen lämnas vid föräldramöten i verksamheterna samt skriftligt i grundskolan och fritidshem via det digitala verktyget InfoMentor.

På kommunens hemsida finns även en övergripande digital tjänst ”Synpunkter och felanmälan” där det kan lämnas synpunkter till alla förvaltningar.

Barn- och utbildningsförvaltningen har under perioden 2021-01-01 – 2021-12-31 tagit emot sammanlagt 18 klagomål; central förvaltning (2), förskola (5), grundskolan (8), gymnasie/yrkesskolan (1) och Kultur- och fritid (2).

Klagomålen berör:

Central förvaltning - om appen IST Home skola och att engagera elever att plocka skräp.

Förskolan - synpunkter om lämning på förskolan, avsaknad av solskydd.

Grundskolans - enskilda ärenden, hemarbete under rådande pandemi och dålig ventilation.

Gymnasie/yrkesskolan enskild elev- dålig språkundervisning.

Kultur- och fritid - restriktioner under rådande pandemi och saknad av duschdraperi i simhallen.

Alla klagomålen är utredda, besvarade och avslutade.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen

16

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 13

Upphandling av drift för bowling i Osby kommun

BUN/2021:255 050

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Genomföra en upphandling i form av en tjänstekoncession.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Hyses-och entreprenadavtal för bowlingaktiviteter har under lång tid varit föremål för diskussioner och olika slag av förhandlingar. Osby kommun har ett hyresavtal med Pannan fastighetsservice AB sedan 2011 07 01. Lokalen hyrs ut i andra hand till Osby Bowlingcenter AB som bedriver bowlingverksamhet. Avtalet med bowlingcenter upphör 2022 06 30 och ny upphandling ska påbörjas.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Tjänstekoncession Osby bowlinghall”, daterad 4 februari 2022, från enhetschef Fredrik Johnsson och förvaltningschef Eva Andersson.

Tilläggsavtal Bowlingcenter AB Osby kommun 2018-12-20.

Avtal Pannan fastighetsservice AB 2011-07-01.

BUN beslut §131 Bowlinghall Osby kommun 2019-09-17.

Skrivelse till kommunstyrelsen 2018-10-08.

Hyreskontrakt Osby kommun - Osby Bowlingcenter AB 2020–2022.

Bilaga 1 – ritning.

Hysesavtal bilaga 2, 3 och 4.

Bilaga avstående besittningsskydd.

Kravspecifikation 2022-01-24.

Beslut om upphandling tjänstekoncession 2021-10-11.

Justerandes sign

LM

Expedierat

JM 220214

Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Tjänstekoncessionsavtal.

Tjänstekoncessionsunderlag utkast.

Beslutet skickas till
Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign

L.M.

Ja

Expedierat

JM 220214

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Fredrik Johnsson
/070-9318478/
/fredrik.johnsson@osby.se/

Tjänstekoncession Osby bowlinghall

Dnr BUN/2021:255 050

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden

* Att genomföra en upphandling i form av en tjänstekoncession.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuell

Sammanfattning av ärendet

Hyses- och entreprenadavtal för bowlingaktiviteter har under lång tid varit föremål för diskussioner och olika slag av förhandlingar. Osby kommun har ett hyresavtal med Pannan fastighetsservice AB sedan 2011-07-01. Lokalen hyrs ut i andra hand till Osby Bowlingcenter AB som bedriver bowlingverksamhet. Avtalet med bowlingcenter upphör 2022-06-30 och ny upphandling ska påbörjas.

Beslutsunderlag

- Tilläggsavtal Bowlingcenter AB Osby kommun 2018-12-20
- Avtal Pannan fastighetsservice AB 2011-07-01
- BUN beslut §131 Bowlinghall Osby kommun 2019-09-17
- Skrivelse till kommunstyrelsen 2018-10-08
- Hyreskontrakt Osby kommun - Osby Bowlingcenter AB 2020-2022
- Bilaga 1 - ritning
- Hyresavtal bilaga 2, 3 och 4
- Bilaga avstående besittningsskydd
- Kravspecifikation 2022-01-24
- Beslut om upphandling tjänstekoncession 2021-10-11
- Tjänstekoncessionsavtal
- Tjänstekoncessionsunderlag utkast

Ärende

Osby kommun har ett hyresavtal med Pannan fastighetsservice AB sedan 2011 07 01. Lokalen hyrs ut i andra hand till Osby Bowlingcenter AB som bedriver bowlingverksamhet. Osby Bowlingcenter AB är ett privat och vinstdrivande företag med serveringstillstånd. Ett avtal skrevs 2017 04 19 mellan Osby kommun och Bowlingcenter AB där hyran skulle höjas succesivt och därefter skulle företaget ta över hyreskontraktet direkt från Pannan fastighetsservice AB. Idag tar Barn- och utbildningsnämnden kostnaden för såväl hyra som avskrivningar för inköp av banorna.

Den successivt ökande hyran från kommunen har inte Bowlingcenter AB ekonomiskt klarat av och ett tilläggsavtal skrevs därför 2018-12-20, där hyran bestämdes ligga kvar på 50 % till och med 30 juni 2020 då avtalet löper ut. Ett nytt hyresavtal tecknades 2020 01 07 och löper ut 2022 06 30.

Osby kommuns investeringar i nuvarande bowlinghall har varit banorna, maskinerna och handikapp-rampen som finns utanför byggnaden. Bowlingcenter AB har själva stått för renoveringar av exempelvis kök, handikappanpassning inomhus, golv, inköp av andra aktivitetsredskap med mera.

Föreningar som är aktiva i lokalen är tre pensionärsföreningar och två klubbar. En av dessa klubbar är BK Kul där medlemmarna är personer med funktionsvariationer.

Bowlingcenter AB är öppna för att se vilka möjligheter det finns att bowlinghallen flyttar till en annan fastighet. Vid eventuell flytt tar det cirka 2-3 veckor att flytta banor och maskiner. Det behöver inte påverka spelsäsongen för föreningarna. Det finns 8 banor och alla banorna behövs vid en flytt, då sporten vid tävlingar utgår från 8 banor.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Fredrik Johnsson
Enhetschef Kultur- och fritid

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen – kultur- och fritidschef samt förvaltningschef

Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsförvaltningen

TILLÄGGSAVTAL

2018-12-20

Osby kommun (212000-0901) och Osby Bowlingcenter AB (556879-3763) har denna dag träffat följande

Tilläggsavtal

om Hyreskontrakt Bowlinghall -2016

"Hyresavtal gällande fastighet Osby Värmepannan 2, för användning till Bowlinghall"**Bakgrund**

"Hyreskontrakt Bowlinghall -2016" undertecknades av företrädare för Osby kommun och Osby Bowlingcenter AB den 19 april 2017. Avtalstiden var mellan 1 juli 2017 till 30 juli 2020. Osby kommun har ett första kontrakt med Pannan Fastighetservice AB (556528-0384). Osby kommun hyr ut lokalen i andrahand till Osby Bowlingcenter AB som bedriver en Bowlinghall. Hyran på lokalen regleras i hyresavtalet där hyran stiger varje år med mål att slut året ska Osby Bowlingcenter AB ha tagit över hela förstahandshyran.

Tolkning/tillämpning av hyresavtalet

Undertecknade företrädare för Osby kommun och Osby Bowlingcenter AB är överens om att tolkningen/tillämpningen av den ovan återgivna punkten sedan hösten 2018 har varit föremål för diskussion mellan avtalsparterna på grund av att hyresökningen har varit för stor och Osby Bowlingcenter AB inte har möjlighet att ta över mer än 50% av förstahandshyran.

I syfte att avtalsparterna inte ska behöva lägga tid, energi och eventuell att företaget ska gå i konkurs för att hyran är för hög och i stället kunna koncentrera sig på respektives övriga verksamhet är avtalsparterna överens om en gemensam reglering av hyresökningen.

Ändringar/Tillägg

Ändringar i och tillägg till denna "TILLÄGGSAVTAL" skall, för att vara gällande, avtalas skriftligen och undertecknas av båda parter.

Hyran regleras att från den 1 juli 2019 till 30 juni 2020 ska hyran ligga på 50% av förstahandshyran från Pannan Fastighetservice AB.

Avtalets upphörande

Undertecknade företrädare för Osby kommun och Osby Bowlingcenter AB är överens om att "Hyreskontrakt Bowlinghall -2016" upphör att gälla/löper ut den 30 juni 2020.



Tvistlösning

Tvist i anledning av denna "TILLÄGGSAVTAL" ska i första hand avgöras i samråd mellan parterna, där Osby kommun företräds av kultur- och fritidschefen och Osby Bowlingcenter AB företräds av dess ägare, och i andra hand ska tvister avgöras av allmän domstol.

Denna "TILLÄGGSAVTALET" är upprättad i två (2) likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt.

Osby den 20 december 2018

Osby kommun



Marika Bjerstedt Hansen
Kommunstyrelsens ordförande

Osby den 21 dec 2018

Osby Bowlingcenter AB



~~Jim Lindstrand~~
Richard Landén

OSBY KOMMUN
FASTIGHETSKONTORET
2011-04-28

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

sid. 1 (4)

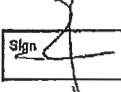
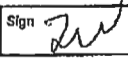
Nr _____ VP130

Djurenr 2011/0105
Diarienummer 2804

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal: Kryss i ruta. Innebär att den därefter följande texten gäller.

Hyresvärd	Pannan Fastighetsservice AB		Personnr/orgnr	556528-0384									
Hyresgäst	OSBY Kommun, Box 114, 283 22 OSBY		Personnr/orgnr	212000-0902									
Lokalens adress m.m.	Kommun	Osby		Fastighetsbeteckning Kv Värmepannan 2 i Osby Kommun									
	Gata	Södra Portgatan 28, 283 55 OSBY		Trappor/ljus	Lägenhet nr								
	Avsejningsadress Box 45, 283 00 OSBY												
Lokalens skick och användning	Butiksarea I plan	m ²	Konferensarea I plan	m ²	Industri/lokal plan	m ²	Lagerarea I plan	m ²	Övrig area plan	m ²	1	ca 960	se bilaga 4
	Användningsområde <input type="checkbox"/> har <input checked="" type="checkbox"/> har inte inför avtalats tekniska gemensamt miljö upp. Om i avtalet angivna areor avviker från uppmätt area medför avvikelsen inte rätt för hyresgästen till återbetalning respektive hyresvärden rätt till högre hyra.												
<input checked="" type="checkbox"/> Omfallningen av de förhyrda lokalerna har markerats å bilagda ritning(ar). Bilaga se bilaga 4													
Tillfart för bil <input type="checkbox"/> plats <input type="checkbox"/> parkerings- <input type="checkbox"/> garage- <input type="checkbox"/> x <input checked="" type="checkbox"/> utfästning <input checked="" type="checkbox"/> för skylt <input checked="" type="checkbox"/> automatl <input checked="" type="checkbox"/> bil(ar) <input type="checkbox"/> plats(ar) för bil(ar)													
Inredning m.m.	Lokalen uthyrs												
	<input checked="" type="checkbox"/> utan särskild för verksamheten avsedd inredning <input type="checkbox"/> med tillräckligt för verksamheten avsedd inredning enl bilaga												
Vid hyresförhållandets upphörande skall hyresgästen, om inte annan överenskommelse träffats, berätta honom tillhörig egendom och återställa lokalerna i godtagbart skick. Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalerna. Om till följd av hyresgästens åtgärder - vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande - lokalen vid avslutningen innehåller material, som inte är till överenskommit till hyresgästen avses för, skall hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittbovning såsom förekommande avfallsavgift, transport och avgift för deponering eller motsvarande.													
Ledningar för telefon	<input type="checkbox"/> Hyresgästen bekostar erforderlig dragnig av ledningar för telefon från den anslutningspunkt operatören anger												
	<input checked="" type="checkbox"/> till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer. <input type="checkbox"/> Hyresvärden bekostar motsvarande ledningsdragnig fram till lokalen. Ledningsdragnig inom lokalen utförs och bekostas av hyresgästen men skall ske i samråd med hyresvärden.												
Ledningar för datakommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen bekostar erforderlig dragnig av ledningar för datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.												
	<input type="checkbox"/> Hyresvärden bekostar motsvarande ledningsdragnig fram till lokalen. Ledningsdragnig inom lokalen utförs och bekostas av hyresgästen men skall ske i samråd med hyresvärden.												
Hyrestid	Från och med den 2011 07 01					Till och med den 2016 08 30							
Ansättnings-/Förbindningsstid	Uppsättnig av detta avtal skall ske minst 6 månader innan kontraktet utgår. I annat fall är kontraktet förbindligt med 1 år												
Värme och varmvatten	Erforderlig uppvärmning av lokalen ombesörjs av <input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden <input type="checkbox"/> Hyresgästen												
	Varmvatten tillhandahålls <input type="checkbox"/> hela året <input checked="" type="checkbox"/> info alls <input type="checkbox"/>												

Uppllysning
 Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommenheten i bilagan skall bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexklausul, klausul om fastighetskort och om hyresgästerna rätt till nedskrivning av hyra vid sedvanligt underhåll.
 Se i övrigt Handledning upprättad av organisationerna.

Sign  Sign 

**HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL**

Nr _____ VP130

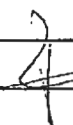
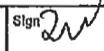
Undertecknada har denna dag träffat följande hyresavtal:

Kryss i rula innebär att den därefter följande texten gäller.

Hyra	Kronor 475.000 / år beräknat på förhyrd yta	<input type="checkbox"/> total hyra	<input checked="" type="checkbox"/> hyra exkl nodan markerade tillägg	Se bilaga 3															
Index-klausul	<input checked="" type="checkbox"/> Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogade indexklausul			Bilaga 1															
Kostnad för värme och varmvatten	<input checked="" type="checkbox"/> Bränsle/Värmetillägg utgår i enlighet med bifogade klausul			Bilaga 3															
VA-kostnad	<input checked="" type="checkbox"/> Va-tillägg utgår i enlighet med bifogade klausul			Bilaga 3															
Kyla Ventilation	<input type="checkbox"/> Kostnader för drift av särskild kyl- och ventilationsanläggning ersätts i enlighet med bifogade klausul			Bilaga															
Ei	<input checked="" type="checkbox"/> utgår i enlighet med bifogade klausul	<input type="checkbox"/> hyresgästen har eget abonnemang		Bilaga 3															
Trappstädning	<input type="checkbox"/> ingår i hyran	<input checked="" type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen																	
Emballage- och sophämtning	<p>I den omfattning det åligger hyresvärden att dels tillhandahålla utrymme för lagring av esopor/emballage dels ordna borttransport av sådant avfall, åligger det hyresgästen att sortera och placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensering medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta.</p> <p>Emballage- och sophämtning</p> <p><input type="checkbox"/> ingår i hyran</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla sopkärl och erforderligt esoputrymme)</p> <p><input type="checkbox"/> ingår i hyran beträffande nedan markerade avfallsfraktioner. Det åligger hyresgästen att själv svara för och bekosta uppsamling, sortering, lagring och transport av hos hyresgästen förekommande avfallsfraktioner som inte markerats nedan.</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> hushållsavfall</td> <td><input type="checkbox"/> tyger</td> <td><input type="checkbox"/> hårda plastförpackningar</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> grovsoppor</td> <td><input type="checkbox"/> metallförpackningar</td> <td><input type="checkbox"/> färdigt avfall enligt förordning (1986:971) om farligt avfall</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> komposterbart avfall</td> <td><input type="checkbox"/> ofärdiga glasförpackningar</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> tidningspapper</td> <td><input type="checkbox"/> färdiga glasförpackningar</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ballorfer</td> <td><input type="checkbox"/> pappförpackningar</td> <td>-----</td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> hushållsavfall	<input type="checkbox"/> tyger	<input type="checkbox"/> hårda plastförpackningar	<input type="checkbox"/> grovsoppor	<input type="checkbox"/> metallförpackningar	<input type="checkbox"/> färdigt avfall enligt förordning (1986:971) om farligt avfall	<input type="checkbox"/> komposterbart avfall	<input type="checkbox"/> ofärdiga glasförpackningar	-----	<input type="checkbox"/> tidningspapper	<input type="checkbox"/> färdiga glasförpackningar	-----	<input type="checkbox"/> ballorfer	<input type="checkbox"/> pappförpackningar	-----
<input type="checkbox"/> hushållsavfall	<input type="checkbox"/> tyger	<input type="checkbox"/> hårda plastförpackningar																	
<input type="checkbox"/> grovsoppor	<input type="checkbox"/> metallförpackningar	<input type="checkbox"/> färdigt avfall enligt förordning (1986:971) om farligt avfall																	
<input type="checkbox"/> komposterbart avfall	<input type="checkbox"/> ofärdiga glasförpackningar	-----																	
<input type="checkbox"/> tidningspapper	<input type="checkbox"/> färdiga glasförpackningar	-----																	
<input type="checkbox"/> ballorfer	<input type="checkbox"/> pappförpackningar	-----																	
Spörrelning och sändning	<input checked="" type="checkbox"/> ingår i hyran	<input type="checkbox"/> gäller ej entrén	<input type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen	<input type="checkbox"/> enl bil															
Fastighets-skatt	<input type="checkbox"/> ingår i hyran	<input checked="" type="checkbox"/> ersättning härifrån erläggs enligt särskild överenskomst		Bilaga 2															
Oförutsedda kostnader	<p>Skulle eller avtalsförsäkringens oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av</p> <p>a) Inifrån eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga varom riksdag, kommun eller myndighet kan komma att besluta</p> <p>b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som ej enbart avser lokalen och som hyresvärden åligger att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet.</p> <p>skall hyresgästen med verkan från inlämnad kostnadsökning erlägga ersättning till hyresvärden för på lokalen belöpande andel av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.</p> <p>Lokalens andel är _____ procent. Har andelen ej angivits utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl oventrad moms) i förhållande till i fastigheten utgående lokalhyra (exkl oventrad moms) vid tiden för kostnadsökningen. För ej uthyrd lokal görs därvid en uppskattning av marknadshyran för lokalen.</p> <p>Med skatt enligt a) ovan avses ej moms och fastighets-skatt i den mån ersättning härifrån erläggs i enlighet med överenskomst.</p> <p>Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid avtalets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanstema. Ersättningen erläggs nedanstående regler om hyrans beläning.</p>																		

Upplysning

Observera att det i vissa fall förutom kryss i rula också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskomsten i bilagan skall bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexklausul, klausul om fastighets-skatt och om hyresgästens rätt till nedskattning av hyra vid oventrad moms. Se i övrigt Handledning upplästa av organisationsnema.

Sign  Sign 

HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Nr _____ VP130

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal:

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

Mervärdesskatt (moms)	<input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattekyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen skall utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms. <input type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärden efter beslut av skattemyndigheten bär skattekyldig till moms för uthyrning av lokalen skall hyresgästen utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms. Momsen som erläggs samtidigt med hyran beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tillfälle gällande regler för moms på hyra, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar. Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande - såsom upplåtelse av lokalen i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelser - bär återbetalningskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen skall hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden med det återbetalda beloppet. Hyresgästen skall vidare utge ersättning för den kostnadsbelagda som följer av hyresvärdens förordnade avdragsrätt för ingående moms på driftkostnaderna som uppstår genom hyresgästens agerande.		
Hyrans betalning	Hyran erläggs utan anfordran i följande månader: <input type="checkbox"/> kalendermånads början <input checked="" type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på	Postgiro nr	Bankgiro nr
Ränta	Vid försenad hyresbetalning skall hyresgästen erlägga dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagen om ersättning för inkassokostnader m.m.		
Underhåll m m	<input type="checkbox"/> Hyresvärden skall utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalerna och av honom tillhandahållen inredning.	<input type="checkbox"/> Dock all hyresgästen svarar för	Bilaga
	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen skall utföra och bekosta erforderligt underhåll av yta på golv, väggar och tak jämte av inredning tillhandahållen av hyresvärden.	Hyresgästens underhållsskyldighet omfattar därutöver utöver normal försäkring	Bilaga
	Om hyresgästen åskosätter sin underhållsskyldighet och ej inom skälig tid väklar rättelse efter skriftlig anmodan äger hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.		
	<input type="checkbox"/> Fördelning av underhållsansvar för främgar av särskild bilaga		
Skötsel och drift	Om inte annat överenskommes åligger det hyresvärden att i förekommande fall ombesörja skötsel, drift och underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen. Hyresgästen äger ej rätt att utan hyresvärdens skriftliga godkännande, i lokalen eller ojäst inom fastigheten, utföra inrednings- och/eller installations- eller ändringsarbeten som direkt berör bärande byggnadsdelar eller för fastighetens funktion viktiga installationer såsom VA-, el-, ventilationssystem etc, tillhöriga hyresvärden. Sprinklerhuvuden och anordningar för ventilation får inte av hyresgästen byggas in i inredning så att effekten av sådana anordningar försvagas. Det åligger hyresgästen att vid utövande av inredningsarbeten se till att funktionen hos radiatorer och andra uppvärmningsanordningar i allt väsentligt behålls.		
Revisions- och skilning	Om vid av myndighet påkallad revisionsbesiktning av el- och sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, åligger det hyresgästen att på egen bekostnad inom av myndigheten föreskriven tid utföra begärda åtgärder. Om hyresgästen inom nämnda tid ej åtgärdat fel och brister äger hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten föreskrivit.		
Tillgänglighet till vissa utrymmen	Utrymmen som fastighetsställare och personal från Energiverket, VA-verket, Tefla AB eller motsvarande måste ha tillgång till, skall vad ankommer på hyresgästen hållas rätt tillgängliga genom att inte blockera tillträdet till sådana utrymmen med skåp, bänkar, varor och dylikt.		
Varudeklarationer	Om hyresgästen i omlighet med bestämmelser i denna avtal eller ojäst utför underhålls-, förbättrings- eller ändringsarbeten avseende lokalen skall han för hyresvärden i god tid före arbetets utövande föreläggvarudeklarationen - i den mån sådana finns utarbetade - för de produkter och material som skall användas i lokalen.		
PBL-avgifter	Om hyresgästen utan erforderligt bygglov vidtar ändringar i lokalerna och hyresvärden till följd härav enligt reglerna i PBL åligger utgå byggnavavgift eller tilläggssavgift skall hyresgästen till hyresvärden utge motsvarande belopp.		
Nedsättning av hyra	Hyresgästen har inte rätt till nedsättning i hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att ställa tillgångheten i avtalad skök eller annat arbete som särskilt anges i avtalet. <input type="checkbox"/> Hyresgästens rätt till nedsättning av hyran när hyresvärden utför oövanligt underhåll av de förhyrda lokalerna Bilaga <input type="checkbox"/> eller fastigheten i övrigt regleras i bilaga.		
Myndighetskrav m m	Det åligger <input type="checkbox"/> hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> hyresgästen att på eget ansvar och egen bekostnad evnas för de åtgärder, som av förskriftsbok eller byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet eller tillrättsbeslag kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen skall samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.		

Upplysning

Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommen i bilagan skall bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexkavaler, klausul om fastighetskalk och om hyresgästens rätt till nedsättning av hyra vid oövanligt underhåll. Se i övrigt Handlingning upprättad av organisationerna.

Sign	Sign
------	------

HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Nr. _____ VP130

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal: Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

Skyltar, märklser fönster, dörrar etc	Hyresvärdens öger eller samråd med hyresvärdens rätt att uppsätta för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärdens ej har befogad anledning att vägra och att hyresvärdens inkrävt erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Vid avfytning åligger det hyresvärdens att återställa husefaseten i godtagbart skick. Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering åligger det hyresvärdens att på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och åter uppmontera skyltar, märklser och enlener. Hyresvärdens förbinder sig att inte uppsätta automater och skyltkåp å ytterväggarna till de av hyresvärdens förhyrda lokalerna utan hyresvärdens medgivande samt medger hyresvärdens optioner till att uppsätta automater och skyltkåp å inre väggar.		
	<input type="checkbox"/> Hyresvärdens	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärdens svarar för skador på grund av åverkan å	<input checked="" type="checkbox"/> fönster <input type="checkbox"/> skyltfönster <input checked="" type="checkbox"/> entrédörrar <input type="checkbox"/> p.g.a inbrott och skadegörelse <input type="checkbox"/> skyltar <input type="checkbox"/>
anordningar	Det åligger <input type="checkbox"/> Hyresvärdens <input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärdens att utveta lokalerna med sådana lä- och stödskyddsanordningar som krävs för hyresvärdens arbete- eller företagsverksamhet.		
Force majeure	Hyresvärdens frilägger sig från skyldighet att fullgöra och det av avtalet och från skyldighet att erbjuda skadeslösa om hans åtaganden inte nås eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplöpp, på grund av sådan arbetslöshetslösa, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärdens inte råder över och inte heller kunnat förutsä.		
örhål	Förutsättning för detta avtals giltighet är att säkerhet i form av <input type="checkbox"/> bankgaranti <input type="checkbox"/> borgen <input type="checkbox"/>		Bilaga
Särskilda bestämmelse	lämnas senast den _____		
Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inköpas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare avtal mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla från och med detta avtals ikraftträdande.		
	Ort/datum Osby den 26.1.11...2011	Ort/datum Osby den 26.1.11...2011	
	Hyresvärd Pannar Fastighetsservice AB	Hyresvärd OSBY Kommun, Box 114, 283 22 OSBY	
	Namn/ortlydande Bo Ekstrand	Namn/ortlydande Ingvar Winhed	
Överens- kommelse om avfytning	På grund av denna dag träffad överenskommelse upphör kontraktet att gälla från och med _____ till vilken dag hyresvärdens förbinder sig att avflytta.		
	Ort/datum	Ort/datum	
	Hyresvärd	Hyresvärd	
Överläte	Övanstående hyreskontrakt överlätes från och med _____ på		
	Frånträdande hyresvärd	Tillträdande hyresvärd	Personnr/orgnr
Övanstående överläte godkänns	Ort/datum	Hyresvärd	

Upplysning

Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommelsen i bilagan skall bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexklausul, klausul om fastighetsakt och om hyresvärdens rätt till nedläggning av hyra vid sedvanligt underhåll.
Se i övrigt Handlingning upprättad av organisationerna.

Sign	Sign
------	------

Barn- och utbildningsnämnden

§ 131

Bowlinghall Osby kommun

BUN/2019:285 828

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar.

- Föreslå Samhällsbyggnadsnämnden att kartlägga alternativa lokaler för en Bowlinghall i Osby kommun innan den 30 november 2019.

Sammanfattning av ärendet

Osby kommun har ett hyresavtal med Pannan fastighetsservice AB sedan 2011-07-01. Lokalen hyrs sedan ut i andra hand till Osby Bowlingcenter AB som bedriver en bowlingverksamhet. Osby Bowlingcenter AB är ett privat och vinstdrivande företag med serveringstillstånd. Ett avtal skrevs 2017-04-19 mellan Osby kommun och Bowlingcenter AB där hyran skulle höjas successivt och därefter skulle företaget ta över hyreskontraktet direkt från Pannan fastighetsservice AB. Idag tar Barn och utbildning Kultur och fritid kostnaden för såväl hyra som avskrivningar för inköp av banorna.

Den successivt ökande hyran från kommunen har inte fungerat för Bowlingcenter AB och ett tilläggsavtal skrevs därför den 2018-12-20, se KS/2016:746 där hyran bestämdes ligga kvar på 50 % till och med 30 juni 2020 då avtalet löper ut.

Osby kommuns investeringar i nuvarande bowlinghall har varit banorna, maskinerna och handikappsrampen som finns utanför byggnaden. Bowlingcenter AB har själva stått för renoveringar som exempel kök, handikappanpassning inomhus, golv, in köp av andra aktivitetsredskap mm. Föreningar som är aktiva i lokalen är tre pensionärsföreningar och två klubbar. En av dessa klubbarna är BK kul där spelarna är personer med funktionsvariationer.

Bowlingcenter AB är öppna för att se vilka möjligheter det finns att bowlinghallen flyttar till en annan fastighet. Vid eventuell flytt tar det cirka 2-3 veckor att flytta banor och maskiner och det behöver inte påverka spelsäsongen för föreningarna. Det finns 8 banor och alla banorna behövs vid en flytt då sporten vid tävlingar utgår från 8 banor.

Barn- och utbildningsnämnden

Sex månader innan avtalen löper ut, den siste december 2019, måste det beslutats om Osby kommun ska säga upp avtalen med såväl Pannan fastigheter som Osby Bowlingcenter AB. Innan novembers slut behöver det därför utredas om det finns andra lokaler som kan hysa en Bowlinghall i Osby kommun. Barn och utbildningsförvaltningen föreslås att denna utredning görs av Samhällsbyggnadsförvaltningen parallellt med att samtal om fortsättning fortlöper mellan näringsidkare och kommunen.

Beslutsunderlag

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut den 5 september 2019, § 223.

Tjänsteskrivelse ”Bowlinghall Osby kommun”, daterad den 27 augusti 2019, från Barn- och utbildningsnämnden, förvaltningschef Mia Johansson och kultur och fritidschef Reia Sofiadotter Collberg.

Skrivelse ”Tilläggsavtal Osby kommun och Bowlingcenter AB” daterat den 20 december 2018, påtecknat av kommunstyrelsen ordförande Marika Bjerstedt Hansen och Osby Bowlingcenter AB Richard Landén, dnr KS/2016:746.

