



Kallelse till utbildningsnämnden

Tid 2021-09-21, Kl 19:00

Plats Röda huset, Munkhättevägen 49 **mötet avses genomföras digitalt via teams**

Kl. 19:00 – Nämndsammanträde

Ärenden

Justering

Informationsärenden

- 1 Utbildningsdirektören informerar

Beslutsärenden

- 2 Delårsrapport 2 **(Sent utskick)**
- 3 Statusuppdatering internkontroll **(Sent utskick)**
- 4 Rapport om delegationsbeslut med anledning av covid-19
- 5 Kompetensförsörjningsplan Utbildningsförvaltningen 2022–2025
- 6 Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor
- 7 Revisionsrapport - Granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning
- 8 Rapport skolfrånvaro grundskolan **(Sent utskick)**
- 9 Utbildningsnämndens sammanträdesordning 2022

10 Redovisning av delegationsbeslut

11 Redovisning av anmälningsärenden

Emanuel Ksiazkiewicz
Ordförande

Björn Andersson
Sekreterare



Rapport om delegationsbeslut med anledning av covid-19

Diarienummer: UN/2021:00054

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

För att underlätta utbildningsnämndens hantering av akuta frågor kopplade till pandemin beslutar utbildningsdirektören genom delegation om undervisning på distans i grundskolan och gymnasieskolan samt om tillfällig stängning av verksamhet.

Delegationsbesluten om undervisning på distans och tillfälligt stängning ska redovisas till utbildningsnämnden i särskild ordning. Av rapporten framgår vilka beslut som fattats sedan förra sammanträdet.

**Referens**

Kajsa Bernéus

Mottagare

Utbildningsnämnden

Rapport om delegationsbeslut med anledning av covid-19

Diarienummer: UN/2021:00054**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

För att underlätta utbildningsnämndens hantering av akuta frågor kopplade till pandemin beslutar utbildningsdirektören genom delegation om undervisning på distans i grundskolan och gymnasieskolan samt om tillfällig stängning av verksamhet.

Delegationsbesluten om undervisning på distans och tillfällig stängning ska redovisas till utbildningsnämnden i särskild ordning. Av rapporten framgår vilka beslut som fattats sedan förra sammanträdet.

Ärendet

För att ge huvudmännen en ökad flexibilitet med anledning av spridningen av covid-19 har regeringen fattat beslut om förordning (2020:115) om utbildning i skolväsendet vid spridning av smitta som trädde i kraft den 16 mars 2020. Förordningen upphör att gälla den 31 juni 2022. Förordningen ändrades den 10 augusti 2021 och grunderna för att besluta om distansundervisning är efter detta datum färre.

För att underlätta utbildningsnämndens hantering av akuta frågor kopplade till pandemin beslutar utbildningsdirektören genom delegation om undervisning på distans i grundskolan och gymnasieskolan samt om tillfällig stängning av verksamhet.

Delegationsbesluten om undervisning på distans och tillfälligt stängning ska redovisas till utbildningsnämnden i särskild ordning. Nedan följer en rapport över de beslut som fattats sedan förra sammanträdet.

**Delvis undervisning på distans för grundskolan och gymnasieskolan**

Skola	Tidsperiod
Banslättsskolan årskurs 4 och 5	Beslut 1: 1/9-6/9

Tillfällig stängning av verksamhet

Förskola/skola	Omfattning	Tidsperiod

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet bedöms inte ha några ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör



Kompetensförsörjningsplan Utbildningsförvaltningen 2022–2025

Diarienummer: UN/2021:00258

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar kompetensförsörjningsplan 2022–2025.

Sammanfattning

Samtliga förvaltningar tar årligen fram en kompetensförsörjningsplan som en del i kommunens övergripande mål- och budgetprocess. Syftet är att skapa förutsättningar för en långsiktig och strategisk helhetssyn och skapa tydlighet kring bakomliggande skäl för prioriterade satsningar. Kompetensförsörjningsplanen beskriver de satsningar och prioriteringar som behövs för att uppnå en hållbar kompetensförsörjning på kort och lång sikt.

Utbildningsförvaltningens kompetensförsörjningsplan 2022–2025 redogör för nuläge och omvärldsanalys med framtida kompetensbehov kopplade till prognoser om fortsatt nationell och regional lärarbrist. Den lyfter behov av kompetensförsörjning av skollära och beskriver förvaltningens pågående och kommande ledarskapsprogram. Utmaningar att uppnå en högre andel behöriga inom grund- och gymnasiesärskolan beskrivs och identifieras som ett utvecklingsområde. Kompetensförsörjningsplanen lyfter också behov av kompetenshöjande och behörighetsgivande utbildningar för befintlig personal för att uppnå de lagkrav som ställs kopplat till legitimations- och behörighetslagstiftning inom förskola och skola.



Referens
Sofia Berger

Mottagare
Utbildningsnämnden

Kompetensförsörjningsplan Utbildningsförvaltningen 2022–2025

Diarienummer: UN/2021:00258

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar kompetensförsörjningsplan 2022–2025.

Sammanfattning

Samtliga förvaltningar tar årligen fram en kompetensförsörjningsplan som en del i kommunens övergripande mål- och budgetprocess. Syftet är att skapa förutsättningar för en långsiktig och strategisk helhetssyn och skapa tydlighet kring bakomliggande skäl för prioriterade satsningar. Kompetensförsörjningsplanen beskriver de satsningar och prioriteringar som behövs för att uppnå en hållbar kompetensförsörjning på kort och lång sikt.

Utbildningsförvaltningens kompetensförsörjningsplan 2022–2025 redogör för nuläge och omvärldsanalys med framtida kompetensbehov kopplade till prognoser om fortsatt nationell och regional lärarbrist. Den lyfter behov av kompetensförsörjning av skollära och beskriver förvaltningens pågående och kommande ledarskapsprogram. Utmaningar att uppnå en högre andel behöriga inom grund- och gymnasiesärskolan beskrivs och identifieras som ett utvecklingsområde. Kompetensförsörjningsplanen lyfter också behov av kompetenshöjande och behörighetsgivande utbildningar för befintlig personal för att uppnå de lagkrav som ställs kopplat till legitimations- och behörighetslagstiftning inom förskola och skola.

Ansökan om medel ur kommunens kompetensfond och extra medel för lönesatsningar hanteras från 2022 i separat ordning, utanför kompetensförsörjningsplanen.

Ärendet

Varje förvaltning tar årligen fram en kompetensförsörjningsplan som blir en del av den övergripande mål- och budgetprocessen. Syftet är att skapa förutsättningar för en långsiktig och strategisk helhetssyn och skapa tydlighet kring bakomliggande skäl för



prioriterade satsningar.¹ Kompetensförsörjningsplanen ska lämnas till kommunledningsförvaltningen i september 2021.

I utbildningsförvaltningens kompetensförsörjningsplan 2022–2025 beskrivs nuläge och omvärldsanalys med framtida kompetensbehov kopplade till prognoser om fortsatt nationell och regional lärarbrist. Politiska beslut och kommande lagstiftning som påverkar förvaltningens arbete med kompetensförsörjning identifieras. Kompetensförsörjningsplanen beskriver de satsningar och prioriteringar som behövs för att uppnå en hållbar kompetensförsörjning på kort och lång sikt. Den lyfter behov av kompetensförsörjning av skolledare och beskriver förvaltningens pågående och kommande ledarskapsprogram med syfte att förbereda medarbetare och chefer för ledaruppdrag.

Utmaningar att uppnå en högre andel behöriga inom grund- och gymnasiesärskolan beskrivs och identifieras som ett utvecklingsområde. Kompetensförsörjningsplanen lyfter också behov av kompetenshöjande och behörighetsgivande utbildningar för befintlig personal för att uppnå de lagkrav som ställs kopplat till legitimations- och behörighetslagstiftning inom förskola och skola. En avgörande del i förvaltningens kompetensförsörjning är att fortsätta erbjuda medarbetare kompetens- och behörighetsgivande utbildningar med stöd av statsbidrag och medel ur kompetensfonden.

Tidigare har ansökan om medel från den kommungemensamma kompetensfonden ingått i kompetensförsörjningsplanen men hanteras från 2022 i separat ordning. Syftet med den kommungemensamma kompetensfonden är att finansiera förvaltningarnas kompetenshöjande utbildningsinsatser samt tillföra extra medel för lönebildning.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

De satsningar som beskrivs i kompetensförsörjningsplanen förutsätter ekonomiska prioriteringar inom förvaltningens budget samt att medel ur kompetensfonden och aktuella statsbidrag söks.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Karianne Stensrud
Kvalitetschef

Expedieras

Kommunledningsförvaltningen (HR)

Bilaga

Kompetensförsörjningsplan UF 2022–2025

¹ Sammanhållen beredningsprocess för kommunens kompetensförsörjning, Dnr KS/2016:364

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

Kompetensförsörjningsplan 2022–2025

Utbildningsförvaltningen

UN/2021:00258



Inledning

Kommunstyrelsen har beslutat om en årlig kompetensförsörjningsplanering. Syftet är att belysa förvaltningarnas kompetensförsörjning både avseende nuläge och framtida utmaningar samt vilka insatser som behöver vidtas under planperioden. Kompetensförsörjningsplanerna sätts i ett kommunövergripande sammanhang och utgör underlag till kommunens mål- och budgetprocess. Syftet med kompetensförsörjningsplanerna är att skapa förutsättningar för en långsiktig och strategisk helhetssyn och skapa tydlighet kring bakomliggande skäl för kommunens prioriterade satsningar inom kompetensförsörjning.

Ansökan om medel ur kommunens kompetensfond och extra kommunala medel för lönesatsningar hanteras från 2022 i separat ordning, utanför kompetensförsörjningsplanen.

Mål för kompetensförsörjning Botkyrka kommun

Nedan presenteras kommunfullmäktiges och utbildningsnämndens mål för kompetensförsörjning.

Målområde 4 Kommunens organisation

4:2 Botkyrkas anställda trivs och mår bra

En förutsättning för att Botkyrka ska kunna erbjuda god välfärd och service är att anställda i kommunen mår bra och trivs med sitt arbete. Kommunens arbetsgivarpolitisk är därför väldigt viktig. Välmående medarbetare som är öppna, modiga, energiska och ansvarstagande är en grundförutsättning för att kommunen ska kunna uppnå de utvecklingsmål som är satta i detta mål- och budgetdokument.

Kommunens mål (ur Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022–2024):

Mått	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2024
Botkyrka kommuns genomsnittliga nivå på ett hållbart medarbetar-engagemang (HME) ökar	78	Ökar	Ökar	Ökar
Frisknärvaron för medarbetare i Botkyrka ökar (%) Kvinnor/män	92/ 96	Ökar	Ökar	Ökar
Personalomsättning (antal avslutade under året i % av antalet anställda) minskar	12	Minskar	Minskar	Minskar
Medarbetarundersökning, totalindex ökar (sammanvägning av undersökningens åtta delar)	71	Ökar	Ökar	Ökar

Utbildningsnämndens mål:

4:2 Botkyrkas anställda trivs och mår bra

Botkyrkas förskolor och skolor är konkurrenskraftiga som arbetsgivare och har en hållbar personalförsörjning.

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Index för hållbart medarbetarengagemang (HME) i utbildningsförvaltningen ska öka.	80	81	Ökar	84

Botkyrkas skolledare har goda förutsättningar att lyckas i sitt uppdrag.

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Chefernas nöjdhet med förvaltningens stödprocesser ska öka. (mäts i personalenkät)	Nytt mått 2020	Enkät inställd pga pandemin	Ökar	7,0

Övriga mål som har koppling till förvaltningens kompetensförsörjning

Utbildningsförvaltningen har utöver ovanstående mål andra mål som också påverkar förvaltningens arbete med kompetensförsörjning.

1:2 Botkyrkas barn och elever får en god och likvärdig utbildning

Botkyrka har en skolstruktur som motverkar skolsegregationen och mildrar dess effekter

Nämndens målsatta mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Samtliga Botkyrkas förskolor har minst 30% legitimerade förskollärare <i>Mått: Andel förskolor (%)</i> <i>Källa: Botlön</i>	13% (6 av 47)	38%	Ökar	100%
Samtliga Botkyrkas grundskolor har minst 75% legitimerade lärare som är behöriga i minst ett ämne <i>Mått: Andel grundskolor (%)</i> <i>Källa: Skolverket</i>	27% (6 av 22)	Uppgift saknas*	Ökar	100%
Samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 85% legitimerade lärare som är behöriga i minst ett ämne <i>Mått: Andel gymnasieskolor (%)</i> <i>Källa: Skolverket</i>	50% (2 av 4)	Uppgift saknas*	Ökar	100%
Av lärarna i Botkyrkas gymnasiesärskola är minst 50% legitimerade och har behörighet i minst ett ämne <i>Mått: Andel legitimerade lärare (%)</i> <i>Källa: Skolverket</i>	7,6%	Uppgift saknas*	Ökar	50%

*Vid tidpunkten för publicering av Mål och budget 2021 tillhandahöll SCB och Skolverket efter prövning i förvaltningsdomstol inte dessa uppgifter.

Omvärldsanalys i relation till förvaltningens verksamhet

Arbetsmarknadsprognos

Vart annat år tar Statistiska Centralbyrån (SCB) fram nya prognoser för kommande behov inom olika yrkesgrupper. Den senaste prognosen som publicerades i december 2019 visar att det kommer att saknas cirka 45 000 behöriga lärare och förskollärare om 15 år.¹ Detta är en något mer positiv bild jämfört med tidigare prognoser, men innebär en fortsatt stor kompetensförsörjningsutmaning inom skola och förskola.

Förändringen beror till stor del på att befolkningsökningen beräknas bli lägre jämfört med tidigare prognoser på grund av minskad migration och ett lägre förväntat barnafödande under prognosperioden. Bristen väntas bli störst på ämneslärare med inriktning mot grundskolans årskurs 7–9, grundskolelärare med inriktning mot årskurs 4–6 samt yrkeslärare. Att lärarbristen består beror på stora pensionsavgångar i kombination med att för få utbildar sig till lärare och förskollärare.

Utbildningsprognos

Universitetskanslersämbetet (UKÄ) har i rapporten *Framtidens behov av högskoleutbildade – Genomgång av 15 bristyrken inom offentlig sektor fram till 2035* tittat närmare på framtida kompetensbehov för 15 bristyrken inom offentliga sektorn.² Av de identifierade bristyrkena är fem aktuella för förvaltningen; Förskollärare, Lärare grundskolans tidigare år, speciallärare- och specialpedagog, yrkeslärare och ämneslärare.

Rapportens syfte är att visa i vilken grad tillgången på personer med högre utbildning kommer att motsvara det behov som finns inom offentlig sektor. Rapporten visar att antalet som börjar studera på program mot ämneslärarexamen behöver öka med 87 procent årligen under 2023–2035, jämfört med 2018. För grundlärare och yrkeslärare behöver antalet nybörjare öka med 57 procent respektive 56 procent varje år jämfört med 2018. För förskollärare behövs en årlig ökning med 33 procent i antalet nybörjare jämfört med 2018. Siffrorna speglar den uppenbara svårigheten för Sverige att utbilda sig ur lärarbristen. Det är samtidigt en situation med lågt söktryck till flertalet lärarutbildningar vilket innebär att en ökning av antalet nya studenter enligt ovan är en stor utmaning.

UKÄ bedömer att lärosätena inte på egen hand kan möta behoven av utbildad kompetens. Även Sveriges kommuner och regioner (SKR) uppmärksammar de allt större förväntningar som ställs på kommuner och regioner när bristen på utbildad kompetens från universitet och högskolor inte är tillräcklig.³ Inte minst gäller detta skolans yrkesgrupper. SKR lyfter ett behov av att både påverka på högskolenivå för att fler examineras till exempel personer med annan utbildningsbakgrund och att skapa snabbare vägar att byta yrke mitt i livet genom att främja möjligheter till omskolning.

Att allt större fokus behöver läggas på utmaningen att rekrytera och behålla personal med rätt kompetens och att använda den utbildade personalen på mest ändamålsenligt sätt nämns i bägge rapporter. UKÄ skriver uttryckligen att verksamheterna behöver förbereda sig på att det i

¹ Skolverket 2019, Diarienummer 5.1.3–2018:1500

² <https://www.uka.se/publikationer--beslut/publikationer--beslut/rapporter/rapporter/2019-11-05-framtida-kompetensbehov-innebar-stora-utmaningar-for-hogre-utbildning-och-offentlig-sektor.html>

³ SKR - Skolans rekryteringsutmaningar ISBN: 978-91-7585-616-2

framtiden inte kommer att gå att tillgodose kompetensbehovet med högskoleutbildad personal. Detta kräver organisatoriska förändringar och anpassningar i verksamheten.

Förslag om införande av tioårig grundskola

Förslag finns om att införa en tioårig grundskola. Då förskoleklass som enligt förslaget blir årskurs 1 redan är obligatorisk bedöms det inte påverka elevantalet men det kommer påverka behörighetskraven. I förskoleklass undervisar företrädesvis förskollärare och kompetensutvecklingsinsatser föreslås därför för att stärka deras kompetens och ge behörighet att undervisa i grundskolans tidiga årskurser. Det kommer enligt förslaget att finnas övergångsregler för förskollärare fram till 2031.

Förslag om numerär reglering av elevhälsan

Sedan 2017 har en statlig utredning om elevers möjligheter att nå kunskapskraven (Dir. 2017:88) haft i uppdrag att analysera hur elevhälsoarbetet kan utvecklas. Utredningen (SOU 2021:11) har kartlagt och analyserat skolornas stöd- och elevhälsoarbete och föreslår att tydligare reglera numerären för elevhälsopersonal med en acceptabel lägstanivå. Det innebär att det kan komma ny lagstiftning som definierar vilken tillgång till elevhälsa som är en acceptabel lägsta nivå.

Utredningen förtydligar med förslag på hur många elever som en skolläkare, skolsköterska, kurator eller skolpsykolog kan ansvara för samt krav på tillgång till speciallärare/specialpedagog. Förvaltningen behöver ha beredskap för organisatoriska förändringar inom elevhälsan och skolors arbete med stöd till elever.

Politiska beslut som påverkar utbildningsförvaltningens kompetensförsörjning

Undantag för behörighetskrav för undervisning i grund- och gymnasiesärskola förlängs till juli 2028

Sedan legitimationslagstiftningen infördes har det funnits ett undantag gällande behörighet att bedriva undervisning i grund- och gymnasiesärskolan. Detta undantag gällde först till juli 2021 men i en proposition föreslås detta undantag förlängas ytterligare, till juli 2028.⁴

Enligt Skolverkets senaste statistik hade 28,1 procent av landets lärare i grundsärskolan och 27,8 procent i gymnasiesärskolan specialpedagogisk högskoleexamen läsåret 2020/21.⁵ För Botkyrka var motsvarande siffra 19,6% för grundsärskolan och 8,7% för gymnasiesärskolan. Att öka andel lärare med specialpedagogisk högskoleexamen inom förvaltningens grund- och gymnasiesärskolor är en fortsatt utmaning. Det förväntade beslutet om förlängt undantag innebär att Botkyrka får ytterligare tid att arbeta för att få fler behöriga lärare inom grund- och gymnasiesärskolan.

Sakpolitisk överenskommelse

Den sakpolitiska överenskommelse som fattats av Socialdemokraterna, Miljöpartiet, Liberalerna och Centerpartiet innehåller flera punkter som kan komma att påverka skolan: Förslag om tioårig grundskola kan innebära att fler lärare behöver anställas, nationella riktlinjer ska tas fram för hur lärarassistenter, socionomer och andra yrkesgrupper ska kunna avlasta lärare, fler karriärtjänster har inrättats i utanförskapsområden och reformer för lärarutbildningen med nya krav på utbildningen och höjda intagningskrav.

⁴ <https://www.regeringen.se/rattsliga-dokument/proposition/2021/03/prop.-202021152/>

⁵ Skolverkets statistik för läsåret 2020/21

Kommunens beslut som påverkar utbildningsförvaltningens kompetensförsörjning

I kommunens Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022–2024 finns inga särskilda uppdrag till förvaltningen som påverkar arbetet med kompetensförsörjningen. Sedan tidigare har förvaltningen följande uppdrag som får påverkan för kompetensförsörjningen:

Jämställd organisation

Kommunfullmäktige har beslutat om ett riktvärde där första linjens chefer ansvarar för högst omkring 30 medarbetare. Anpassningen skulle vara genomförd senast december 2020 och gäller fortsatt.

Effektiviseringskrav

I nämndernas budgetramar ingår krav på effektiviseringsåtgärder motsvarande 2 procent 2023–2025 och sannolikt 1 procent 2022. Detta innebär ekonomiska konsekvenser i verksamheten. Ingången i förvaltningens effektiviseringsarbete är att konsekvenserna av de åtgärder som föreslås ska få så liten påverkan på barn och elever som möjligt. Förvaltningen kan konstatera att viss påverkan inte går att undvika. Personalneddragningar, nya arbetsätt, förändrade rutiner, införande av åtgärder påverkar verksamheter. Det riskerar att minska fokus på kärnverksamheten och påverka kvaliteten negativt.

Övergripande bild och analys av bemannings- och kompetensbehov

Utbildningsförvaltningen kommer fortsättningsvis ha stora utmaningar med att bemanna med rätt kompetens. Konkurrensen är stor om lärare och andra bristyrken vilket skapar organisatoriska utmaningar i verksamheten.

Likvärdighet och det kompensatoriska uppdraget

Skolsegregationen och likvärdighet är en utmaning för Botkyrkas förskolor och skolor. Enligt skollagen ska utbildningen vara likvärdig för alla barn oberoende av deras skilda förutsättningar och oberoende av var den bedrivs. Med anledning av skolornas olika elevsammansättning är det kompensatoriska uppdraget stort.

En viktig del i det kompensatoriska uppdraget är att barn och elever möts av utbildad och behörig personal. Inom förvaltningen finns stora skillnader mellan skolor och förskolor sett till andel legitimerade lärare och förskollärare vilket kan påverka elevernas undervisning negativt. För förvaltningens del innebär detta att mer resurser riktas till skolor och förskolor i socioekonomiskt svaga områden. Dels finns en skillnad i elevpeng, dels riktas specifika stödinsatser i högre utsträckning till dessa skolor och förskolor. Resurser tilldelas både i form av riktade kommunala medel och statsbidrag i olika former.

Utbildningsförvaltningen har infört språktest för nyanställda inom förskolan. Detta för att säkerställa att barnen i förskolan möts av medarbetare som kan stärka barnens språkutveckling.

Identifierade bristyrken

Utbildningsförvaltningen har identifierat bristyrken där det finns en betydande svårighet att bemanna med rätt kompetens och att få kvalificerade sökande vid rekrytering. Framst gäller detta yrkesgrupper som omfattas av legitimationslagstiftning; lärare, förskollärare, samt personal inom elevhälsan; skolsköterskor, skolläkare och psykologer. Dessa yrkesgrupper har varit desamma

under ett antal år tillbaka och sett till personalprognoser från samtliga aktörer på marknaden kommer bristen att bestå. Skärpta behörighetskrav inom fritidshem innebär en trolig ökad konkurrens om utbildad personal inom fritidshem kommande år.

Nedan framgår att utvecklingen för legitimationsyrken i samtliga lärarkategorier har en positiv trend det senaste året med en ökad andel legitimerade och behöriga lärare. Undantaget är andelen förskollärare som är oförändrad.

Andel lärare med lärarlegitimation och behörighet i minst ett ämne, Botkyrka, kommunal huvudman

	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
Förskola*	22	24	24	25	25	25
Grundskola	62,1	62	62,3	61,4	62,3	63,6
Grundsärskola**	20,4	20,7	17,2	12,9	16,8	19,6
Gymnasieskola	81,1	78	76,4	84,8	81,7	85,5
Gymnasiesärskola**	11,1	7,5	13,2	9,4	6,3	8,7

* Andel med förskollärarexamen

**Andel lärare med specialpedagogisk högskoleexamen

Trots att behörighetskraven inom grund- och gymnasiesärskolan med krav på specialpedagogisk kompetens med inriktning mot särskola har skjutits fram ser förvaltningen ett behov av att intensifiera arbetet för att öka andel lärare med specialpedagogisk högskoleexamen. Ett arbete har därför initierats där en plan med insatser och arbetsätt för att öka behörigheten inom både grund- och gymnasiesärskolan ska tas fram.

Personalomsättning

Personalomsättning innebär kostnader dels för rekrytering, introduktion och utbildning, dels för avvecklingskostnader för den som slutat. För förvaltningens skolor och förskolor riskerar personalomsättning försämra kvaliteten i undervisningen. En ytterligare effekt är risken för ökade lönekostnader då i huvudsak nyrekryterade lärare inte sällan har en högre lönenivå än de som slutat. Personalomsättningen har minskat de senaste åren både på förvaltnings- och verksamhetsnivå och för bristyrken. Den stora förändringen 2020 kan sannolikt förklaras med Covid-19 pandemin som kan ha minskat benägenheten att byta arbete.

Personalomsättning (slutat)	2017	2018	2019	2020
Totalt UF	14%	13%	12%	8%
Förskola	12%	11%	9%	8%
Grundskola	16%	16%	14%	8%
Gymnasieskola	9%	12%	8%	8%

Personalomsättningen för bristyrken har även minskat över tid vilket framkommer i tabellen nedan. Under 2020 konstateras en genomgående generell minskad personalrörlighet vilket också återspeglas för lärarkategorierna.

Personalomsättning (Slutat)⁶	2017	2018	2019	2020
Lärare grundskola årskurs F-3	23%*	8%	16%	11%
Lärare grundskola årskurs 4–6		16%	20%	8%
Lärare grundskola årskurs 7–9	21%	17%	17%	9%
Lärare gymnasieskola allmänna ämnen	11%	11%	9%	6%
Lärare gymnasieskola yrkesämnen	13%	11%	6%	5%
Lärare praktiska/estetiska ämnen	15%	20%	15%	9%
Speciallärare	19%	21%	14%	5%
Specialpedagog	10%	21%	13%	6%
Förskollärare	19%	17%	12%	12%

* Innan 2017 var indelningen lärare mot yngre åldrar och lärare mot äldre åldrar, utfallet avser Lärare mot yngre åldrar vilket bedöms ge en relativt jämförbar siffra jämfört med senare års indelning.

För förvaltningens skolledare har personalomsättningen varierat under åren. Under 2019 och 2020 genomfördes förändringar i förskolans och grundskolans chefstruktur. Detta påverkar sannolikt personalomsättningen då antalet chefstjänster förändrats med viss intern rörlighet som följd.

Personalomsättning (slutat)	2018		2019		2020	
	Antal	%	Antal	%	Antal	%
Förskola						
Rektor*	3	10%	2	7%	2	18%
Bitr. rektor*					3	11%
Grundskola						
Rektor	2	10%	4	19%	0	0%
Bitr. rektor	15	41%	6	17%	7	17%
Gymnasieskola						
Rektor	0	0%	0	0%	0	0%
Bitr. rektor	0	0%	1	8%	2	17%

*Benämningarna rektor och biträdande rektor infördes nationellt inom förskolan den 1 juli 2019. Personalomsättningen avser därmed de som under 2018 och 2019 var förskolechefer.

Rekryteringsbehov med anledning av kommande pensionsavgångar

Nedan visas antal och andel medarbetare som är äldre än 60 år och väntas gå i pension kommande år.

Yrkeskategori	Antal medarbetare över 60 år	Andel av totalt antal tillsvidareanställda inom yrkeskategorin
Rektor	9	27%
Bitr. rektor	14	16%
Lärare grundskola åk 1–3	23	16%
Lärare grundskola åk 4–6	9	5%
Lärare grundskola åk 7–9	28	14%
Lärare gymnasium allmänna ämnen	19	12%
Lärare gymnasium yrkesämnen	7	29%

⁶ Personalomsättningen avser andel medarbetare som slutat i förhållande till antal anställda per yrkesgrupp i november föregående år.

Lärare praktiska/estetiska ämnen	13	11%
Speciallärare	7	18%
Specialpedagog	18	45%
Förskollärare	27	10%
Lärare i fritidshem	6	10%

Det kan konstateras att försörjning av skolledare är en utmaning framöver. Knappt var tredje rektor kommer att gå i pension under kommande femårsperiod vilket innebär ett stort rekryteringsbehov. Det behöver hanteras genom både extern rekrytering och intern rekrytering från gruppen biträdande rektorer. Detta skapar en dominoeffekt med nya rekryteringsbehov som följd. Förvaltningens ledarförsörjningsprogram förväntas bidra till utökad möjlighet att kompetensförsörja inom skolledarsidan. En ytterligare viktig faktor är att verka för att skapa goda förutsättningar för skolledare.

Även specialpedagoger kommer att behöva rekryteras i stor omfattning framöver. Utöver stora pensionsavgångar kommande år ökar också antalet elever med stora stödbehov vilket ytterligare påverkar behovet av denna kompetens i skolorna. I dagsläget har förvaltningen ett antal lärare som studerar till speciallärare och specialpedagog vilket förväntas kunna täcka viss del av det framtida behovet.

Lärare i gymnasieskolan som undervisar i yrkesämnena är också en grupp med hög andel pensionsavgångar.

Förvaltningens arbete för att attrahera och rekrytera medarbetare

Utifrån de prognoser som visar tillgången till lärare och den stora utmaningen att kompetensförsörja förvaltningens skolor och förskolor är förvaltningens fokus på att attrahera och rekrytera medarbetare fortsatt stor. Detta innebär ett behov av att rekrytera nya medarbetare i stor omfattning parallellt med att erbjuda intressanta tjänster och goda arbetsförutsättningar för såväl befintliga som framtida medarbetare och chefer.

Kommunikation för att stärka förvaltningens arbetsgivarvarumärke

Att visa Botkyrkas kommunala förskolor, grundskolor och gymnasieskolor som attraktiva och intressanta både utifrån ett barn- och elevperspektiv för lärare och annan personal är viktigt för kompetensförsörjningen. Inte minst gäller detta de identifierade bristyrkena som är svåra att rekrytera till. Bilden av Botkyrka och arbetsgivarvarumärket sker både genom förvaltningens egen kommunikation i olika sammanhang och genom medarbetare och medborgare som bär bilden av förvaltningens skolor och förskolor i sina nätverk. Centralt i förvaltningens kommunikation är att visa goda exempel från verksamheten på olika sätt, till exempel hemsida och sociala medier. När större rekryteringsbehov föreligger kan mer riktade insatser aktualiseras, t ex rekryteringskampanj. Förvaltningen bör också delta i möten med potentiella medarbetare genom nätverk, mässor och andra sammanhang där lärare möts.

Kommunens gemensamma ansikte utåt till exempel extern hemsida, hur tjänster presenteras och att det ska vara lätt att hitta och söka lediga tjänster påverkar också bilden. Detta arbete pågår inom kommunens gemensamma kompetensförsörjningsarbete.

Kompetensbaserad rekrytering

Arbetet med att rekrytera enligt metoden kompetensbaserad rekrytering påbörjades under 2020. Genom detta arbetssätt skapas en mer enhetlig process och en grund till hög kvalitet och träffsäkerhet i rekryteringarna. Målsättningen är att alla förvaltningens verksamheter ska rekrytera kompetensbaserat år 2022.

Introduktion

En väl genomförd introduktion bidrar både till att medarbetaren snabbare kommer in i sitt arbete och till en positiv start hos sin arbetsgivare och arbetsplats. Introduktion har identifierats som ett av förvaltningens utvecklingsområden. I de årliga medarbetarundersökningarna har en hög andel angett att de fått en bristfällig introduktion då de påbörjat sin anställning. Förvaltningen har ingen gemensam introduktion eller introduktionsprogram för medarbetare. För chefer finns en förvaltningsspecifik introduktion på fyra halvdagar där nya chefer får ta del av information från olika stödfunktioner och knyta kontakter inom förvaltningen.

Förvaltningen kommer att se över på vilket sätt introduktionen kan förbättras för att stödja chefer i introduktionsprocessen till exempel i form av mallar och bättre systemstöd. Ett led i detta stöd är den chefsportal som introducerades under våren 2021 där material för förvaltningens chefer finns samlat.