Skrivelse ”Hyreskontrakt” avtal mellan Osby kommun och Bowlingcenter, daterat den 19 april 2017, påtecknat av Osby kommun Susanne Rönnefeldt Berg och Osby Bowlingcenter AB Jan Lindstrand.

Skrivelse ”Hyreskontrakt för lokal” avtal mellan Pannan Fastighetsservice AB och Osby kommun, daterat den 26 april 2011, påtecknat av Osby kommun Ingvar Wimhed och Pannan Fastighetsservice AB Bo Ekstrand.

Beslutet skicks till

Barn- och utbildningsförvaltningen
Förvaltningschef, Mia Johansson
Samhällsbyggnadsnämnden
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Förvaltningschef, Mathias Karlsson
Chef tekniska enheten, Anders Edwall
T.f. enhetschef kultur och fritid, Fredrik Johnsson
Fritidsutvecklare, Cecilia Pedersen

Adresserad till Kommunstyrelsen

INLEDNING

Diarienumr.	Ärendetyp
KS/2018:693	828

Efter ett möte med Osby Bowlingcenter AB som arrenderar bowlinghallen från er på Osby Kommun så har det kommit till kännedom för samtliga bowlingföreningar att våran verksamhet är väldigt nära att tvingas att upphöra genom konkurs detta på grund av den kraftiga hyreshöjning som Osby Kommun ger Osby Bowlingcenter AB vilket i sin tur tvingar dem att höja våra banhyror. Denna hyreshöjning är inget som någon förening kommer att klara av, inte ens arrendatorn själva. En konkurs vore förödande ur väldigt många aspekter.

Samtliga föreningar har därför valt att gemensamt inkomma med denna skrivelsen till kommunfullmäktige då vi är helt överens om att en nerläggning av bowlinghallen kommer att utveckla Osby Kommun negativt.

Vi kommer inledningsvis kort berätta hur många som kommer att drabbas av en nedläggning av bowlinghallen, sen kommer varje klubb att få berätta lite mer ingående vilka dom är samt vilka samhällsekonomiskagrupper som representeras av oss klubbar.

SAMMANFATTNINGSVIS:

- Vi är fyra stycken enskilda klubbar inom Osby Kommun. Utöver detta verkar även andra bowlingföreningar från bland annat Broby och Glimåkra i bowlinghallen.
- Gemensamt så är vi cirka 150 aktiva medlemmar.
- Vi har träningar i princip varje vardag samt matcher varje helg.
- Vi har totalt 6 registrerade lag som spelar i seriespel.
- Åldern sträcker sig från 6 år till 94 år.
- En av klubbarna är en ren bowlingklubb för personer med olika typer av funktionsnedsättning.

Gemensamt så bidrar vi ideellt allt från barn till pensionärer till både en social plats samt till fysisk aktivitet samtidigt. Vi föreningar har dom senaste åren sett att intresset för bowling har ökat i Osby Kommun samt att bowlinghallen har blivit en naturlig samlingsplats för invånarna i kommunen. Vi anser att det ligger i kommunens intresse att främja detta och att lösa den allvarliga situation som uppstått så att bowlingen med alla dess spelare får leva kvar. Bowlinghallen är en markant viktig plats för Osby Kommun där arrendatorerna både tagit emot priser som årets turistmål samt årets nyföretagare 2015. Det vore förödande om samtliga föreningar tvingas gå i konkurs på grund av att man som kommun väljer att avveckla bowlinghallen!

PRESENTATION AV BOWLINGFÖRENINGARNA

BK KUL OSBY

Vi bildades på våren 2015 som en klubb för personer med funktionsnedsättning och klubben har växt till något som vi aldrig kunnat föreställa oss. I början startade vi i en väldigt liten skala med enbart 5 spelare och träning en gång i veckan. Därefter har föreningen vuxit lavinartat och vi har nu två träningsgrupper som fyller hallen 2 kvällar i veckan med 30 aktiva samt flera på väg in. Klubben har även ett lag i seriespel och ligger i skrivande stund på första plats i aktuell division.

Som klubb så riktar vi oss till en grupp som oftast ligger långt ner på den samhällsekonomiska kartan. Vi jobbar enormt hårt för att klubben ska vara en bra samlingsplats för våra medlemmar samt att alla ska känna sig ha sin plats oavsett vilka förutsättningar man som funktionsnedsatt har i samhället. Sedan klubben startade så har vi jobbat hårt med sponsorer (flertalet lokala) för att vi ska hålla ett pris som alla ska ha råd med, det är ingen hemlighet att våra medlemmar oftast har en sämre ekonomi och det är enormt viktigt för oss att pengar inte ska vara en avgörande faktor för att vara med.

Vi har som exempel aldrig höjt vår medlemsavgift, vi har aldrig höjt deltagaravgiften trots att hyran har ökat det senaste året. Seriespel och matcher är helt avgiftsfria för den som spelar i klubben. Kostnader så som drivmedel, matchkläder, matchavgifter, licenser och allt annat runt omkring står klubben för.

Våra medlemmar täcker i stort sätt samtliga ålderskategorier från 10 år till pensionär. Samtliga har en enormt hög närvaro och det är ett bevis på att vår verksamhet är väldigt viktig för människor som har en mer utsatt position i samhället. Vår förening bidrar till inte bara fysisk aktivitet utan även den minst lika viktiga sociala aktiviteten. Vi som står bakom klubben kan intyga att det pratas bowling som aldrig förr på många av deras arbetsplatser och bowlingen har blivit en stor och viktig del i mångas liv. Vi har ett brett geografiskt uppfång, vi har medlemmar inte bara från Osby utan även Hässleholm, Glimåkra, Älmhult, Broby, Killeberg och Friggatofta för att nämna några.

Vi som står bakom klubben är få och vi lägger ner ett enormt stort arbete (ideellt) för att driva en sådan här klubb med den framgång som vi gjort. Vi är stolta över det resultat som vi har åstadkommit men vi är minst lika skrämde och faktiskt arga över den situation som nu ligger över våran verksamhet. Vi kommer inte kunna fortsätta verksamheten i någon annan hall eller ort, vi är beroende av en bowlinghall i centrala Osby.

Väldigt många av våra medlemmar har investerat pengar i både klot och skor och det är en skrämmande tanke att behöva meddela våra medlemmar att deras klubb kommer att gå i konkurs och att dom får stoppa in kloten i garderoben och bli dammiga. Denna situation kommer att skapa en växande oro ju närmare sommaren vi kommer för våran grupp och därför vill vi se en snabb lösning på detta då oron påverkar vår verksamhet väldigt mycket.

FORTS. PRESENTATION AV BOWLINGFÖRENINGARNA**OSBY BS**

Osby BS har funnits sen 1975. Har spelat i div 1, just nu är det div 3 men vi kämpar för att komma till div 1 igen. Vi har 40 medlemmar 7-75 år, 13 ungdomar mellan 7-25 år. Bland dessa även några som har ett funktionshinder. Vi tränar 1 gång i veckan, vi skulle gärna vilja träna vid fler tillfällen, men det tillåter inte vår ekonomi och vi kan inte höja avgifterna för våra medlemmar, då finns risken att dom slutar istället.

Som det är nu så betalar föreningen 4845 kr/år för att en ungdom ska kunna träna 1 ggr/veckan, för en vuxen betalar vi 10200 kr/år. I denna summa ingår inte avgiften för att spela matcher, som kostar oss 66 000 kr/år.

För att få ihop ekonomin så samlar vi in pantburkar, som lämnas hos Lions, vi grillar korv på gårdsauktioner och på outleten, vi säljer bingolottos julkalender och även diamanthäften. Har även varit med på sommarkul 2 år i rad. Vi har 8 sponsorer, men söker flera. Vi har också prova på gratis 2ggr. Intresset är väldigt högt att få spela bowling, men många har tyvärr inte råd.

Vi har 3 certifierade tränare i Svenska Bowlingförbundet som är med i föreningen som även är med som tränare på Skånes Bowlingförbunds läger. De ställer upp ideellt på alla våra träningar och matcher. För att få nya ungdomar, kommer vi att dela ut lappar på skolor. Vi ska vara med på föreningsmässan i sporthallen.

Varje vecka besöks hallen av 250-300 bowlingspelare. Närmaste hall ligger i Markaryd, som har konstant fullteknad, där finns alltså ingen plats för oss. Ej heller i Hässleholm, som redan inhyser flera klubbar.

Och om detta skulle bli ett alternativ, att behöva åka några mil för att spela bowling, så vet vi att många kommer att sluta spela bowling och Osby Bs kommer antagligen inte att finnas mer utan gå i konkurs. Det vore väldigt synd, för vi är väldigt många som brinner för denna förening och var ska ungdomarna ta vägen som verkligen vill spela bowling. Många av vår ungdomar går till bowlinghallen efter skolan eller kommer ner sen eftermiddag/ kväll för att spela bowling.

FORTS. PRESENTATION AV BOWLINGFÖRENINGARNA**OSBY PBS (Pensionärerna)**

Osby PBS har funnits i över 20 år. Vi är en förening för enbart pensionärer. Totalt är vi idag 55 medlemmar som aktivt tränar varje vecka under perioden januari till mitten av maj samt och mitten av augusti till december.

Utöver detta spelar vi även matcher i princip varje vecka. Vi har 3 lag som deltar i seriespel tillsammans med lag från Hässleholm, Kristianstad, Markaryd Tollarp m fl. Förutom detta så ordnar vi även vänskapsmatcher.

TEAM OSBY

Klubben är för tillfälligt vilande.

EKONOMI

Sedan Osby Bowlingcenter AB tog över driften år 2012 för Osby Kommun har dem gjort stora förändringar både invändigt och ekonomiskt för att bli en bättre samlingsplats för oss bowlingspelare men även invånare i Osby Kommun.

Redan 2013 gjorde dem en omfattande renovering av lokalen för att anpassa sig för en högre efterfråga samt standard. Bland annat här handikappanpassade dem golvet innan ansatsen så att funktionshindrade enkelt kunde börja bowla. De har sedan dess kontinuerligt gjort förbättringar i samråd med bowlingklubbarna för att kunna bibehålla avgifterna för bowlingklubbarna och istället öka priserna mot allmänheten och företag.

De senaste 3 åren har omsättningen legat stabilt runt 2,3 miljoner / år med en minimal vinst. För oss bowlingklubbar har inga prisförändringar skett de första 5 åren (2012 och 2017 maj). Hösten 2017 skedde en minimal prisjustering och nu i september 2018 kom nästa prisjustering.

Mot allmänheten idag ligger man redan idag cirka 7-23% högre än övriga orter runt om (Kristianstad, Hässleholm, Markaryd) gällande bowling, mat, dryck, fika med mera. Därav finns det inte utrymme för ytterligare prishöjningar för allmänheten utan istället kommer höjningarna göras mot bowlingklubbarna.

- Tidigare betalade Osby Bowlingcenter en hyra om 17 000 kr per månad. Totalt 204 000 kr per år.

- Den första höjningen kom den 1 juli 2018 vilket innebär att man nu betalar en hyra om 27 000 kr per månad. Totalt 324 000 kr per år. Detta innebär en höjning om 120 000 kr på 1 år (58,8%).

- Den 1 juli 2019 kommer hyran höjas till 41 000 kr per månad. Totalt 492 000 kr . Detta innebär en höjning om 168 000 kr 1 år (51,9%)

- Därefter den 1 juli 2020 höjs hyran återigen, denna gång till 57 000 kr per månad. Totalt blir hyran 684 000 kr per år. Detta innebär en höjning om 192 000 kr på 1 år (39%).

- Totalt har man då fått en höjning om 480 000 kr på 3 år (235%)

- (Alla priser är exkl. moms)

Vi har talat med cirka 15 andra bowlinghallar runt om i Skåne, som högst upp Falkenberg. Här talar man om hyror om cirka 30 000 kr per månad. Reaktionerna vi får är oroande, ingen av de bowlinghallar vi talat med hade klarat en sådan här hyresökning. I samtliga fall får antingen arendatorn bidrag till hyran från kommunen eller att kommunen ökar bidragen mot föreningarna så att pengarna kan komma in den vägen istället.

Idag klarar Osby Bowlingcenter AB av aktuell hyra om 27 000 kr per månad med liten marginal om att inte överleva. Detta innebär att kommande hyreshöjningar om 168 000 kr år 2019 och 192 000 kr år 2020 kommer drabba oss föreningar. Redan nästa års prishöjning kommer vi föreningar inte att klara av utan istället försätts vi i konkurs.

Om man spekulerar i vart hyran kommer att hamna så går den från cirka 150 kr per timme idag till cirka 370 kr per timme år 2020.

VAD VI FÖRENINGAR VILL

Vi vill är att våra verksamheter ska få fortsätta i de befintliga lokalerna, alternativt en ny lokal i centrala Osby. Samtliga föreningar kommer att tvingas i konkurs, vilket kommer att påverka Osby Kommun med dess invånare negativt.

Bowlinghallen har utvecklats i takt med att efterfrågan har ökat och lokalen är optimerad för samtliga klubbar efter våra behov. Våra argument för att bowlinghallen ska fortsätta i befintliga lokaler är följande:

- Centralt läge (7 min promenad från buss/tågstation).
- Gott om parkering vilken är helt gratis för de som tar bilen hit.
- Färdig restaurang samt serveringsdel med 80 sittplatser.
- Omklädningsrum med toalett, duschar för kvinnor resp. Män.
- Banor och maskiner (inkl. Kägglor) är på färdiginstallerade med godkänt skydd kring maskinerna som uppfyller arbetsmiljöverkets lagar.
- Över 120 klot och 80 skor
- Flertal sittplatser och bord vid ansatsen.
- Spelrum med biljardbord och basket. Utöver detta även shuffleboard.
- Lokalerna är väl underhållna samt fräscha.
- Klotrum för samtliga aktiva bowlingspelare.
- Fullt utrustad verkstad för reparation av maskindelar.
- Handikapptoalett samt vanlig toalett vid entrén.
- Handikappanpassad entré med ramp samt trappa.
- Handikappanpassad ramp upp till banorna.

För övrigt kan vi nämna att vi varit i kontakt med ett flertal fastighetsägare om ny lokal, det finns dock inga tillgängliga lokaler som kan fungera för en bowlinghall i denna skala.

SKRIVELSE

OSBY 2018-10-08

SAMARBETEN

Samtliga klubbar samarbetar för att bowlingen ska vara tillgänglig för alla kommuninvånare.

Alla klubbar har med Osby i sitt klubbnamn. Tillsammans så täcker vi stora delar av södra Sverige genom seriespel i olika hallar, träningsmatcher, turneringar samt annat utbyte mellan olika städer och kommuner. Alla klubbar har även att man får prova på gratis 2 gånger.

Exempel på detta är BK Kul Osby som har ett samarbete med Halmstad LSS som har ett fotbollslag.

Vi träffas en gång på hösten och en gång på våren, vi alternera våra sporter. När vi är i Halmstad så spelar vi en fotbollsturnering med flertalet lag från hela Skåne och det är en heldag, vi bjuder sedan in Halmstad till en heldag och en större bowlingmatch med mat och allt det sociala som det innebär.

Osby BS medverkar i kommunens Sommarkul där man får testa på bowling gratis och som riktas främst till skolungdomar.

Osby BS och BK Kul jobbar tätt tillsammans genom att dom som vill satsa lite extra på bowling får träning av utbildade tränare.

Klubbarna kan drivas mycket på grund utav sponsorer där många är lokala företag som syns genom matchkläder, träningskläder samt via internet.

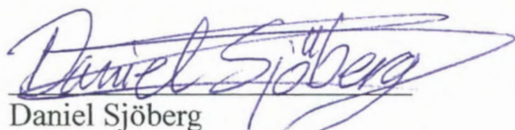
GENERELLT OM BOWLINGHALLEN

Sedan 2012 då Osby Bowlingcenter AB tog över driften har de dubblat antalet serier per maskin och år vilket visar hur stor attraktionsförmåga bowlinghallen har fått.


Att bowlinghallen skall få leva kvar i Osby Kommun handlar inte bara om ett värde för oss bowlingklubbar utan har även ett stort värde för invånarna, företagen, skolorna, fritidsgården Pulsen, LSS boenden samt HVB hem. På eftermiddagarna är det vanligt med att ungdomar tar en fika och sitter och pratar istället för att hänga på byn.

Idag erbjuder de så mycket mer. T.ex. bowlingkalas, företagsevenemang, korpspel, höst/sportlovsbowling, bowlingkurser för nybörjare resp. professionella bowlingspelare med mera. Utöver detta har de även discobowling, biljard, basket, shuffleboard samt en restaurang med fullständiga rättigheter.


På sommaren kommer det även turister från större delar av Europa (Tyskland, Italien, Danmark, England, Norge osv.). Samarbeten med företag som IKEA, ICA Supermarket, Energicenter Osby samt Calcio Fotbollsskola.



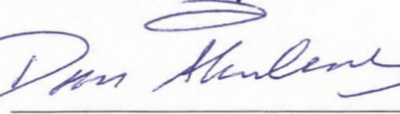
Daniel Sjöberg
Ordförande i BK Kul Osby



Patrik Håkansson
Ordförande i Osby BS



Dan Åkerberg
Ordförande i Osby PBS



Dan Åkerberg
Ordförande i Team Osby

BUN/2021:346 050



Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

1. Hyresvärd	Namn: Osby kommun		Personnr/orgnr: 212000-0902	
2. Hyresgäst	Namn: Osby Bowlingcenter AB		Personnr/orgnr: 556879-3763	
	Aviseringsadress (om annan än nedan):			
3. Lokalens adress m.m	Adress: Södra Portgatan 28, 283 55 Osby	Fastighetsbeteckning: Osby Värmepanna 2	Trappor/hus:	Lokalens nr:
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut i befintligt skick för att användas till: Bowlinghall med café			
5. Hyrestid och uppsägning/ förlängningstid	Fr.o.m: 2020-07-01	T.o.m. 2022-06-30	Fr.o.m: _____ och tills vidare	
	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst _____ månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontrakt för varje gång förlängt med <input type="checkbox"/> _____ år <input type="checkbox"/> _____ månader		Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen tidigast till det månadsskifte som inträffar närmast efter _____ månader från uppsägningen.	
6. Lokalens storlek och omfattning	Lokalen omfattar ca <u>960</u> m ² och är belägen i plan _____ Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelsen inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra. <input checked="" type="checkbox"/> Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar). Bilaga: <u>1</u> <input type="checkbox"/> Plats för skylt			
7. Underhåll	<input type="checkbox"/> Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen. <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av ytskikt på golv, väggar och tak. Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.			
8. Hyra	Kronor <u>322 000</u> per år exklusive nedan markerade tillägg _____			
9. Ändring av hyra	Höjning av ovan angiven hyra sker <input checked="" type="checkbox"/> per den 1 januari varje år med <u>2</u> procent, beräknat på föregående års hyra. <input type="checkbox"/> i enlighet med bifogad indexklausul.			
				Bilaga:
10. Fastighetsskatt	<input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul.		<input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran. Bilaga:	
11. Driftskostnader	Hyresgästen har eget abonnemang.		Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. Bilaga: _____	
	El	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Va	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Värme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Varmvatten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Kyla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12. Mervärdesskatt (moms)	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. <input type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar. Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.			
13. Hyrans betalning	Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje <input checked="" type="checkbox"/> kalendermånads början <input type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på	PlusGiro nr: Fakturas skickas	BankGiro nr:	
14. Ränta, betalningspåminnelse	Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse eller förseningsersättning enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.			



Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

15. Nedsättning av hyra	Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätt till följd av att hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta avtal. Hyresgästen har inte heller rätt till nedsättning av hyra för hinder och men i nyttjanderätt till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.	
16. Miljöpåverkan	Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.	
17. Myndighetskrav m.m.	Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.	
18. Brandskydd	Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad anordna, installera och underhålla det brandskydd som krävs under hyrestiden för hyresgästens verksamhet i lokalen.	
19. Ombyggnads- och ändringsarbete	Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.	
20. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom <input type="checkbox"/> borgen <input type="checkbox"/> bankgaranti om _____ kr <input type="checkbox"/> deposition om _____ kr Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.	
21. Försäkringar	Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten.	
22. Yttre åverkan	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bågar och foder.	
23. Lås-anordningar	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stöldskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.	
24. Återställande vid avflyttning	Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick.	
25. Force majeure	Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.	
26. Hantering av personuppgifter	<input type="checkbox"/> Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga.	Bilaga:
27. Särskilda bestämmelser	Särskilda bestämmelser	Bilaga: 2
		Bilaga:
		Bilaga:
		Bilaga:
		Bilaga:
28. Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr.o.m. detta kontrakts ikraftträdande.	
	Ort/datum:	Ort/datum: Osby 22-06-2020
	Hyresvärdens namn: Osby kommun	Hyresgästens namn: Bowlingcenter AB
	Namn-teckning(firmatecknare/ombud): 	Namn-teckning(firmatecknare/ombud):
	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
Namn-förtydligande: Lars-Anton Ivarsson	Namn-förtydligande: Jim Lindstrand	

Upplysning

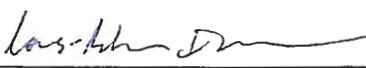

Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också krävs att en bilaga fogas till kontraktet för att överenskommelsen i bilagan ska bli tillämplig.



Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Avser	Hyreskontrakt nr: Bowlinghall-2020	Fastighetsbeteckning: Osby Värmepanna 2		
Hyresvärd	Namn: Osby kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0902		
Hyresgäst(er)	Namn: Osby Bowlingcenter AB	Personnr/Orgnr: 556879-3763		
	Namn:	Personnr/Orgnr:		
Tillägg	<p>GILTIGHET Detta hyreskontrakt upphör att gälla utan uppsägning då hyresperioden slutar. Detta hyresavtal är ett andrahandshyresavtal och förutsätter att det finns ett hyresavtal mellan Hyresvärden (Osby kommun) och fastighetsägaren till Osby Värmepannan 2. Skulle någon av dessa förutsättningar inte uppfyllas är detta hyresavtal utan verkan.</p> <p>Detta avtal ersätter tidigare avtal mellan parterna, "Bowlinghall-2016" och tidigare överenskommelse upphör till fullo.</p> <p>ÖVRIGA SÄRSKILDA BESTÄMMELSER</p> <ul style="list-style-type: none">- Detta avtal får inte överlåtas till någon annan part utan Osby kommuns skriftliga godkännande.- Hyresgästen ska svara för sophämtning- Hyresgästen medges att sätta upp reklam.- Hyresgästen svarar själv för eventuellt skadestånd som kan uppkomma på grund av bowlinghallens användning till följd av hyresgästens verksamhet.			
Underskrift	Ort/datum: Osby 22/6-2020	Ort/datum: Osby 22-06-2020		
	Hyresvärdens namn: Osby kommun	Hyresgästens namn: Bowlingcenter AB		
	Namnteckning(firmatecknare/ombud): 	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): 	<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Lars-Anton Ivarsson	Namnförtydligande: Jim Lindstrand		

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

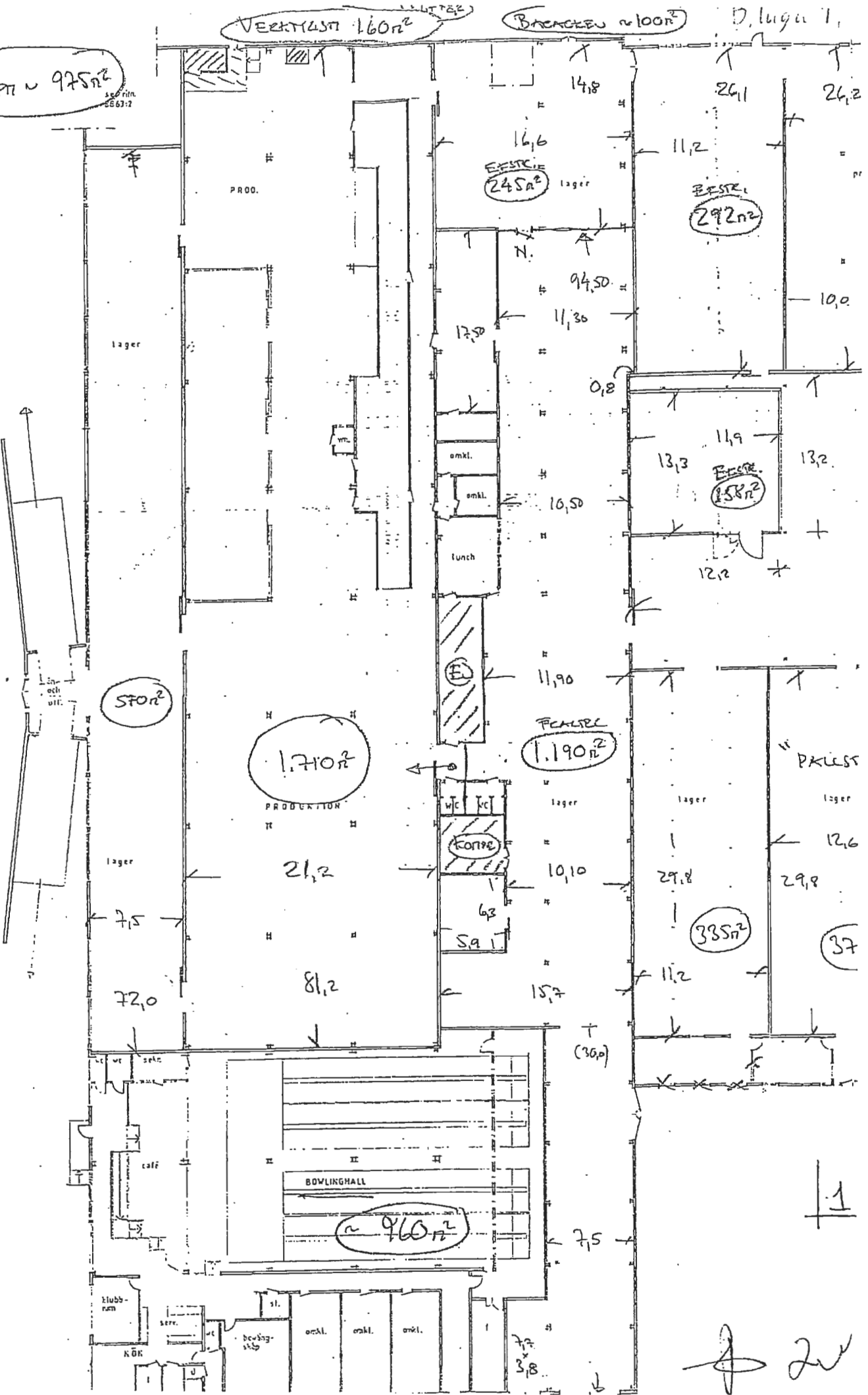
Avser	Hyreskontrakt nr: Bowlinghall-2020	Fastighetsbeteckning: Osby Värmepanna 2	
Hyresvärd	Namn: Osby kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0902	
Hyresgäst(er)	Namn: Osby Bowlingcenter AB	Personnr/Orgnr: 556879-3763	
	Namn:	Personnr/Orgnr:	
Tillägg	<p>Lokalen upplåtes med monterad inredning vilket gör lokalen ändamålsenligt som bowlinghall. Hyresvärden har bekostat inköp av banor, sladdator, skärmar samt maskiner och monterat detta i lokalen. Övrig utrustning är hyresgästens utrustning.</p> <p>Hyresgästen förbinder sig att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hålla öppet minst ca 55 timmar per vecka under säsong. Avvikelser från dessa tider kan i vissa fall ske efter särskild skriftlig överenskommelse med hyresvärden. - Stå för alla tillstånd som behövs för att driva verksamheten. - Hyresgästen ska genom sin verksamhet främja bowlingsporten i föreningslivet och för alla åldrar. - Ansvara för skötsel av kugelresningsmaskinerna enligt Brunswicks föreskrifter. - Sköta banorna i enlighet med Brunswicks föreskrifter och utföra en mycket noggrann rengöring och boning av desamma. - Underhålla hallklot, uthyringsskor och käglor samt för egen räkning ombesörja nyanskaffning och byte av sådana detaljer. - Underhålla, sköta och serva oljemaskinen. - Teckna ansvars- och avbrottsförsäkring. Bevis härom ska företas inför varje försäkringsperiod. - Ansvara för reservdelskostnader och underhåll av banorna samt maskinerna. - Svara för all förbrukningsmateriel. - Ansvara för att reservdelslagret är intakt så att bytta delar ersättes med nya så att åtgärder och reparation kan ske snarast möjligt. - Lämna tillträde till bowlingmaskinernas räkneverk när hyresvärden så önskar. - Fastställa spelaravgifter. - Utan kostnad för Osby kommun, genomgå kurs på Brunswicks banor och maskiner. Om denna kunskap saknas. <p>Vid det fall att någon av ovanstående punkter ej är tillfyllest trots påpekande från hyresvärden upphör avtalet att gälla till samtliga delar.</p>		
Underskrift	Ort/datum: <i>Osby 22/6-2020</i>	Ort/datum: <i>Osby 22-06-2020</i>	
	Hyresvärdens namn: Osby kommun	Hyresgästens namn: Bowlingcenter AB	
	Namnsteckning(firmatecknare/ombud): 	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnsteckning(firmatecknare/ombud): 
	Namnförtydligande: Lars-Anton Ivarsson	Namnförtydligande: Jim Lindstrand	