Avgångsenkät

Att de medarbetare som väljer att lämna sin anställning har en positiv bild och känsla vid avslutet är viktigt av flera skäl. Alla som både arbetar eller har arbetat i Botkyrkas skolor och förskolor är delaktiga i att sprida bilden av Botkyrkas verksamheter och varumärke. Ett antal väljer också att komma tillbaka efter ett par år hos annan arbetsgivare.

En gemensam enkät skickas ut till alla medarbetare som lämnar kommunen. Avgångsenkäten har under senaste året på grund av tekniska utmaningar inte skickat ut men väntas återupptas under 2021. Svaren i enkäten utgör också en del i förbättringsarbetet för att vara en attraktiv arbetsgivare.

Lönestruktur inom budgetram

Marknadslönestatistik från Sveriges kommuner och regioner (SKR) visar att Botkyrkas lärare generellt har en bra lönenivå i jämförelse med kringliggande kommuner. Förvaltningen har under flera år aktivt arbetat med lönebildning och gjort satsningar för att kunna erbjuda konkurrenskraftiga löner. Förvaltningen bevakar att löneläget även fortsättningsvis gynnar kompetensförsörjningsläget och vidtar åtgärder genom prioritering vid ordinarie löneöversyn samt föreslår särskilda kommunala satsningar.

Heltid som norm

Sysselsättningsgraden för månadsavlönade ligger på en hög nivå, 96 procent, och andel månadsavlönade med heltidsanställning har successivt ökat senaste åren till 91 procent. Inom hemspråksundervisningen finns en stor del av förvaltningens deltidsanställda, detta med anledning av många hemspråk med få elever där det inte motiverar en heltidstjänst.

För medarbetare inom Kommunals avtalsområde pågår arbetet inom *Heltid som norm* med målsättning att kunna erbjuda alla som önskar en heltidstjänstgöring. I förvaltningens kartläggning 2020 framkom

att 77 tillsvidareanställda inom kommunals avtalsområde arbetade deltid. Vid en förfrågan uppgav endast 10 av dessa att de önskade arbeta heltid.

Kompetensutveckling, karriär och omställning

För att uppnå en hållbar kompetensförsörjning är det prioriterat att utbildningsförvaltningens medarbetare trivs och vill utvecklas vidare i Botkyrka kommun. Att medarbetare väljer att fortsätta arbeta i Botkyrkas skolor och förskolor skapar kontinuitet i verksamheten vilket gynnar barns och elevers resultat. Ett gott ledarskap, en välfungerande arbetsmiljö, utvecklingsmöjligheter och förutsättningar att göra ett bra arbete är några komponenter som kan nämnas för att behålla kompetens. Att vidareutveckla personal utifrån verksamhetens behov är också en väg att skapa förutsättningar för medarbetare att fortsätta utvecklas i kommunen. Rekrytering utanför organisationen är inte tillräckligt för att säkra rätt kompetens i ett läge där många av förvaltningens befattningar är svårrekryterade bristyrken.

Karriärutveckling

Att erbjuda utvecklings- och karriärmöjligheter för olika yrkesgrupper inom förvaltningen är en del i arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare som skapar förutsättningar för en hållbar kompetensförsörjning. Att gå från obehörig till behörig eller att vidareutvecklas genom kompetenshöjande vidareutbildning är en del i förvaltningens karriärutveckling. Nedan beskrivs några av dessa.

Breddad barnskötarroll – en karriärmöjlighet inom förskolan

Barnskötare är förvaltningens största yrkesgrupp med ungefär 700 medarbetare.

Utbildningsnämnden beslutade i december 2018 om att bredda kategorin barnskötare. Syftet var att i högre grad styra arbetsuppgifter utifrån medarbetarens utbildning och kompetens. Därför har barnskötarrollen delats i tre nivåer: assistent, barnskötare och barnskötare med särskilt utvecklingsansvar.

Förvaltningen har 2021 (per maj) 19 tillsvidareanställda assistenter som saknar barnskötarutbildning. Utöver dessa finns ca 115 visstidsanställda assistenter. För utbildade barnskötare som bedöms vara särskilt yrkesskickliga kan en tjänst som *barnskötare med särskilt utvecklingsansvar* bli aktuell. Under 2021 förväntas de första barnskötare med särskilt utvecklingsansvar anställas med förhoppning om att fler kan anställs kommande år. Fler karriärvägar och en tydligare arbetsfördelning baserad på kompetens är de stora vinsterna med denna förändring vilka förhoppningsvis bidrar till en ökad kvalitet, karriärmöjligheter för barnskötare, underlättar rekrytering och förbättrad kompetensförsörjning inom förskolan.

Förstelärartjänster

Målet med karriärtjänstreformen är att öka läraryrkets attraktivitet genom att skapa förutsättningar för tydligare karriärutveckling och samtidigt bidra till en god undervisning. En lärare med karriärtjänst ska huvudsakligen arbeta med undervisning och uppgifter som hör till undervisning. I övrigt är det huvudmannen som formulerar tjänsternas innehåll efter de förutsättningar och utvecklingsområden som huvudmannen har.

Utbildningsförvaltningen hade 142 förstelärare i mars 2021. Under samma period var 22 förstelärartjänster vakanta. Ett statligt bidrag ges till huvudmannen för förstelärartjänsterna med ett genomsnitt av 5000 kr per förstelärare. Skolor med särskilda utmaningar ges ersättning om 10 000 kr per förstelärare. Trots detta har förvaltningen haft utmaningar med att tillsätta

förstelärartjänster på vissa skolor. Det senaste året har 30 förstelärartjänster tillkommit. Historiskt har det varit en omsättning på cirka 10 procent årligen med möjlighet att tillsätta nya förstelärartjänster. Förvaltningen har under hösten 2021 beslutat att tidsbegränsa nya försteläraryppdrag vilket medför en större rörlighet och att fler lärare kan få möjlighet att utvecklas i sin lärarroll.

Framtida skolledarroll

För lärare och förskollärare med intresse för en framtida skolledarroll finns förvaltningens ledarförsörjningsprogram. Se vidare under avsnitt *Chefs- och ledarförsörjning*.

Chefs- och ledarförsörjning

Ledarförsörjning är en avgörande faktor för välfungerande skolor och förskolor där medarbetare trivs och bidrar till barns och elevers skolresultat och framtida förutsättningar.

Förvaltningen har sedan ett par år tillbaka en ledaridé. Kommunen tog 2019 ett nytt grepp kring ledarskapsfrågan med en ledarplattform med sex ledarbeteenden. Förvaltningen kommer som komplement till kommunens ledarplattform utveckla förvaltningsspecifika delar kring introduktion, kompetensutveckling och stöd i ledarskapet, både för nya och mer erfarna chefer.

Kompetensutveckling för chefer och skolledare

Rektorsprogrammet

Rektorsprogrammet på 30 högskolepoäng är obligatorisk för rektorer inom skola och förskola. Samtliga av grundskolans rektorer har gått rektorsprogrammet och cirka 60 procent av de biträdande rektorerna har eller genomgår just nu utbildningen. Samtliga gymnasiektorer har gått rektorsprogrammet och flertalet biträdande rektorer har gått eller genomgår just nu programmet. Av förskolans chefer har alla rektorer förutom en gått rektorsprogrammet medan flertalet biträdande rektorer inte har gått.

Förvaltningens ledarförsörjningsprogram

Förvaltningen har under 2021 startat det första steget i en utvecklad ledarförsörjning genom ett internt ledarprogram för lärare och förskollärare med intresse och potential för en framtida skolledarroll. Tolv deltagare från samtliga skolformer deltar i det halvårslånga programmet som varvar teori, praktik och erfarenhetsutbyte. Målsättningen är att de som gått utbildningen ska ha fått en ökad förståelse för och viss kunskap om vad det innebär att vara skolledare.

Under 2022 startar nästa ledarutvecklingsprogram som syftar till att kompetensutveckla biträdande rektorer som bedöms vara presumtiva framtida rektorer.

Syftet med ledarförsörjningsprogrammen är att i högre grad än idag vara självförsörjande vid rekrytering av skolledare inom alla skolformer samtidigt som enskilda medarbetare erbjuds kompetensutveckling.

Kommungemensamma utbildningar

För att stärka ledarskapet och förutsättningarna för chefer inom kommunen finns ett antal obligatoriska utbildningar för chefer inom exempelvis ledarskap, upphandling, ekonomi och kommunikation.

Kompetens- och behörighetsgivande vidareutbildning av befintlig personal

För planperioden har nämnden ett mål om att höja andelen behöriga inom samtliga skolformer. Arbetet med att öka andelen medarbetare med legitimation och rätt behörighet sker dels genom rekrytering av legitimerad personal, dels genom att ge förvaltningens medarbetare möjlighet att komplettera med utbildningar och kurser för att uppnå formell kompetens. Med formell kompetens avses att ha den utbildning eller legitimation eller behörighet som krävs enligt skollag eller förvaltningens riktlinjer. Legitimationslagstiftningen innebär att lärare utan legitimation inte får undervisa i och självständigt sätta betyg i de ämnen de inte är behöriga i. Fler lärarkategorier och skolformer än tidigare kräver legitimerad personal. Att inte ha legitimerade lärare är ett hot mot så väl kvaliteten i undervisningen, likvärdigheten i kommunens skolor som för rättssäkerheten i betygssättandet.

Arbetet med att öka andelen medarbetare med legitimation och rätt behörighet genom att kunna komplettera med utbildningar och kurser har pågått under ett antal år genom statligt stöd och inom ramen för kommunens kompetensfond. Kompetensfondens syfte är att finansiera olika kompetensutvecklingsinsatser i form av kompetenshöjning, fortbildning och andra insatser som stöd för utveckling av olika yrkesgrupper inom kommunen. Fonden ersätter inte nämndernas ansvar för löpande kompetensutveckling för sin personal. Kompetensfonden kan utdela högst 10 miljoner kronor under ett år. Både statsbidrag och kompetensfond bidrar till att skapa förutsättningar för en långsiktig kompetensförsörjning där fler medarbetare blir behöriga genom vidareutbildning vilket påverkar kvaliteten i förvaltningens skolor och förskolor positivt.

Följande utbildningar för medarbetare ger stöd till skolor och förskolor med stöd av statsbidrag och kompetensfond:

Erfarenhetsbaserad utbildning till förskollärare

Barnskötare som studerar det erfarenhetsbaserade förskolläraryrket.

Erfarenhetsbaserad utbildning till grundlärare med inriktning mot fritidshem

Medarbetare inom fritidshem som studerar det erfarenhetsbaserade programmet grundlärare mot fritidshem.

Arbetsintegrerad utbildning till grundlärare med inriktning mot fritidshem

Medarbetare inom fritidshem som studerar det arbetsintegrerade programmet grundlärare mot fritidshem.

Läraryftet II

Kurser för legitimerade lärare som undervisar i ämnen de inte är behöriga att undervisa och som efter utbildning erhåller behörighet.

VAL

Validering och utbildning av icke behöriga lärare som saknar examen och endast har 30 hp kvar för att uppnå kravet för lärarlegitimation.

Specialpedagog-/Speciallärarutbildning

Påbyggnadsutbildning på 90 högskolepoäng för legitimerade lärare.

Teach for Sweden

Akademiker från andra branscher ska ges möjlighet att i kombination med arbete som obehörig lärare kunna studera för att erhålla en lärarlegitimation.

Utbildningssamarbeten för fler utbildade lärare

Teach for Sweden

Som en väg att få fler utbildade lärare har utbildningsförvaltningen ett samarbetsavtal med Teach for Sweden. Teach for Sweden är en stiftelse som bland annat finansieras av utbildningsdepartementet, vars koncept är att akademiker från andra branscher ska ges möjlighet att under två års tid i kombination med arbete som obehörig lärare kunna studera för att erhålla en lärarlegitimation. Förvaltningen ser en hög potential i denna grupp och har som ambition att årligen ha cirka sex till åtta deltagare från Teach for Sweden.

Arbetsintegrerad utbildning grundlärare med inriktning mot fritidshem

Botkyrka deltar i ett samarbete med sex grannkommuner och Södertörns högskola kring ett nytt koncept för att utbilda fler grundlärare mot fritidshem. Upplägget innebär att studenterna parallellt med arbete på 50–60 procent som obehörig lärare inom fritidshem studerar 75 procent för att efter fyra års studier få lärarlegitimation för undervisning i fritidshem. Utbildningen är en öppen utbildning och riktar sig både till befintliga anställda samt externa sökande. Under hösten 2021 studerar totalt 10 medarbetare inom ramen för detta utbildningssamarbete. Förvaltningen ser detta som en möjlighet att öka andelen lärare inom fritidshemmen och samtidigt erbjuda ett nytt upplägg för studier parallellt med arbete som kan locka fler att studera till grundlärare mot fritidshem.

Interna utbildningsinsatser

Barnskötarutbildning för barnskötare som saknar barnskötarutbildning

Som ett led i att höja utbildningsnivån bland gruppen barnskötare har ett antal medarbetare med start 2020 genomgått en uppdragsutbildning via Botkyrkas arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. Utbildningen omfattade 1300 gymnasiepoäng och gav även möjlighet till validering för barnskötare med viss utbildning och lång erfarenhet i yrket. Satsningen har inneburit att ca 30 barnskötare som tidigare saknat barnskötarutbildning från 2022 kommer att vara utbildade barnskötare. Det finns i dagsläget inte någon efterfrågan om fler utbildningsomgångar men förvaltningen kommer bevaka utbildningsnivån för barnskötare och vid behov genomföra nya utbildningsomgångar.

Språkutveckling för personal inom utbildningsförvaltningen

En särskild språksatsning har pågått sedan 2018 med syfte att höja den språkliga nivån hos medarbetare i förskolan där det finns behov av att höja medarbetares språkkunskaper i svenska. Genom ett samarbete mellan arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen och utbildningsförvaltningen och med stöd av medel från Omställningsfonden TLO-KL (via Sveriges kommuner och regioner) har ett 70-tal medarbetare, i första hand inom förskolan, genomgått språkutbildning.

Språkhöjande insatser tillsammans med språktest vid nyanställning i förskolan kommer att fortsätta vara aktuellt kommande år för att säkerställa att medarbetare har de kunskaper i svenska språket som behövs för arbete inom förvaltningen. Verksamhetsområde förskola kommer att

utvärdera resultatet av genomförda insatser, analysera nuvarande behov samt besluta om fortsatta insatser.

Arbetsmiljö och hälsa

Frisknärvaro

Förvaltningen har de senaste åren haft en positiv trend gällande frisknärvaro med en årlig minskning av sjukfrånvaron. Denna har under Coronaåret 2020 avstannat vilket varit väntat. Även om det skett en ökning för så väl korttids- som långtidssjukfrånvaron är det tydligt att det är främst korttidssjukfrånvaron ger den total ökningen av sjukfrånvaron. Förvaltningen har som mål att den tidigare positiva trenden ska fortsätta.

Sjukfrånvaro	2018	2019	2020
Total sjukfrånvaro	7,5%	6,9%	9,1%
Dag 1-14	3,7%	3,3%	5,2%
Dag 15-90	1,7%	1,6%	1,9%
Dag 91-	2,1%	1,9%	2,1%

Arbetsmiljö och hälsa i fokus

Tillsammans med Sveriges kommuner och regioner genomför Botkyrka kommun ett treårigt projekt ”Arbetsmiljö och hälsa i fokus” med målsättning att minska korttidssjukfrånvaron. Detta sker bland annat genom olika insatser på individ- och gruppnivå. Fem forskolor med hög sjukfrånvaro har valts till det delprojekt där ett Chefsstöd från kommunledningsförvaltningen stöttar chefer och enheter och föreslår relevanta arbetsmiljöåtgärder. Insatsen syftar till att etablera ett strukturerat arbetssätt för att identifiera och åtgärda arbetsplatsrelaterade orsaker till sjukskrivning.

Projektet startade i september 2018 och pågår under tre år till och med augusti 2021. Förslag finns gällande att etablera Chefsstöd och Hälsosupport som en del av ordinarie verksamhet. Beslut tas i september 2021.

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Årligen genomförs en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen där verksamhetsområdena identifierar och beskriver åtgärder.

Medarbetarundersökning

Den årliga medarbetarundersökningen är en indikation över hur medarbetare ser på bland annat motivation, styrning, ledarskap, arbetsförutsättningar och värdegrund. De senaste åren har det sammantagna resultatet för hållbart medarbetarengagemang (HME) haft ett värde runt 80 vilket är ett stabilt resultat.