KOPPI ~ 975m²

VEIKYÄSTI 160m²

BRACKEN ~ 100m²

D. luga 1,



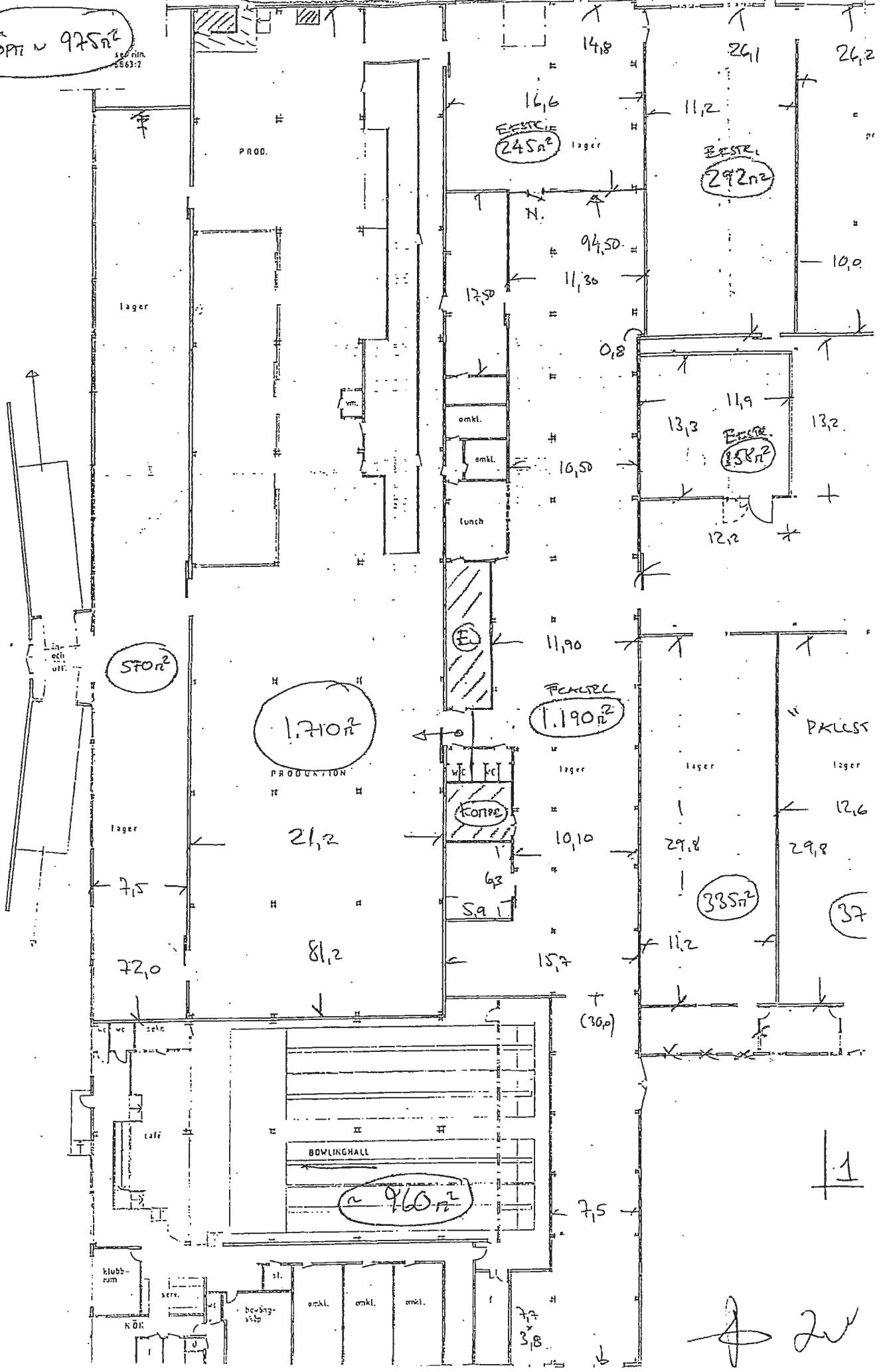
D. luga 1,

VERKTYASTI 160m²

BRÄNNEN ~ 100m²

KOPPI ~ 975m²

563:nr.
5663:7



Zu

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

1. Hyresvärd	Namn: Osby kommun		Personnr/orgnr: 212000-0902	
2. Hyresgäst	Namn:		Personnr/orgnr:	
	Aviseringsadress (om annan än nedan):			
3. Lokalens adress m.m	Adress: Södra Portgatan 28, 283 55 Osby	Fastighetsbeteckning: Osby Värmepanna 2	Trappor/hus:	Lokalens nr:
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut i befintligt skick för att användas till: Bowlinghall med café			
5. Hyrestid och uppsägning/förlängningstid	Fr.o.m.: 2022-07-01	T.o.m.: 2027-06-30	Fr.o.m.: _____ och tills vidare	
	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst _____ månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontrakt för varje gång förlängt med _____ år _____ månader		Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen tidigast till det månadsskifte som inträffar närmast efter _____ månader från uppsägningen.	
6. Lokalens storlek och omfattning	Lokalen omfattar ca <u>960</u> m ² och är belägen i plan _____ Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelser inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra. <input checked="" type="checkbox"/> Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar). Bilaga: <u>1</u> <input type="checkbox"/> Plats för skylt			
7. Underhåll	<input type="checkbox"/> Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen. <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av ytskikt på golv, väggar och tak. Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.			
8. Hyra	Kronor <u>335 000</u> per år exklusive nedan markerade tillägg _____			
9. Ändring av hyra	Höjning av ovan angiven hyra sker <input checked="" type="checkbox"/> per den 1 januari varje år med <u>2</u> procent, beräknat på föregående års hyra. <input type="checkbox"/> i enlighet med bifogad indexklausul. Bilaga: _____			
10. Fastighetsskatt	<input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul.		<input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran. Bilaga: _____	
11. Driftskostnader	Hyresgästen har eget abonnemang. Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. Bilaga: _____ Ingår i hyran			
	El	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Va	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Värme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Varmvatten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Kyla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ventilation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12. Mervärdesskatt (moms)	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.			
Hyresvärdens momsplikt	<input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. <input type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar. Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämningskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.			
13. Hyrans betalning	Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje <input checked="" type="checkbox"/> kalendermånads början <input type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på _____	PlusGiro nr: Fakturas skickas	BankGiro nr:	
14. Ränta, betalningspåminnelse	Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse eller förseningsersättning enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.			

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

15. Nedsättning av hyra	Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätt till följd av att hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta avtal. Hyresgästen har inte heller rätt till nedsättning av hyra för hinder och men i nyttjanderätt till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.			
16. Miljöpåverkan	Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.			
17. Myndighetskrav m.m.	Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.			
18. Brandskydd	Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad anordna, installera och underhålla det brandskydd som krävs under hyrestiden för hyresgästens verksamhet i lokalen.			
19. Ombyggnads- och ändringsarbete	Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.			
20. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom <input type="checkbox"/> borgen <input type="checkbox"/> bankgaranti om _____ kr <input type="checkbox"/> deposition om _____ kr Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.			
21. Försäkringar	Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten.			
22. Yttre åverkan	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bågar och foder.			
23. Lås-anordningar	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stöldskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.			
24. Återställande vid avflyttning	Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick.			
25. Force majeure	Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.			
26. Hantering av personuppgifter	<input type="checkbox"/> Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga.	Bilaga:		
27. Särskilda bestämmelser	Särskilda bestämmelser		Bilaga: 2	
	Avstående besittningsskydd		Bilaga: 4	
			Bilaga:	
			Bilaga:	
			Bilaga:	
28. Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr.o.m. detta kontraktets ikraftträdande.			
	Ort/datum:		Ort/datum:	
	Hyresvärdens namn: Osby kommun		Hyresgästens namn:	
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Lars-Anton Ivarsson		Namnförtydligande:	
Upplysning Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också krävs att en bilaga fogas till kontraktet för att överenskommelsen i bilagan ska bli tillämplig.				

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Avser	Hyreskontrakt nr: Bowlinghall-2022	Fastighetsbeteckning: Osby Värmepanna 2	
Hyresvärd	Namn: Osby kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0902	
Hyresgäst(er)	Namn:	Personnr/Orgnr:	
	Namn:	Personnr/Orgnr:	
Tillägg	<p>GILTIGHET Detta hyreskontrakt upphör att gälla utan uppsägning då hyresperioden slutar. Detta hyresavtal är ett andrahandshyresavtal och förutsätter att det finns ett hyresavtal mellan Hyresvärden (Osby kommun) och fastighetsägaren till Osby Värmepannan 2. Skulle någon av dessa förutsättningar inte uppfyllas är detta hyresavtal utan verkan.</p> <p>ÖVRIGA SÄRSKILDA BESTÄMMELSER - Detta avtal får inte överlåtas till någon annan part utan Osby kommuns skriftliga godkännande. - Hyresgästen ska svara för sophämtning - Hyresgästen medges att sätta upp reklam. - Hyresgästen svarar själv för eventuellt skadestånd som kan uppkomma på grund av bowlinghallens användning till följd av hyresgästens verksamhet.</p>		
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:	
	Hyresvärdens namn: Osby kommun	Hyresgästens namn:	
	Namnsteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Lars-Anton Ivarsson	Namnförtydligande:	

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Avser	Hyreskontrakt nr: Bowlinghall-2022	Fastighetsbeteckning: Osby Värmepanna 2
Hyresvärd	Namn: Osby kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0902
Hyresgäst(er)	Namn:	Personnr/Orgnr:
	Namn:	Personnr/Orgnr:
Tillägg	<p>Lokalen upplåtes med monterad inredning vilket gör lokalen ändamålsenligt som bowlinghall. Hyresvärden har bekostat inköp av banor, sladdator, skärmar samt maskiner och monterat detta i lokalen. Övrig utrustning är hyresgästens utrustning.</p> <p>Hyresgästen förbinder sig att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hålla öppet minst ca 55 timmar per vecka under säsong. Avvikelser från dessa tider kan i vissa fall ske efter särskild skriftlig överenskommelse med hyresvärden. - Stå för alla tillstånd som behövs för att driva verksamheten. - Hyresgästen ska genom sin verksamhet främja bowlingsporten i föreningslivet och för alla åldrar. - Ansvara för skötsel av kugelresningsmaskinerna enligt Brunswicks föreskrifter. - Sköta banorna i enlighet med Brunswicks föreskrifter och utföra en mycket noggrann rengöring och boning av desamma. - Underhålla hallklot, uthyrningsskor och kaglor samt för egen räkning ombesörja nyanskaffning och byte av sådana detaljer. - Underhålla, sköta och serva oljemaskinen. - Teckna ansvars- och avbrottsförsäkring. Bevis härom ska företas inför varje försäkringsperiod. - Ansvara för reservdelskostnader och underhåll av banorna samt maskinerna. - Svara för all förbrukningsmateriel. - Ansvara för att reservdelslageret är intakt så att bytta delar ersättes med nya så att åtgärder och reparation kan ske snarast möjligt. - Lämna tillträde till bowlingmaskinernas räkneverk när hyresvärden så önskar. - Fastställa spelaravgifter. - Utan kostnad för Osby kommun, genomgå kurs på Brunswicks banor och maskiner. Om denna kunskap saknas. <p>Vid det fall att någon av ovanstående punkter ej är tillfyllest trots påpekande från hyresvärden upphör avtalet att gälla till samtliga delar.</p>	
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:
	Hyresvärdens namn: Osby kommun	Hyresgästens namn:
	Namnsteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnsteckning(firmatecknare/ombud): <input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Lars-Anton Ivarsson	Namnförtydligande:

**ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTÅENDE
FRÅN BESITTNINGSSKYDD – LOKAL**

Nr: Bowlinghall-2022

(Blanketten motsvarar formulär 4-5 enligt förordningen SFS 2005:1148)

Hyresvärd/Uthyrare		TEXTA Hyresgäst(-er)		TEXTA
Namn: Osby kommun		Namn:		
Gatuadress:		Gatuadress:		
Postnr:	Ort:	Postnr:	Ort:	
Telefon dagtid:		Telefon mobil:		Telefon dagtid:
Telefon mobil:		Telefon dagtid:		Telefon mobil:
Lokalens adress	Gata: Södra Portgatan 28, 283 55 Osby	Postnr:	Ort:	
Hyresavtalet	Dag då hyresavtalet ingicks:			
	Tillträdesdag (dag då hyresförhållandet inleddes):			
Överenskommelsens innehåll	<p>Vi kommer härmed överens om att bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ Jordabalken inte gäller om uthyraren säger upp hyresavtalet på grund av att</p> <p><input type="checkbox"/> uthyraren skall bedriva egen verksamhet i lokalen.</p> <p>Överenskommelsen innebär bl.a. att hyresgästen vid avflyttning från lokalen efter en sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal eller rätt till uppskov med avflyttning.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> hyresförhållandet mellan fastighetsägaren och dennes hyresgäst (uthyraren) skall upphöra.</p> <p>Överenskommelsen innebär bl.a. att andrahandshyresgästen vid avflyttning från lokalen efter sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal eller rätt till uppskov med avflyttning.</p> <p>Giltighetstid: Denna överenskommelse gäller endast i fem år från tillträdesdagen, dvs. om hyresavtalet upphör inom fem år från den dag då hyresförhållandet inleds (SFS 2005:947).</p>			
Datum:	Hyresvärdens/Uthyrarens underskrift:		Datum:	Hyresgästens underskrift:

OBS! Denna överenskommelse gäller utan hyresnämndens godkännande och ska således inte sändas in till hyresnämnden.

INFORMATION OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD - LOKAL

(nya regler fr.o.m. den 1 januari 2006)

1. Besittningsskydd, vad innebär det?

En lokalhyresgäst har i regel indirekt besittningsskydd enligt bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ jordabalken, om inte hyresförhållandet upphör innan det har varat längre än nio månader i följd. Detta innebär att hyresgästen i vissa fall kan få ersättning av hyresvärden för ekonomisk förlust som han förorsakas på grund av att hyresförhållandet upphör. Om hyresavtalet skall upphöra på grund av att huset skall rivas eller byggas om kan hyresvärden, istället för ekonomisk ersättning, anvisa hyresgästen en annan godtagbar lokal (ersättningslokal). I besittningsskyddet ligger också att hyresgästen har rätt till skäligt uppskov med avflyttningen.

2. Besittningsskyddet kan avtalas bort i vissa fall.

Om hyresvärden och hyresgästen i en särskilt upprättad handling har kommit överens om att hyresgästen skall avstå från sitt besittningsskydd gäller överenskommelsen. Har överenskommelsen träffats innan hyresförhållandet har varat längre än nio månader i följd, gäller den i regel endast om den har godkänts av hyresnämnden.

Sistnämnda överenskommelse gäller dock utan nämndens godkännande om den har en giltighetstid på högst fem år från det att hyresförhållandet inleds och avser avstående antingen p.g.a. att hyresvärden skall bedriva egen verksamhet i lokalen eller vid andrahandsupplåtelse även p.g.a. att hyresavtalet mellan fastighetsägaren och dennes hyresgäst skall upphöra

3. Var finns blanketter och mer information?

Du kan hämta blanketter hos hyresnämnden eller på hyresnämndernas webbplats www.hyresnamnden.se. Där finns också mer information om hyresrättsliga frågor. Hyresnämnderna har även telefonupplysning vissa tider.

ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTINGSSKYDD – LOKAL ANSÖKAN TILL HYRESNÄMND

Hyresvärd/Uthyrare		TEXTA!		Hyresgäst (-er)		TEXTA!	
Namn				Namn			
Gatuadress				Gatuadress			
Postnummer		Ort		Postnummer		Ort	
Telefon dagtid		Telefon mobil		Telefon dagtid		Telefon mobil	
Lokalens adress		Gata		Ort		Fastighetsbeteckning	
Hyresavtalet (kopia på avtalet bör ges in)		Dag då hyresavtalet undertecknades		Tillträdesdag (dag då hyresförhållandet börjar/började)			
<p>Överenskommelsens innehåll</p> <p>Vi kommer härmed överens om att hyresrätten till lokalen (-erna) inte skall vara underkastad bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ jordabalken, om uppsägning av avtalet sker på grund av</p> <p><input type="checkbox"/> att lokalen ligger i ett hus som skall rivas eller undergå större ombyggnad</p> <p><input type="checkbox"/> annan orsak (utom när hyresnämndens godkännande <u>inte</u> behövs, se sid. 2)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Giltighetstid: Denna överenskommelse gäller endast i fem år från tillträdesdagen, dvs. om hyresavtalet upphör inom fem år från den dag då hyresförhållandet inleds.</p>							
Av denna överenskommelse följer bl.a. att hyresgästen vid avflyttning från lokalen efter sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal samt inte heller rätt till uppskov med avflyttningen.							
Ansökan		Vi ansöker härmed om att hyresnämnden godkänner vår överenskommelse.					
Datum		Uthyrare (namnteckning)		Datum		Hyresgäst (-er) (namnteckning)	
Hyresnämndens beslut							
				<p>Observera att hyresnämndens godkännande <u>inte</u> innebär att nämnden har godkänt villkoren i hyresavtalet.</p>			

INFORMATION OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD – LOKAL (nya regler fr.o.m. den 1 januari 2006)

1. Besittningsskydd, vad innebär det? En lokalhyresgäst har i regel indirekt besittningsskydd enligt bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ jordabalken, om inte hyresförhållandet upphör innan det har varat längre än nio månader i följd. Detta innebär att hyresgästen i vissa fall kan få ersättning av hyresvärden för ekonomisk förlust som han förorsakas på grund av att hyresförhållandet upphör. Om hyresavtalet skall upphöra på grund av att huset skall rivas eller byggas om kan hyresvärden, istället för ekonomisk ersättning, anvisa hyresgästen en annan godtagbar lokal (ersättningslokal). I besittningsskyddet ligger också att hyresgästen har rätt till skäligt uppskov med avflyttningen.

2. Besittningsskyddet kan avtalas bort i vissa fall. Om hyresvärden och hyresgästen i en särskilt upprättad handling har kommit överens om att hyresgästen skall avstå från sitt besittningsskydd gäller överenskommelsen. Har överenskommelsen träffats innan hyresförhållandet har varat längre än nio månader i följd, gäller den i regel endast om den har godkänts av hyresnämnden.

Sistnämnda överenskommelse gäller dock utan nämndens godkännande om den har en giltighetstid på högst fem år från det att hyresförhållandet inleds och avser avstående p.g.a. att hyresvärden skall bedriva egen verksamhet i lokalen eller vid andrahandsupplåtelse även p.g.a. att hyresavtalet mellan fastighetsägaren och dennes hyresgäst skall upphöra.

3. Var finns blanketter och mer information? Du kan hämta blanketter hos hyresnämnden eller på hyresnämndernas webbplats www.hyresnamnden.se. Där finns också mer information om hyresrättsliga frågor. Hyresnämnderna har även telefonupplysning vissa tider.

Kravspecifikation

1. Uppdraget

Entreprenören ska bedriva bowlingverksamhet samt café/serveringsverksamhet i Osby bowlinghall. I uppdraget ingår att:

- Bedriva bowlingverksamhet
- Bedriva café-/serveringsverksamhet
- Utgöra en mötesplats för allmänhet och föreningar

Syftet med tjänstekoncessionen är att teckna ett koncessionsavtal med en entreprenör som långsiktigt kan utveckla bowling- och café/serveringsverksamheten.

Kommunen finner det angeläget att bowling- och café/serveringsverksamheten bedrivs med hög tillgänglighet och generösa öppethållanden för allmänhet, föreningar, företag och skolor.

Målsättningen med tjänstekoncessionen är att främja bowlingsporten, uppnå hög och jämn kvalitet i de verksamheter som bedrivs i bowlinghallen samt att verksamheten bidrar till en positiv utveckling av Osby.

Entreprenören har rätt att anordna evenemang och aktiviteter i anslutning till bowling- och café/serveringsverksamheten såsom kalas, företagsevent och liknande arrangemang.

2. Krav avseende uppdraget Bowling- och café/serveringsverksamhet

Entreprenören ska bedriva en verksamhet med hög kvalitet med följande krav:

Öppettider, service, priser, aktiviteter och miljö ska vara inbjudande för alla. Information om öppettider ska vara lättillgänglig, t.ex. vid entrén, genom hemsida och telefon.

Bowlinghallen förväntas hålla öppet tillräckligt antal timmar per vecka och på relevanta tider för att tillmötesgå efterfrågan från allmänhet, föreningar, företag och skolor under säsong, dock minst 55 timmar per vecka.

Det är viktigt att personalen är tillgänglig för synpunkter och önskemål från besökarna samt beredvilligt tillgodose alla rimliga synpunkter och önskemål. Förmågan att på ett positivt sätt hantera synpunkter och önskemål som inte omedelbart kan eller inte går att tillgodose är också viktigt.

Varje besökare ska känna sig välkommen och ges god service. Personalen ska bära enhetlig klädsel samt vara positiv och serviceinriktad.

Verksamheten ska utformas så att den är säker för besökare och personal. Miljön ska vara ren, fräsch och trivsamt, samt inbjuda till återbesök. Försäkringar som krävs för verksamheten ska entreprenören anskaffa.

All verksamhet som bedrivs i bowlinghallen ska hålla hög och jämn kvalitet. Hälsotänkande bör genomsyra café/serveringsverksamheten. Miljön ska vara rökfri.

All verksamhet i hallen ska präglas av bowlingverksamheten med en inriktning mot sport, motion och fritid. Denna inriktning ska även prägla café/serveringsverksamheten och verksamhetens utbud, exponering och servering av mat och dryck. Ingen alkoholservice får förekomma under barn-, ungdoms- och skolaktiviteter i hallen.

Entreprenören tillåts söka serveringstillstånd för vin och öl. Entreprenören ansvarar för samtliga tillstånd eller åtgärder som kan krävas för servering av mat, vin och öl.

Kommunens avser inte att hindra entreprenörens möjlighet att utveckla sin verksamhet. Kommunen förutsätter att det finns en god dialog emellan parter gällande tex förändringar i verksamheten såsom öppettider, större evenemang, såsom att tex ta emot praktikanter från Arbetsmarknadsenheten etc.

Alla förändringar i lokalen som krävs för ett beviljat serveringstillstånd ansvarar i huvudsak entreprenören för så länge verksamheten anpassas och utgår ifrån sin huvudsakliga inriktning vilket är bowlingverksamhet mot sport, motion och fritid.

Spelavgifter för allmänhet och företag fastställs av entreprenören. Särskild överenskommelse ska tecknas mellan entreprenören och kommunen gällande spelavgifter för föreningar och skolor.

Entreprenören ska tillse så att tillgängligheten av bowlinghallen för föreningar och skolor är i den omfattningen så att deras respektive verksamhet kan genomföras på ett tillfredställande sätt. Föreningar som bedriver bowlingsport ska ges möjlighet till träning samt genomföra tävlingsspel. Skolor ska ges möjlighet att genomföra skolidrott. Entreprenören ska göra överenskommelse med dessa föreningar och skolor för deras respektive verksamheter.

3. Upplåtelse och nyttjande av lokaler

3.1 Hyresavtal m.m.

Osby kommun upplåter lokaler och inventarier till entreprenören enligt separat hyresavtal. Lokaler och inventarier upplåts i befintligt skick. Innan entreprenören tar över verksamheten ska gemensam syn av lokalerna och inventarierna göras, varvid protokoll över lokalernas och inventariernas skick ska upprättas och undertecknas av båda parter. Vid avtalstidens slut ska en likadan syn göras och protokollföras. Entreprenören ska medverka utan rätt till ersättning.

Kommunen har rätt att genomföra inspektion av lokalerna och inventarierna. Kommunen har också rätt att få tillträde till lokalerna för underhåll, reparationer och annan nödvändig tillsyn.

Entreprenören får inte utan Osby kommuns skriftliga tillstånd stadigvarande upplåta eller hyra ut lokalerna i andra hand.

Med anledning av att kommunen är skyldig att med visst mellanrum konkurrensutsätta denna tjänstekoncession ska parterna samtidigt med undertecknandet av avtalen underteckna en separat överenskommelse om avstående av besittningsskydd enligt 12 kap. 57-60 §§ jordabalken, som ska inges till hyresnämnden för godkännande.

3.2 Verksamhet i lokalerna

Entreprenören får inte utan Osby kommuns skriftliga tillstånd bedriva annan verksamhet i lokalerna som inte har godkänts av kommunen.

Entreprenören får inte bedriva miljöfarlig verksamhet i lokalerna.

3.3 Drift och underhåll

Entreprenören ansvarar för och bekostar:

- i. Tillsyn och underhåll av kommunen tillhandahållen inredning, utrustning och inventarier
- ii. Återanskaffning av inredning, utrustning och inventarier som upplåts enligt Hyresavtalet (denna egendom tillfaller fastighetsägaren)
- iii. Återanskaffning av fast installerad utrustning i den mån onormal förslitning föreligger på grund av entreprenörens vårdslöshet eller bristande tillsyn
- iv. Anskaffning och underhåll av för driften nödvändig utrustning och inventarier som entreprenören bedömer behövs utöver det som kommunen tillhandahåller (denna egendom tillfaller entreprenören)
- v. Data- och teletrafik.
- vi. Anskaffning av nödvändiga förbrukningsartiklar för verksamheternas bedrivande.
- vii. Inre städning, inre och yttre fönsterputsning och inre renhållning, samt tömning av sopor.

- viii. Snöröjning och halkbekämpning utanför ytterdörrar till bowlinglokalerna.(Utförs av Fastighetsägaren)
- ix. Byte av säkringar, glödlampor, smörjning och rengöring av maskiner m.m. som behövs i verksamheten.

Kommunen ansvarar för och bekostar:

- i. Återanskaffning av fast installerad utrustning, till exempel bowlingmaskiner, enligt särskilt upprättad förteckning, se bilaga till Hyresavtalet.

Entreprenören ska vara aktsam om inredning, utrustning och inventarier och till kommunen anmäla fel och brister. Vid frånträde ska tillhandahållen och återanskaffad inredning, utrustning och inventarier var i gott skick.

Entreprenören ska alltid polisanmäla inbrott och skadegörelse, varvid kopia på polisanmälan ska sändas till kommunen.

4. Entreprenörens åtagande i övrigt

4.1 Personal

Entreprenören är arbetsgivare för sin egen personal och ska följa gällande lagar och förordningar och har genomgått utbildning och säkerhetsföreskrifter enligt Brunswicks banor- och maskiner eller liknande.

4.2 Arbetsmiljö

Entreprenören har ansvaret för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Om åtgärd för arbetsmiljön är beroende av sådan förändring av anläggningarna eller lokalerna som kommunen har ansvar för ska åtgärd utföras i samråd mellan parterna. Alla arbetsskador och tillbud ska dokumenteras och kommuniceras med kommunen så att erfarenhet kan återföras till verksamheten och åtgärder för att förhindra liknande skador och tillbud kan planeras.

4.3 STIM och andra avgifter

Entreprenören ansvarar för eventuella avgifter till STIM och SAMI och andra avgifter som kan uppstå på grund av verksamheten.

4.4 Lagar och föreskrifter

Entreprenören ska följa de lagar och regelverk som gäller för den verksamhet som bedrivs i bowlinghallen och caféet.

5. Uppföljning

Entreprenören ska samarbeta med kommunen i kontinuerliga kvalitetsuppföljningar. Uppföljningen sker på initiativ av kommunen. Uppföljningen omfattar kvaliteten i uppdraget och ska säkerställa att entreprenören uppfyller samtliga krav som ställts i upphandlingen.

På begäran av kommunen ska en verksamhetsberättelse av entreprenören för föregående år lämnas till kommunen. Verksamhetsberättelsen ska innehålla en beskrivning av genomförda aktiviteter och omfattning av aktiviteterna, t.ex. antal besökare.

Kommunen kommer att utvärdera kvalitet och utförande genom bla. besök och enkätundersökningar till besökare.

Tjänstekoncessionsavtal

Osby Bowlinghall

Dnr BUN/2021:255

§ 1 Parter

Parterna har denna dag träffat avtal om tjänstekoncession enligt följande.

Osby Kommun ("Kommunen")
283 80 OSBY

[Namn] ("Entreprenören")
[Adress]

Org. nr. 212000-0902

Org. nr.

Kontaktperson:

Kontaktperson:

§ 2 Omfattning

2.1 Uppdraget

Detta avtal omfattar en tjänstekoncession i enlighet med vilken Entreprenören ska bedriva den verksamhet som framgår av avtalshandlingarna. I Entreprenörens åtaganden ingår att:

- Bedriva bowlingverksamhet
- Bedriva café-/serveringsverksamhet

2.2 Avtalshandlingar

För avtalet gäller nedanstående handlingar. Förekommer i dessa mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de sinsemellan i följande rangordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
2. Detta avtal, inklusive bilagor
3. Koncessionsdokument, inklusive bilagor, daterat 2022-MM-DD
4. Anbud

2.3 Övriga avtal

För att möjliggöra Entreprenörens åtaganden enligt avtalshandlingarna har parterna denna dag träffat ett hyresavtal ("Hyresavtalet").

§ 3 Avtalstid

Detta avtal gäller fr.o.m. 2022-07-01. t.o.m. 2024-06-30 med automatisk förlängning i tre år (3), ett år i taget dock längst tom 2027-06-30. Avtalet upphör att gälla utan föregående uppsägning.

§ 4 Ekonomi

Entreprenören äger rätt till alla intäkter från den verksamhet som bedrivs inom ramen för detta avtal.

Entreprenören ska betala [ifylles senare] kr, exklusive moms, per månad i ersättning till Kommunen för nyttjanderätten till bowlinghallen och caféet.

Entreprenören ska betala ersättning till Kommunen i enlighet med Hyresavtalet.

§ 5 Tillstånd

Alla tillstånd för verksamhetens bedrivande ska sökas och bekostas av entreprenören.

§ 6 Betalnings- och faktureringsvillkor

Betalning för hyra/nyttjanderätt sker månadsvis i förskott. Osby kommun skickar ut faktura. Eventuell dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagen.

§ 7 Ansvar

Kommunen ska som fastighetsägare upprätthålla en fastighetsförsäkring.

Entreprenören ansvarar för skada på person och sak om skadan orsakats genom vållande hos uppdragstagaren eller av dennes personal. Entreprenören är skyldig att inneha försäkring för sådan skada och ska, om kommunen så begär, utan fördröjning uppvisa försäkringsbrev.

§ 8 Hävning

Kommunen har rätt att avsluta detta avtal i enlighet med 14 kap. 17 § lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner.

Kommunen har vidare rätt att avsluta detta avtal när som helst under avtalstiden om entreprenören hade kunnat uteslutas ur ett upphandlingsförfarande enligt 11 kap. 2–4 §§ lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner.

Kommunen har vidare rätt att häva detta avtal om entreprenören:

- i. väsentligt misskött drift och underhåll och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse,
- ii. i väsentligt hänseende brutit mot bestämmelse i detta avtal eller Hyresavtalet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse,
- iii. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,

Entreprenören har rätt att häva detta avtal om Kommunen i väsentligt hänseende brutit mot bestämmelse i detta avtal eller Hyresavtalet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse.

§ 9 Överlåtelse av kontrakt

Part har inte rätt att utan motpartens skriftliga medgivande överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta kontrakt.

§ 10 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till kontraktet kan endast ske genom en skriftlig, av båda parter, undertecknad handling.

§ 11 Force majeure

Kommunen och entreprenören är befriade från sin skyldighet att fullgöra sin del av avtalet och från skyldighet att erlagga skadestånd om åtagandena inte alls eller endast till onormalt

Tjänstekoncessionsavtal

Osby Bowlinghall

Dnr BUN/2021:255

hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som kommunen respektive entreprenören inte råder över och inte heller kunnat förutse.

§ 12 Tvist

Eventuella tvister skall i första hand avgöras i förhandling mellan parterna, därefter avgöras i svensk domstol på Kommunens hemort med tillämpning av svensk rätt.

§ 13 Avtalsexemplar

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

2022-MM-DD

2022-MM-DD

Osby Kommun

[*Entreprenörens namn*]

.....

.....

Upphandlande organisation

Osby kommun

Upphandling

Tjänstekoncession Osby bowlinghall

BUN/2021:255

UPPHANDLINGSdokUMENT**Anbudsformulär**

Nedan följer en läskopia av det strukturerade Anbudsformuläret som publiceras med huvudannonsen.

1 ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

Upphandlingsdokument

1.1 Upphandlingen

Upphandlingen avser tjänstekoncessionen drift av Osby bowlinghall i Osby under avtalstiden. I uppdraget ingår att bedriva bowlingverksamhet och caféverksamhet till allmänheten, föreningar, företag och skolor. Upphandlande myndighet, Osby kommun, avser teckna tjänstekoncessionsavtal för en perioden fr.o.m 2022-07-01 tom 2024-06-30 med automatisk förlängning i tre (3) år, ett år i taget.

Hyran, dvs nyttjanderätten för lokalen är fast och utgår med 335 000 kr per år. För koncessionen betalas ingen ersättning.

1.2 Upphandlande myndighet

Osby kommun, org.nr. 212000-0902
Västra Storgatan 35
283 80 Osby

Mer information om den upphandlande myndigheten finns på www.osby.se.

Östra Göinge kommun, Osby kommun och Hörby kommun har ett samarbete när det gäller upphandlingar, som innebär att kommunerna har en gemensam upphandlingsenhet.

1.3 Viktig information

Samtliga skall-krav och avtalsvillkor i detta upphandlingsdokument inklusive eventuella bilagor kommer att ligga till grund för kommande avtal och ska uppfyllas och/eller accepteras.

Det är anbudsgivarens ansvar att kontrollera att alla efterfrågade uppgifter har lämnats och är korrekta.

Om kraven är "bockade" utan att efterfrågade uppgifter har lämnats, så uppfylls inte kravet och anbudet kommer inte att kunna prövas.

Osby kommun ansvarar inte för felaktigheter i upphandlingsdokument som hämtats från annan webbadress än följande:

www.kommersannons/elite

Upphandlande organisation

Osby kommun

UpphandlingTjänstekoncession Osby bowlinghall
BUN/2021:255**1.4 Allmänna dataskyddsförordningen**

Anbudsgivare som lämnar anbud kommer att registreras i upphandlande myndighet/enhets upphandlingssystem samt i dess dokument- och ärendehanteringssystem.

Anbuden inhämtas inom ramen för upphandlande myndighets myndighetsutövning.

Följande uppgifter kommer att registreras:

- Företagets namn och organisationsnummer
- Namn på ansvarig person under upphandlingen respektive under avtalstiden
- Telefonnummer och adress

Referenspersoners namn och kontaktuppgifter som lämnas i ert anbud kommer att registreras. För upphandlingar där CV, intyg eller annan dokumentation efterfrågas kommer även dessa att registreras. Det åligger därför anbudsgivaren att informera personal och referenspersoner om att detta sker.

Personuppgift som kan framgå av CV eller intyg är: bild, namn, telefonnummer, e-postadress.

Uppgifter rörande ekonomisk ställning, skatter och bolagsregistrering inhämtas från UC Web select, Skatteverket och Kronofogdemyndigheten.

Ingen överföring av personuppgifter sker till tredje land.

Information om hur Osby kommun hanterar [personuppgifter](#).

1.5 Företagspresentation

Ge en kort presentation av företaget och dess verksamhet.

Frågor
Ge en kort presentation av företaget och dess verksamhet.

1.6 Kontaktperson för upphandlingen

Den person som lämnar in ert anbud via Kommers förutsätter vi är er kontaktperson under upphandlingen. Om så inte är fallet ber vi er att fylla i kontaktuppgifter till vederbörande: *förnamn, efternamn, telefonnummer och e-postadress*.

Frågor
Kontaktuppgifter till kontaktperson under upphandlingen:

1.7 Kontaktperson under avtalstiden

Ange vem som är kontaktperson under avtalet: *förnamn, efternamn, telefonnummer och e-postadress*.

Frågor
Ange vem som är kontaktperson under avtalstiden:

1.8 Undertecknande av avtal

Vem hos er undertecknar ett eventuellt avtal? Ange *förnamn, efternamn och titel/befattning*.

Frågor
Vem undertecknar avtalet hos er? Ange namn och titel/befattning.

Upphandlande organisation

Osby kommun

UpphandlingTjänstekoncession Osby bowlinghall
BUN/2021:255**1.9 Upplysningar under upphandlingen**

Eventuella frågor angående denna upphandling ställs och besvaras endast på Kommers Annon, på sidan för denna upphandling.

Frågor ska ställas senast **2021-MM-DD** Svar avges kontinuerligt, dock senast sex (6) dagar innan sista anbudsdag.

Anbudsgivare, som via Kommers upphandlingssystem registrerat sin e-postadress i denna upphandling, får automatiskt meddelande via e-post om frågor och svar samt kompletteringar.

1.10 UpphandlingsIndex

Upphandlingsenheten arbetar för att ständigt förbättra sitt arbete med upphandlingar, och som en del i detta arbete skickas en enkät ut en gång per år. Enkäten består av åtta (8) frågor och har som syfte att följa upp processmålet "Utforma upphandlingar och tydliga upphandlingsdokument som gör det attraktivt och enkelt att lämna anbud". Länk till enkäten kommer att skickas till den e-postadress som registrerats vid ert anbudslämnande.

Enkäten skickas ut i januari månad till alla som lämnat anbud i en upphandling, som upphandlingsenheten haft hand om och där anbud lämnats under året som gick. Enkäten besvaras anonymt och tar ca 5-10 minuter att besvara.

Frågor
Godkänner ni att vi sparar er angivna e-postadress för utskick av en enkät till er i januari månad nästa år?

2 UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER**2.1 Upphandlingsförfarande**

Upphandlingen genomförs med förfarandet direktupphandling enligt kap. 15 § 6 . lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK). Anbud kan komma att antas utan föregående förhandling.

2.2 Helt eller delat anbud

Anbud ska lämnas på hela upphandlingen. Upphandlande myndighet/enhet avser teckna avtal med en leverantör.

2.3 Anbudets form och innehåll

Anbud ska lämnas elektroniskt via Kommers Annon: <https://www.kommersannons.se/elite/Notice/NoticeList.aspx?NoticeStatus=1&ProcuringEntityId=8>

Anbud lämnade på annat sätt än via Kommers accepteras inte och kommer att förkastas.

Support till systemet, Kommers, nås på telefonnummer 08-612 34 53.

Storleken på filer och dokument som bifogas anbudet är begränsat till 30 Mbyte per styck. Flera filer kan bifogas med denna storlek. Bifogade filer ska laddas upp i Word, Excel eller PDF-format.

Anbudet ska vara skriftligt och på svenska.

Undantag gäller (om inget annat anges) för intyg, certifikat och dylika handlingar där engelska språket accepteras.

Anbudsgivaren ska på begäran av upphandlande myndighet ombesörja och bekosta översättning av handlingar på annat språk än svenska.

Anbudet ska innehålla samtliga efterfrågade handlingar och uppgifter enligt detta upphandlingsdokument för att vara fullständigt.

Priser ska anges i svenska kronor, exklusive mervärdesskatt.

2.4 Anbudstidens utgång

Anbudet ska vara upphandlande myndighet/enhet tillhanda senast **2022-MM-DD**. För sent inkomna anbud kommer inte att prövas.

Upphandlande organisation

Osby kommun

Upphandling

Tjänstekoncession Osby bowlinghall

BUN/2021:255

2.5 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara giltigt tre (3) månader efter anbudstidens utgång, dvs. t.o.m. 2022-06-01. Vid eventuell överprövning förlängs giltighetstiden med motsvarande tid som överprövning sker, dock högst fyra månader efter angiven giltighetstid.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

2.6 Anbudsöppning

Anbudsöppningen är inte offentlig. Om anbudsgivare så begär, kan en representant utsedd av Handelskammare på anbudsgivarens bekostnad, närvara vid öppningssammanträdet.

2.7 Anbudsprövning**2.7.1 Genomförande av anbudsprövning**

Efter anbudsöppning sker prövning av de anbud som kommit in i rätt tid och uppfyller de obligatoriska kraven i upphandlingsföreskrifterna (se 2.2 – 2.5). Anbudsprövningen sker i tre steg:

1. prövning av anbudsgivare (uteslutning och kvalificering, se avsnitt 2.7.2),
2. prövning av anbud – kravspecifikation (anbud från anbudsgivare som uppfyllt kraven enligt punkt 1 prövas mot de obligatoriska krav som ställs i kravspecifikationen), och
3. prövning av anbud – utvärdering (anbud som uppfyllt även kraven enligt punkt 2 utvärderas enligt kriterier i 2.7.4). Upphandlande myndighet/enhet kommer att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbud med bästa förhållandet mellan pris och kvalitet.

2.7.2 Prövning av anbudsgivare (uteslutning och kvalificering)

Upphandlande organisation

Osby kommun

Upphandling

Tjänstekoncession Osby bowlinghall

BUN/2021:255

2.7.2.1 Uteslutningsgrunder

Anbudsgivare ska uppfylla krav enligt LUK 11 kap 1-4 §§.

Anbudsgivaren ska intyga att anbudsgivaren eller företrädare för denne inte är dömd för brott enligt LUK 11 kap. 1-4 §§.

Anbudsgivaren eller företrädare för denne intygar att kravet är uppfyllt, därmed har nedanstående leverantörsförsäkrans godkänts.

Leverantörsförsäkrans:

Härmed försäkras på heder och samvete att anbudsgivaren eller företrädare för denne:

1. inte är dömd för sådana brott enligt 11 kap. 1 § lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner som innefattar

- organiserad brottslighet,
- bestickning,
- bedrägeri,
- penningtvätt,
- terroristbrott,
- människohandel;

2. inte, i enlighet med 11 kap. 2 § lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner, brutit vid fullgörande av sina skyldigheter avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter;

3. inte, i enlighet med 11 kap. 4 § lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner

- åsidosatt sina miljö-, social- eller arbetsrättsliga skyldigheter,
- är i konkurs eller är föremål för insolvens- eller likvidationsförfaranden, är föremål för tvångsförvaltning, har ingått ackorduppgörelse med borgenärer eller har avbrutit sin näringsverksamhet eller befinner sig i en motsvarande situation till följd av ett förfarande enligt nationella lagar och andra författningar som liknar dem som i övrigt avses enligt detta stycke,
- gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen som gör att redbarheten kan ifrågasättas,
- ingått överenskommelser med andra leverantörer som syftar till att snedvrída konkurrensen,
- allvarligt eller ihållande brutit i fullgörandet av krav i tidigare kontrakt med anledning av LOU, LUF, LUK eller LUFS,
- lämnar oriktiga uppgifter eller undanhåller information i denna upphandling,
- på ett otillbörligt sätt ska försöka påverka den upphandlande myndighetens beslutprocess eller tillägna sig sekretessbelagda uppgifter som kan medföra otillbörliga fördelar vid genomförandet av denna upphandling,
- i övrigt är dömd för brott med anledning av sin yrkesutövning enligt dom som vunnit laga kraft.

Om vi, som leverantör, under avtalets gång inte uppfyller någon eller några av ovanstående punkter och rättelse inte sker omgående efter upphandlande myndighets/enhets anmodan, är detta rättslig grund för upphandlande myndighet/enhet att häva avtalet, utan att vi, som leverantör, kan ställa ekonomiska eller andra krav på upphandlande myndighet/enhet. Sådan hävning kan ske med omedelbar verkan.

Vi, som leverantör, är medvetna om att oriktiga uppgifter i denna försäkrans också är grund för hävande av avtal.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

2.7.2.2 Bolagsregistrering

Anbudsgivare ska bedriva näringsverksamhet och ska uppfylla lagenligt ställda krav på registrering i aktiebolags- eller handelsbolagsregister, föreningsregister eller liknande register som gäller för anbudsgivaren och som förs i det land där anbudsgivarens verksamhet är etablerad. Upphandlande myndighet/enhet kommer att kontrollera anbudsgivarens bolagsregistrering genom att inhämta uppgifter från affärs- och kreditupplysningsföretaget Upplysningscentralen. Anbudsgivare ska vidare vara registrerad för mervärdesskatt och inneha F-skattsedel om anbudsgivare bedriver näringsverksamhet. I det fall det inte är möjligt för upphandlande myndighet/enhet att få tillgång till de aktuella uppgifterna ska anbudsgivaren vara beredd att tillhandahålla dessa uppgifter när upphandlande myndighet/enhet så begär.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Upphandlande organisation

Osby kommun

Upphandling

Tjänstekoncession Osby bowlinghall

BUN/2021:255

2.7.2.3 Ekonomisk ställning

Anbudsgivare ska ha god och stabil ekonomi under hela avtalstiden. Nivån för den ekonomiska kapaciteten ska vara minst riskklass 3 hos Upplysningscentralen eller motsvarande hos likvärdigt företag. Upphandlande myndighet/enhet inhämtar uppgifter från Upplysningscentralen.

Saknas riskklassificering, t.ex. om företaget är nystartat, eller om riskklassen är lägre, kommer upphandlande myndighet/enhet att begära in en sådan förklaring att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren har motsvarande ekonomiska kapacitet. Den ekonomiska kapaciteten ska i sådana fall verifieras enligt LOU 15 kap. 10 §. Bank-, koncerngaranti och liknande accepteras i dessa fall. Utländska anbudsgivare kan uppfylla motsvarande krav enligt sitt lands regler.

Bevis som styrker kravet ska på begäran skickas till upphandlande myndighet/enhet inom tre (3) arbetsdagar.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

2.7.2.4 Teknisk kapacitet

Anbudsgivaren ska ha tidigare erfarenhet av likartade uppdrag. Med likartade uppdrag menas här erfarenhet av drift och skötsel inom bowlingverksamhet/anläggning/ eller annan verksamhet. Anbudet ska innehålla en förteckning över minst ett referensuppdrag från de senaste tre åren, inklusive kontaktuppgifter till uppdragsgivaren: namn på referensperson, telefonnummer och e-postadress. Referenten ska vid eventuell kontakt från upphandlande myndighet/enhet kunna vitsorda att anbudsgivaren utfört uppdraget med god kvalitet och god samarbetsförmåga. Referensuppdragen ska beskrivas avseende uppdragets omfattning. För nystartade företag eller företag som inte har tre referensuppdrag gäller kravet anbudsgivarens verksamhetsansvarige chef.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

2.7.2.4.1 Referens 1

Ange namn på referensperson, telefonnummer och e-postadress.
Referensuppdraget ska beskrivas avseende uppdragets omfattning.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

2.7.2.5 Tillgång till andra företags kapacitet

Avser anbudsgivaren anlita annat företag för att uppfylla kraven på ekonomisk ställning, teknisk och yrkesmässig kapacitet och därmed kunna kvalificera sig för utvärdering i upphandlingen ska detta anges i anbudet.

D.v.s. behöver anbudsgivaren åberopa annat företags ekonomiska ställning (t.ex. moderbolagsgaranti), teknisk kapacitet (t.ex. referensuppdrag) eller yrkesmässig kapacitet (t.ex. de behöver ta in expertresurs från annat företag). Samma krav ställs på underleverantör/samarbetspartner som på leverantör. Leverantören ska ansvara för att kraven uppfylls.

Upphandlande myndighet/enhet kommer att begära in dokumentation, som styrker uppfyllande av detta krav, från de anbudsgivare som anger att de åberopar annat företags kapacitet i enlighet med detta krav.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
Avser ni åberopa annat företags kapacitet?

Upphandlande organisation

Osby kommun

Upphandling

Tjänstekoncession Osby bowlinghall

BUN/2021:255

2.7.3 Prövning av anbud kravspecifikation

Anbud prövas mot de obligatoriska krav som ställs i kravspecifikationen. Samtliga obligatoriska krav ska vara uppfyllda för att ett anbud ska kunna antas.

2.7.4 Prövning av anbud - utvärdering

Upphandlande myndighet/enhet kommer att anta det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga avseende bästa förhållandet mellan pris och kvalitet. För att ett anbud ska kunna utvärderas i detta steg krävs att samtliga obligatoriska krav på tjänsten uppfylls.

Utvärderingen kommer att ske utifrån nedan angivna utvärderingskriterier och viktning. Grund för utvärdering av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet används förutom pris nedanstående två (2) utvärderingskriterier för kvalitet:

-Pris

-Genomförandebeskrivning 40 poäng

-Muntlig presentation av genomförandebeskrivning 40 poäng

Utvärderingen innebär att ett jämförelsetal kommer att beräknas där ett påslag i kronor på det fasta priset (335 000kr) görs för varje uppnådd poäng för respektive kriterium. Det anbud som vid sammanräkning får högst jämförelsetal kommer att tilldelas kontraktet. Om två eller flera anbud är lika utses vinnande anbud genom lottning.

Påslag per uppnådd poäng: 20 000 kr per poäng när det gäller utvärderingskriteriet Genomförandebeskrivning.

Påslag per uppnådd poäng: 10 000 kr per poäng när det gäller utvärderingskriteriet Muntlig presentation.

För utvärderingskriterierna kommer följande poängskala att användas i utvärderingen av kriterierna Genomförandebeskrivning och Muntlig presentation.

Bedömning av kriterieuppfyllelse	Poäng
Mycket bra/god, stort mervärde	5poäng
Bra/god nivå, tydligt mervärde	3poäng
Tillfredställande, visst mervärde	1poäng
Godkänd nivå, godtagbar	0poäng

Pris

Pris för hyran och nyttjanderätten till bowlinghallen är fastställd till 335 000kr per år.

Utvärdering av kvalitetskriterier kommer att ske av en av kommunen särskilt tillsatt utvärderingsgrupp bestående av fyra (4) personer, bestående av Osby kommuns Kultur och Fritids ansvarige chef, och två medarbetare från Fastighet samt en upphandlare, ansvarig för genomförandet av koncessionen.

Utvärderingsgruppen kommer att delta vid samtliga presentationstillfällen. Var och en i gruppen gör en individuell utvärdering för respektive nedan angivet kriterium. Personerna i utvärderingsgruppen känner inte till varandras poängsättning och den sammanlagda poängen räknas fram först efter det att samtliga presentationer genomförts. Anbudsgivare kan erhålla högst sextio (60) poäng.

Anbudsgivare som får högst totalpoäng har lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet och tilldelas kontrakt i upphandlingen. Om två (2) eller flera anbud erhåller samma totalpoäng kommer deras inbördes rangordning i första hand att avgöras genom resultatet av utvärderingskriteriet genomförandebeskrivning och i andra hand genom lottning.

Genomförandebeskrivning 40 poäng

Genomförandebeskrivningen ska innehålla en beskrivning av hur anbudsgivare avser genomföra uppdraget avseende följande utvärderingskriterium. Maximal poäng för respektive kriterium framgår nedan.

- Tillgänglighet och bemötande av besökare, allmänheten 20 poäng
- Övrig verksamhet 20 poäng

Tillgänglighet, bemötande av besökare, företag och allmänheten (20 poäng)

Anbudsgivare ska i genomförandebeskrivningen beskriva sin affärsplan, hur anbudsgivaren planerar att arbeta i förhållande till bowlinghallens besökare, exempelvis avseende öppettider, bemötande och information/kommunikation.

Anbudsgivare kan härvid även beskriva hur Anbudsgivaren avser säkerställa att bowlinghallsverksamheten håller god kvalitet och att samtliga besökare till lokalen känner sig trygga och välkomna. Anbudsgivaren kan även här beskriva planerad

Upphandlande organisation

Osby kommun

Upphandling

Tjänstekoncession Osby bowlinghall

BUN/2021:255

arbetsorganisation. Utvärderingsgruppen utvärderar resp. anbudsgivares beskrivning i denna del med utgångspunkt i följande målformulering.

MÅLFORMULERING

Det är kommunens målsättning att samarbeta med en Entreprenör som har ett förhållningssätt till besökarna som är korrekt och sympatiskt med tanke på att Entreprenör delvis är Kommunens ansikte utåt för kommunen. Kommunen värdesätter även att besökarna bemöts med respekt och på ett sätt som möjliggör rekreation samtidigt som det är viktigt att gällande föreskrifter och riktlinjer efterlevs. Kommunen värdesätter även att samarbeta med en Entreprenör som tillhandahåller hög kvalitet på tjänsten som erbjuds samt erbjuder bowlingverksamhetens besökare mycket hög service.

Övrig verksamhet (20 poäng)

Anbudsgivare ska i genomförandebeskrivningen beskriva övrig verksamhet som anbudsgivaren planerar att utöva i bowlinghallen, utöver bowling. Kommunen ser gärna att anbudsgivaren utvecklar verksamheten i bowlinghallen. Anbudsgivare kan i genomförandebeskrivningen bland annat redovisa hur man planerar att bedriva övrig verksamhet och hur Anbudsgivaren avser att utveckla tex bowlingverksamheten ytterligare med annan verksamhet.

Anbudsgivaren kan härvid även ange övriga öppettider samt förväntade målgrupper för den övriga verksamheten.

Utvärderingsgruppen utvärderar respektive anbudsgivares beskrivning i denna del med utgångspunkt i följande målformulering.

MÅLFORMULERING

Det är kommunens målsättning att samarbeta med en entreprenör som kan erbjuda besökare ett mervärde av hög kvalitet vid sitt besök i bowlinghallen samt som bidrar till en populär mötesplats för kommuninvånare. Det är även kommunens målsättning att samarbeta med en entreprenör som har ett strukturerat och tydligt arbetssätt för att bidra med verksamhetsutveckling och ökad kvalitet samt som är uppdaterad och intresserad avseende nyheter inom branschen. Kommunen värdesätter härvid generösa öppettider samt övrig verksamhet som vänder sig till en bred målgrupp i syfte att ge så många som möjligt av besökarna möjlighet till ett besök utöver det vanliga. Kommunen värdesätter förslag på utveckling av bowlingverksamheten särskilt högt. Kommunen värdesätter härvid även en Entreprenör som kommer med konkreta, verklighetsförankrade förslag till förändringar och förbättringar i syfte att göra upplevelsen och kvaliteten för bowlingverksamhetens besökare, ännu bättre.

Muntlig presentation av genomförandebeskrivning 40 poäng

En viktig del av uppdraget är att de personer som ska arbeta med verksamheten är väl förtrogna med den plan för genomförande som offereras. Anbudsgivaren ska ha och i anbudet namnge en verksamhetsansvarig. I syfte att utvärdera detta kommer offererad verksamhetsansvarig med erfarenhet av bowlingverksamhet för respektive anbudsgivare som kvalificerats för utvärdering att bjudas in att presentera sin genomförandebeskrivning. Anbudsgivare har en (1) timme till sitt förfogande för att genomföra presentationen av genomförandebeskrivningen, därefter har Kommunen representanter möjlighet att ställa frågor (en och en halv timme avsätts totalt för respektive anbudsgivare). Presentationerna av genomförandebeskrivningarna kan komma att hållas digitalt via Teams under vecka **XX**, preliminära datum och tid är mellan **k13-14:30 den mars 2022** i Osby Kommunhus.

Anbudsgivare kommer senast **den DD MM 2022** att få besked om exakt tidpunkt för presentationstillfället. Deltagande vid presentationstillfälle är obligatoriskt. Vid uteblivet deltagande kommer anbudet att förkastas. Offererad person med erfarenhet av drift och skötsel av bowlingverksamhet ska delta vid och hålla i presentationen.

Utvärderingsgruppen gör en bedömning utifrån följande två (2) punkter.

- Genomförandebeskrivningen är väl förankrad hos offererad verksamhetsansvarig person 20 poäng
- Offererad person ger ett trovärdigt intryck 20 poäng

2.8 Anbudssekretess

Anbud är belagda med sekretess till dess beslut om tilldelning av kontrakt fattats eller upphandlingen avbrutits på annat sätt.

Anbudsgivare bör i anbudet tydligt ange vilka uppgifter som bör omfattas av sekretess. Bifoga till anbudet redogörelse för er sekretessbegäran. Handlingar kan endast sekretessbeläggas om det finns särskilda skäl att anta att en anbudsgivare kan lida skada om vissa uppgifter lämnas ut. Ska uppgifter sekretessbeläggas ska det i begäran om sekretess preciseras vilka uppgifter som avses, och anges på vilket sätt anbudsgivaren kan komma att lida skada om uppgifterna lämnas ut.

Upphandlande myndighet/enhet gör en sekretessprövning vid varje tillfälle en handling begärs ut. Vidare kan upphandlande myndighet/enhets sekretessbeslut komma att ändras efter överklagande. Observera att offentlighetsprincipen är grundlagsskyddad och är överordnad offentlighets- och sekretesslagen.

Frågor

Begärs sekretess på anbudet? Bifoga redogörelse för er begäran.

Upphandlande organisation

Osby kommun

UpphandlingTjänstekoncession Osby bowlinghall
BUN/2021:255**2.9 Underrättelse om beslut**

Efter anbudsprövning fattar upphandlande myndighet/enhet ett tilldelningsbeslut, som visar vilken anbudsgivare upphandlande myndighet/enhet avser teckna kontrakt med och hur utvärderingen gjorts. Tilldelningsbeslutet är ingen civilrättsligt bindande handling.

Beslut om antaget anbud kommer att meddelas genom Kommers till samtliga anbudsgivare. Anbudsgivarna blir notifierade på den e-postadress, som har registrerat i Kommers, att meddelande finns att läsa på Kommers alternativt att upphandlingen har uppdaterats genom att tilldelningsbesked publicerats.

2.10 Kontrakt

Kontrakt kommer att tecknas först när avtalsspärren upphört och endast under förutsättning att allmän förvaltningsdomstol inte genom lagakraftvunnen dom/lagakraftvunnet beslut förordnar om åtgärder enligt LOU kap. 20.

3 KRAV PÅ TJÄNST**3.1 Obligatoriska krav**

I bilagan Kravspecifikation (inkl. bilagor) framgår vilka obligatoriska krav som ställs på kontraktsföremålet. Av anbudet ska det framgå om anbudsgivaren uppfyller och/eller accepterar kraven.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.2 Genomförandebeskrivning

Genomförandebeskrivning ska bifogas anbudet.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.3 Visning

Osby kommun erbjuder intresserade anbudsgivare att titta på bowlinghalls-lokalen. Visning erbjuds under förutsättning att tid bokas innan. Tidsbokning görs via kommunens kontaktperson inom Kultur- och Fritidsverksamheten, fredrik.johnsson@osby.se, 070-9318478.