Övergripande förbättringsområden är introduktion till arbetsplatsen, ge förutsättningar att hinna med arbetet på ordinarie arbetstid och tid för återhämtning efter arbetstoppar, påverkan på schemaläggning och förståelse för hur medarbetare kan påverka sin löneutveckling. Som positiva områden kan nämnas att många upplever sitt arbete som meningsfullt, man är väl insatt i arbetsplatsens mål och de flesta känner väl till sina arbetsuppgifter och vet vad som förväntas.

Jämställd organisation - högst 30 medarbetare per chef

För att skapa bättre förutsättningar för chefer i sitt ledarskap har kommunfullmäktige beslutat om ett riktvärde med högst omkring 30 medarbetare per chef. Inom utbildningsförvaltningen sker löpande uppföljning av antalet medarbetare per chef. Statistik från Qlik visar att fem chefer inom förskolan och nio chefer inom grundskolan har 35 medarbetare eller fler. Inom gymnasieskolan har ingen chef fler än 30 medarbetare.

Partsgemensamt samarbete

Inom ramen för kollektivavtalet HÖK 21 mellan Sveriges Kommuner och Regioner och Lärarförbundet och Lärarnas riksförbund sker på central och lokal nivå samarbete kring kompetensförsörjning. Inom utbildningsförvaltningen har lärarnas arbetsmiljö identifierats som det prioriterad området. Samarbete sker mellan representanter för de båda fackförbunden, verksamhetschefer från förskola, grundskola och gymnasieskola samt HR för att utveckla arbetsmiljöperspektivet.



Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor

Diarienummer: UN/2021:00369

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner revidering av riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor.
2. Riktlinjerna gäller från och med den 21 september 2021.
3. Ärendet justeras direkt.

Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun har genom PwC genomfört en granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning. För att svara upp mot revisorernas rekommendationer har riktlinjerna avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor justerats. Ändringarna avser bland annat tydliggörande av hur problematisk frånvaro anmäls till huvudmannen, de har även kompletterats med en uppdaterad rutin vid problematisk skolfrånvaro.



Referens
Marie Högstedt

Mottagare
Utbildningsnämnden

Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor

Diarienummer: UN/2021:00369

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner revidering av riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor.
2. Riktlinjerna gäller från och med den 21 september 2021.
3. Ärendet justeras direkt.

Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun har genom PwC genomfört en granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning. För att svara upp mot revisorernas rekommendationer har riktlinjerna avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor justerats. Ändringarna avser bland annat tydliggörande av hur problematisk frånvaro anmäls till huvudmannen, de har även kompletterats med en uppdaterad rutin vid problematisk skolfrånvaro.

Ekonomiska konsekvenser

Ärendet bedöms inte ha några ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Birgitta Zelezny-Ulvered
Tf. verksamhetschef grundskola

Bilagor

1. Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor.



Expedieras till

Botkyrka kommuns revisorer

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor



Diarienummer: UN/2021:00369

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 2021-09-21

Dokumentet gäller för: Grundskolor i Botkyrka kommun

Dokumentet gäller till den: 21 september 2026

Dokumentet ersätter: Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor, UF/2017:255

Dokumentansvarig är: Utbildningsnämnden

För revidering av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde grundskola

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde grundskola

Innehåll

Bakgrund.....	5
Främjande och förebyggande arbete	5
Problematisk skolfrånvaro.....	6
Huvudmannens rutiner för skolpliktbevakning	7
Vitesföreläggande	7

Bakgrund

Alla elever i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikten innebär även närvaroplikt, det vill säga skyldighet att delta i den utbildning som anordnas om eleven inte är sjuk eller har annat giltigt skäl att utebli (7 kap. 17 §, skollagen). Omfattande frånvaro innebär att rätten till utbildning inte blir tillgodosedd. En viktig förutsättning för att en elev ska lämna grundskolan med tillfredsställande resultat är att eleven deltar i skolarbete och social gemenskap.

Arbetet med skolfrånvaro kan delas in i tre delar. Det främjande och förebyggande arbetet, rutiner för arbetet vid problematisk frånvaro samt rutin för föreläggande förenat med vite vid frånvaroproblematik som inte lösts genom verksamheternas arbete.

Utbildningsnämnden tar årligen del av statistik och analys av elevers skolfrånvaro.

Främjande och förebyggande arbete

Varje skola ska verka för en god psykosocial arbetsmiljö för alla elever, detta arbete bör särskilt uppmärksammas inom ramen för elevhälsoteamets arbete. Trygghet, studiero och goda relationer mellan elever och vuxna ska eftersträvas. Samverkansformer med vårdnadshavare samt väl implementerade frånvarorutiner med tydlig ansvarsfördelning är också grundläggande förutsättningar för framgångsrikt arbete med förebyggande och främjande arbete.

Åtgärder som bör vidtas inom ramen för det främjande och förebyggande arbetet:

- Rutiner för skolans och vårdnadshavares registrering av frånvaro ska vara väl kända. Ogiltig frånvaro ska underrättas vårdnadshavare samma dag.
- På varje skola ska det finnas en funktion som ansvarar för att regelbunden uppföljning sker av frånvaro på individ- och skolnivå.
- Vid schemaläggning ska sammanhållna skoldagar eftersträvas så att håltimmar undviks.
- Elevskyddsombud ska finnas på alla skolor med högstadium. Elevernas delaktighet i att minska frånvaro bör tas tillvara.

- Elevhälsan bör utveckla arbetssätt och organisation som underlättar lärares möjlighet att få råd och stöd från elevhälsan kring bemötande av elever, vilket kan bidra till att förebygga frånvaro och främja närvaro.
- Ansvarig för studie- och yrkesvägledning ska uppmärksamma elever som är frånvarande i den omfattning att det kan ha negativ inverkan på elevens utveckling mot utbildningens mål och vägleda dessa elever inför fortsatt utbildning och yrkesinriktning.
- Skolan ska ha rutiner för att särskilt uppmärksamma elever med problematisk frånvaro vid studie- och skolbyten.
- Det förebyggande och främjande arbetet ska planeras, utvärderas och åtgärdas kontinuerligt och systematiskt.

Problematisk skolfrånvaro

Problematisk skolfrånvaro är när en elev har frekvent upprepad eller långvarig frånvaro som hindrar elevens lärande och sociala utveckling i skolan. Ogiltig frånvaro är alltid problematisk frånvaro. Vårdnadshavare kan sjukanmäla eller söka ledigt för sitt barn i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande vilket innebär problematisk skolfrånvaro. Det är inte möjligt att ange en procentsats eller antal lektioner som en elev ska ha varit frånvarande från för att konstatera problematisk skolfrånvaro.

Problematisk skolfrånvaro börjar ofta med frånvaro från vissa lektioner, specifika veckodagar eller efter lov. Det kan vara både anmäld (giltig) frånvaro eller oanmäld (ogiltig) frånvaro. Rektor avgör när en elev har problematisk skolfrånvaro. Bedömningen görs i samråd med elevhälsan.

Vid arbete med problematisk skolfrånvaro är skolans kontakt med hemmet en viktig faktor. Genom att hålla tät kontakt och efterfråga eleven underlättas återgång till skolan.

Om en elev har problematisk skolfrånvaro ska rektor, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektor se till att frånvaron snarast anmäls till ansvarig för skolpliktsbevakning i egenskap av representant för huvudmannen (se bilaga 1).

Huvudmannens rutiner för skolpliktbevakning

Förhållandet mellan i kommunen folkbokförda elever och skolplacerade elever kontrolleras vid flera tillfällen under året. För att säkerställa hemkommunens ansvar registreras även elever som går i skola hos annan huvudman. Elever utan skolplacering eftersöks via brev. Vid utebliven kontakt skickas rekommenderat brev. Om kontakt inte etableras görs tre parallella anmälningar; socialtjänsten, Skatteverket och Försäkringskassan. Görs bedömningen att eleven har flyttat från kommunen skrivs eleven ut efter sex månader.

Vitesföreläggande

Om en elevs problematiska skolfrånvaro fortsätter trots vidtagna åtgärder aktualiseras frågan om vitesföreläggande (se bilaga 1).

Om en skolpliktig elev inte fullgör skolplikten och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske kan hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite. Vitesföreläggande betyder att elevens vårdnadshavare hotas med penningböter om inte eleven uppfyller skolplikten.

Kommunen använder sig av vitesföreläggande endast efter att skolan försökt komma till rätta med situationen på annat sätt, till exempel genom samtal med föräldrar, stödåtgärder och/eller anmälan till socialtjänsten.

Om elevens vårdnadshavare trots vitesföreläggande inte ser till att eleven kommer till skolan ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut. Förvaltningsrätten gör då en ny utredning i ärendet och kan besluta att vårdnadshavaren måste betala penningböter.

Bilagor

Bilaga 1. Rutin vid problematisk skolfrånvaro





Rutin för problematiske skolfrånvaro

Rutin och information för arbete med
problematiske skolfrånvaro på grund- och
grundsärskola



Vikten av rutiner för skolfrånvaro

En av de faktorer som påverkar elevers resultat och skolgång mest negativt är frånvaro. En viktig förutsättning för att en elev ska lämna grundskolan med tillfredsställande resultat är därför att eleven deltar i skolarbete och social gemenskap.

Det här dokumentet beskriver den nya rutinen för arbetet med problematisk skolfrånvaro. Rutinen gäller grund- och grundsärskola och ersätter den tidigare Åtgärdstrappan från och med höstterminens början 2021.

Vad säger skollagen?

Enligt Skollagen har rektorn skyldighet att utreda upprepad och längre skolfrånvaro, oavsett om den är giltig eller ogiltig. Huvudmannen ska informeras:

”Om en elev har upprepad eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.”

”När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen.” (Skollagen 7 kapitlet 19 a §)

Vad är problematisk skolfrånvaro?

Problematisk skolfrånvaro är när en elev har frekvent upprepad eller långvarig frånvaro som hindrar elevens lärande och sociala utveckling i skolan.

Problematisk skolfrånvaro börjar ofta med frånvaro från vissa lektioner, specifika veckodagar eller efter lov. Det kan vara både anmäld (giltig) frånvaro eller oanmäld (ogiltig) frånvaro. Ogiltig frånvaro är alltid problematisk frånvaro.

Vårdnadshavare kan sjukanmäla eller söka ledigt för sitt barn i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande och kan vara problematisk frånvaro. I yngre åldrar är det ofta hög giltig frånvaro som är ett första tecken. Tidigare kartläggningar då man undersökt förekomsten av frånvaro definieras upprepad ströfrånvaro som ogiltig frånvaro från enstaka lektioner eller dagar motsvarande cirka 5–20 procent frånvaro som pågått under minst två månader.

Det går därför inte att säga en procentsats eller antal lektioner som en elev har varit frånvarande från för att definiera problematisk skolfrånvaro. Det kan skilja sig från fall till fall. En elev med goda förutsättningar att klara av skolarbetet kan i viss utsträckning vara frånvarande utan att måluppfyllelsen påverkas nämnvärt. Medan en elev med mindre goda förutsättningar kan få stora problem redan vid

en relativt begränsad frånvaro. Rektor är den som avgör i vare enskilt fall om det rör sig om problematisk skolfrånvaro eller inte.

Främja skolnärvaro och utreda problematisk skolfrånvaro

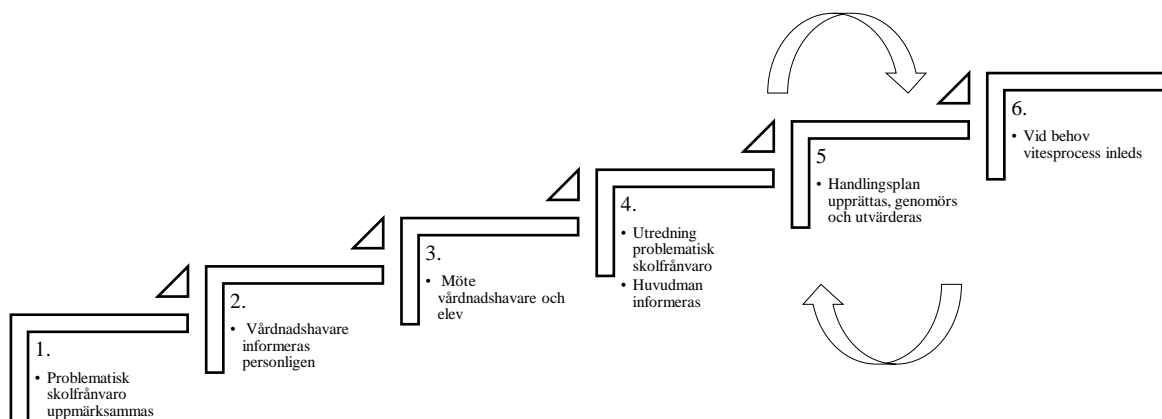
Den erfarenhet och kunskap vi har idag visar tydligt att ju tidigare vi kan komma in och tillsammans arbeta för att främja närvaron, desto bättre. Tanken är att vi ska göra tidiga insatser och arbeta innan en sammanhängande frånvaro börjat.

Den samlade elevhälsans samtliga professioners kompetens ska användas i arbetet med problematisk skolfrånvaro. Vid arbete med problematisk frånvaro är skolans kontakt med hemmet ett bärande inslag. Genom att hålla tät kontakt och efterfråga eleven underlättas återgång till skolan.

Beskrivning av rutinen vid problematisk skolfrånvaro

I korthet ser processen ut som nedan. Varje steg beskrivs ingående under varsin rubrik. Team Skolnärvaro kan alltid konsulteras under hela processen.

Orosanmälan till Socialtjänsten görs vid behov, enligt ordinarie rutin.



Översiktsbild över rutinen vid problematisk skolfrånvaro

1. Elev med problematisk skolfrånvaro uppmärksammas

Genom skolans närvarorutiner eller främjande och förebyggande arbete uppmärksammas att en elev eventuellt har problematisk skolfrånvaro. Det finns inget procenttal för när det rör sig om problematisk skolfrånvaro. För mer information om problematisk skolfrånvaro, ta del av informationen i detta dokument eller kontakta Team Skolnärvaro. Inled hellre processen för problematisk skolfrånvaro en gång för mycket än för lite.

2. Vårdnadshavare informeras personligen av den av rektor utsedd person

När skolan uppmärksammat att en elev eventuellt har problematisk skolfrånvaro ska vårdnadshavarna informeras personligen. Automatgenererat sms eller dylikt från närvaroprogram räcker inte. Det är viktigt att tidigt skapa en personlig kontakt med vårdnadshavare för att tidigt kunna häva problematisk skolfrånvaro. Rektor utser person som är lämplig att informera vårdnadshavarna. Det kan till exempel vara mentor eller klassföreståndare.

3. Möte med vårdnadshavare och elev inom 2 veckor

Om elevens frånvaro inte förbättras inom två veckor efter att vårdnadshavare informerats personligen bokas ett möte in med vårdnadshavare och elev. Rektor utser person som är lämplig att genomföra mötet. Förslagsvis är det samma person som i steg 2.

Syftet med mötet är att tidigt påbörja arbetet med att stävja problematisk skolfrånvaro, främja närvaro samt utveckla samarbetet med vårdnadshavare och elev. Utredning om problematisk skolfrånvaro kan påbörjas redan i detta skede, om skolan anser att det är att föredra.

Mötet dokumenteras i Prorenata. Mall för anteckning finns i ärendetypen Frånvaro. Om utsedd person som genomför mötet inte har inloggning i Prorenata kan kontaktformuläret Information till EHT användas, [Länk till kontaktformuläret \(finns även i Vklass\)](#) Det behövs inga långa anteckningar, men det underlättar vid skol- eller lärarbyte att det finns dokumenterat.

4. A Utredning om problematisk skolfrånvaro påbörjas inom ytterligare 2 veckor

Om elevens frånvaro inte förbättras inom två veckor efter att mötet skett med vårdnadshavare och elev ska skolan påbörja en utredning om problematisk skolfrånvaro. Rektor är ytterst ansvarig för att utredningen görs, men kan delegera ansvaret. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

Undantaget är om det är obehövligt. Det skulle kunna vara om eleven varit frånvarande på grund av läkarbesök i hög utsträckning under en kortare period, eller att eleven varit sjuk i influensa.

Det är viktigt att både eleven och elevens vårdnadshavare medverkar i utredningen för att skolan ska få en bild av elevens hela situation och för att kunna sätta in lämpliga åtgärder. Detta samråd kan ta sig olika former och genomföras på olika sätt beroende på vad som är lämpligt i det enskilda fallet. I många fall kan det innebära ett nära samarbete. I andra fall kan det mer vara fråga om att vårdnadshavare informeras om olika steg i processen och ges möjlighet att komma med synpunkter. Vidare måste beaktas att om ett barn kan antas lida betydande men om en viss uppgift blir känd för vårdnadshavaren omfattas den av sekretess och ska därför inte lämnas ut till vårdnadshavaren.

Om det är aktuellt med flera utredningar för den aktuella eleven, till exempel behov av särskilt stöd, finns det inget som hindrar att arbetet samordnas i den utsträckning som det bedöms lämpligt. I praktiken kan det därför räcka med en sammanhållen utredning för såväl problematisk skolfrånvaro som behov av särskilt stöd. I så fall används mallarna i ärendetypen Särskilt stöd, eftersom det kan utmynna i ett åtgärdsprogram, vilket kan överklagas.

Beroende på omständigheterna och komplexiteten kan utredningen och dess omfattning skilja sig åt. Fokus vid utredningen bör vara på att kartlägga orsakerna till frånvaron och att kartläggningen utgör ett underlag för sätta in åtgärder som gör att eleven kan bryta ett negativt frånvaromönster.

Mallar för kartläggningar och utredning finns i Prorenata under ärendetypen Frånvaro. Om annat kartläggningsmaterial används dokumenteras det som en "vanlig" anteckning i ärendet i Prorenata. All dokumentation avseende problematisk skolfrånvaro ska göras i Prorenata. Syftet är att främja en sammanbunden dokumentation som hela elevhälsan och skolledning lätt kan ta del av. Vid skol- eller personalbyte underlättas överlämning.

B Huvudmannen informeras

När en utredning om problematisk skolfrånvaro *påbörjas* ska ansvarig för skolpliktsbevakning i egenskap av representant för huvudmannen informeras. Utredningen behöver alltså inte vara klar när huvudmannen informeras. Huvudmannen informeras genom att anteckningsmallen "Steg 4A Anmälan om problematisk skolfrånvaro till huvudman" används. Anmälan innebär att huvudmannen, genom skolpliktsbevakaren, får kännedom om problematisk skolfrånvaro, men ansvaret är fortfarande skolans. Huvudmannen vidtar inga åtgärder i det enskilda fallet.

När utredningen är *färdig* informeras huvudmannen resultatet i korthet genom att anteckningsmallen "Steg 4 Information till huvudman av vad som framkommit i utredning av skolfrånvaro" fylls i.

5. Handlingsplan upprättas, genomförs och utvärderas

Utifrån den utredning som gjorts upprättas en handlingsplan med insatser. Insatserna följs upp och utvärderas kontinuerligt, vilka kan resultera i nya insatser/handlingsplaner. Mall för handlingsplan finns i Prorenata under ärendetypen Frånvaro ("Steg 5 Handlingsplan skolfrånvaro"). Vid revidering/ny handlingsplan upprättas en ny anteckningsmall. Vid behov kan Team Skolnärvaro konsulteras.

6. Vid behov aktualiseras processen för eventuellt vitesföreläggande.

Om en elevs problematiska frånvaro fortsätter trots genomförda åtgärder i handlingsplanen kan frågan om vitesföreläggande aktualiseras. Det gäller dock endast om eleven problematiska skolfrånvaron beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra. Detta är en egen process, ansvarig är grundskolechefen och frågan aktualiseras av rektor.



Revisionsrapport - Granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning

Diarienummer: UN/2021:00368

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till svar på revisionskrivelse daterad den 21 september 2021 och överlämnar det till kommunens revisorer.
2. Ärendet justeras direkt.

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning.

Den samlade revisionella bedömning är att utbildningsnämnden inte helt har säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa elevernas skolplikt och rätt till utbildning. Revisorerna vill särskilt lyfta fram att nämndens uppföljning och analys avseende skolpliktsärenden/frånvaro behöver stärkas för att säkerställa en tillräcklig kontroll.

Förvaltningen har tagit fram ett svar på revisionskrivelsen och vidtagit nödvändiga åtgärder för att svara upp mot rekommendationerna.



Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Revisionsrapport - Granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning

Diarienummer: UN/2021:00368

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till svar på revisionskrivelse daterad den 21 september 2021 och överlämnar det till kommunens revisorer.
2. Ärendet justeras direkt.

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning.

Den samlade revisionella bedömning är att utbildningsnämnden inte helt har säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa elevernas skolplikt och rätt till utbildning. Revisorerna vill särskilt lyfta fram att nämndens uppföljning och analys avseende skolpliktsärenden/frånvaro behöver stärkas för att säkerställa en tillräcklig kontroll.

Förvaltningen har tagit fram ett svar på revisionskrivelsen och vidtagit nödvändiga åtgärder för att svara upp mot rekommendationerna.

Ärendet

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning. Syftet med granskningen har varit att bedöma om utbildningsnämnden säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa elevernas skolplikt och rätt till utbildning.

Den samlade revisionella bedömning är att utbildningsnämnden inte helt har säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa elevernas skolplikt och rätt till



utbildning. Revisorerna vill särskilt lyfta fram att nämndens uppföljning och analys avseende skolpliktsärenden/frånvaro behöver stärkas för att säkerställa en tillräcklig kontroll.

Utifrån genomförd granskning lämnas följande rekommendationer till utbildningsnämnden:

- Säkerställ att uppdaterade riktlinjer tydliggör att problematisk frånvaro som utreds av rektor ska anmälas till huvudmannen.
- Överväg att upprätta dokumenterade rutiner för vitesföreläggande.
- Överväg att upprätta dokumenterade rutiner för medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt.
- Säkerställ att nämnden tar del av uppföljning och analyser avseende skolpliktsärenden/frånvaro för att nämnden ska ha en uppdaterad och jämförbar bild av skolenheternas olika situation i frågan vilket ger möjligheter att vidta adekvata åtgärder vid behov.

Revisorerna har översänt rapporten till utbildningsnämnden för svar. Svaret ska vara revisorerna tillhanda senast den 25 september 2021.

Förvaltningen har tagit fram ett svar på revisionskrivelsen och vidtagit nödvändiga åtgärder för att svara upp mot rekommendationerna, se bilaga 2.

Ekonomiska konsekvenser

Ärendet bedöms inte ha några ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Birgitta Zelezny-Ulvered
Tf. verksamhetschef grundskola

Bilagor

1. Revisionsrapport Granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning.
2. Svar på revisionskrivelse Granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning

Expedieras till
Botkyrka kommuns revisorer

Skolplikt och rätten till utbildning

Botkyrka kommun

Juni 2021

Ellen Röllgårdh

Sara Sommarin

Marie Lindblad, certifierad kommunal revisor

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Inledning	5
Granskningsresultat	8
Rutiner för bevakning av skolplikten	8
Åtgärder vid bristande skolplikt	10
Medgivande av skolplikt på annat sätt	13
Uppföljningar och analyser	14
Nämndens åtgärder	16
Rätt till utbildning för asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd	17
Revisionell bedömning	19
Rekommendationer	20

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av Botkyrkas kommuns förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning. Syftet med granskningen har varit att bedöma om utbildningsnämnden säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa elevernas skolplikt och rätt till utbildning.

Vår samlade revisionella bedömning är att utbildningsnämnden **inte helt** har säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa elevernas skolplikt och rätt till utbildning. Den samlade revisionella bedömningen baseras på de bedömningar som gjorts för granskningens revisionsfrågor och utgår ifrån en tregradig skala: i allt väsentligt, inte helt och ej säkerställt.

Revisionsfråga 1: Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för bevakning av skolplikten?

Uppfylld. Det finns riktlinjer och rutiner och ansvaret är tydligt fördelat.

Revisionsfråga 2: Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för att vid bristande skolplikt vidta åtgärder?

Delvis uppfylld. Det finns rutiner och insatser på skolnivå. De gällande riktlinjerna är inte helt aktuella och anmälan av utredningar om frånvaro görs ej till utbildningsnämnden.

Revisionsfråga 3: Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt?

Delvis uppfylld. Ansvarsfördelning tydliggörs i delegationsordning men det finns inga rutiner.

Revisionsfråga 4: Görs dokumenterade uppföljningar och analyser som redovisas till nämnden?

Ej uppfylld. Nämnden har inte tagit del av någon separat uppföljning eller analys avseende skolplikt och/eller frånvaro under 2020 och hittills 2021.

Revisionsfråga 5: Vidtar nämnden vid behov adekvata åtgärder utifrån uppföljningen?

Ej bedömd. revisionsfrågan går inte att besvara utifrån nämndens knapphändiga uppföljning.

Revisionsfråga 6: Har nämnden säkerställt förfarande för att ge asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd rätt till utbildning?

Uppfylld. Det finns ett tydligt förfarande för att erbjuda asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd skolplacering.

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnas följande rekommendationer till utbildningsnämnden:

- Säkerställ att uppdaterade riktlinjer tydliggör att problematiskt frånvaro som utreds av rektor ska anmälas till huvudmannen
- Överväg att upprätta dokumenterade rutiner för vitesföreläggande
- Överväg att upprätta dokumenterade rutiner för medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt.
- Säkerställ att nämnden tar del av uppföljning och analyser avseende skolpliktsärenden/frånvaro för att nämnden ska ha en uppdaterad och jämförbar bild av skolenheternas olika situation i frågan vilket ger möjligheter att vidta adekvata åtgärder vid behov.

Inledning

Bakgrund

Barn bosatta i Sverige har skolplikt enligt 7 kap. 2 § skollagen. Med uttrycket "bosatt i Sverige" menas enligt skollagen den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen. De barn som inte är eller ska vara folkbokförda i landet men som faller in under någon av de kategorier som räknas upp i 29 kap. 2 § har inte skolplikt, men de har samma rätt till utbildning som skolpliktiga barn. De är:

- asylsökande barn
- barn som vistas i Sverige med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd

De har därmed rätt till utbildning men omfattas inte av skolplikten. Det är kommunen där barnen vistas som ansvarar för att ge asylsökande barn möjlighet att gå i skolan.

Det är kommunen som har det övergripande ansvaret att bevaka att alla skolpliktiga elever som är folkbokförda i kommunen har en skolplacering (7 kap. 21 § skollagen). Detta gäller såväl elever som går i kommunens egna skolor som elever som är placerade i skolor hos andra huvudmän. En kommuns ansvar för att bevaka skolplikten innebär inte bara att se till att elever är skolplacerade och har en skola att gå till utan också att bevaka att eleverna faktiskt går i skolan och deltar i utbildningen. Detta kallas för skolpliktsbevakning. I en kommun ska det finnas fungerande och väl kända rutiner för bevakning av elevernas skolgång så att inga elever som är folkbokförda i kommunen hamnar vid sidan av skolsystemet.

Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska också se till att barnet fullgör sin skolplikt, 7 kap. 21 § skollagen. Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, får hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter (7 kap. 20 § skollagen). Föreläggandet får förenas med vite.

Enligt skollagens kap 24, §§ 23-25 kan huvudmannen medge att ett skolpliktigt barn får fullgöra skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen. Medgivande ska lämnas om verksamheten framstår som ett fullgott alternativ till den utbildning som annars står barnet till buds enligt föreskrifter i denna lag, behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses och det finns synnerliga skäl. Medgivande får lämnas för upp till ett år i sänder. Under dess giltighetstid ska det prövas hur verksamheten utfaller.

Revisorerna har med utgångspunkt i sin risk- och väsentlighetsanalys beslutat sig för att granska skolpliktsbevakningen samt de rutiner och riktlinjer som finns för att förebygga och åtgärda elevfrånvaro.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om utbildningsnämnden säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa elevernas skolplikt och rätt till utbildning.

Revisionsfrågor:

1. Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för bevakning av skolplikten?
2. Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för att vid bristande skolplikt vidta åtgärder?
3. Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt?
4. Görs dokumenterade uppföljningar och analyser som redovisas till nämnden?
5. Vidtar nämnden vid behov adekvata åtgärder utifrån uppföljningen?
6. Har nämnden säkerställt förfarande för att ge asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd rätt till utbildning?

Revisionskriterier

Övergripande för samtliga revisionsfrågor:

- Skollagen (2010:800), 7 kapitel.
- Skolverkets allmänna råd om arbetet med att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan

Revisionsfråga 1:

- 7 kap. 21 § skollagen
- 7 kap. 22 § skollagen

Revisionsfråga 2:

- 7 kap. 17 § skollagen
- 7 kap. 19 a § skollagen
- 7 kap. 20 § skollagen

Revisionsfråga 3:

- 24 kap. §§ 23-25 skollagen

Revisionsfråga 4:

- 4 kap. 3 § och 6 § skollagen

Revisionsfråga 5:

- 4 kap. 3 § och §§ 6-7 skollagen

Revisionsfråga 6:

- 7 kap. 2 § skollagen
- 29 kap. 2 § skollagen

Avgränsning

Granskningen avgränsas till utbildningsnämndens ansvar för folkbokförda elever i grundskolan (ej grundsärskolan) och fokuserar på verksamhetsåret 2021.

Metod

Granskningen har genomförts genom granskning av rutiner, riktlinjer, uppföljning, protokoll och övrig relevant dokumentation rörande syfte och revisionsfrågor.

Därtill har intervjuer genomförts med förvaltningsledning grundskola och nämndens presidium. Enligt projektplanen skulle även berörda tjänstepersoner och ett urval av rektorer intervjuas. Det har dock inte kunnat genomföras i granskningen.

Samtliga intervjuade har erhållit möjligheten att faktavstämma rapporten samt ge återkoppling.

Granskningsresultat

I Botkyrka kommun finns 22 grundskoleenheter i totalt sex olika kommundelar. Utbildningsnämnden ansvarar för kommunens förskola, skolbarnomsorg, grundskola, gymnasium och särskola på grundskole- och gymnasienivå. Nämnden har även uppföljningsansvaret för ungdomar som står utanför gymnasieskolan. Utbildningsförvaltningen leds av utbildningsdirektören.

Rutiner för bevakning av skolplikten

Botkyrka kommun har det övergripande ansvaret att bevaka att alla skolpliktiga elever som är folkbokförda i kommunen har en skolplacering (7 kap. 21 § skollagen). Huvudmannen för en utbildning har ett ansvar enligt 7 kap. 22 § skollagen att se till att eleverna i dess grundskola genomför sin skolgång.

lakttagelser

Skolornas bevakning av skolplikt

Av dokumentet *Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor*, antagen av utbildningsnämnden i september 2017 §81, framgår följande avsnitt:

- Bakgrundsbeskrivning och gällande lagstiftning
- Det främjande och förebyggande arbetet
- Beskrivning av problematisk skolfrånvaro
- Huvudmannens rutiner för skolpliktsbevakning
- Rutiner för vitesföreläggande

I riktlinjen framgår att det främjande och förebyggande arbetet exempelvis innefattar att:

- Ogiltig frånvaro ska underrättas vårdnadshavaren samma dag
- Det på varje skola ska finnas en funktion som ansvarar för att regelbunden uppföljning sker av frånvaro på individ- och skolnivå
- Skolorna ska ha rutiner för att särskilt uppmärksamma elever med problematisk frånvaro vid stadie- och skolbyten

I intervju beskrivs att elevernas närvaro dagligen rapporteras i systemet V-klass. Vidare beskriver riktlinjen arbetet med problematisk frånvaro. Som problematisk frånvaro anges all olovlig frånvaro men även giltig frånvaro som är i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande. Problematisk frånvaro listas i riktlinjen som exempelvis:

- Frånvaro om 20 procent under åtminstone 2 veckor
- Svårigheter att aktivt delta i undervisningen under minst två veckor
- Frånvaro i minst 10 dagar under en 15-veckors period

Enligt riktlinjen ska skolhälsovården alltid informeras vid problematisk frånvaro. Vidare bör rektor, då det är upprepad frånvaro på grund av sjukdom alternativt längre frånvaro på grund av sjukdom, begära att vårdnadshavare kommer in med sjukintyg.