4 AVTALSVILLKOR - TJÄNST**4.1 Accept av avtalsvillkoren**

Avtalsvillkoren Tjänstekoncessionsavtal samt tillhörande tjänstekoncessionsavtals-bilagor mellan uppdragsgivaren och uppdragstagaren. Anbudsgivare ska acceptera avtalsvillkoren i sin helhet.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



2021-10-11

Beslut om upphandling

Dnr BUN/2021:255

Beslut om upphandling

Detta beslut fattas i enlighet med kommunens upphandlingspolicy, delegationsordning samt regler för inköp och upphandling.

Beställare

Avdelning/verksamhet/enhet: Kultur och Fritid	
Handläggare: Fredrik Johnsson	Telefon:

Uppgifter om upphandlingen

Benämning: Tjänstekoncession Osby Bowlinghall	Upphandlingen avser: <input type="checkbox"/> Vara <input type="checkbox"/> Tjänst <input checked="" type="checkbox"/> Tjänstekoncession
Kortfattad beskrivning av vad som ska upphandlas: Tjänstekoncession för drift av Osby bowlinghall	
Grund för beslut: <input type="checkbox"/> Ramavtal saknas <input checked="" type="checkbox"/> Ramavtal upphör <input type="checkbox"/> Nytt behov <input type="checkbox"/> Specifikt inköp	Uppskattat värde (anges per år om ramavtal): Planerad kontraktstid/leveranstid: 2022-07-01-2025-06-31 + 2 år

Underskrift (av behörig chef enligt delegationsordning)

Underskrift

Eva Andersson, Förvaltningschef

Barn och Utbildning

Namnförtydligande

Originalen lämnas till registrator.

Skannad kopia på beslutet skickas till upphandling@osby.se.

17

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 14

Skolpliktsbevakning höstterminen 2021

BUN/2022:12 610

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskottsbeslut

Förslag barn- och utbildningsnämnden

- Redovisningen av skolpliktsbevakningen för höstterminen 2021 godkänns.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet är en redovisning av ett underlag.

Sammanfattning av ärendet

Barn bosatta i Sverige har skolplikt. Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning och kan fullgöras i en skola med offentlig huvudman eller i en skola med enskild huvudman.

Ansvar för att eleven fullgör sin skolplikt ligger på flera parter. Hemkommunens ansvar är att se till att de skolpliktiga barnen som inte går i kommunens grundskola eller grundsärskola får föreskriven utbildning. Kommunen har ansvar för att eleverna i kommunens skolor fullgör sin utbildning och det gäller alla elever, även elever från andra kommuner som går i Osby kommuns skolor. Vårdnadshavare har sitt ansvar för att se till att barnet fullgör sin skolplikt.

För att säkerställa att de barn som är skolpliktiga i Osby kommun får föreskriven utbildning, samt att säkerställa att de elever som går i kommunens grundskolor fullgör sin skolplikt arbetar Osby kommun enligt Rutin för bevakning av skolplikt. Två gånger per år informeras barn- och utbildningsnämnden om barn- och utbildningsförvaltningens arbete med skolpliktsbevakning.

Under höstterminen 2021 kan konstateras att frånvaron med största anledning beror på smitta, hushållsmitta eller stor oro att insjukna i Covid-19.

Skolorna har följt restriktioner och riktlinjer gällande Covid-19. Den restriktiva hållningen mot att komma till skolan med förkylningssymtom samt bestämmelser om hemkarantän har påverkat skolfrånvaron under höstterminen.

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Skolpliktsbevakning höstterminen 2021” daterad 21 januari 2022 från administratör Jane Mårtensson och förvaltningschef Eva Andersson.

Rutin ”Skolpliktsbevakning”, daterad 2019-01-24.

Skrivelsen ”Skolpliktsbevakning höstterminen 2021”, daterad 2022-01-21, från barn och utbildning, Jane Mårtensson,

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden



Beslutad av: Förvaltningschef Mia Johansson
Framtagen av: Administratör barn- och utbildning
Uppdaterad: 2019-01-07

Beslutsdatum: 2019-01-24
Dokumentansvarig:
Diarienummer: BUN/2019:61
Giltighetstid: Tillsvidare

Skolpliktsbevakning

Bakgrund

Huvudmannen är ansvarig för att eleverna i kommunens grundskolor och grundsärskola fullgör sin utbildning. Det gäller alla elever, även elever från andra kommuner som går i Osby kommuns skolor. Barnets vårdnadshavare har även ett ansvar för att se till att barnet fullgör sin skolplikt.

Enligt Skollagen 7 kap 4§ är det också hemkommunens ansvar att se till att de skolpliktiga barnen som inte går i kommunens grundskola eller grundsärskola får föreskriven utbildning.

Rutin Osby kommun

Skolplikt

För att säkerställa att alla skolpliktiga barn som är folkbokförda i Osby kommun får föreskriven utbildning så görs följande:

1. Den sista dagen i varje månad (undantag juni, juli och december) görs en kontroll i elevsystemet Extens av administratör på barn- och utbildningsförvaltningen om något barn saknar känd skolplacering och är folkbokförd i Osby kommun.
2. Listan kontrolleras mot uppgifter om skolplacering i annan kommun och på fristående enheter av administratör på barn- och utbildningsförvaltningen.
3. De barn som inte har någon känd skolplacering i annan kommun eller på fristående grundskolor kontaktas via brev. I brevet framgår att svar om barnets skolplacering ska inkomma till administratör på barn- och utbildningsförvaltningen innan ett angivet datum.
4. Har inte svar inkommit till administratör på barn- och utbildningsförvaltningen till det datum som angivits i brevet tas kontakt med handläggare på barn- och familjeenheten, samt med Skatteverket och Försäkringskassan. Vid behov att fastställa om barn finns på angiven folkbokföringsadress och ingen skolplacering registrerad gör administratör för barn- och utbildningsförvaltningen tillsammans med en handläggare från barn- och familjeenheten ett hembesök.
5. Två gånger om året (februari och augusti/september) informeras barn- och skolnämnden om arbetet med skolpliktsbevakning.

Fullgörande av skolplikt (hantering av frånvaro)

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

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

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

Barn och utbildning
Jane Mårtensson
0479-528 236
jane.martensson@osby.se

Skolpliktsbevakning hösten 2021

Dnr BUN/2022:12 610

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna redovisningen av skolpliktsbevakningen för höstterminen 2021.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet är en redovisning av ett underlag.

Sammanfattning av ärendet

Barn bosatta i Sverige har skolplikt. Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning och kan fullgöras i en skola med offentlig huvudman eller i en skola med enskild huvudman.

Ansvar för att eleven fullgör sin skolplikt ligger på flera parter. Hemkommunens ansvar är att se till att de skolpliktiga barnen som inte går i kommunens grundskola eller grundsärskola får föreskriven utbildning. Kommunen har ansvar för att eleverna i kommunens skolor fullgör sin utbildning och det gäller alla elever, även elever från andra kommuner som går i Osby kommuns skolor. Vårdnadshavare har sitt ansvar för att se till att barnet fullgör sin skolplikt.

För att säkerställa att de barn som är skolpliktiga i Osby kommun får föreskriven utbildning, samt att säkerställa att de elever som går i kommunens grundskolor fullgör sin skolplikt arbetar Osby kommun enligt Rutin för bevakning av skolplikt. Två gånger per år informeras barn- och utbildningsnämnden om barn- och utbildningsförvaltningens arbete med skolpliktsbevakning.

Under höstterminen 2021 kan konstateras att frånvaron med största anledning beror på smitta, hushållsmitta eller stor oro att insjukna i Covid-19.

Skolorna har följt restriktioner och riktlinjer gällande Covid-19. Den restriktiva hållningen mot att komma till skolan med förkylningssymtom samt bestämmelser om hemkarantän har påverkat skolfrånvaron under höstterminen.

Beslutsunderlag

Rutin skolpliktsbevakning
Skolpliktsbevakning höstterminen 2021
Barn- och elevfrånvaro under pandemi

Eva Andersson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till

Förvaltningschef barn- och utbildning
Administratör barn- och utbildning, Jane Mårtensson
Områdeschef grundskola/gymnasie
Rektorer grundskolan
Centrala barn- och elevstödsenheten
Verksamhetsutvecklare
KAA- samordnare Erik Pettersson

2022-01-21

Barn och utbildning

Jane Mårtensson 0479-528 236

jane.martensson@osby.se

Skolpliktsbevakning höstterminen 2021

Enligt Skollagen 7 kap så har barn som är bosatta i Sverige skolplikt. Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning och kan fullgöras i en skola med offentlig huvudman eller i en skola med enskild huvudman.

Ansvar för att eleven fullgör sin skolplikt ligger på flera parter. Hemkommunens ansvar är att se till att de skolpliktiga barnen som inte går i kommunens grundskola eller grundsärskola får föreskriven utbildning. Kommunen har ansvar för att eleverna i kommunens skolor fullgör sin utbildning och det gäller alla elever, även elever från andra kommuner som går i

Osby kommuns skolor. Vårdnadshavare har sitt ansvar för att se till att barnet fullgör sin skolplikt.

För att säkerställa att de barn som är skolpliktiga i Osby kommun får föreskriven utbildning, samt att säkerställa att de elever som går i kommunens grundskolor fullgör sin skolplikt så arbetar Osby kommun enligt en rutin för bevakning av skolplikt.

Skolplikt

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

Vårdnadshavare till barn som saknar känd skolplacering kontaktas alltid via brev och i de flesta fall hör vårdnadshavare av sig och meddelar var barnet har sin skolgång. Om detta inte sker tas kontakt med Försäkringskassan, Skatteverket och Barn- och familjeenheten, endast kontakt via brev och telefonsamtal till vårdnadshavare har krävts under vårterminen 2021.

Under höstterminen 2021 har det funnits noll (0) barn som saknar känd skolplacering.

Fullgörande av skolplikt (frånvarohantering)

För att registrera frånvaro används Infomentor. Vårdnadshavare registrerar frånvaro i Infomentor och därefter godkänns det av ansvarig lärare och om en elev inte kommer till skolan och inte är anmäld frånvarande av vårdnadshavare kontaktas vårdnadshavare till barnet samma dag.

För att säkerställa att de elever som finns i kommunens grundskola och grundsärskola fullgör sin utbildning har skolorna en rutin för frånvarohantering. Denna rutin skiljer sig något mellan de olika skolorna men i stora drag ser den ut på följande sätt:

- Möten med det lokala elevhälsoteamen var 14:e dag eller en gång i månaden.
- Skolsköterska diskuterar med mentor om någon elev har hög frånvaro där orsaken inte är känd.
- Vid hög frånvaro kallas till elevmöte med vårdnadshavare där rektor, mentor och representanter från lokalt elevhälsoteam närvarar.
- När betygsvarningar inkommer tas även detta upp i elevhälsan.

Under höstterminen 2021 fanns det 212 elever i Osby kommuns skolor med en frånvaro på 20 % eller mer. I nedanstående tabell framgår fördelningen mellan skolorna samt en jämförelse med vårterminen 2021 då frånvaro på 20% eller mer var 149 elever.

Vid inledningen av pandemin Covid-19 vårterminen 2020 och under fortsatt rådande omständigheter märktes en betydlig ökning i skolfrånvaron.

Inledningsvis under hösten 2021 var skolfrånvaron hög. Vi såg åter igen att frånvaron ökade med anledning av smitta, hushållsmitta eller stor oro att insjukna i Covid-19. Skolorna har följt restriktioner och riktlinjer gällande Covid-19, den restriktiva hållningen mot att komma till skolan med förkylningssymtom samt bestämmelser om hemkarantän har påverkat skolfrånvaron under höstterminen.

Antalet elever med frånvaro har ökat med närundervisning under hösten med förkylningssymtom och att elever inväntar testsvar.

I vissa fall vet man att eleven är sjuk och hamnar under medicinskt/sjukdom, andra är betecknade som oidentifierad frånvaro då mestadels är relaterat till Covid-19 symtom, hushållsmitta och oro.

Skola	Frånvaro HT 2021	Elever HT 2021	Frånvaro VT 2021	Elever HT VT 2021
Hasslarödsskolan F-9	88	561	57	554
Klockarskogsskolan F-3	14	143	14	164
Parkskolan F-9, Visslan, GRS	53	424	37	429
Killebergsskolan F-6	8	128	6	114
Örkenedsskolan F-9	49	325	35	325
Totalt	212	1581	149	1586

Skola	Frånvaro HT 2020	Elever HT 2020	Frånvaro VT 2020	Elever VT 2020
Hasslarödsskolan F-9	82	545	52	531
Klockarskogsskolan F-3	10	164	8	184
Parkskolan F-9, Visslan	42	421	32	404
Killebergsskolan F-6	15	114	7	114
Örkenedskolan F-9	48	319	69	319
Totalt	197	1563	168	1552

Skola	Frånvaro HT 2019	Elever HT 2019	Frånvaro VT 2019	Elever VT 2019
Hasslarödsskolan F-9	15	545	22	551
Klockarskogsskolan F-3	6	184	6	181
Parkskolan F-9, Visslan	18	396	20	365
Visseltoftaskolan F-2	-----	-----	0	9
Killebergsskolan F-6	5	115	8	98
Örkenedskolan F-9	19	320	34	310
Totalt	63	1560	90	1514

Orsakerna till frånvaron är varierande (xx-vårterminen 2021)

- Hasslarödsskolan F-6, totalt 44 (37) elever. Det är 39 elever med medicinsk sjukdom, 5 elever med medicinsk/psykologisk frånvaro, inga elever med sociala orsaker, inga elever med frånvaro på grund av resor och inga elever med odefinierad frånvaro.
- Hasslarödsskolan 7–9, totalt 44 (20) elever. Det är 24 elever med medicinsk sjukdom, 13 elever med medicinsk/psykologisk frånvaro, 4 elever med sociala orsaker, 3 elever med frånvaro på grund av resor och inga elever med odefinierad frånvaro.
- Klockarskogsskolan F-3, totalt 14 (14) elever. Det är 2 elev med medicinsk/sjukdom, 2 elever med medicinsk/psykologisk frånvaro, 3 elever med sociala orsaker, 1 elev med frånvaro på grund av resor och 6 elever med odefinierad frånvaro.
- Parkskolan F-6, totalt 30 (18) elever. Det är 20 elever med medicinsk sjukdom, 3 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 1 elev med sociala orsaker, 1 elev med frånvaro på grund av resor och 5 elever med odefinierad frånvaro.

- Parkskolan 7–9 och Visslan, totalt 23 (19) elever. Det är 2 elever med medicinsk sjukdom, 5 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 9 elever med sociala orsaker, 1 elev med frånvaro på grund av resor och 6 elever med odefinierad frånvaro.
- Killebergsskolan F-6, totalt 8 (6) elever. Det är ingen elev med medicinsk sjukdom, 2 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 1 elev med sociala orsaker, ingen frånvaro på grund av resor och 5 elever med odefinierad frånvaro.
- Örkenedskolan F-9, totalt 49 (35) elever. Det är 26 elever med medicinsk sjukdom, 7 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 5 elever med sociala orsaker, ingen frånvaro på grund av resor och 11 elever med odefinierad frånvaro.

Exempel på åtgärder:

- Klassföreståndare bevakar kontinuerligt frånvaro över 10%.
- Klasskonferens vid fyra tillfällen per läsår då all frånvaro tas upp.
- Rutin för skolnärvaro tas upp vid varje läsårstart med personal för kontinuerlig uppdatering.
- Skolorna tar regelbunden kontakt med hemmet via mentor såväl som representant från lokala elevhälsoteamet.
- Skolsköterska diskuterar med klassföreståndare/mentor om det är någon elev där orsaken till frånvaro inte är känd.
- Följa kommunens riktlinjer för Skolpliktsbevakningen med utredning av frånvaro på olika nivåer.
- Om elev har oroväckande ”ströfrånvaro” kan en orosanmälan till socialtjänsten eventuellt vara aktuell.
- Elevmöte med rektor och representanter från elevhälsan närvarande.
- Remiss till Centrala barn- och elevhälsan (CBEH) för vidare stöd och råd.
- Kontakt med instanser utanför skolan såsom socialtjänsten, BUP, Lotsmöten, LSS, sjukvård och stöd från resursperson.
- Erbjudit kuratorstöd vid social frånvaro.
- Anpassningar i lär och skolmiljön, eventuell utredning gällande behov av särskilt stöd.
- Orosanmälan till socialtjänsten enligt SOL kap.14 §1
- Extra förtydligande vid utvecklingssamtal om skolplikt och att resor ska förläggas under loven.
- Anpassad undervisning efter individen och individens mående.
- Hemundervisning.
- Möjlighet att ta igen undervisning.
- Lokala elevhälsoteam har med social frånvaro hämtat elev vid hem enligt rutinen nivå 3.
- Samtal med elev och vårdnadshavare över rädslan gällande Covid-19.
- Skolsköterskan har regelbundet följt upp kring dessa elever gällande stor oro över Covid-19.
- Information till vårdnadshavare och elever hur skolorna arbetar för att säkerställa risk för smitta.
- Nätverksmöten med berörda vårdgivare och vårdnadshavare.

18

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 15

Systematiskt arbetsmiljöarbete 2021

BUN/2022:31 026

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Informationen kring systematiskt arbetsmiljöarbete godkänns.
- Överlämna arbetsmiljörapporten till Barn- och utbildningsnämnden i enlighet med årsplaneringen för det systematiska arbetsmiljöarbetet, för vidare analys i förvaltningen.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt – enbart en redovisning av arbetsmiljöarbete.

Sammanfattning av ärendet

Enligt arbetsmiljölagen ska en organisation med fler än 10 anställda årligen genomföra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Denna uppföljning ska dokumenteras.

I enlighet med kommunens årsplanering gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet ska nämnderna informeras om hur arbetet har fungerat under året.

Arbetsmiljörapporten ska ge en övergripande bild av det systematiska arbetsmiljöarbetet i kommunen men också en bild över hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar inom respektive förvaltning. Rapporten innehåller tillbud- och olycksfallsstatistik från KIA.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Systematiskt arbetsmiljöarbete 2021” daterad 21 januari 2022 från administratör Jane Mårtensson och förvaltningschef Eva Andersson.

Översikt över händelser Osby kommun - Arbetsmiljörapport barn och utbildning 2021.

Checklista, skyddsron, Organisatorisk och social arbetsmiljö.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign

l-tj | *Da* |

Expedierat

JM 220214

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Jane Mårtensson
0479-528 236
jane.martensson@osby.se

Systematiskt arbetsmiljöarbete 2021

Dnr BUN/2022:31 026

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna barn och utbildningsförvaltningens information kring systematiskt arbetsmiljöarbete
- Att överlämna arbetsmiljörapporten till Barn- och utbildningsnämnden i enlighet med årsplaneringen för det systematiska arbetsmiljöarbetet , för vidare analys i förvaltningen

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt – enbart en redovisning av arbetsmiljöarbete.

Sammanfattning av ärendet

Enligt arbetsmiljölagen ska en organisation med fler än 10 anställda årligen genomföra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Denna uppföljning ska dokumenteras.

I enlighet med kommunens årsplanering gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet ska nämnderna informeras om hur arbetet har fungerat under året.

Arbetsmiljörapporten ska ge en övergripande bild av det systematiska arbetsmiljöarbetet i kommunen men också en bild över hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar inom respektive förvaltning. Rapporten innehåller tillbud- och olycksfallsstatistik från KIA.

Beslutsunderlag

Arbetsmiljörapport barn och utbildning 2021.

Checklista, skyddsron, Organisatorisk och social arbetsmiljö.

Ärende

Enligt Osby kommuns arbetsmiljöpolicy är en god och säker arbetsmiljö en viktig strategisk fråga. Med ett arbetsklimat som genomsyras av öppenhet bidrar kommunen till att alla känner engagemang, delaktighet och trivsel på sin arbetsplats. För att medarbetarna ska prestera bra på sin arbetsplats är det en förutsättning att de mår bra och trivs. Att skapa en god arbetsmiljö ställer stora krav på såväl verksamheten som den enskilde. Arbetsmiljön är allas gemensamma angelägenhet, då vi alla också är varandras arbetsmiljö. Den skall bedrivas i samverkan där alla har ansvaret att medverka.

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön. Det är arbetsgivaren som är skyldig att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall och i övrigt skapa en god arbetsmiljö,

Respektive nämnd har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön och ska tillse att ansvar och befogenheter förs ut i verksamheten på sådant sätt att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas verkningsfullt.

Förvaltningschef, områdeschef samt respektive chef har inom sin respektive enhet/enheter, ansvar för att ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivs och att förutsättningar ges för att så långt som möjligt lösa arbetsmiljöfrågorna på den nivå där de uppkommer.

Alla anställda har ett arbetsmiljöansvar genom att t.ex. samarbeta för att en god arbetsmiljö ska upprätthållas, följa skyddsföreskrifterna och påpeka risker eller brister i arbetsmiljön för sin närmaste chef.

Den fysiska och psykosociala arbetsmiljön följs upp genom att varje verksamhetsområde tar fram en övergripande handlingsplan över de förbättringsområden som inte kan genomföras omedelbart. Verksamhetsområdeschef ansvarar för uppföljning och revidering av handlingsplanen. Under 2021 har det varit svårigheter att genomföra fysiska arbetsmiljöronder. Planering har skett och så snart det är möjligt att verkställa planeringen under 2022, kommer fysiska arbetsmiljöronder att genomföras.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till

Barn och utbildningsförvaltningen

CHECKLISTA: Organisatorisk och social arbetsmiljö

DATUM:

ARBETSPLATS:

Syftet med denna checklista är att identifiera vilken beredskap verksamheten har för att genomföra ett fungerande arbetsmiljöarbete inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA). Att arbeta med OSA är egentligen inget nytt, men i och med [Arbetsmiljöverkets föreskrifter \(AFS 2015:4\)](#) har dessa frågor förtydligats.

Checklistan består av en introduktion och fyra kartläggningsområden:

- Systematiskt arbetsmiljöarbete, kunskaper och mål (inom OSA)
- Arbetsbelastning
- Arbetstid
- Kränkande särbehandling

GÖR SÅ HÄR

Börja med att beskriva er uppfattning av nuläget kring OSA genom att hämta information från sådant som framkommit inom dessa områden i tidigare skyddsroundsprotokoll, handlingsplaner, tillbudsrapportering, arbetsskadeanmälningar, sjukskrivningar och/eller sådant som framkommit på arbetsplatsträffar och i skyddskommitté/samverkansgrupp.

ANSVARIG CHEF:

SKYDDSOMBUD:

ÖVRIGA DELTAGARE:

Fundera även på om det finns några planerade förändringar i verksamheten som kan påverka.

Anpassa checklistan till er arbetsplats genom att lägga till egna frågor i de tomma fälten. Utgå från era behov!

Informera medarbetarna vid exempelvis en arbetsplatsträff om att ett arbete kommer att göras med checklistan. Visa den så att medarbetarna känner till vilka frågor som ska diskuteras. Syftet är att få alla involverade och delaktiga i arbetsmiljöfrågorna vilket bidrar till en kultur av samverkan.

Chef och skyddsombud går sedan tillsammans igenom och fyller i checklistan för att i samverkan skapa en gemensam bild av nuläget för rutiner för OSA i verksamheten. Undersök verksamheten och gör en bedömning av de risker som upptäcks och vilka konsekvenser som de kan ge om de inträffar.

Kom överens om åtgärder, utse ansvarig person, tidpunkt för när det ska vara klart och när uppföljning ska ske. De risker som inte åtgärdas direkt dokumenteras i en handlingsplan. Använd gärna dokumenten "Riskbedömningsmatris" och "Riskbedömning och handlingsplan". Kom ihåg att dokumentera de frågor som behöver behandlas högre upp eller i annan del av organisationen.

Stäm av era bedömningar och förslag till åtgärder med berörda medarbetare. Har ni en gemensam bild av nuläget och vad som kan göras?

Ansvarig chef och skyddsombud ska skriva på checklistan.

Chefen ansvarar för att följa upp och utvärdera planerade och genomförda åtgärder. Det sker i samverkan och återkoppling görs till både medarbetare liksom ansvariga högre upp i organisationen.

Ta hjälp från företagshälsovården eller annan expertis om behov finns.

I checklistan betyder grönt fält (Ja) att frågan inte behöver åtgärdas för närvarande. Orange fält (Delvis) betyder att frågan behöver undersökas närmare eller bör åtgärdas snarast. Rött fält (Nej) betyder att frågan måste åtgärdas omedelbart.

Introduktion till checklista för OSA

Checklistan följer strukturen i [Arbetsmiljöverkets vägledning](#) till föreskrifterna om [organisatorisk och social arbetsmiljö \(AFS 2015:4\)](#). I vägledningen definieras organisatorisk och social arbetsmiljö så här:

- Den organisatoriska arbetsmiljön är resultatet av hur arbetet ordnas, styrs, kommuniceras och hur beslut fattas.
- Den sociala arbetsmiljön är hur vi samspelar med och påverkas av de personer som finns runt omkring oss, till exempel medarbetare och chefer. Till den räknas även digitala forum som epost, sms, chatt och liknande.

Organisatorisk och social arbetsmiljö hänger ihop sinsemellan och är dessutom tätt sammanlänkade med andra arbetsmiljöområden som t.ex. den fysiska arbetsmiljön. Den fysiska arbetsmiljön så som exempelvis buller, användande av skyddsutrustning, hjälpmedelsanvändning eller datasystem påverkar också upplevelsen av exempelvis arbetsbelastning, nyttjande av arbetstid och kan skapa irritationer i arbetsgrupper som kan leda till konflikter och i längden kränkande särbehandling.

Tillsammans med vägledningen ger denna checklista följande:

- Övergripande kunskaper inom OSA-områdena: kunskapskrav och mål (inom SAM), arbetsbelastning, arbetstid samt kränkande särbehandling.
- Stöd i att undersöka om det inom verksamheten finns policys, riktlinjer, mål, kunskaper, rutiner och handlingsplaner för att förebygga, riskbedöma, åtgärda och följa upp arbetsmiljöarbetet, det vill säga att identifiera och fånga upp utvecklingsbehov inom OSA-områdena.

En översyn med hjälp av checklistan kan vara det första steget inför genomförande av en mer detaljerad skyddsronde inom respektive område.

Använd gärna checklistan tillsammans med [Arbetsmiljöverkets vägledning](#) till föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö. Se gärna vägledningens bilaga "Lathund På arbetsplatsen ska man:" för en överblick över möjliga aktiviteter på arbetsplatsen inom OSA.

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE (SAM) KUNSKAPER OCH MÅL INOM OSA

[Systematiskt arbetsmiljöarbete \(AFS 2001:1\)](#) ska bedrivas på alla arbetsplatser för att åstadkomma en bra arbetsmiljö. Det innebär att man arbetar på ett systematiskt sätt för att förebygga ohälsa och olyckor. Organisatorisk och social arbetsmiljö är en del av de områden som omfattas av Arbetsmiljöverkets regelstruktur och ska ingå i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
1. Finns ett fungerande SAM som även innehåller en arbetsmiljöpolicy som omfattar organisatorisk och social arbetsmiljö?							
2. Finns rutiner för att undersöka och bedöma risker som kan förekomma inom organisatorisk och social arbetsmiljö?							
3. Finns rutiner och handlingsplaner för att åtgärda och följa upp organisatoriska och sociala arbetsmiljörisker?							

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
4. Finns en tydlig uppgiftsfördelning som visar vem som har ansvaret för arbetsmiljöarbetet inom OSA?							
5. Har ansvariga chefer, arbetsledare och skyddsombud tillräckliga kunskaper för att förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning?							
6. Har chefer och arbetsledare tillräckliga förutsättningar att göra något konkret utifrån sina kunskaper enligt fråga 5?							
7. Har ansvariga chefer, arbetsledare och skyddsombud tillräckliga kunskaper för att förebygga och hantera kränkande särbehandling?							
8. Har chefer och arbetsledare tillräckliga förutsättningar att göra något konkret utifrån sina kunskaper enligt fråga 7?							
9. Har chefer och arbetsledare befogenhet och resurser för att anlita expertis från till exempel företagshälsovården vid behov?							

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
10. Har arbetsgivaren och arbetstagarna, i samverkan, utvecklat och tagit fram mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön som syftar till att främja hälsa och motverka ohälsa?							
11. Är målen skriftligt dokumenterade?							
12. Är målen förankrade och kända hos alla berörda?							
13. Finns det ett systematiskt sätt att omhänderta rapporter om ohälsa, tillbud och olycksfall inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?							
14. Är frågor om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön integrerade i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet?							
15.							

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							

ARBETSBELASTNING

För en hälsosam arbetsbelastning ska kraven och resurserna balanseras. Kraven kan exempelvis bestå av mängden arbete, svåra och ansvarsfulla uppgifter, att jobba mot deadlines med mera. Kraven kan vara fysiska (exempelvis tunga lyft, repetitiva uppgifter), kognitiva (att ha många bollar i luften, att lösa komplexa uppgifter), eller emotionella (att exempelvis hantera svårt sjuka eller krävande patienter/brukare/elever eller att ha ett serviceyrke med krav på att vara trevlig).

En del arbetsförhållanden är särskilt krävande och psykiskt påfrestande. Det kan till exempel vara arbete med risk för exempelvis hot och våld i arbetet, bemöta människor i svåra situationer, utsättas för trauman, lösa konflikter och beslutsfattande under press med etiska dilemman.