Riktlinjen anger att om en elev är frånvarande mer än 80 procent under fyra veckor ska detta rapporteras till ansvarig för skolpliktsbevakning i Botkyrka kommun enligt blanketten *Anmälan till elev med omfattande hög frånvaro*.

Enligt intervju följs och rapporteras frånvaron för asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd på samma sätt som för skolpliktiga barn.

Kommunens bevakning av skolplikt

I *Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor* framkommer att kontroll av folkbokförda elever och skolplacerade elever genomförs regelbundet. I systemet som används registreras även elever som går i fristående skolor och/eller annan kommun för att säkerställa hemkommunens ansvar. Elever utan skolplacering eftersöks via brev. Vid utebliven kontakt skickas rekommenderat brev. Om kontakt inte etableras görs tre parallella anmälningar; till socialtjänsten, till Skatteverket och till Försäkringskassan. Gör Skatteverket bedömningen att eleven har utvandrat skrivs eleven ut efter sex månader.

I intervju beskrivs att förvaltningens skolpliktsbevakning hanteras av en heltidstjänst. Vid sjukdom finns det en annan tjänsteperson som kan utföra arbetsuppgifterna. Enligt intervju genomför skolpliktsbevakaren varje månad en kontroll gentemot folkbokföringsregistret. I det fall det upptäcks att ett barn inte har en skolplacering registreras barnet under en särskild enhet, "Skolpliktiga elever" i systemet och en eftersökning påbörjas. Enheten "Skolpliktiga elever" är uppdelad i flera olika klasser beroende på hur långt man kommit i utredningsprocessen.

2021-05-18 fanns det enligt e-post från verksamhetschefen följande antal elever registrerade i enheten "Skolpliktiga elevers" olika klasser:

- Skolplikt (pågående ärenden) - 45 barn
- Utland (befinner sig utomlands) - 163 barn
- Rek-retur (Väntan på svar från Skatteverket) - 14 barn

För elever som flyttar till utlandet finns en särskild *checklista* som skolpliktsbevakaren följer för att bland annat säkerställa att utlandsvistelsen verifieras med skolintyg.

Asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd registreras och eftersöks enligt intervju på samma sätt som skolpliktiga barn i Botkyrka kommun.

En gång per termin gör skolpliktsbevakaren även en kontroll gentemot systemet V-klass där skolorna rapporterar elevnärvaro. Kontrollen görs för att upptäcka och belysa eventuell problematisk frånvaro som skolorna själva inte signalerat till skolpliktsbevakaren. Skolpliktsbevakaren tar vid behov kontakt med ansvarig för närvarorapporteringen på aktuell skola för att begära in åtgärder.

Vi har i granskningen tagit del av två rutindokument som skolpliktsbevakaren utgår ifrån i sitt arbete: *Process frånvaro - kontrollpunkter* samt *Handledning för skolpliktsbevakningen i Botkyrka*. Dokumenten innehåller detaljerad information om praktisk förfarande vid skolpliktsbevakning.

Den gällande utgångspunkten för arbetet med skolfrånvaro beskrivs i intervjuer vara *Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor*. Sedan hösten 2020 är dock riktlinjen och hela arbetssättet under revidering. I intervju beskrivs att behovet av revidering bland annat kommer av att den tillhörande åtgärdstrappan inte är uppdaterad utifrån kommunens organisation och att dagens arbetssätt, enligt de intervjuade, inte bör bygga på de fasta procentsatser gällande frånvaro som framgår av riktlinjen.

Bedömning

Revisionsfråga 1: Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för bevakning av skolplikten?

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **uppfylld**.

Vi konstaterar att det finns en dokumenterad riktlinje antagen av nämnden som övergripande redogör för bevakning av skolplikten på skolnivå och på kommunnivå. Vi konstaterar att ansvaret för skolpliktsbevakningen förefaller tydligt på både skol- och förvaltningsnivå. Vi noterar dock att gällande riktlinje inte är helt uppdaterad utifrån gällande organisation och arbetssätt. Det är positivt att det nu görs en revidering av riktlinjen.

Åtgärder vid bristande skolplikt

Om en elev har upprepad eller längre frånvaro ska rektorn enligt 7 kap. 19a § skollagen, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan. Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 7 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas. När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, får hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter (7 kap. 20 § skollagen). Föreläggandet får förenas med vite.

lakttagelser

Åtgärder på skol- och förvaltningsnivå

Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor anger att om en elev är frånvarande mer än 80 procent under fyra veckor ska detta rapporteras till ansvarig för skolpliktsbevakning i Botkyrka kommun enligt blanketten *Anmälan till elev med omfattande hög frånvaro*. Av blanketten framkommer att skolan senast efter fem arbetsdagar från att en frånvaroutredning har inletts ska meddela detta till Botkyrka kommun.

Skolan ska vidare, senast inom sex veckor från att utredningen har inletts, lämna uppgifter till Botkyrka kommun om utredningens resultat. Detta görs utifrån blanketten *Resultat av utredning av elev som inte fullgör skolplikten enligt 7 kap. 19 a § skollagen*. Av ifylld blankett ska bland annat uppgifter om frånvarons omfattning, upptrappning av åtgärder, kontakter med vårdnadshavare och socialtjänsten, elevens kunskapsbrister och rektors analys och bedömning framgå.

Vi har i granskningen tagit del av *Åtgärdstrappa Skolfrånvaro* som hör till den övergripande riktlinjen. Stegen och ansvarsförhållanden sammanfattas nedan. Av åtgärdstrappan framkommer därutöver vilka åtgärder som är aktuella vid respektive steg.

De olika stegen	Ansvarsnivå
Frånvaro (1:a - 2:a tillfället)	Mentor/arbetslag
Upprepad frånvaro (3:e - 4:e tillfället)	Mentor/arbetslag Elevhälsoteam
Fortsatt frånvaro	Mentor/arbetslag Elevhälsoteam Skolledning
Ingen positiv utveckling	Mentor/arbetslag Elevhälsoteam Skolledning Externa aktörer
Hög/Total frånvaro	Mentor/arbetslag Elevhälsoteam Skolledning Externa aktörer Skolpliktsbevakning
Uppföljning	Mentor/arbetslag Elevhälsoteam Skolledning Externa aktörer Skolpliktsbevakning Verksamhetschef

Som framgår under revisionsfråga 1 är riktlinjer och arbetssätt kring elevfrånvaro under revidering. Nu gällande åtgärdstrappa är bland annat inte uppdaterad utifrån aktuell organisation inom socialtjänsten.

Av åtgärdstrappan och intervjuer framkommer att en åtgärd vid fortsatt problematiskt frånvaro är Team skolnärvaro. Team skolnärvaro inrättades 2014 av socialnämnden och utbildningsnämnden och består för närvarande av en skolkurator och två familjebehandlare (snart tre) med uppdrag att arbeta med elever med omfattande skolfrånvaro. (Socialtjänstens medarbetare arbetar inom ramen frivillig vårdinsats.) Teamet jobbar brett med motivationsarbete i elevens hem, handledning av arbetslag och olika anpassningar för eleven på plats i skolan. Teamet samverkar även med specialpedagog och skolpliktsbevakaren. Rektor beslutar om att elev är aktuell för

insatsen och därefter antas eleven av teamet. I intervju uppges att de elever som är i behov av stöd från Team skolnärvaro också får det, men att efterfrågan ökat senaste åren och teamet har behövt utökas. Team skolnärvaro lyfts fram som mycket uppskattat.

Åtgärder vid skolfrånvaro beskrivs enligt intervju ske på samma sätt för skolpliktiga barn som för asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd.

Rutiner för vitesföreläggande

Enligt *Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor* använder sig kommunen av vitesföreläggande endast efter att skolan försökt komma tillrätta med situationen genom exempelvis samtal med föräldrar, stödåtgärder och/eller anmälan till socialtjänsten.

I riktlinjen och nämndens delegationsordning (2021-02-09, punkt D 19) framkommer att det är utbildningsnämnden som kan fatta beslut om vitesföreläggande¹. I riktlinjen beskrivs vidare att den person som fått föreläggande ska informeras om de krav som ställts så att personen har möjlighet att uppfylla dem. Det ska anges tydligt genom föreläggandet vad personen ska göra eller inte göra för att slippa vitespåföljden. Om vårdnadshavaren trots vitesföreläggande inte ser till att barnet kommer till skolan så ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut. Förvaltningsrätten gör då en ny utredning i ärendet och kan besluta att vårdnadshavaren måste betala penningböter.

I intervju uppges att vitesföreläggande inte varit aktuellt det senaste året. Det finns inga dokumenterade rutiner för när ett ärende ska accelereras från exempelvis Team skolnärvaro till vitesföreläggande. Intervjuade beskriver det ändå som tydligt att det är verksamhetschefen för grundskolan som ansvarar för att vid behov skriva fram ett ärende till nämnden.

Bedömning

Revisionsfråga 2: *Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för att vid bristande skolplikt vidta åtgärder?*

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **delvis uppfylld**.

Vi konstaterar att det finns rutiner i form av åtgärdstrappa för att på skol- och förvaltningsnivå vidta åtgärder vid skolfrånvaro. Vi noterar dock att åtgärdstrappan inte är helt förenlig med gällande organisation. Vi konstaterar vidare att det finns möjlighet till utökade åtgärder, om åtgärder på skolnivå inte haft effekt, exempelvis i form av Team skolnärvaro.

Vi konstaterar att det finns blankett för att anmäla utredning om frånvaro till ansvarig för skolpliktsbevakning men att gällande rutin anger att anmälan ska ske vid 80 procents

¹ Bestämmelser om vitesföreläggande finns i viteslagen (SFS 1985:206).

frånvaro under fyra veckor. Skollagens kap 7, § 19 a tydliggör att utredning om upprepade eller långvarig frånvaro ska anmälas till huvudmannen, det vill säga utbildningsnämnden. Någon sådan anmälan görs ej till utbildningsnämnden, vilket är en brist.

Som vi tidigare nämnt pågår revidering av riktlinjer och arbetssätt vilket vi ser positivt på. I detta arbete är det även viktigt att säkerställa att även annan form av problematisk frånvaro utreds av skolorna och anmäls till utbildningsnämnden och inte endast till skolpliktsbevakaren.

Vi konstaterar att det finns rutiner för att nämnden fattar beslut om vitesföreläggande men att processen som leder fram till vitesföreläggande inte finns dokumenterad.

Medgivande av skolplikt på annat sätt

Enligt skollagens kap 24, §§ 23-25 kan nämnden (huvudmannen) medge att ett skolpliktigt barn får fullgöra skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen.

Medgivande ska lämnas om:

1. Verksamheten framstår som ett fullgott alternativ till den utbildning som annars står barnet till buds enligt föreskrifter i denna lag,
2. Behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses, och
3. Det finns synnerliga skäl.

lakttagelser

Av nämndens delegationsordning (senast reviderad 2021-02-09) framgår att beslut om medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt, samt att återkalla medgivandet, är vidaredelegerat från utbildningsdirektör till verksamhetschefen (punkt D 60 och D 61).

I intervju beskrivs att nämndens delegationsordning är ett levande dokument som ofta diskuteras i rektorsgruppen och att ansvaret kring medgivande av att fullgöra skolplikten på annat sätt därmed anses väl känt hos rektorerna.

Vi har inte kunnat ta del av någon dokumenterad rutin för hur ansökan om medgivande att fullgöra skolplikt på annat sätt ska handläggas.

Kommunen rapporterar in statistik till SCB en gång per år och då inkluderas även antalet elever med beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt. Vid tidpunkten för granskningen anges att det inte finns några elever som fullgör skolplikten på annat sätt.

Bedömning

Revisionsfråga 3: Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt?

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **delvis uppfylld**.

Vi konstaterar att nämnden i och med delegationsordningen har beslutat om ansvarsfördelning för beslut om medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt. Vi noterar att inga elever är aktuella i dagsläget.

Vi anser att dokumenterade rutiner för det praktiska förfarandet vid bedömning av medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt skulle kunna öka beredskapen och gynna transparensen gentemot medarbetare och medborgare.

Uppföljningar och analyser

Enligt 4 kap. 3 § Skollagen ska ”varje huvudman inom skolväsendet (...) på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, *följa upp* och utveckla utbildningen.”

Enligt Skolverkets Allmänna råd med kommentarer bör nämnden (huvudmannen) samla in och sammanställa resultaten för alla verksamheter tillsammans med underlag som visar hur förutsättningarna för och genomförandet av utbildningen påverkat måluppfyllelsen.

lakttagelser

I intervju beskrivs att det senaste årets uppföljning till nämnd anpassats utifrån rådande läge med pandemin, vissa rapporter har tagits bort och vissa lagts till i uppföljningen.

Enligt intervju återkommer informationspunkten ”Utbildningsdirektören informerar” vid varje nämndsammanträde. Information delges muntligt och omfattar ibland en statusrapport kring frånvaron på kommunens skolor, vilket även har kunnat bekräftas i protokoll. Därtill har den pågående pandemin medfört att frånvaro lyfts på nämnden i informationssammanhang.

Vid genomgång av protokoll för perioden 2020 - 2021 (april) framgår att nämnden inte tagit del av något separat ärende avseende skolplikt/skolfrånvaro.

I *Utbildningsnämndens delårsrapport 2 per augusti 2020*, behandlad 2020-09-22 §96, framkommer följande med bäring på granskningen:

- Det beskrivs att coronapandemin lett till tidvis hög frånvaro bland elever men att det aggregerade meritvärdet i åk 9 inte påvisat några negativa effekter av detta på elevernas resultat.

I *Utbildningsnämndens verksamhetsberättelse 2020 med tillhörande kvalitetsrapport*, behandlad 2021-03-16 §21, noteras följande med bäring på granskningen:

- Det beskrivs en oro för negativa effekter av pandemirelaterad frånvaro på elevernas resultat.
- För uppföljningsindikatorn ”Elever med problematisk frånvaro” redovisas att antalet elever med en frånvaro över 20 procent fortsätter att öka.

- Det framkommer att insatsen förbättrad struktur för uppföljning av frånvaro inte är slutförd.

Utbildningsnämndens uppföljning av internkontroll 2020, behandlad 2021-02-09 §8, redovisar att ett av 17 kontrollmoment i internkontrollplanen omfattat "Kontroll att nämnden har rutiner för skolpliktsbevakning". Enligt rapporteringen uppvisar momentet god måluppfyllelse (grönmarkerad). Av den dokumenterade uppföljningen av genomförda kontroller framkommer bland annat att det finns tydliga och kända rutiner samt avsedd resurs för att utföra arbetet samt att riktlinjen och arbetsrutinen håller på att revideras. Kontrollmomentet om Skolpliktsbevakning föreslås kvarstå till 2021 med annan inriktning. Fokus är att implementera nya arbetsrutiner och öka skolornas kompetens för att främja skolnärvaro samt att säkerställa rutinerna för nyanländas mottagande i grundskolan.

Enligt intervju innebär nyligen genomförd revidering av årshjulet för systematiskt kvalitetsarbete att frånvarostatistik framöver ska rapporteras och analyseras på nämndens sammanträde i oktober varje år.

I granskningen har vi även erhållit följande uppföljningar och analyser relevanta för granskningsområdet, vilka nämnden *inte* tagit del av:

- *Resultat- och indikatorpalett*, daterat 2020-11-10.

Innehåller statistik för samtliga kommunala grundskolor utom en (vars registrering släpat efter men vid tidpunkten för granskningen ska vara åtgärdad). Statistiken visar närvaro, giltig frånvaro och ogiltig frånvaro i procent per skolenhet.

Rapporten har delgivits förvaltningsledningen och nämndens ordförande.

- *Pandemins effekter på barns och elevers kunskapsutveckling*. Två rapporter daterade 2021-02-10 och 2021-04-08.

Delredovisning 1 innehåller elevfrånvaro på enhetsnivå i procent för april 2020, oktober 2020 samt jämfört med motsvarande månader 2019. Delredovisning 2 innehåller jämförande redovisning av medelvärdet för frånvaro i procent för alla månader 2019 och 2020, totalt i kommunen och per stadsdel.

Rapporterna har behandlats inom förvaltningsledningen.