Kraven och belastningen i arbetet ska anpassas till de resurser som finns.

Resurser i arbetet är till exempel:

- tillräcklig bemanning
- kompetens
- handlingsutrymme
- tillräckligt med tid
- återkoppling
- beslut som behövs
- tillgång till internt eller externt stöd/handledning vid behov
- utbildning och information vid behov
- arbetsredskap av olika slag
- arbetssätt med mera

En förutsättning för att en hög arbetsbelastning inte ska leda till ohälsa är även tillräcklig återhämtning för individen under arbetsdagen och över tid. Förutom dessa resurser är det även viktigt att uppdrag, arbetsuppgifter, prioriteringar bland dessa, eventuella arbetssätt och mål är tydliga, kända och rimliga. Förutsättningar och arbetsvillkor ändras till exempel vid förändrade uppdrag, nyrekryteringar och effektiviseringar. Detta är exempel på ökade krav i arbetet som behöver vägas upp med resurser.

En ohälsosam arbetsbelastning uppstår när kraven mer än tillfälligt överskrider resurserna. När obalansen blir långvarig och möjligheterna till återhämtning otillräcklig uppstår ohälsa. Olika åtgärder kan behövas för att komma till rätta med det, till exempel att sänka kraven eller tillföra resurser.

ARBETSBELASTNING	J A	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
22. Finns det rutiner för att kartlägga vilka krav och vilka resurser som finns i arbetet för medarbetare och arbetsgrupp och även om dessa krav och resurser är i balans? (Regelbundet samt avstämningar vid behov)							
23. Finns det fungerande rutiner för när och hur dialogen kring arbetsbelastning (dvs. balansen mellan krav och resurser) mellan chef och medarbetare ska föras?							
24. Finns det fungerande rutiner för hur kompetens i relation till arbetsuppgifternas svårighetsgrad ska kartläggas, till exempel i medarbetarsamtalet?							
25. Finns det fungerande rutiner för att fånga upp tidiga signaler på behov av återhämtning i arbetet?							

ARBETSBELASTNING	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
<p>26. Finns det fungerande rutiner och forum för dialog mellan chef och medarbetare för att tillsammans gå igenom och klargöra: (1) vilka arbetsuppgifter som ska utföras, (2) förväntade resultat (3) om det finns särskilda arbetssätt som ska användas (4) vad som ska prioriteras om tiden inte räcker (5) vem de kan vända sig till för hjälp och stöd att utföra arbetet och (6) vilka befogenheter medarbetaren har enligt 1-5.</p>							
<p>27. Finns det fungerande rutiner för stöd och prioritering av arbetsuppgifter vid hög belastning?</p>							
<p>28. Finns det fungerande rutiner för hur ohälsosam arbetsbelastning ska uppmärksammas och hanteras?</p>							
<p>29. Har ni identifierat några arbetsuppgifter som är starkt psykiskt påfrestande i verksamheten?</p>							

ARBETSBELASTNING	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
30. Har ni vidtagit åtgärder för att förebygga och motverka att arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa?	[Green]	[Orange]	[Red]				
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

ARBETSTID

Det är väl känt att arbetstidens förläggning kan utgöra en risk för ohälsa hos arbetstagarna. Trots det behöver arbete förläggas på arbetstider som innebär risker för ohälsa. Det går inte att undvika exempelvis inom vård, omsorg eller räddningstjänsten. Framförallt gäller detta skiftarbete, nattarbete, delade arbetspass, mycket overtidsarbete, långa arbetspass eller att ett mycket flexibelt arbete i tid och rum kan utgöra en risk för ohälsa.

Om det systematiska arbetsmiljöarbetet visar att det finns risker relaterade till förläggning av arbetstid, bör man först ta ställning till om de går att undvika. Om det inte är möjligt bör åtgärderna förebygga att det leder till ohälsa, till exempel genom förändrade scheman, byte av arbetsuppgifter, förlägga skiftarbetet på annat sätt eller att i möjligaste mån, förlägga riskfyllda arbetsuppgifter på dagtid med mera. Sömn, vila och pauser är nödvändiga. Det handlar om den nödvändiga återhämtningen mellan arbetspassen men även under arbetsdagen. Långa pass och nattarbete kan kräva flera raster och pauser.

I Arbetsmiljöverkets vägledning beskrivs hur långtgående möjligheter att utföra arbetet på olika tider och platser, till exempel med mobiler och datorer, kan innebära risker för att arbetet blir gränslöst och inkräktar på vila och återhämtning. Arbetsgivaren bör därför tydliggöra gränserna för att minimera riskerna och behålla kontrollen över arbetstidens förläggning.

Enligt vägledningen är arbetstidslagen i stora delar dispositiv. Detta innebär att kollektivavtal kan ersätta bestämmelserna. Arbetsmiljölagen och föreskrifter som utfärdas utifrån arbetsmiljölagen är inte dispositiva vilket innebär att arbetstidslagens bestämmelser eller kollektivavtal gäller parallellt med bestämmelserna i arbetsmiljölagen och 12 § i föreskrifterna om OSA (AFS 2015:4).

ARBETSTID	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
36. Har verksamheten kunskaper om hur olika sätt att förlägga arbetstiden påverkar hälsan hos arbetstagare?							
37. Genomförs riskbedömning vid förändringar av arbetstidens förläggning, till exempel vid schemaläggning?							
38. Har verksamheten kunskaper om och beredskap att förebygga ohälsa vid förläggning av arbetstid exempelvis under natt- och skiftarbete, vid delade arbetspass, jourtid, mertid, övertid och när arbete utförs både på arbetsplatsen och i hemmet?							
39. Finns det plats och utrymme för ostörd återhämtning vid raster och pauser?							
40. Finns det rutiner för att individers möjlighet till återhämtning tas i akt när schema planeras?							

ARBETSTID	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
41.							
42.							
43.							
44.							
45.							
46.							

KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING

Arbetsgivaren ska förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling. Som med allt arbetsmiljöarbete är det nödvändigt att medarbetare får vara med och påverka. Involvera gärna alla i en dialog kring vad som kan vara kränkande särbehandling på er arbetsplats och hur ni kan förebygga det.

När det gäller hantering av kränkande särbehandling ska det finnas kända rutiner där det ska framgå vem som tar emot information, vad som händer med informationen samt hur och var utsatta kan få snabb hjälp. Konflikter, hög arbetsbelastning, oklar arbetsfördelning och förändringar kan utgöra särskilda risker för kränkande särbehandling. Ibland kan problem med kränkande särbehandling angränsa till frågor om hot och våld som behandlas i föreskrifterna "[Våld och hot i arbetsmiljön](#)" (AFS 1993:2).

Kränkande särbehandling definieras i föreskrifterna så här: "Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap." I Arbetsmiljöverkets vägledning framgår att kränkningar kan vara både ord och handling. Företagshälsovården kan vara en viktig resurs för att hantera kränkande särbehandling.

KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
47. Finns det en policy där det framgår att kränkande särbehandling inte är accepterat?							
48. Påtalar arbetsgivaren på ett klargörande sätt att kränkande särbehandling inte är accepterat?							

KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
49. Finns det rutiner där det framgår (1) hur och till vem information ska ges om att kränkande särbehandling förekommer, (2) vad som händer med informationen och (3) hur och var den utsatte snabbt kan få hjälp?							
50. Är rutinerna enligt fråga 49 kända i verksamheten?							
51. Har chef i verksamheten tillräckliga kunskaper om och resurser (interna och externa) för hur man förebygger kränkande särbehandling?							
52. Har chef i verksamheten tillräckliga kunskaper om och resurser (interna och externa) för hur man hanterar kränkande särbehandling?							
53.							

KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
54.							
55.							
56.							
57.							
58.							
59.							

UNDERSKRIFT AV ANSVARIG CHEF OCH SKYDDSOMBUD

DATUM	NAMNTECKNING ANSVARIG CHEF	NAMNFÖRTYDLIGANDE

DATUM	NAMNTECKNING SKYDDSOMBUD	NAMNFÖRTYDLIGANDE



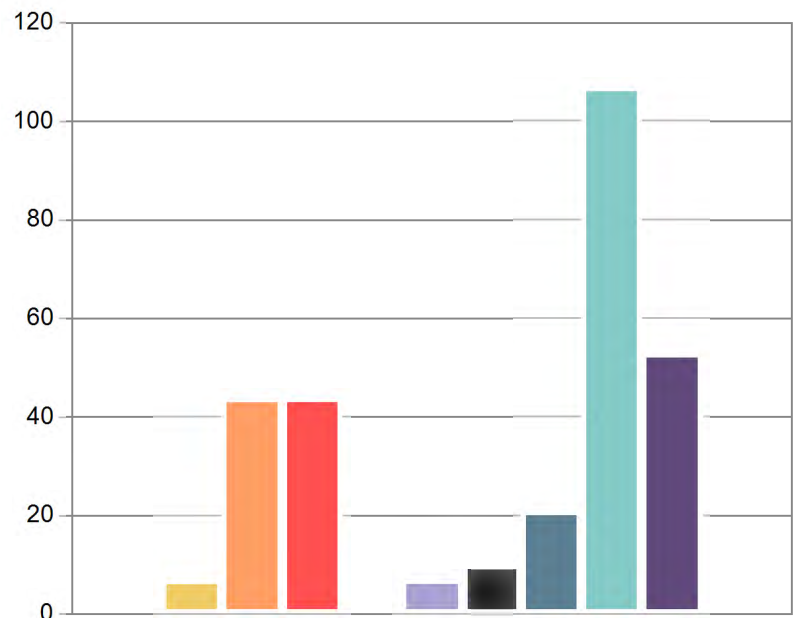
o

rs t ö r n d s r Osby Kommun - Barn och Utbildning

nd s rod 2 2

2 2 2 3

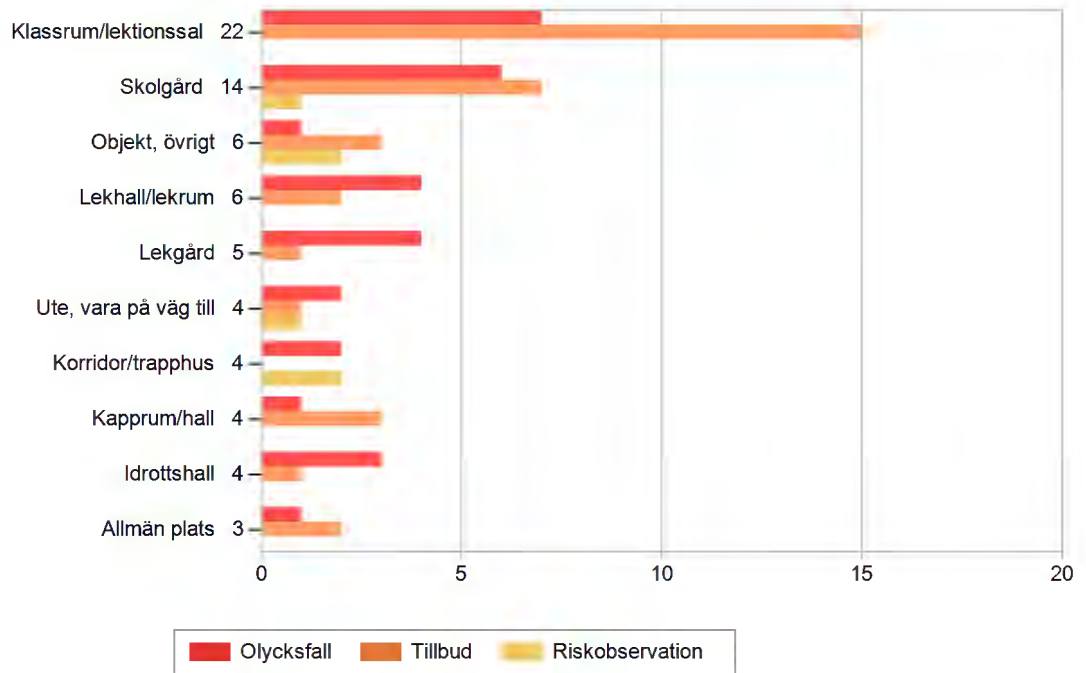
■	Riskobservation	7
■	Tillbud	44
■	Olycksfall	44
■	Färdolycksfall	2
■	Arbetsjukdom	7
■	Egendom/Säkerhet	10
■	Övrig avvikelser	21
■	Elev	107
■	Förskolebarn	53



Olycksfall, Tillbud, Riskobservation

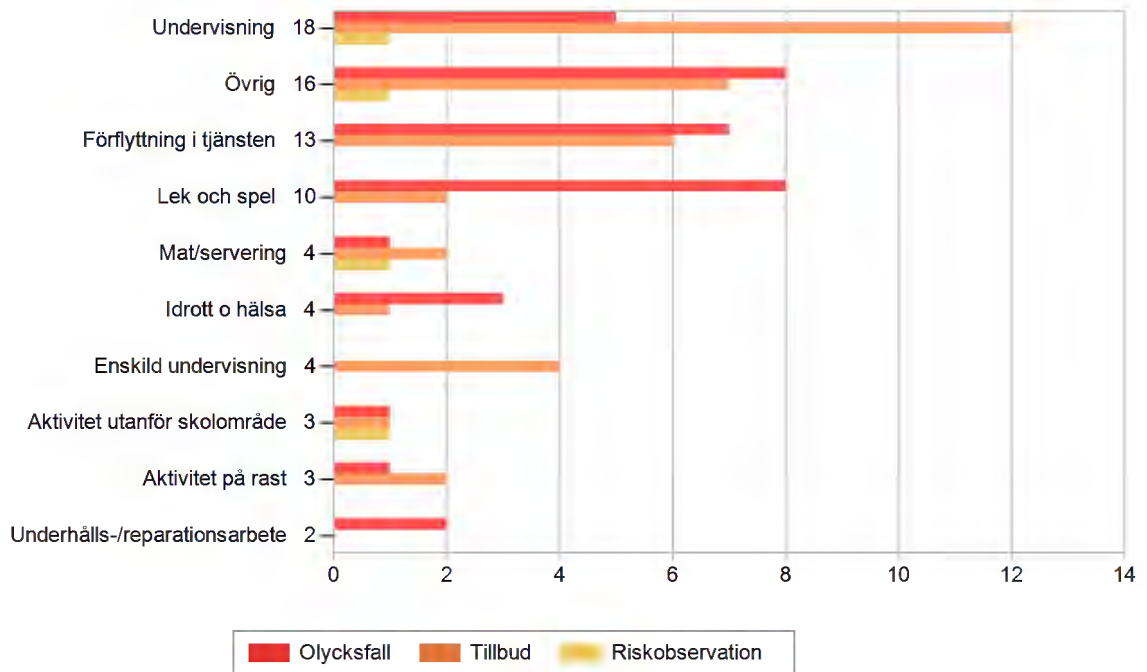
Plats

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 7



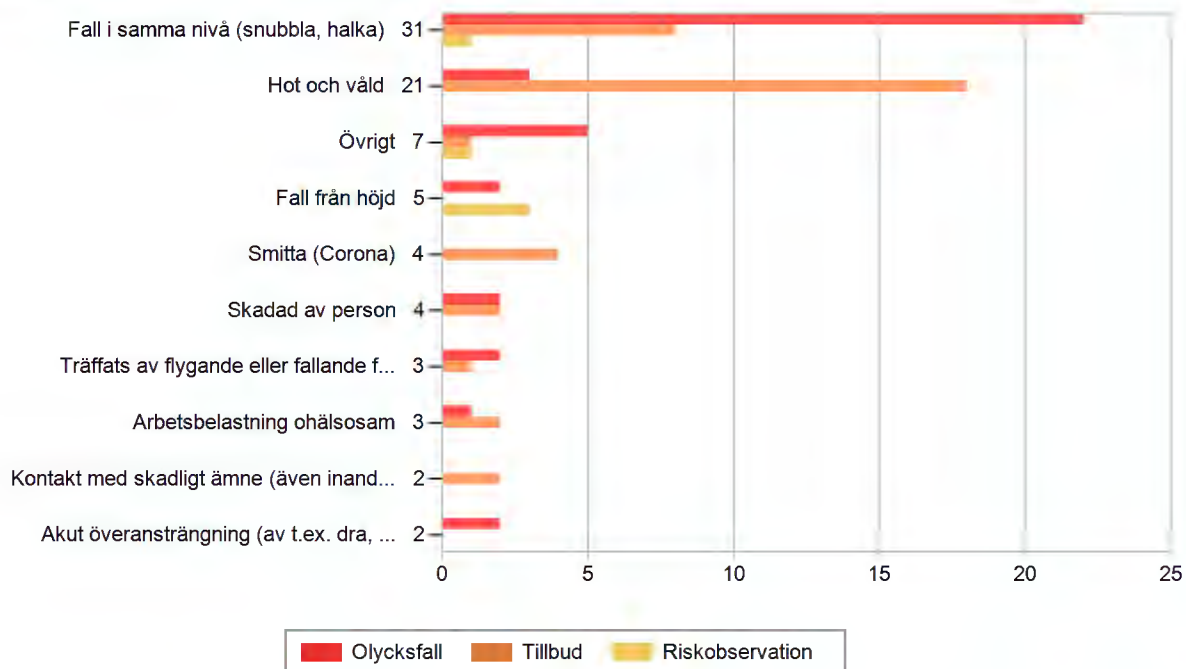
Aktivitet

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 14



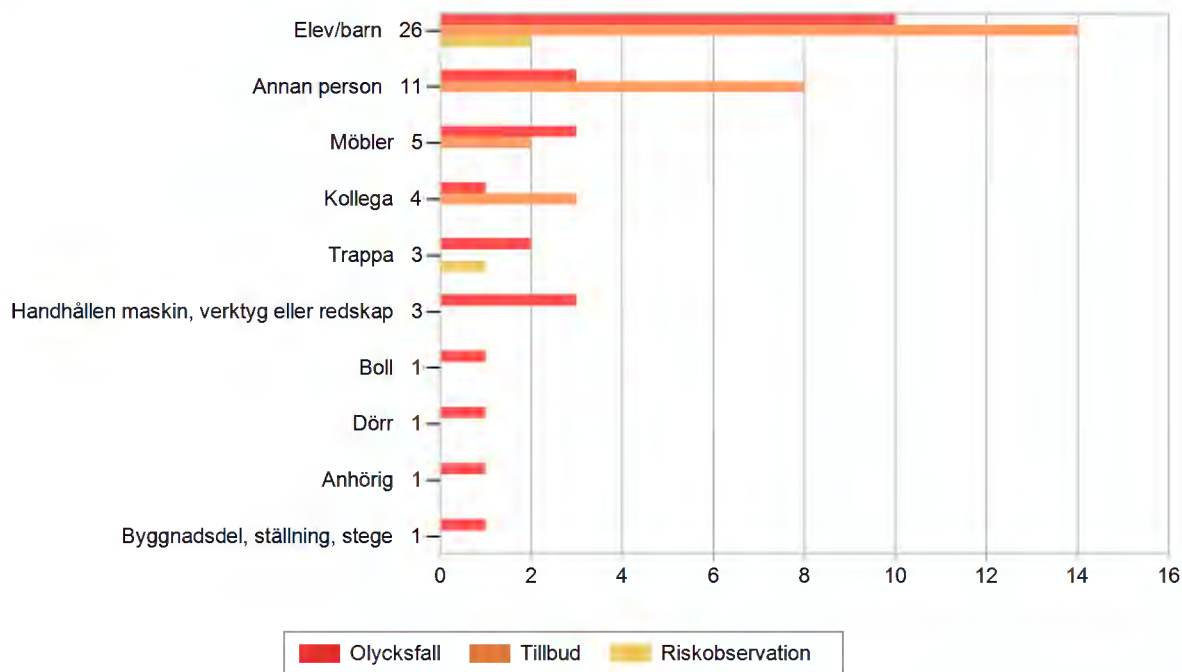
Skadeorsak/risk

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Finns för alla händelser.

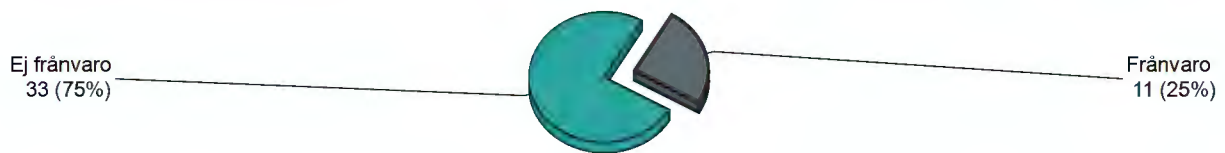


Inblandat objekt/person

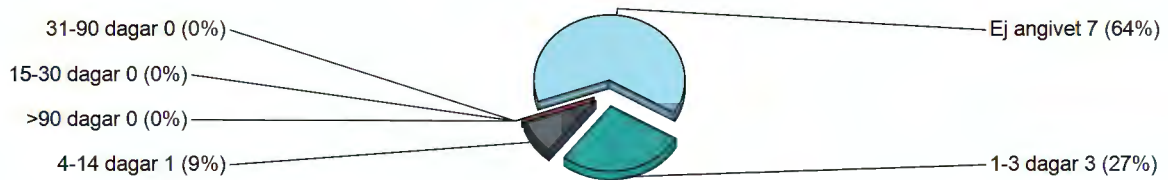
Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 38



Uppskattad sjukfrånvaro

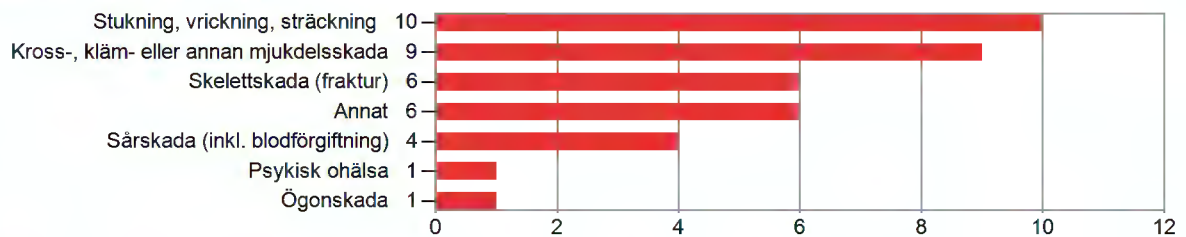


Faktisk sjukfrånvaro



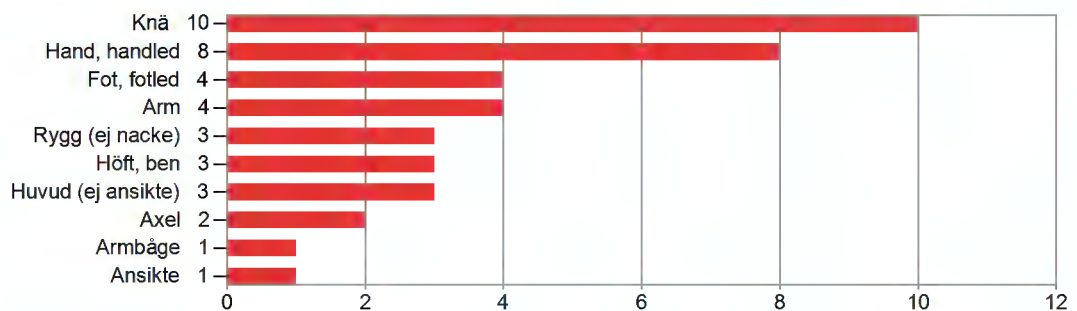
Skadetyper

Antal händelser där det inte är angivet: 8

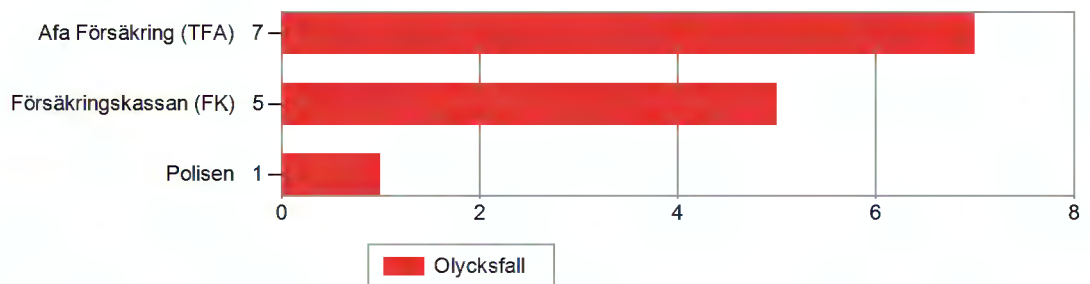


Skadad kroppsdel

Antal händelser där det inte är angivet: 5



Anmälan

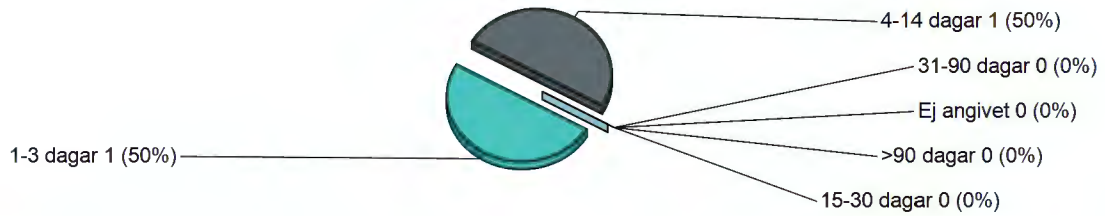


: } fXc`nW_gZU`

Uppskattad sjukfrånvaro



Faktisk sjukfrånvaro



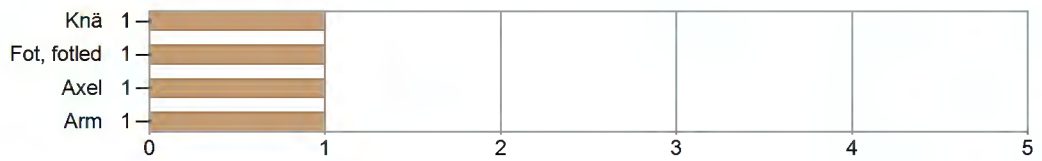
Skadetyper

Finns för alla händelser.



Skadad kroppsdel

Finns för alla händelser.



Anmälan



Arbetssjukdom

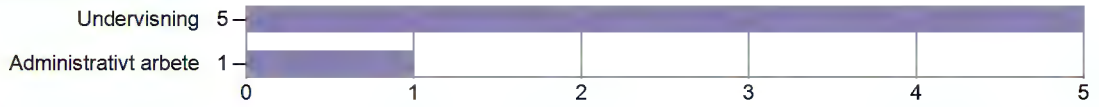
Plats

Finns för alla händelser.