- *Bokslut 2020 Team skolnärvaro*, ej daterat

Rapporten innehåller övergripande sammanfattning av arbetet under året, resultat och diskussion kring avslutade ärenden under året, framgångsfaktorer, utvecklingsområden, fördelning av ärenden per årskurs samt ansökningar per årskurs. Det beskrivs bland annat att majoriteten av de ansökningar om stöd som inkommit kommer från skolor i södra Botkyrka, att ansökningarna som inkommit rör elever i högstadiet och att en stor riskfaktor avseende problematisk frånvaro är när eleven byter skola eller byter stadie.

Rapporten har behandlats inom förvaltningsledningen.

Bedömning

Revisionsfråga 4: Görs dokumenterade uppföljningar och analyser som redovisas till nämnden?

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **ej uppfylld**.

Vi konstaterar att nämnden får del av övergripande muntliga rapporter från utbildningsdirektören men att nämnden inte tagit del av någon separat uppföljning och analys avseende skolplikt och/eller skolfrånvaro under 2020 och hittills 2021. I nämndens delårsrapport 2020, årsredovisning 2020 och uppföljning av internkontroll 2020 framkommer kortfattad information om en ökad frånvaro till följd av pandemin och att revidering av riktlinjer och arbetssätt pågår. Vi konstaterar därmed att nämnden inte tar del av statistik avseende skolpliktsärenden/skolfrånvaro, varken på på aggregerad nivå eller fördelat per skolenhet. Nämnden får inte heller del av de anmälningar som rektorerna gör om utredning av elevs frånvaro.

Vi noterar dock att statistik och analys avseende frånvaro, både på aggregerad nivå och enhetsnivå, följs upp inom förvaltningen.

Det är positivt att årshjulet för systematiskt kvalitetsarbete har kompletterats med uppföljning och analys av frånvaro till nämnden en gång per år.

Nämndens åtgärder

Enligt skollagen kap 4 §3 och §7 ska nämnden (huvudmannen) systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och *utveckla* utbildningen. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas.

lakttagelser

Som ovan nämnts pågår sedan hösten 2020 en revidering av riktlinjer och arbetssätt gällande skolfrånvaro. Vi har i granskningen tagit del av internt underlag, *Förändrad rutin för problematisk skolfrånvaro*, daterad 2021-01-27. Där beskrivs att målet med den reviderade processen är att den problematiska skolfrånvaron ska minska. Syftet är att tydliggöra ansvar och roller i processen, förenkla processen samt säkerställa att skollagens krav uppfylls.

Revideringsprocessen har bestått i att varje skolledning har utsett representanter från sin skola/skolor. Representanterna har till uppgift att planera och genomföra dialoger på sin skola i syfte att skapa delaktighet, ta med synpunkter om nu gällande frånvarotrappa samt underlätta implementeringen av den reviderade processen. Representanterna tillsammans med nyckelpersoner vid Utbildningsförvaltningen/Verksamhetsstöd och Socialförvaltningen har deltagit i två workshops om att främja skolnärvaro som Ifous² anordnat. Även representanter från PRIMA, barn och vuxenpsykiatri i Botkyrka, har deltagit i processen.

² Ifous är ett fristående forskningsinstitut som står för innovation, forskning och utveckling i skola och förskola.

Arbetet med revideringen har försenats till följd av pandemin och vid tidpunkten för granskningen är planen att det nya riktlinjen ska antas av nämnden och implementeras i verksamheten till årsskiftet 2021/2022.

Bedömning

Revisionsfråga 5: Vidtar nämnden vid behov adekvata åtgärder utifrån uppföljningen?

Vår bedömning är att revisionsfrågan **inte går att besvara** utifrån nämndens knapphändiga uppföljning inom området.

Att nämnden inte får en uppdaterad och jämförbar bild av skolenheternas olika situation i frågan försvårar enligt oss möjligheten för nämnden att vidta adekvata åtgärder vid behov.

Vi konstaterar att nämnden det senaste året inte har vidtagit några åtgärder med koppling till skolplikt och/eller skolfrånvaro. Vi konstaterar dock att förvaltningen initierat en revidering av gällande riktlinje och arbetssätt för att bland annat bättre åtgärda problematisk skolfrånvaro och uppdatera dokument utifrån skollagen och kommunens organisation.

Vi noterar att rapportering och analys till nämnden avseende skolplikt/skolfrånvaro är knapphändig och vi anser att eventuella behov av åtgärder kan synliggöras med en tydligare uppföljning på området.

Rätt till utbildning för asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd

Enligt skollagen (2010:800) har asylsökande barn samt barn som vistas i Sverige med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd rätt till utbildning men ingen skolplikt. Det är kommunen där barnen vistas som ansvarar för att ge asylsökande barn möjlighet att gå i skolan.

lakttagelser

Som framgår av revisionsfråga 1 och 2 följs och åtgärdas frånvaro för asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd på samma sätt som barn med skolplikt. Det är således samma riktlinje och arbetssätt som redogjorts för ovan som appliceras i de fall en elev har rätt till utbildning men inte skolplikt (förutom vitesföreläggande som endast finns möjlighet till vid skolplikt).

Vid skolpliktsbevakarens kontroll mot folkbokföringsregistret varje månad framkommer samtliga elever som är folkbokförda men saknar skolplacering, inklusive asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd. Enligt de intervjuade är rutinerna i huvudsak tillräckliga och ändamålsenliga även för barn med rätt till utbildning.

Det är sedan Utbildningsförvaltningens Mottagningsenhet som ansvarar för att ta del av identitetshandlingar för barnet, genomföra en kunskapskartläggning och säkerställa att

eleven får en skolplacering. De yngre barnen placeras oftast direkt i avsedd klass medan de äldre placeras i förberedelseklass.

Enhetschefen för Mottagningsenheten är med i rektorsgruppen och samarbetet mellan rektorer och Mottagningsenheten uppges vara väletablerat.

De intervjuade beskriver också ett gott samarbete med kommunens medborgarcenter som är en gemensam ingång till kommunen dit nyanlända familjer ofta vänder sig. Medborgarcenter kan lägga till barn direkt i skolpliktsbevakarens system för att påvisa behov av skolplacering och även hänvisa familjer med barn i skolåldern vidare till Mottagningsenheten/Språkcentrum. Kommunens socialtjänst och barnombudsman beskrivs också gynna arbetet med att nå familjer med barn som har rätt till utbildning.

Bedömning

Revisionsfråga 6: Har nämnden säkerställt förfarande för att ge asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd rätt till utbildning?

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **uppfylld**.


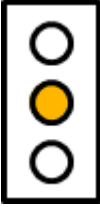
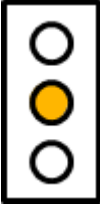
Vi konstaterar att det finns ett tydligt förfarande inom ramen för skolpliktsbevakningen för att erbjuda asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd skolplacering.

Revisionell bedömning

PwC har på uppdrag av Botkyrkas kommuns förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning. Syftet med granskningen har varit att bedöma om utbildningsnämnden säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa elevernas skolplikt och rätt till utbildning.

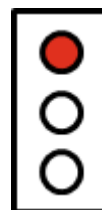
Vår samlade revisionella bedömning är att utbildningsnämnden **inte helt** har säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa elevernas skolplikt och rätt till utbildning.

Vår bedömning baseras på de för granskningen antagna revisionsfrågorna, vilka sammanfattas nedan.

Revisionsfråga	Kommentar	
Revisionsfråga 1: Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för bevakning av skolplikten?	Uppfylld Det finns riktlinjer och rutiner på skol- och kommunnivå och ansvaret är tydligt fördelat.	
Revisionsfråga 2: Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för att vid bristande skolplikt vidta åtgärder?	Delvis uppfylld Det finns rutiner för insatser på skol och förvaltningsnivå. De gällande riktlinjerna är dock inte helt aktuella och anmälan av utredningar om frånvaro sker ej till utbildningsnämnden.	
Revisionsfråga 3: Har nämnden genom sin styrning säkerställt att det finns rutiner för medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt?	Delvis uppfylld Ansvarsfördelning tydliggörs i delegationsordning men det finns inga rutiner.	

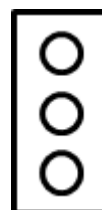
Revisionsfråga 4: Gör dokumenterade uppföljningar och analyser som redovisas till nämnden?

Ej uppfyllt
Nämnden har inte tagit del av någon separat uppföljning och analys avseende skolplikt och/eller skolfrånvaro under 2020 och hittills 2021.



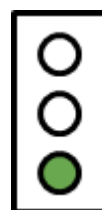
Revisionsfråga 5: Vidtar nämnden vid behov adekvata åtgärder utifrån uppföljningen?

Ej bedömd
Revisionsfrågan går inte att besvara utifrån nämndens knapphändiga uppföljning.



Revisionsfråga 6: Har nämnden säkerställt förfarande för att ge asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd rätt till utbildning?

Uppfylld
Det finns ett tydligt förfarande för att erbjuda asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd skolplacering.



Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnas följande rekommendationer till utbildningsnämnden:

- Säkerställ att uppdaterade riktlinjer tydliggör att problematiskt frånvaro som utreds av rektor ska anmälas till huvudmannen
- Överväg att upprätta dokumenterade rutiner för vitesföreläggande
- Överväg att upprätta dokumenterade rutiner för medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt.
- Säkerställ att nämnden tar del av uppföljning och analyser avseende skolpliktsärenden/frånvaro för att nämnden ska ha en uppdaterad och jämförbar bild av skolenheternas olika situation i frågan vilket ger möjligheter att vidta adekvata åtgärder vid behov.

Juni 2021

Anders Hägg

Marie Lindblad/Ellen Röllgårdh

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Botkyrka kommuns revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan antagen i revisionsplan 2021-02-08. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

**Referens**

Kajsa Bernéus

Mottagare

Botkyrka kommuns revisorer

Revisionssvar – Granskning av kommunens arbete med skolplikt och rätten till utbildning

Diarienummer: UN/2021:00368

Rekommendationer

Mot bakgrund av genomförd granskning lämnar revisorerna fyra rekommendationer.

Rekommendation 1: Säkerställ att uppdaterade riktlinjer tydliggör att problematisk frånvaro som utreds av rektor ska anmälas till huvudmannen.

Utbildningsnämnden fattade den 21 september 2021 beslut om reviderade riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor. De reviderade riktlinjerna tydliggör vad som avses med problematisk frånvaro samt att rektor ska anmäla frånvaron till ansvarig för skolpliktsbevakning i kommunen (**protokollsutdrag hänvisning**). Utbildningsnämndens delegationsordning har uppdaterats så att anmälan om elevs frånvaro, när rektor startat en utredning enligt Skollagen kap. 7 § 19 a, görs till utbildningsdirektör med rätt att vidaredelegera till ansvarig för skolpliktsbevakning (**protokollsutdrag hänvisning**). Förvaltningen gör bedömningen att det som anges i rekommendationen därmed säkerställts.

Rekommendation 2: Överväg att upprätta dokumenterade rutiner för vitesföreläggande.

Utbildningsnämnden fattade den 21 september 2021 beslut om reviderade riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor. De reviderade riktlinjerna omfattar ett tydliggörande av rutinerna för vitesföreläggande så att processen som leder fram till vitesföreläggande tydliggjorts (**protokollsutdrag hänvisning**). Förvaltningen gör bedömningen att det som anges i rekommendationen därmed säkerställts.

Rekommendation 3: Överväg att upprätta dokumenterade rutiner för medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt.

Förvaltningen har tagit fram rutiner och en ansökningsblankett för medgivande av skolplikt på annat sätt (se bilaga 2). Avsikten med detta var att tydliggöra hur



handläggningen av dessa ärenden går till. Förvaltningen gör bedömningen att det som anges i rekommendationen därmed säkerställts.

Rekommendation 4: Säkerställ att nämnden tar del av uppföljning och analyser avseende skolpliktsärenden/frånvaro för att nämnden ska ha en uppdaterad och jämförbar bild av skolenheternas olika situation i frågan vilket ger möjligheter att vidta adekvata åtgärder vid behov.

Förvaltningen har reviderat årshjulet för det systematiska kvalitetsarbetet. Från och med hösten 2021 kommer utbildningsnämnden årligen att ta del av statistik och analys av elevers frånvaro. Förvaltningen gör bedömningen att det som anges i rekommendationen därmed säkerställts.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Birgitta Zelezny-Ulvered
Tf. verksamhetschef grundskola

Bilaga

1. Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor
2. Rutin för medgivande av att fullgöra skolplikt på annat sätt

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor



Diarienummer: UN/2021:XX

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 2021-09-21

Dokumentet gäller för: Grundskolor i Botkyrka kommun

Dokumentet gäller till den: 21 september 2026

Dokumentet ersätter: Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor, UF/2017:255

Dokumentansvarig är: Utbildningsnämnden

För revidering av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde grundskola

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde grundskola

Innehåll

Bakgrund.....	5
Främjande och förebyggande arbete.....	5
Problematisk skolfrånvaro	6
Huvudmannens rutiner för skolpliktbevakning	7
Vitesföreläggande	7

Bakgrund

Alla elever i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikten innebär även närvaroplikt, det vill säga skyldighet att delta i den utbildning som anordnas om eleven inte är sjuk eller har annat giltigt skäl att utebli (7 kap. 17 §, skollagen). Omfattande frånvaro innebär att rätten till utbildning inte blir tillgodosedd. En viktig förutsättning för att en elev ska lämna grundskolan med tillfredsställande resultat är att eleven deltar i skolarbete och social gemenskap.

Arbetet med skolfrånvaro kan delas in i tre delar. Det främjande och förebyggande arbetet, rutiner för arbetet vid problematisk frånvaro samt rutin för föreläggande förenat med vite vid frånvaroproblematik som inte lösts genom verksamheternas arbete.

Utbildningsnämnden tar årligen del av statistik och analys av elevers skolfrånvaro.

Främjande och förebyggande arbete

Varje skola ska verka för en god psykosocial arbetsmiljö för alla elever, detta arbete bör särskilt uppmärksammas inom ramen för elevhälsoteamets arbete. Trygghet, studiero och goda relationer mellan elever och vuxna ska eftersträvas. Samverkansformer med vårdnadshavare samt väl implementerade frånvarorutiner med tydlig ansvarsfördelning är också grundläggande förutsättningar för framgångsrikt arbete med förebyggande och främjande arbete.

Åtgärder som bör vidtas inom ramen för det främjande och förebyggande arbetet:

- Rutiner för skolans och vårdnadshavares registrering av frånvaro ska vara väl kända. Ogiltig frånvaro ska underrättas vårdnadshavare samma dag.
- På varje skola ska det finnas en funktion som ansvarar för att regelbunden uppföljning sker av frånvaro på individ- och skolnivå.
- Vid schemaläggning ska sammanhållna skoldagar eftersträvas så att håltimmar undviks.
- Elevskyddsombud ska finnas på alla skolor med högstadium. Elevernas delaktighet i att minska frånvaro bör tas tillvara.

- Elevhälsan bör utveckla arbetssätt och organisation som underlättar lärares möjlighet att få råd och stöd från elevhälsan kring bemötande av elever, vilket kan bidra till att förebygga frånvaro och främja närvaro.
- Ansvarig för studie- och yrkesvägledning ska uppmärksamma elever som är frånvarande i den omfattning att det kan ha negativ inverkan på elevens utveckling mot utbildningens mål och vägleda dessa elever inför fortsatt utbildning och yrkesinriktning.
- Skolan ska ha rutiner för att särskilt uppmärksamma elever med problematisk frånvaro vid studie- och skolbyten.
- Det förebyggande och främjande arbetet ska planeras, utvärderas och åtgärdas kontinuerligt och systematiskt.

Problematisk skolfrånvaro

Problematisk skolfrånvaro är när en elev har frekvent upprepade eller långvarig frånvaro som hindrar elevens lärande och sociala utveckling i skolan. Ogiltig frånvaro är alltid problematisk frånvaro. Vårdnadshavare kan sjukanmäla eller söka ledigt för sitt barn i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande vilket innebär problematisk skolfrånvaro. Det är inte möjligt att ange en procentsats eller antal lektioner som en elev ska ha varit frånvarande från för att konstatera problematisk skolfrånvaro.