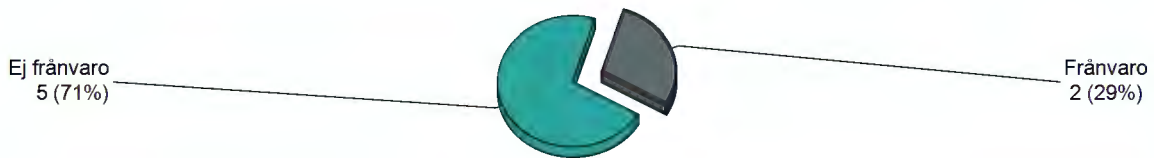


Aktivitet

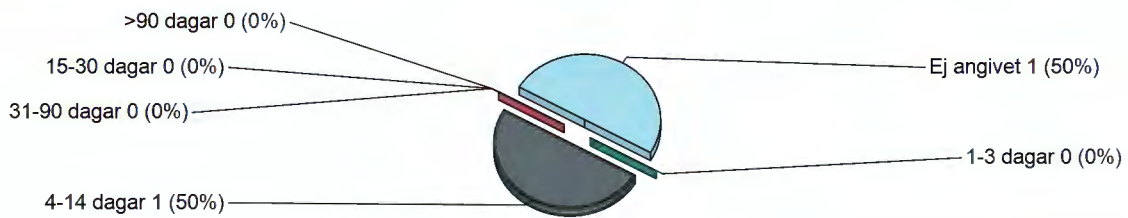
Antal händelser där det inte är angivet: 1



Uppskattad sjukfrånvaro

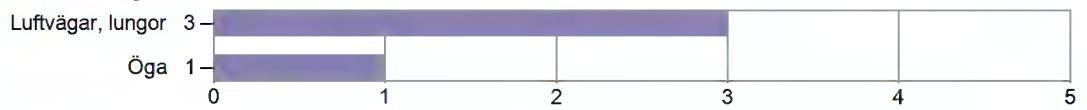


Faktisk sjukfrånvaro



Skadad kroppsdel

Antal händelser där det inte är angivet: 4



9 [YbXca #g } _Yf\ Yh

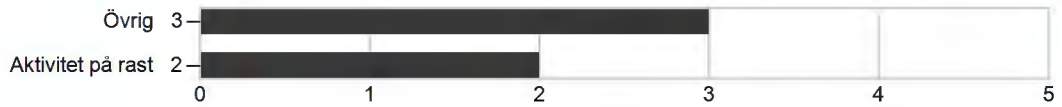
Plats

Antal händelser där det inte är angivet: 2



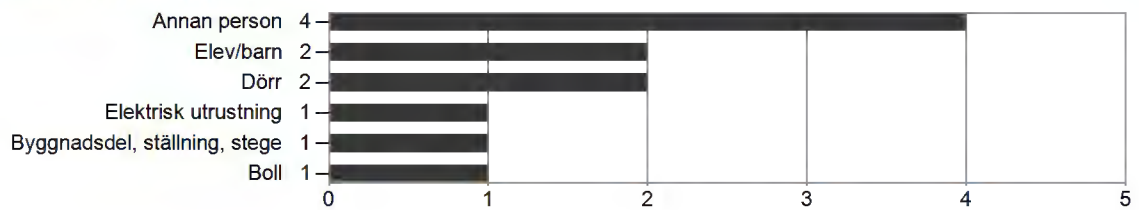
Aktivitet

Antal händelser där det inte är angivet: 5



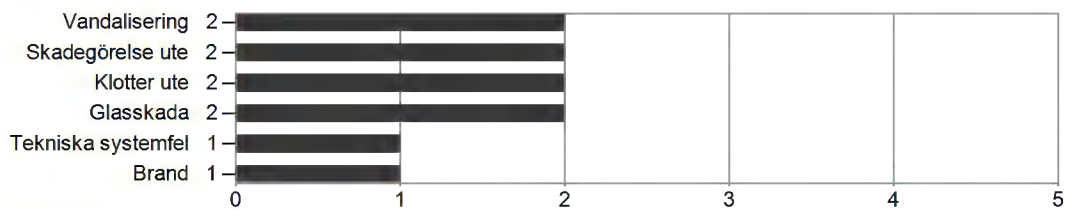
Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 1



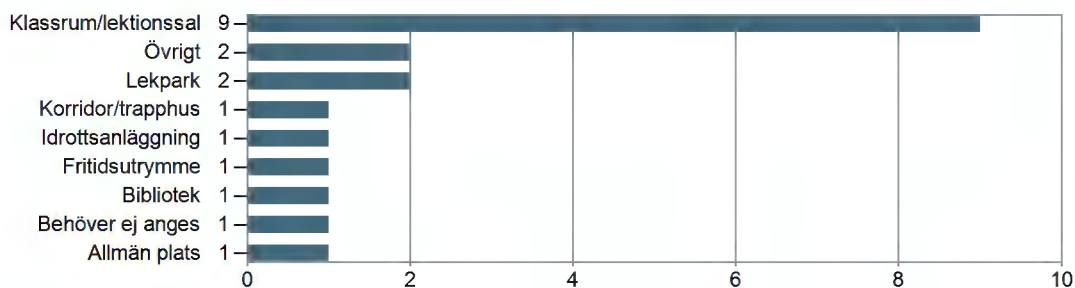
Avvikelseyp

Finns för alla händelser.



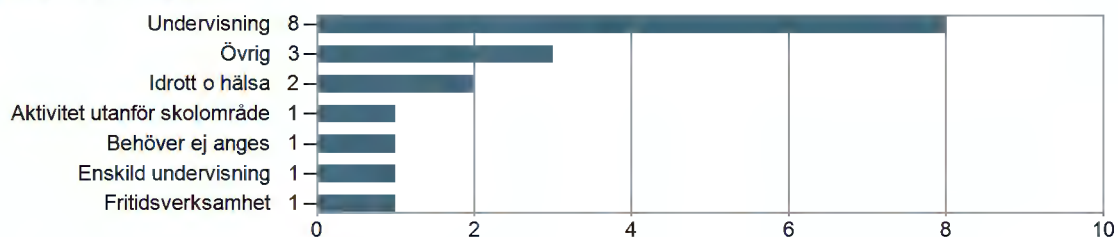
Plats

Antal händelser där det inte är angivet: 2



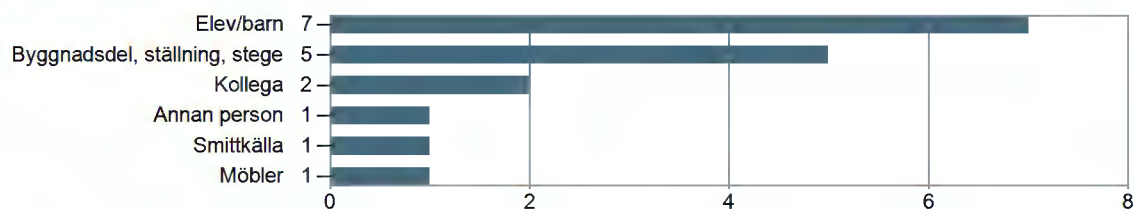
Aktivitet

Antal händelser där det inte är angivet: 4



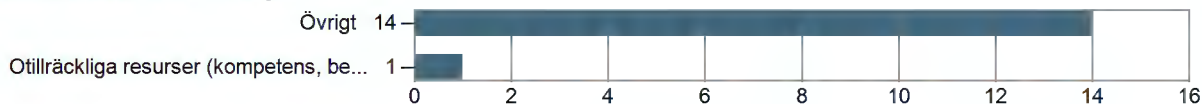
Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 6



Avvikelseyp

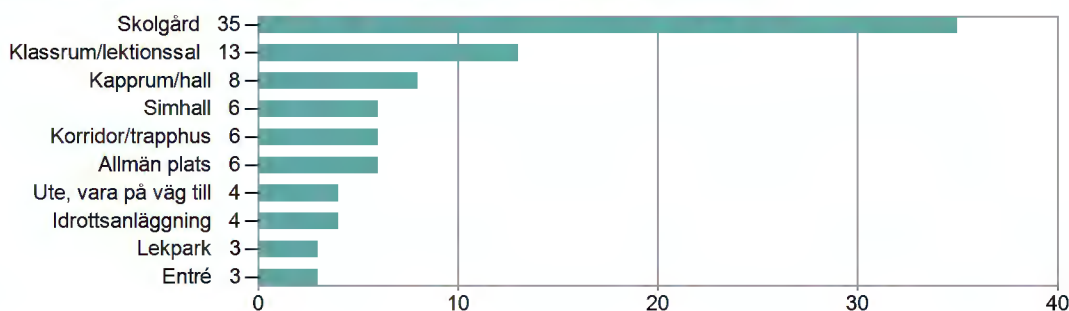
Antal händelser där det inte är angivet: 6



Skolelever

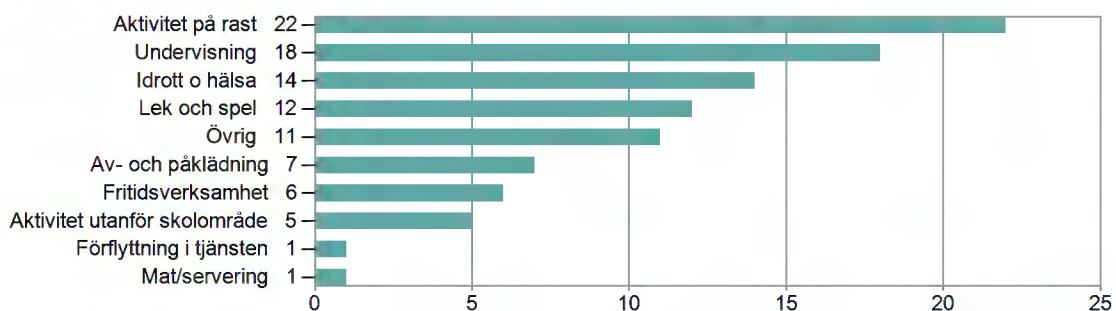
Plats

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 6



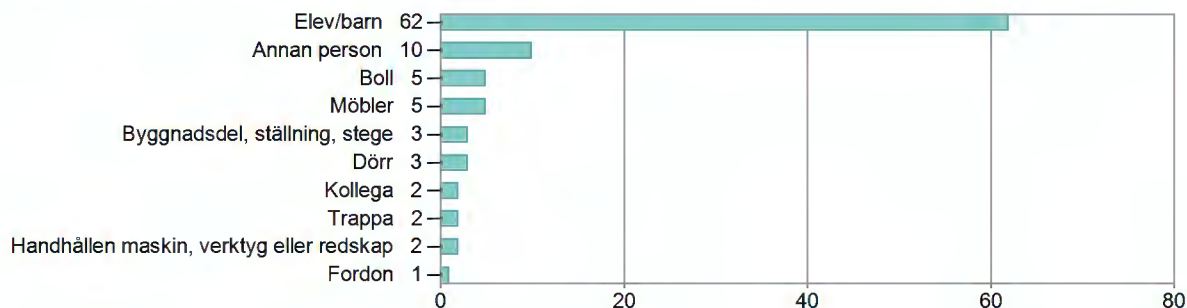
Aktivitet

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 9



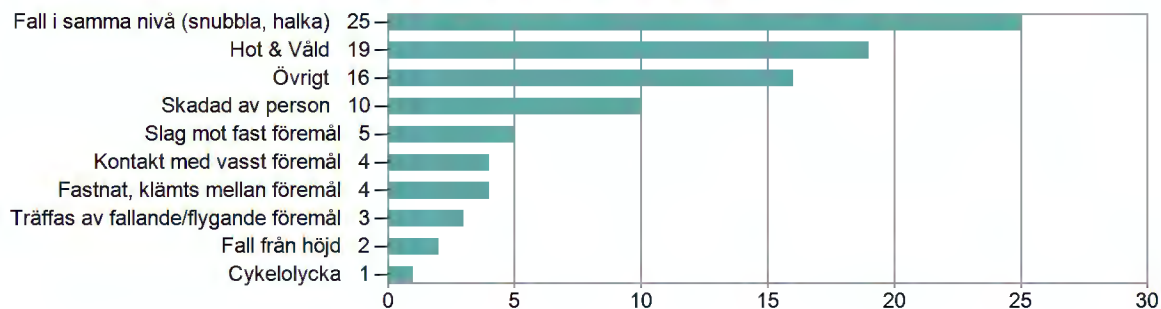
Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 20



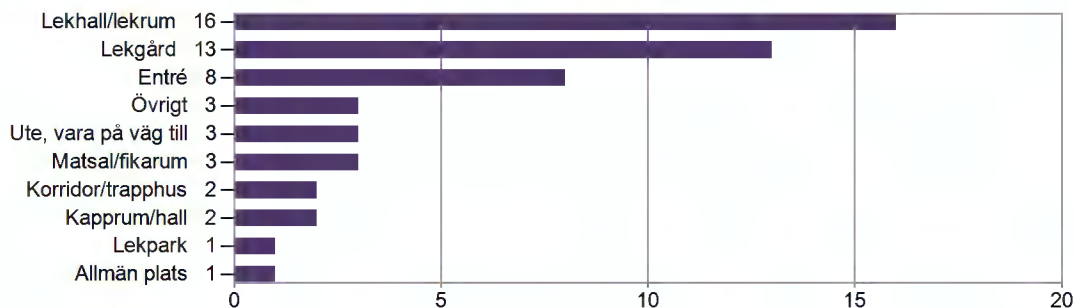
Avvikelseyp

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 14



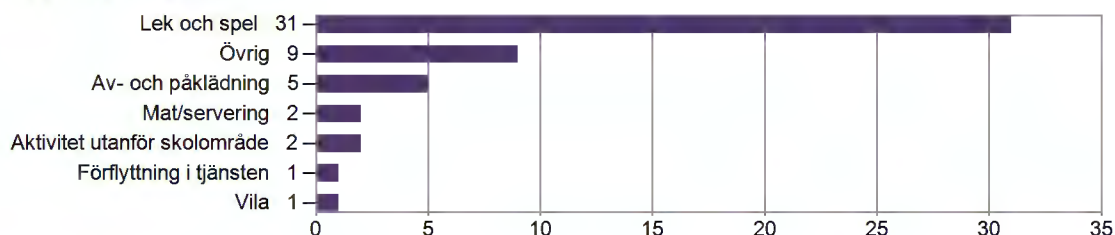
Plats

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 1



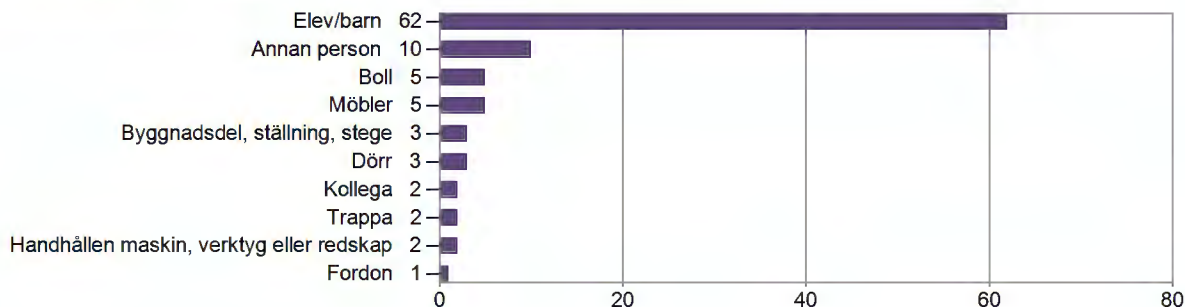
Aktivitet

Antal händelser där det inte är angivet: 2



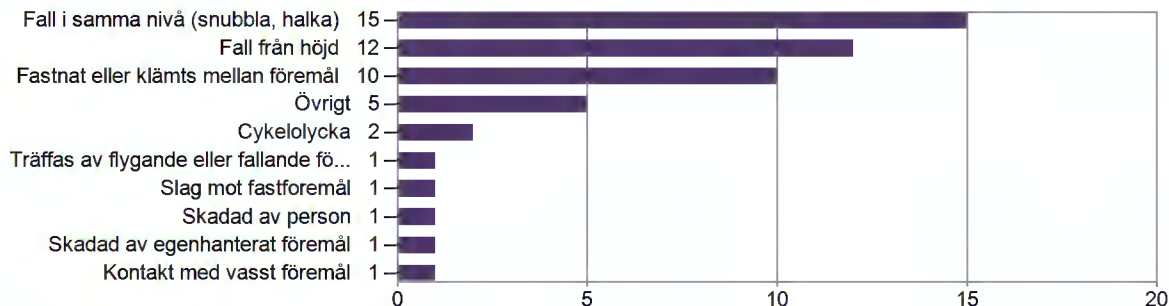
Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 6



Avvikelseyp

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 4



19

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 16

Informationshanteringsplan

BUN/2022:28 004

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Informationshanteringsplanen för barn- och utbildning godkänns.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn. Ärendet behandlar enbart en plan för informationshantering.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige har 2017-04-24 §50 antagit arkivreglemente för Osby kommun.

Alla handlingar som kommer in eller upprättas inom Barn- och utbildningsförvaltningen tillhör myndigheten. Av informationshanteringsplanen framgår vilka handlingar som ska bevaras, var de ska förvaras samt när de ska gallras.

Planen ska ses över minst en gång om året och utöver det revideras vid förändringar som påverkar informationsförvaltningen. Förändringar i myndighetens arkivbildning ska meddelas arkivmyndigheten och arkivarien.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Informationshanteringsplan", daterad 21 januari 2022, från administratör Jane Mårtensson och förvaltningschef Eva Andersson.

Kommunfullmäktiges beslut den 27 september 2021, § 90 - Informationshanteringsplan för Osby kommun.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Barn och utbildning
Jane Mårtensson
0479-528 236
jane.martensson@osby.se

Informationshanteringsplan

Dnr BUN/2022:28 004

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna informationshanteringsplanen för barn- och utbildning

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn. Ärendet behandlar enbart en plan för informationshantering.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige har 2017-04-24 §50 antagit arkivreglemente för Osby kommun.

Alla handlingar som kommer in eller upprättas inom Barn- och utbildningsförvaltningen tillhör myndigheten. Av informationshanteringsplanen framgår vilka handlingar som ska bevaras, var de ska förvaras samt när de ska gallras.

Planen ska ses över minst en gång om året och utöver det revideras vid förändringar som påverkar informationsförvaltningen. Förändringar i myndighetens arkivbildning ska meddelas arkivmyndigheten och arkivarien.

Beslutsunderlag

Protokoll Kommunfullmäktige §90 Informationshanteringsplan för Osby kommun.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Registrator Barn- och utbildningsförvaltningen
Arkivarie

Kommunfullmäktige

§ 90

Informationshanteringsplan för Osby kommun

KS/2020:45 004

Kommunfullmäktiges beslut

- Riktlinje, Informationshanteringsplan för Osby kommun, och informationshanteringsplan daterade 2021-06-01, antas.
- Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen rätt att efter antagandet göra justeringar/revideringar i riktlinjen och informationshanteringsplanen om dessa bedöms inte vara av principiell betydelse eller annars större vikt.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör ej barn direkt men kan beröra dem indirekt genom hantering av journaler.



Sammanfattning av ärendet

Informationshanteringsplanen (IHP) är ett arbetsredskap i den dagliga hanteringen av allmänna handlingar som cirkulerar inom respektive förvaltning/nämnd. Med dess hjälp kan man följa en specifik handling eller serie av handlingar från att den inkommit eller upprättats till dess att den antingen ska gallras eller bevaras i slutarkiv.

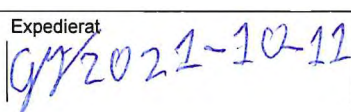
Tidigare har respektive nämnd antagit och reviderat egna informationshanteringsplaner men på senare år har märkbar skillnad upptäckts i hur dessa hanteras. Vissa nämnder har reviderat planerna löpande, vissa har inte reviderat dem på flera år och andra har inte upprättat dem alls. Eftersom dokumentet är väldigt viktig för hanteringen av handlingar som förvaras i kommunen så har en samling av samtliga nämnders och förvaltningars dokumenthantering gjorts och med detta upprättades en kommungemensam informationshanteringsplan. Vid upprättandet följdes Sydarkiveras råd och mall enligt av dem och flera andra kommuner framtagen VERKsamplan. Genom att samla informationen till ett dokument så kan kommunen arbeta mer effektivt och konsekvent.

Traditionellt sätt så beslutar varje nämnd/myndighet om respektive IHP men det finns inget lagkrav för detta. En IHP ska dock finnas för att myndigheten ska uppfylla de skyldigheter som åläggs i arkivlagen (1990:782) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Vid framtagning av IHP har samtliga förvaltningar konsulterats och Sydarkivera har rådfrågats löpande. Förslag enligt denna tjänsteskrivelse är att kommunfullmäktige fattar beslut om riktlinjen och informationshanteringsplanen eftersom dessa berör samtliga

Justerandes sign

 | 70 | 

Expedierat

 2021-10-11

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

förvaltningar och att kommunfullmäktige därefter ger kommunstyrelsen rätt att vidare justera och revidera dessa dokument om det inte handlar om ändringar som är av principiell betydelse eller annars större vikt. Anledningen till detta är att ha en ingång för handlingarna och säkerställa att dessa är korrekt uppdaterade. Nämnderna/förvaltningarna kommer att ha inflytande genom tjänstepersoner som arbetar fram justeringar och revideringar samt genom att förtroendevalda lämnar in sina synpunkter till kanslienheten. Arbetet kommer att hanteras av diariegruppen där tjänstepersoner från respektive förvaltning som är ansvariga för bland annat arkivering, registrering och expediering ingår.

IHP har en del gula markeringar och dessa är inga felaktigheter eller revideringar i detta skede. Dessa är endast markörer för diariegruppen så att de kan prioritera dessa delar vid framtida revidering och justering när bland annat övriga tillhörande dokument tas fram framöver, så som exempelvis en informationssäkerhetspolicy och nytt arkivreglemente.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut 2021-06-09, § 69.

Tjänsteskrivelse "Informationshanteringsplan för Osby kommun", daterad den 1 juni 2021, från kanslichef Amra Eljami och administrativ chef Johanna Lindhe.

Riktlinjer – Informationshanteringsplan för Osby kommun, förslag daterad 2021-06-01.

Informationshanteringsplan för Osby kommun, excel-dokument, daterad 2021-06-01.

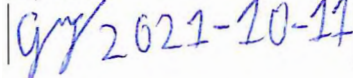
Beslutet skicks till

Administrativ chef, Johanna Lindhe
Kanslichef, Amra Eljami
Registrator, Gustav Thunberg
Registrator, Caroline Ståhl
Registrator, Jane Mårtensson
Registrator, Hanna Werner Bertilsson
Registrator, Diana Karlsson
(Registratorerna skickar ut det till berörda enheter på förvaltningen)

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

20

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 17

Arkivbeskrivning

BUN/2022:30 004

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Arkivbeskrivning för barn- och utbildningsförvaltningen, daterad den 21 januari 2022, antas.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn då det enbart behandlar arkivbeskrivning.

Sammanfattning av ärendet

Enligt Arkivlagen 6§ ska varje myndighet upprätta en arkivbeskrivning.

Arkivbeskrivningen ska ge information om vilka slags handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv samt hur arkivet är organiserat.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Arkivbeskrivning” daterad 21 januari 2022 från administratör Jane Mårtensson och förvaltningschef Eva Andersson

Arkivbeskrivning för Barn- och utbildningsnämnden, daterad 2022-01-21.

Organisationskarta över Barn- och utbildningsförvaltningen, daterad 2022-01-21.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Barn och utbildning
Jane Mårtensson
0479-528 236
jane.martensson@osby.se

Arkivbeskrivning

Dnr BUN/2022:30 004

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Besluta att anta Arkivbeskrivning för Barn- och utbildningsförvaltningen daterad 2022-01-21

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn då det enbart behandlar arkivbeskrivning.

Sammanfattning av ärendet

Enligt Arkivlagen 6§ ska varje myndighet upprätta en arkivbeskrivning.

Arkivbeskrivningen ska ge information om vilka slags handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv samt hur arkivet är organiserat.

Beslutsunderlag

- Arkivbeskrivning för Barn- och utbildningsnämnden, daterad 2022-01-21.
- Organisationskarta över Barn- och utbildningsförvaltningen, daterad 2022-01-21

Eva Andersson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Registrator Barn- och utbildningsförvaltningen
Arkivarie
Chefer inom förvaltningen

Arkivbeskrivning

Myndighetens namn	Barn- och utbildningsnämnden
Myndighetens tillkomstår (och ev. föregångare)	Skolstyrelsen 1974-1991 Socialnämnden 1974-1981 Socialnämnden 1982-2014 Utbildningsnämnden 1992-2014 Barn- och skolnämnden 2015-2018 Barn- utbildningsnämnden 2019-2021 Barn- utbildningsnämnden 2021-
Datum för arkivbeskrivning	2022-01-21
Arkivorganisation och kontaktpersoner	
Förvaltningschef Barn- och utbildningsförvaltningen Registrator Barn- och utbildningsförvaltningen	
Arkivansvarig	Barn- och utbildningsförvaltningen, Förvaltningschef
Arkivsamordnare (ej obligatorisk)	
Arkivombud	Ansvarsområde
Registrator	Barn- och utbildningsförvaltningen
Registrator	Kultur- och fritid
Registrator	Grundskolor: -Örkenedskolan, -Hasslarödsskolan, -Klockarskogsskolan, -Parkskolan, Killebergsskolan, Visslan. Gymnasium: -Ekbackeskolan, Yrkesskola

Organisation och verksamhet

Tidigare verksamheter tillhörde Skolstyrelsen, Socialnämnden och Utbildningsnämnden.

Utbildningsnämnden (UN) omfattade all utbildningsverksamhet inom kommunen. Fritidsverksamheterna simhall, fritidsgårdar och bibliotek ingick i UN.

Årsskiftet 2014/15 delade sig nämnden till två förvaltningar. Dåvarande Barn- och skolnämnden (BSN) omfattade förskola, grundskola, grundsärskola, musikskola, elevhälsa samt barn- och familjeenhet.

År 2019 bildades Barn- och utbildningsnämnden (BUN).

Dåvarande Barn- och skolnämnden (BSN) omfattande förskola, grundskola, grundsärskola, musikskola, elevhälsa samt barn- och familjeenhet.

Kommunstyrelsen (KS) omfattande gymnasium, yrkesskola, vuxenskola, fritidsverksamheterna simhall, ishall, fritidsgårdar och bibliotek. Tre förvaltningar inom två nämnder (BSN och KS) sammanfördes och blev en förvaltning och nämnd (BUN).

År 2019 bildades Barn- och utbildningsnämnden (BUN)

Dåvarande Barn- och utbildningsnämnden (BUN) omfattande förskola, fritidshem, grundskola, grundsärskola, musikskola, elevhälsa samt barn- och familjeenhet, gymnasium, yrkesskola, vuxenskola, kommunala aktivitetsansvaret, fritidsverksamheterna simhall, ishall, fritidsgårdar och bibliotek.

20210401 bildas Arbete- och välfärdsförvaltningen (AoV) där den nybildade förvaltningen kommer att omfatta all socialtjänst gällande vuxen samt barn- och familj, all verksamhet kring arbetsmarknadsfrågor, vuxenutbildningen samt det kommunala aktivitetsansvaret.

Detta medför en förändring för Barn- och utbildningsnämnden (BUN) från den 20210401 då delarna kommunala aktivitetsansvaret, vuxenutbildning och socialtjänsten Barn- och familj övergår till den nya förvaltningen Arbete- och välfärd (AoV).

Barn- och utbildningsnämnden (BUN) kommer omfatta förskola, fritidshem, grundskola, grundsärskola, barn- och elevstödsenhet, MLA, gymnasium, yrkesskola, fritidsverksamheterna simhall, ishall, fritidsgårdar, musikskola, bibliotek och vaktmästarorganisation.

Myndigheter med samma verksamheter

Register, förteckningar och sökmedel

Allmänna handlingar går att finna i närarkiv, dokumentskåp, kommunarkiv samt i digitala verksamhetssystem. Förteckningar över handlingar finns i diarium, postlista arkivförteckning och i informationshanteringsplan.

Följande digitala system används inom Barn- och utbildningsförvaltningen:

Lex, kommunens allmänna diarium.

IST-förskola, fritidshemsregister, skola och skolregister - Barn- och utbildningsförvaltningen.

Vikariebanken, vikariepool - Bemanningseenheten.

PMO, elevstödsenheten - Barn- och utbildningsförvaltningen.

Optiplan, skolskjuts, resekort - Barn- och utbildningsförvaltningen.

IKE, Interkommunal ersättning - Barn- och utbildningsförvaltningen.

HRM, kommunens allmänna lönesystem.

Skola24, schemaläggningssystem - Barn- och utbildningsförvaltningen.

Visma, kommunens allmänna ekonomisystem.

Office 365, kommunens allmänna IT-system.

Stratsys, månadsuppföljning bokslut, struktur för systematiskt kvalitetsarbete – Barn- och utbildningsförvaltningen.

KIA, kommunens allmänna incidentrapportering.

Skanegy.se, hitta information om program och gymnasieutbildningar - Barn- och utbildningsförvaltningen.

Biblioteka, utlåningsautomat, låntagare lånar och återlämnar böcker själva, öppnar dörren vid tider då biblioteket har stängt - Bibliotek - Kultur- och fritid.

Actor- hanterar bidrag, lokalbokning, kassa simhall- och ishall - Kultur och fritid

BOOK- IT, Bibliotekssystem, registrera låntagare, utlåning även nyinkomna böcker, gallring av böcker, reservera böcker, böcker - Kultur- och fritid.

Mac-adressregister, skapar wifi inloggning – Barn- och utbildningsförvaltningen.

CSN, studiebidrag, söka studielån - Centrala studiestödsnämnden.

Stringendo, Musikskolan elevregister – Kultur- och fritid.

Samverka.nu- Praohantering grundskola- Barn- och utbildningsförvaltningen.

Skånetrafiken- resekort elever- Barn- och utbildningsförvaltningen.

Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan använda

Postlista. Sökfunktion på www.osby.se

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Migrationsverket, Ansökan asylsökande, kvartalsvis.
Skatteverket, Befolkningsuppdatering, veckovis.
SCB, Statistik, årsvis.

Gallringsregler

Se Kommunstyrelsens Informationshanteringsplan för Osby kommun

Hänvisning till dokumenthanteringsplan/informationsplan, gallringsbeslut mm

KS Informationshanteringsplan daterad 2021-06-01

KF Beslutad 2021-09-27

Sekretessbestämmelser

Sekretessbestämmelser från offentlighet och sekretesslagen.

21 kap. 7§ Sekretess till skydd för uppgift om enskilds personliga förhållanden oavsett i vilket sammanhang uppgiften förekommer

23 kap. 1–5§ Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet, m.m.

25 kap. 1§ Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som avser hälso- och sjukvård, m.m.

Hantering av informationsmängder

Barn- och utbildningsförvaltningen hanterar personuppgifter inom barnomsorg, grundskola, fritidshem, grundsärskola, förskoleklass, gymnasium, yrkesskolan, barn- och elevstödsenheten, MLA, kultur- och fritidsenheter som musikskola, bibliotek, fritidsgårdar, is- och simhallar och vaktmästarorganisation.

Barn- och utbildningsförvaltningen har ett GDPR-ombud.

Bilagor:
Organisationskarta

Styrdokument

- Arkivreglemente
- Bilaga till arkivreglemente innehåller bl.a. arbetsuppgifter för arkivansvarig och arkivombud.
- Instruktion till blanketten "Arkivbeskrivning", VerkSAM Beskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen



21

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 18

Genomförda granskningar 2019 EY

BUN/2022:52 007

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Barn- och utbildningsnämnden har tagit del av uppföljningen och godkänt redovisningen.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet hanterar en redovisning.

Sammanfattning av ärendet

Revisionen via EY gör årligen ett antal revisionsgranskningar av de olika verksamheterna. Dessa revisioner åtföljs av redovisning av granskningen och rekommendationer kring det fortsatta arbetet. I detta ärende följs de revisioner upp som gjorts under 2019.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Uppföljning av genomförda granskningar 2019 EY”, daterad 28 januari 2022, från förvaltningschef Eva Andersson.

Uppföljning av 2019 års granskningar Osby kommun, daterad december 2021, från Sofia Holmberg och Tyko Ager, EY.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Uppföljning av genomförda granskningar 2019 EY

Dnr BUN/2022:52 007

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott att föreslå Barn- och utbildningsnämnden

* Att Barn- och utbildningsnämnden har tagit del av uppföljningen

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet hanterar en redovisning

Sammanfattning av ärendet

Revisionen via EY gör årligen ett antal revisionsgranskningar av de olika verksamheterna. Dessa revisioner åtföljs av redovisning av granskningen och rekommendationer kring det fortsatta arbetet. I detta ärende följs de revisioner upp som gjorts under 2019.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Uppföljning av 2019 års granskningar Osby

Eva Andersson

Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Osby kommun

Uppföljning av granskningar 2019

December 2021

Sofia Holmberg & Tyko Ager , EY

Inledning

Bakgrund och syfte

Den kommunala revisionens uppdrag är reglerat i kommunallagen och praxis för revisionens verksamhet framgår av SKLs *God revisionssed*.

Av *God revisionssed* framgår att revisionen regelbundet ska följa upp genomförda granskningsinsatser. Detta kan ske genom dialog med nämnd eller styrelse, eller som särskild granskningsinsats.

Resultatet av uppföljningarna ligger även till grund för riskanalys inför kommande revisionsplanering.

Granskningens syfte har varit att bedöma om nämnder och styrelse har vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av bedömningar och rekommendationer i tidigare granskningar. Detta inkluderar även de åtgärder som nämnder och styrelsen uppgett i sina svar till revisionen.

Genomförande och rapportens disposition

Uppföljningen avser följande granskningar som genomfördes 2019:

- Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt
- Granskning av barn- och utbildningsnämndens ekonomistyrning
- Granskning av intern styrning och kontroll*

I uppföljningen har vi utgått från angivna rekommendationer i ovan granskningar och tagit del av svar och åtgärder från kommunstyrelsen och berörda nämnder. I följande avsnitt presenteras rapporterna var för sig tillsammans med tillhörande rekommendationer. Därefter presenteras våra iakttagelser utifrån svar och åtgärder samt hur vi bedömer att dessa lever upp till rekommendationerna från granskningarna.

*avser barn- och utbildningsnämnden, hälsa- och omsorgsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt miljö- och byggnämnden.

Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Sammanfattning

➤ Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig. Den sammanfattande bedömningen var att kommunstyrelsen uppsikt inte helt är ändamålsenlig och tillräcklig. Bedömningen gjordes mot bakgrund av fyra kontrollområden:

1. Formerna för uppsikt är delvis ändamålsenliga och fungerar delvis tillfredställande.
2. Omfattningen av och innehållet i styrelsens uppsikt är delvis tillräcklig.
3. Kontrollmålet att styrelsen begär upplysningar från nämnderna och bolagen samt kontrollerar vidtagna åtgärder är ej uppfyllt. Det framgår i granskningsrapporten att möjliga upplysningar som begärs från KS sida ej har kunnat spåras i protokoll.
4. Rapportering till fullmäktige sker i tillräcklig utsträckning enligt granskningen.

Rekommendationer

Kommunstyrelsen

- Upprätta ett årshjul med tillhörande styrdokument för kommunstyrelsens uppsiktsplikt, både vad gäller nämnderna och bolagen. Ett årshjul kan hjälpa kommunstyrelsen att mer nogsamt följa verksamheterna samt att kunna fatta rättvisande beslut. Detta skulle kunna göras genom att det i budgeten framgår vad kommunstyrelsen ska genomföra inom ramen för sin uppsiktsplikt eller en sammanställning över vad som har genomförts. På så vis kan en sammanhållen process för uppsiktsplikt skapas.
- Kommunstyrelsen får löpande information om bolagen och nämndernas verksamheter.
- Det skapas en struktur för hur ägardialoger ska ske och att detta ska skrivas i respektive bolags ägardirektiv.
- Kommunstyrelsen samt kommunstyrelsens arbetsutskott rekommenderas att tydliggöra i protokollen när beslut fattas som rör att begära upplysningar. Detta medför en ökad spårbarhet i protokollen och det blir tydligare vilken information kommunstyrelsen önskar erhålla samt vilka upplysningar de begär inom ramen för själva uppsiktsplikten.

Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

laktagelser 2021

Kommunstyrelsen (KS)

- Kommunstyrelsen har upprättat ett årshjul för uppsiktsplikt som visar när olika moment infaller under året. På följande sida förtydligas informationen i form av tillhörande aktivitet, frekvens och tidpunkt för utförande, berörd nämnd och/eller bolag samt en förtydligande kommentar. Vi har inte tagit del av tillhörande styrdokument.
- KS årliga inhämtning av information från bolagens och nämndernas verksamhet har formaliserats som en del av årshjulet.
- En agenda med fasta återkommande punkter för ägardialoger med nämnder och bolag används sedan 2019. Struktur och frekvens för ägardialogerna arbetas in vid revidering av ägardirektiven. I början av 2022 kommer förslag till reviderat ägardirektiv delges fullmäktige.
- Nämndernas dialogmöten med KS arbetsutskott utgår från en fast dagordning och genomförs enligt plan i årshjul.
- Enligt uppgift har en åtgärd varit att tydliggöra datum för återkoppling till KS. Enligt uppgift görs en uppföljning av samtliga beslut som inneburit att nämnderna får ett uppdrag och i uppföljning framgår huruvida nämnderna har lämnat begärda upplysningar.

Bedömning

Kommunstyrelsen

- Vi bedömer att kommunstyrelsen har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Att ett årshjul är framtaget och att samtliga rekommendationer är bemötta i någon form.
 - Årshjulet illustrerar väl KS uppsiktsplikt och när information ska inkomma.
 - Det finns en struktur för dialogmöten med nämnder och bolag.

Granskning av barn- och utbildningsnämndens ekonomistyrning

Sammanfattning

- Syftet med granskningen var att bedöma om Barn- och utbildningsnämnden säkerställer att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig, samt om den interna kontrollen inom området är tillräcklig.
- Den sammanfattande bedömningen var att Barn- och utbildningsnämnden inte helt säkerställer att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig. Även den interna kontrollen inom området bedöms som inte helt tillräcklig.
- Det råder osäkerhet kring hur den långsiktiga lokalplaneringen konkret ser ut. Därtill är den långsiktiga planeringen inte tydligt kopplad till nämndens ekonomiska resurser.
- En påtaglig risk finns i de oklarheter avseende vem som har mandat att fatta beslut gällande skolstrukturen i kommunen. Enligt bedömning i granskningen är beslutsordningen otydlig mellan förvaltning, nämnd, KS och kommunstyrelseförvaltningen.
- Barn- och utbildningsnämnden får ta del av ekonomiska uppföljningar, men de fattar inte alltid beslut om aktiva åtgärder utifrån de underlag nämnden får ta del av.

Rekommendationer

Barn- och utbildningsnämnden

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

Granskning av barn- och utbildningsnämndens ekonomistyrning

lakttagelser 2021

Barn- och utbildningsnämnden

- Genom dialog- och fokusmöten mellan nämnd och förvaltning sker en koppling mellan den långsiktiga planeringen och ekonomiska resurser. I nästa led har presidiet genomgång med förvaltningen utifrån genomförda analyser.
- Kommunstyrelsen har upprättat ett årshjul med aktiviteter för sin uppsiktsplikt. Bland aktiviteterna finns återkommande dialoger mellan nämndernas presidium och KS arbetsutskott. Vid dessa tillfällen ges möjligheten att föra en dialog kring vilka beslut som fattas av vilken instans. Det framgår ej av svar att beslutsfattande för olika instanser konkret har diskuterats.
- Beslut om ny skolstruktur fattades av kommunfullmäktige 2020-02-24. Enligt beslut ska bland annat en ny skola stå färdig 2024 och tre skolor ska omorganiseras.
- Enligt svar finns en stående punkt där information tas upp för aktuella händelser och nulägesbeskrivning vid varje nämndmöte. Därtill finns en stående punkt där nämndens ledamöter ställer frågor och önskar svar från förvaltningschef.

Bedömning

Barn- och utbildningsnämnden

- Vi bedömer att barn- och utbildningsnämnden till stor del har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Att nämnden har dialog med förvaltningen, kommunstyrelse och kommunfullmäktige där ekonomi och beslutsfattande kan avhandlas.
 - Det finns ett inlett arbete som berör skolstrukturen.
 - Barn- och utbildningsnämnden har enligt vår bedömning förbättrade förutsättningar att fatta beslut utifrån underlag nämnden tar del av än tidigare. Bedömningen baseras på åtgärd för ökad dialog under nämndmöte.
 - Vi har ej tagit del av underlag som styrker hur väl föregående åtgärd bidrar till nämndens beslutsfattande.

Granskning av intern styrning och kontroll

Sammanfattning

- Syftet med granskningen var att bedöma om kommunens nämnder samt kommunstyrelsen har en tillräcklig intern kontroll.
- Den sammanfattade bedömningen var att nämnderna och styrelsen inte helt säkerställer att styrning, uppföljning och kontroll avseende arbetet med intern kontroll är tillräckligt. Bedömningen grundar sig på att samtliga fem kontrollområden bedöms vara delvis uppfyllda.
- Att bedömningen landade i delvis uppfyllt baserades bland annat på att implementeringen av alla beslutade delar av policy och riktlinjer ej genomförts. Bland somliga nämnder saknades en dokumenterad riskanalys för 2019. Gällande löpande rapportering av kontroller varierade frekvensen mellan nämnderna och ingen uppföljning hade skett i samband med delåret 2019.

Rekommendationer

- Kommunstyrelsen, barn- och skolnämnden, hälsa- och välfärdsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt miljö- och byggnadsnämnden**
 - Vidareutveckla kommunstyrelsens samlade bedömning av nämndernas och bolagens interna kontroll i samband med att den interna kontrollen avrapporteras i slutet av året. Hur väl kommunstyrelsen anser att nämnderna har genomfört årets interna kontroll bör exempelvis ingå.
- Att genomföra den interna kontrollen på löpande basis i enlighet med kommunfullmäktiges policy för intern kontroll samt att nämnderna i övrigt genomför den interna kontrollen utifrån gällande policy och riktlinje.
- Vidareutveckla arbetet med att finna riskområden till riskanalysen i syfte att få fram underlag till kontrollmoment som är viktiga att granska i planen för intern kontroll.
- Förtydliga vilka åtgärder som nämnderna vidtagit utifrån de avvikelser som framkommer i den interna kontrollen.

Granskning av intern styrning och kontroll

laktagelser 2021

Kommunstyrelsen

- Tidigare policy och riktlinjer har ersatts med enbart riktlinjer för att öka tydlighet. Ändringen är beslutad av kommunfullmäktige. För 2020 hade kommunstyrelsen en samlad bedömning där den interna kontrollen ansågs tillfredställande.
- I den nya riktlinjen anges att intern kontroll ska göras i samband med årsbokslut och i samband med delårsbokslut (vilket saknades tidigare). Detta framgår i ett årshjul för beslut och rapportering av intern kontroll. Det framgår dock att två nämnder inte genomfört delårsrapporteringen.
- I den nya riktlinjen är det förtydligat att kontrollarbetet sker i fyra huvudmoment där risk- och väsentlighetsanalys är det inledande steget.
- Enligt svar möjliggör IT-verktyget Stratsys en bättre dokumentation av genomförda och kommande åtgärder gällande arbetet med intern kontroll, vilket bör ge ett bättre underlag för nämnderna att fatta beslut.

Bedömning

Kommunstyrelsen

- Vi bedömer att kommunstyrelsen har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömningar grundar sig på:
 - Det har utformats en ny riktlinje där rekommendationerna har bemötts.

Granskning av intern styrning och kontroll

laktagelser 2021

Barn- och utbildningsnämnden

- Enligt svar följs interkontrollplanen kontinuerligt och tas upp i nämnden enligt nämndens årsplan. Årets kontrollpunkter redovisas för nämnden vid nästa nämndmöte i december. Uppföljning av internkontroll framgick av sammanträdesprotokollet från 2021-09-21.
- Enligt svar inleds arbetet med nya kontrollmoment med en analys av föregående års punkter. Vi har tagit del av en utförlig intern kontrollplan där potentiella kontrollmoment klassificeras. I kontrollplanen framgår vilka kontrollmoment som har varit med föregående år och vilka som följer med till det kommande året.
- Enligt svar tas beslut utifrån eventuella brister från kontrollmomenten. Exempelvis rutiner som behöver revideras eller säkerhetsåtgärder som behöver vidtas.

Bedömning

Barn- och utbildningsnämnden

- Vi bedömer att barn- och utbildningsnämnden har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Det sker ett löpande arbete med den interna kontrollen i enlighet med fullmäktiges riktlinje.
 - Nämnden arbetar aktivt med att ta fram nya kontrollmoment genom en intern kontrollplan.

Granskning av intern styrning och kontroll

laktagelser 2021

Hälsa- och omsorgsnämnden

- Enligt svar sker löpande rapportering till nämnden och upprättande av åtgärdsprogram när brister uppdragas. Av protokoll bekräffas att återrapporteringen sker vid bokslut och vid delår i enlighet med befintlig riktlinje.
- Förvaltningen tar fram en utförlig bruttolista med identifierade risker, vilket utgör grunden för den nämndövergripande interna kontrollplanen som tas fram.
- I Hälsa- och omsorgsnämnden rapportering av intern kontroll framgår tydligt vilka åtgärder som har vidtagits utifrån kontrollmoment med uppmärksammade brister.

Bedömning

Hälsa- och omsorgsnämnden

- Vi bedömer att hälsa- och omsorgsnämnden har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Att hälsa- och välfärdsnämnden har vidtagit åtgärder för de tre rekommendationer som berör dem. Underlag till kontrollmoment framstår som tillräckligt, nämndens åtgärder framgår och den interna kontrollen genomförs i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinje.

Granskning av intern styrning och kontroll

laktagelser 2021

Samhällsbyggnadsnämnden

- Enligt svar sker kontrollerna löpande under året i högre grad än tidigare. Från svar och av protokoll framgår att rapporteringen till nämnden ej har skett i enlighet med befintlig riktlinje.
- Det saknas ett särskilt dokument med risk- och väsentlighetsanalys (en bruttolista).
- I *Intern kontroll rapportering 2020* framgår kontrollmoment där resultat samt tillhörande åtgärd om brister har presenterats.

Bedömning

Samhällsbyggnadsnämnden

- Vi bedömer att samhällsbyggnadsnämnden delvis har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Att det tydligt framgår vilka åtgärder som vidtagits vid eventuella brister.
 - Att återrapporteringen ej följer fullmäktiges riktlinje fullt avseende rapportering till nämnden och att åtgärder för att vidareutveckla identifieringen av riskområden inte har vidtagits fullt ut.

Granskning av intern styrning och kontroll

laktagelser 2021

Miljö- och byggnämnden

- I protokoll och nämndens dokument för intern kontroll framgår att uppföljningen sker på årsbasis, vilket ej följer kommunfullmäktiges riktlinje.
- Miljö- och byggnämnden har tagit fram en utförlig bruttolista med 20 identifierade risker.
- I dokumentet *intern kontroll rapportering* finns angivet utrymme att beskriva åtgärd för respektive kontrollmoment med eventuella brister. I det dokument vi har mottagit finns ej en beskrivning av åtgärder, vilket kan bero på att inga åtgärder har vidtagits.
- Vi noterar därtill att Miljö- och byggnadsnämnden har genomgått en period med låg kontinuitet, vilket gör utvecklande arbete mer krävande. Nämnden har haft hög personalomsättning med bland annat tre olika chefer sedan början av 2021.

Bedömning

Miljö- och byggnämnden

- Vi bedömer att miljö- och byggnämnden delvis har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Att nämnden har vidareutvecklat arbetet med att finna riskområden genom en utförlig bruttolista och att utrymme ges för beskrivning av åtgärd kopplat till kontrollmomenten.
 - Att det ej framgår tydligt om den interna kontrollen sker på löpande basis och att rapporteringen ej sker i enlighet med kommunfullmäktiges nya riktlinje.

Medverkande funktioner

- ▶ Administrativ chef, Kommunstyrelseförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef, Miljö & bygg
- ▶ Förvaltningschef, Samhällsbyggnad
- ▶ Förvaltningschef, Barn & utbildning
- ▶ Förvaltningschef, Hälsa & omsorg
- ▶ Ekonomichef, Kommunstyrelseförvaltningen

Från: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>

Skickat: den 8 februari 2022 11:41

Till: Klas Roos <klas.roos@svenskakyrkan.se>; Ivarsson, Lars-Anton <lars-anton.ivarsson@osby.se>;
Andreasson, Lars <lars.andreasson@osby.se>; Bejvel, Ewa <ewa.bejvel@osby.se>

Kopia: Torstensson, Christel <christel.torstensson@osby.se>; Ekvall, Stefan <stefan.ekvall@osby.se>;
Mårtensson, Jane <jane.martensson@osby.se>

Ämne: Sv: Förfrågan till barn- och utbildningsnämnden

Hej Klas!

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott har idag haft sitt möte och där tagit upp er skrivelse gällande tillgång till kön för barnomsorgen.

Arbetsutskottet skickar ärendet vidare till Barn- och utbildningsnämnden för beslut i ärendet 22 02 22.

Därefter återkopplas beslut till er i Osby pastorat.

Vänliga hälsningar

Eva Andersson

Förvaltningschef

Barn & Utbildningsförvaltningen

Barn & Utbildning

Osby Kommun

283 80 Osby

0479 - 52 81 08

Växel: 0479 - 52 80 00

eva.andersson2@osby.se

www.osby.se

[Så här hanterar Osby kommun personuppgifter.](#)



22

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Gällande tillgång till uppgifter i kön till Prästgårdens förskola & fritidshem – förfrågan till barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN/2022:57 630

Barn och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden

* Att godkänna förslag på svar gällande skrivelse från Osby pastorat rörande tillgång till uppgifter i barnomsorgskön till Prästgården

* Att översända Barn- och utbildningsnämndens svar till Osby pastorat.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då

Sammanfattning av ärendet

Osby pastorat har ställt en skrivelse till Barn- och utbildningsnämnden. I skrivelsen beskriver de en önskan om att Barn- och utbildningsnämnden ska ompröva tidigare beslut om tillgång för Prästgården, till Barn- och utbildningsnämndens interna administrativa system som hanterar ansökningar och kö till barnomsorgsplatser inom Osby kommun.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

2022-01-28 Förfrågan till Barn- och utbildningsförvaltningen

Svar på skrivelse Osby pastorat

Gällande tillgång till uppgifter i kön till Prästgården

Gällande tillgång till uppgifter i kön till Prästgården förskola och fritidshem

Svar 2022-02-08 Förfrågan till Barn- och utbildningsnämnden

Eva Andersson
Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Osby pastorat

Prästgården

Områdeschef förskolan

Från: Klas Roos <klas.roos@svenskakyrkan.se>

Skickat: den 28 januari 2022 18:07

Till: Ivarsson, Lars-Anton <lars-anton.ivarsson@osby.se>; Andreasson, Lars <lars.andreasson@osby.se>; Bejvel, Ewa <ewa.bejvel@osby.se>; Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>; Kommun <Kommun@osby.se>

Kopia: Torstensson, Christel <christel.torstensson@osby.se>; Ekvall, Stefan <stefan.ekvall@osby.se>

Ämne: Förfrågan till barn- och utbildningsnämnden

Gällande tillgång till uppgifter i kön till Prästgårdens förskola & fritidshem – förfrågan till barn- och utbildningsnämnden

Sedan ni införde ert hämta/lämna-system har Osby pastorat som huvudman för Prästgårdens förskola & fritidshem inte längre tillgång till uppgifterna i kön till Prästgårdens förskola och fritidshem. Detta är något vi djupt beklagar och vi har vid flertalet tillfällen bett barn- och utbildningsförvaltningen om att vi återigen ska få tillgång till uppgifterna. Det vi har blivit hänvisade till är att kontakta Christina Svensson för att då endast få information om antal barn och elever i kön, men vi behöver alla uppgifter ur kön precis som vi fick tidigare.

Frågan har därför lyfts till kyrkorådets arbetsutskott som har behandlat ärendet vid sitt sammanträde 2022-01-17. **Arbetsutskottet beslutade vid mötet i måndags att be er i barn- och utbildningsnämnden att ompröva ert beslut och att återigen ge huvudmannen Osby pastorat fullständig tillgång till uppgifterna i kön till Prästgårdens förskola & fritidshem.** Det bästa vore att få inloggningsuppgifter till kösystemet och få fullständig tillgång till de uppgifter som rör Prästgårdens förskola & fritidshem. Om inte det är möjligt är ett alternativ att ni gör utskrifter ur kösystemet vid alla köförändringar och sedan skickar utskrifterna till Osby pastorat. Om detta förfarande används är det väldigt viktigt att all information i kön till Prästgårdens förskola & fritidshem kommer med på utskrifterna.

För att kunna planera verksamheten är informationen i kön mycket viktig ur ett huvudmannaperspektiv:

- Informationen behövs för kort- och långsiktig planering av lokaler och bemanning.
- Vi behöver se vilka som har syskon som står i kön för att planera syskonförtur.
- För planering av fritidshemmets verksamhet är det viktigt att se i vilken skola de elever som står i kö går.
- Som huvudman behöver vi kunna informera de som står i kön om vår verksamhet och bjuda in till öppet hus och informationsträffar. Vi behöver därför namn och adresser till alla vårdnadshavare.

Vi vill också nämna att Osby pastorat har stor erfarenhet av att hantera känsliga personuppgifter. Vi har närmare 6 000 medlemmar och flera av dem har skyddade personuppgifter och vi har väl utarbetade rutiner för att hantera dessa uppgifter på ett säkert sätt.

Vi hoppas att ni förstår att det för oss, precis som för alla huvudmän, är ytterst centralt att ha fullständig tillgång till uppgifterna i kön till förskolan & fritidshemmet och att ni därför omprövar ert beslut.

Denna begäran skickas till barn- och utbildningsnämndens presidium inklusive förvaltningschef Eva Andersson med kopia till Christel Torstensson och Stefan Ekvall.

Med vänliga hälsningar

Osby pastorat

genom Klas Roos

0479-52 45 21

2021-01-24

Gällande tillgång till uppgifter i kön till Prästgårdens förskola & fritidshem – förfrågan till barn- och utbildningsnämnden

Sedan ni införde ert hämta/lämna-system har Osby pastorat som huvudman för Prästgårdens förskola & fritidshem inte längre tillgång till uppgifterna i kön till Prästgårdens förskola och fritidshem. Detta är något vi djupt beklagar och vi har vid flertalet tillfällen bett barn- och utbildningsförvaltningen om att vi återigen ska få tillgång till uppgifterna. Det vi har blivit hänvisade till är att kontakta Christina Svensson för att då endast få information om antal barn och elever i kön, men vi behöver alla uppgifter ur kön precis som vi fick tidigare.

Frågan har därför lyfts till kyrkorådets arbetsutskott som har behandlat ärendet vid sitt sammanträde 2022-01-17. **Arbetsutskottet beslutade vid mötet i måndags att be er i barn- och utbildningsnämnden att ompröva ert beslut och att återigen ge huvudmannen Osby pastorat fullständig tillgång till uppgifterna i kön till Prästgårdens förskola & fritidshem.** Det bästa vore att få inloggningsuppgifter till kösystemet och få fullständig tillgång till de uppgifter som rör Prästgårdens förskola & fritidshem. Om inte det är möjligt är ett alternativ att ni gör utskrifter ur kösystemet vid alla köförändringar och sedan skickar utskrifterna till Osby pastorat. Om detta förfarande används är det väldigt viktigt att all information i kön till Prästgårdens förskola & fritidshem kommer med på utskrifterna.

För att kunna planera verksamheten är informationen i kön mycket viktig ur ett huvudmannaperspektiv:

- Informationen behövs för kort- och långsiktig planering av lokaler och bemanning.
- Vi behöver se vilka som har syskon som står i kön för att planera syskonförtur.
- För planering av fritidshemmets verksamhet är det viktigt att se i vilken skola de elever som står i kö går.
- Som huvudman behöver vi kunna informera de som står i kön om vår verksamhet och bjuda in till öppet hus och informationsträffar. Vi behöver därför namn och adresser till alla vårdnadshavare.

Vi vill också nämna att Osby pastorat har stor erfarenhet av att hantera känsliga personuppgifter. Vi har närmare 6 000 medlemmar och flera av dem har skyddade personuppgifter och vi har väl utarbetade rutiner för att hantera dessa uppgifter på ett säkert sätt.

Vi hoppas att ni förstår att det för oss, precis som för alla huvudmän, är ytterst centralt att ha fullständig tillgång till uppgifterna i kön till förskolan & fritidshemmet och att ni därför omprövar ert beslut.

Denna begäran skickas till barn- och utbildningsnämndens presidium inklusive förvaltningschef Eva Andersson med kopia till Christel Torstensson och Stefan Ekwall.

Med vänliga hälsningar

Osby pastorat

genom Klas Roos

Barn och utbildning

Eva Andersson, 0479 528108

eva.andersson2@osby.se

Till arbetsutskottet i Osby pastorat

Svar på skrivelse gällande tillgång till uppgifter i kön till Prästgårdens förskola & fritidshem – förfrågan till barn- och utbildningsnämnden

Osby pastorats arbetsutskott har inkommit med en skrivelse vari man önskar att barn- och utbildningsnämnden omprövar beslutet att ge huvudmannen i Osby pastorat fullständig tillgång till uppgifterna i kön till Prästgårdens förskola & fritidshem.

Osby pastorats arbetsutskott beskriver sin bakgrund till önskan om omprövning av beslutet om tillgång till kön enligt nedan,

För att kunna planera verksamheten är informationen i kön mycket viktig ur ett huvudmannaperspektiv:

- Informationen behövs för kort- och långsiktig planering av lokaler och bemanning.
- Vi behöver se vilka som har syskon som står i kön för att planera syskonförtur.
- För planering av fritidshemmets verksamhet är det viktigt att se i vilken skola de elever som står i kö går.
- Som huvudman behöver vi kunna informera de som står i kön om vår verksamhet och bjuda in till öppet hus och informationsträffar. Vi behöver därför namn och adresser till alla vårdnadshavare.

Osby pastorat framför också i sin skrivelse att pastoratet har stor erfarenhet av att hantera känsliga personuppgifter. Pastoratet har närmare 6 000 medlemmar och flera av dem har skyddade personuppgifter och pastoratet har väl utarbetade rutiner för att hantera dessa uppgifter på ett säkert sätt.

- **Informationen behövs för kort- och långsiktig planering av lokaler och bemanning.**

Alla huvudmän har att förhålla sig till de fyra månader som är den planeringstid man som huvudman har på sig att erbjuda vårdnadshavare en plats inom barnomsorgen.

- **Vi behöver se vilka som har syskon som står i kön för att planera syskonförtur.**

Syskonförturen sköter kommunens administratör på ett rättssäkert sätt. Den informationen som kan ges om syskonförtur går via administratören med ansvar för barnomsorgen i Osby kommun, vilket därmed säkerställer att syskonförturen hanteras likvärdigt för alla huvudmän.

- **För planering av fritidshemmets verksamhet är det viktigt att se i vilken skola de elever som står i kö går.**

I de kommunala fritidshemmen så är det oftast så att fritidshemseleverna går på fritids på den skola där de har sin skolgång.

Vi kan inte se att det har någon betydelse på vilken skola en elev går på för att erbjudas fritidshemsplats utan det är helt beroende på vilket behov som finns av omsorgsplatser. I det nya administrativa systemet går det ej heller att se vilken skola eleven går på när man tittar i den aktuella kön till skolbarnsomsorg.

- **Som huvudman behöver vi kunna informera de som står i kön om vår verksamhet och bjuda in till öppet hus och informationsträffar. Vi behöver därför namn och adresser till alla vårdnadshavare.**

Om syftet är att bjuda in till Öppet Hus är ju detta öppet för alla som är intresserade att ställa sig i kö till Prästgårdens verksamheter. Vad gäller informationsträffar för blivande vårdnadshavare, barn och elever till Prästgårdens verksamheter så skickas i väldigt god tid av vår administratör för barnomsorgen, information om placerade barn och elever till Prästgårdens verksamheter.

Väl utarbetade rutiner för att hantera personligt känsliga uppgifter på ett säkert sätt, måste finnas hos samtliga huvudmän och myndigheter som hanterar dessa uppgifter. Vi ser inte att det finns underlag för att Osby pastorat ska ha tillgång till Osby kommuns interna administrativa system.

Osby kommun kommer, via vår administratör kring barnomsorgsfrågor, att varje månadsskifte skicka en uppdaterad lista gällande aktuellt köläge beträffande barnomsorgsplatser för Prästgården, vad gäller förskola- och fritidshemsplatser.

Barn- och utbildningsnämnden
Osby kommun