Problematisk skolfrånvaro börjar ofta med frånvaro från vissa lektioner, specifika veckodagar eller efter lov. Det kan vara både anmäld (giltig) frånvaro eller oanmäld (ogiltig) frånvaro. Rektor avgör när en elev har problematisk skolfrånvaro. Bedömningen görs i samråd med elevhälsan.

Vid arbete med problematisk skolfrånvaro är skolans kontakt med hemmet en viktig faktor. Genom att hålla tät kontakt och efterfråga eleven underlättas återgång till skolan.

Om en elev har problematisk skolfrånvaro ska rektor, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektor se till att frånvaron snarast anmäls till ansvarig för skolpliktsbevakning i egenskap av representant för huvudmannen (se bilaga 1).

Huvudmannens rutiner för skolpliktbevakning

Förhållandet mellan i kommunen folkbokförda elever och skolplacerade elever kontrolleras vid flera tillfällen under året. För att säkerställa hemkommunens ansvar registreras även elever som går i skola hos annan huvudman. Elever utan skolplacering eftersöks via brev. Vid utebliven kontakt skickas rekommenderat brev. Om kontakt inte etableras görs tre parallella anmälningar; socialtjänsten, Skatteverket och Försäkringskassan. Görs bedömningen att eleven har flyttat från kommunen skrivs eleven ut efter sex månader.

Vitesföreläggande

Om en elevs problematiska skolfrånvaro fortsätter trots vidtagna åtgärder aktualiseras frågan om vitesföreläggande (se bilaga 1).

Om en skolpliktig elev inte fullgör skolplikten och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske kan hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite. Vitesföreläggande betyder att elevens vårdnadshavare hotas med penningböter om inte eleven uppfyller skolplikten.

Kommunen använder sig av vitesföreläggande endast efter att skolan försökt komma till rätta med situationen på annat sätt, till exempel genom samtal med föräldrar, stödåtgärder och/eller anmälan till socialtjänsten.

Om elevens vårdnadshavare trots vitesföreläggande inte ser till att eleven kommer till skolan ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut. Förvaltningsrätten gör då en ny utredning i ärendet och kan besluta att vårdnadshavaren måste betala penningböter.

Bilagor

Bilaga 1. Rutin vid problematisk skolfrånvaro





Rutin för problematiske skolfrånvaro

Rutin och information för arbete med
problematiske skolfrånvaro på grund- och
grundsärskola



Vikten av rutiner för skolfrånvaro

En av de faktorer som påverkar elevers resultat och skolgång mest negativt är frånvaro. En viktig förutsättning för att en elev ska lämna grundskolan med tillfredsställande resultat är därför att eleven deltar i skolarbete och social gemenskap.

Det här dokumentet beskriver den nya rutinen för arbetet med problematisk skolfrånvaro. Rutinen gäller grund- och grundsärskola och ersätter den tidigare Åtgärdstrappan från och med höstterminens början 2021.

Vad säger skollagen?

Enligt Skollagen har rektorn skyldighet att utreda upprepad och längre skolfrånvaro, oavsett om den är giltig eller ogiltig. Huvudmannen ska informeras:

”Om en elev har upprepad eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.”

”När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen.” (Skollagen 7 kapitlet 19 a §)

Vad är problematisk skolfrånvaro?

Problematisk skolfrånvaro är när en elev har frekvent upprepad eller långvarig frånvaro som hindrar elevens lärande och sociala utveckling i skolan.

Problematisk skolfrånvaro börjar ofta med frånvaro från vissa lektioner, specifika veckodagar eller efter lov. Det kan vara både anmäld (giltig) frånvaro eller oanmäld (ogiltig) frånvaro. Ogiltig frånvaro är alltid problematisk frånvaro.

Vårdnadshavare kan sjukanmäla eller söka ledigt för sitt barn i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande och kan vara problematisk frånvaro. I yngre åldrar är det ofta hög giltig frånvaro som är ett första tecken. Tidigare kartläggningar då man undersökt förekomsten av frånvaro definieras upprepad ströfrånvaro som ogiltig frånvaro från enstaka lektioner eller dagar motsvarande cirka 5–20 procent frånvaro som pågått under minst två månader.

Det går därför inte att säga en procentsats eller antal lektioner som en elev har varit frånvarande från för att definiera problematisk skolfrånvaro. Det kan skilja sig från fall till fall. En elev med goda förutsättningar att klara av skolarbetet kan i viss utsträckning vara frånvarande utan att måluppfyllelsen påverkas nämnvärt. Medan en elev med mindre goda förutsättningar kan få stora problem redan vid

en relativt begränsad frånvaro. Rektor är den som avgör i vare enskilt fall om det rör sig om problematisk skolfrånvaro eller inte.

Främja skolnärvaro och utreda problematisk skolfrånvaro

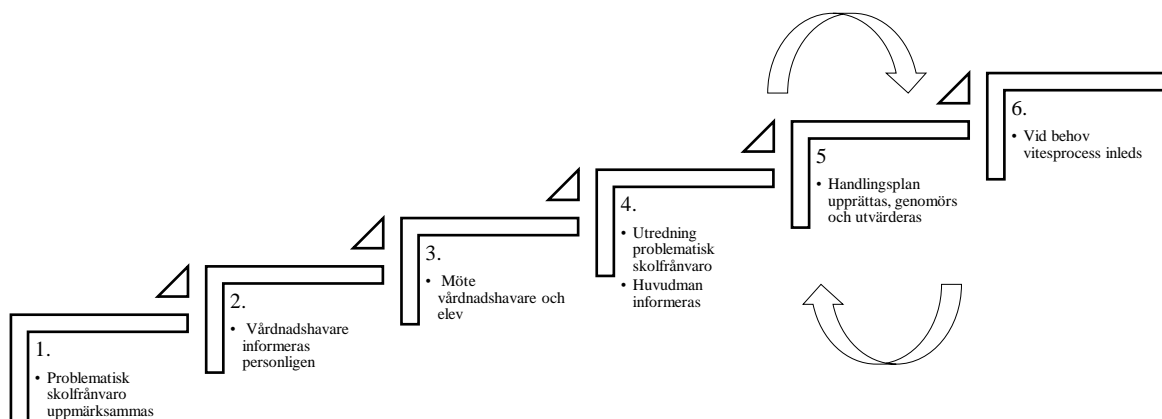
Den erfarenhet och kunskap vi har idag visar tydligt att ju tidigare vi kan komma in och tillsammans arbeta för att främja närvaron, desto bättre. Tanken är att vi ska göra tidiga insatser och arbeta innan en sammanhängande frånvaro börjat.

Den samlade elevhälsans samtliga professioners kompetens ska användas i arbetet med problematisk skolfrånvaro. Vid arbete med problematisk frånvaro är skolans kontakt med hemmet ett bärande inslag. Genom att hålla tät kontakt och efterfråga eleven underlättas återgång till skolan.

Beskrivning av rutinen vid problematisk skolfrånvaro

I korthet ser processen ut som nedan. Varje steg beskrivs ingående under varsin rubrik. Team Skolnärvaro kan alltid konsulteras under hela processen.

Orosanmälan till Socialtjänsten görs vid behov, enligt ordinarie rutin.



Översiktsbild över rutinen vid problematisk skolfrånvaro

1. Elev med problematisk skolfrånvaro uppmärksammas

Genom skolans närvarorutiner eller främjande och förebyggande arbete uppmärksammas att en elev eventuellt har problematisk skolfrånvaro. Det finns inget procenttal för när det rör sig om problematisk skolfrånvaro. För mer information om problematisk skolfrånvaro, ta del av informationen i detta dokument eller kontakta Team Skolnärvaro. Inled hellre processen för problematisk skolfrånvaro en gång för mycket än för lite.

2. Vårdnadshavare informeras personligen av den av rektor utsedd person

När skolan uppmärksammat att en elev eventuellt har problematisk skolfrånvaro ska vårdnadshavarna informeras personligen. Automatgenererat sms eller dylikt från närvaroprogram räcker inte. Det är viktigt att tidigt skapa en personlig kontakt med vårdnadshavare för att tidigt kunna häva problematisk skolfrånvaro. Rektor utser person som är lämplig att informera vårdnadshavarna. Det kan till exempel vara mentor eller klassföreståndare.

3. Möte med vårdnadshavare och elev inom 2 veckor

Om elevens frånvaro inte förbättras inom två veckor efter att vårdnadshavare informerats personligen bokas ett möte in med vårdnadshavare och elev. Rektor utser person som är lämplig att genomföra mötet. Förslagsvis är det samma person som i steg 2.

Syftet med mötet är att tidigt påbörja arbetet med att stävja problematisk skolfrånvaro, främja närvaro samt utveckla samarbetet med vårdnadshavare och elev. Utredning om problematisk skolfrånvaro kan påbörjas redan i detta skede, om skolan anser att det är att föredra.

Mötet dokumenteras i Prorenata. Mall för anteckning finns i ärendetypen Frånvaro. Om utsedd person som genomför mötet inte har inloggning i Prorenata kan kontaktformuläret Information till EHT användas, [Länk till kontaktformuläret \(finns även i Vklass\)](#) Det behövs inga långa anteckningar, men det underlättar vid skol- eller lärarbyte att det finns dokumenterat.

4. A Utredning om problematisk skolfrånvaro påbörjas inom ytterligare 2 veckor

Om elevens frånvaro inte förbättras inom två veckor efter att mötet skett med vårdnadshavare och elev ska skolan påbörja en utredning om problematisk skolfrånvaro. Rektor är ytterst ansvarig för att utredningen görs, men kan delegera ansvaret. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

Undantaget är om det är obehövligt. Det skulle kunna vara om eleven varit frånvarande på grund av läkarbesök i hög utsträckning under en kortare period, eller att eleven varit sjuk i influensa.

Det är viktigt att både eleven och elevens vårdnadshavare medverkar i utredningen för att skolan ska få en bild av elevens hela situation och för att kunna sätta in lämpliga åtgärder. Detta samråd kan ta sig olika former och genomföras på olika sätt beroende på vad som är lämpligt i det enskilda fallet. I många fall kan det innebära ett nära samarbete. I andra fall kan det mer vara fråga om att vårdnadshavare informeras om olika steg i processen och ges möjlighet att komma med synpunkter. Vidare måste beaktas att om ett barn kan antas lida betydande men om en viss uppgift blir känd för vårdnadshavaren omfattas den av sekretess och ska därför inte lämnas ut till vårdnadshavaren.

Om det är aktuellt med flera utredningar för den aktuella eleven, till exempel behov av särskilt stöd, finns det inget som hindrar att arbetet samordnas i den utsträckning som det bedöms lämpligt. I praktiken kan det därför räcka med en sammanhållen utredning för såväl problematisk skolfrånvaro som behov av särskilt stöd. I så fall används mallarna i ärendetypen Särskilt stöd, eftersom det kan utmynna i ett åtgärdsprogram, vilket kan överklagas.

Beroende på omständigheterna och komplexiteten kan utredningen och dess omfattning skilja sig åt. Fokus vid utredningen bör vara på att kartlägga orsakerna till frånvaron och att kartläggningen utgör ett underlag för sätta in åtgärder som gör att eleven kan bryta ett negativt frånvaromönster.

Mallar för kartläggningar och utredning finns i Prorenata under ärendetypen Frånvaro. Om annat kartläggningmaterial används dokumenteras det som en "vanlig" anteckning i ärendet i Prorenata. All dokumentation avseende problematisk skolfrånvaro ska göras i Prorenata. Syftet är att främja en sammanbunden dokumentation som hela elevhälsan och skolledning lätt kan ta del av. Vid skol- eller personalbyte underlättas överlämning.

B Huvudmannen informeras

När en utredning om problematisk skolfrånvaro *påbörjas* ska ansvarig för skolpliktsbevakning i egenskap av representant för huvudmannen informeras. Utredningen behöver alltså inte vara klar när huvudmannen informeras. Huvudmannen informeras genom att anteckningsmallen "Steg 4A Anmälan om problematisk skolfrånvaro till huvudman" används. Anmälan innebär att huvudmannen, genom skolpliktsbevakaren, får kännedom om problematisk skolfrånvaro, men ansvaret är fortfarande skolans. Huvudmannen vidtar inga åtgärder i det enskilda fallet.

När utredningen är *färdig* informeras huvudmannen resultatet i korthet genom att anteckningsmallen "Steg 4 Information till huvudman av vad som framkommit i utredning av skolfrånvaro" fylls i.

5. Handlingsplan upprättas, genomförs och utvärderas

Utifrån den utredning som gjorts upprättas en handlingsplan med insatser. Insatserna följs upp och utvärderas kontinuerligt, vilka kan resultera i nya insatser/handlingsplaner. Mall för handlingsplan finns i Prorenata under ärendetypen Frånvaro ("Steg 5 Handlingsplan skolfrånvaro"). Vid revidering/ny handlingsplan upprättas en ny anteckningsmall. Vid behov kan Team Skolnärvaro konsulteras.

6. Vid behov aktualiseras processen för eventuellt vitesföreläggande.

Om en elevs problematiska frånvaro fortsätter trots genomförda åtgärder i handlingsplanen kan frågan om vitesföreläggande aktualiseras. Det gäller dock endast om eleven problematiska skolfrånvaron beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra. Detta är en egen process, ansvarig är grundskolechefen och frågan aktualiseras av rektor.

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor



Diarienummer: UN/2021:00369

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 2021-09-21

Dokumentet gäller för: Grundskolor i Botkyrka kommun

Dokumentet gäller till den: 21 september 2026

Dokumentet ersätter: Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor, UF/2017:255

Dokumentansvarig är: Utbildningsnämnden

För revidering av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde grundskola

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde grundskola

Innehåll

Bakgrund.....	5
Främjande och förebyggande arbete	5
Problematisk skolfrånvaro.....	6
Huvudmannens rutiner för skolpliktbevakning	7
Vitesföreläggande	7

Bakgrund

Alla elever i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikten innebär även närvaroplikt, det vill säga skyldighet att delta i den utbildning som anordnas om eleven inte är sjuk eller har annat giltigt skäl att utebli (7 kap. 17 §, skollagen). Omfattande frånvaro innebär att rätten till utbildning inte blir tillgodosedd. En viktig förutsättning för att en elev ska lämna grundskolan med tillfredsställande resultat är att eleven deltar i skolarbete och social gemenskap.

Arbetet med skolfrånvaro kan delas in i tre delar. Det främjande och förebyggande arbetet, rutiner för arbetet vid problematisk frånvaro samt rutin för föreläggande förenat med vite vid frånvaroproblematik som inte lösts genom verksamheternas arbete.

Utbildningsnämnden tar årligen del av statistik och analys av elevers skolfrånvaro.

Främjande och förebyggande arbete

Varje skola ska verka för en god psykosocial arbetsmiljö för alla elever, detta arbete bör särskilt uppmärksammas inom ramen för elevhälsoteamets arbete. Trygghet, studiero och goda relationer mellan elever och vuxna ska eftersträvas. Samverkansformer med vårdnadshavare samt väl implementerade frånvarorutiner med tydlig ansvarsfördelning är också grundläggande förutsättningar för framgångsrikt arbete med förebyggande och främjande arbete.

Åtgärder som bör vidtas inom ramen för det främjande och förebyggande arbetet:

- Rutiner för skolans och vårdnadshavares registrering av frånvaro ska vara väl kända. Ogiltig frånvaro ska underrättas vårdnadshavare samma dag.
- På varje skola ska det finnas en funktion som ansvarar för att regelbunden uppföljning sker av frånvaro på individ- och skolnivå.
- Vid schemaläggning ska sammanhållna skoldagar eftersträvas så att håltimmar undviks.
- Elevskyddsombud ska finnas på alla skolor med högstadium. Elevernas delaktighet i att minska frånvaro bör tas tillvara.

- Elevhälsan bör utveckla arbetssätt och organisation som underlättar lärares möjlighet att få råd och stöd från elevhälsan kring bemötande av elever, vilket kan bidra till att förebygga frånvaro och främja närvaro.
- Ansvarig för studie- och yrkesvägledning ska uppmärksamma elever som är frånvarande i den omfattning att det kan ha negativ inverkan på elevens utveckling mot utbildningens mål och vägleda dessa elever inför fortsatt utbildning och yrkesinriktning.
- Skolan ska ha rutiner för att särskilt uppmärksamma elever med problematisk frånvaro vid studie- och skolbyten.
- Det förebyggande och främjande arbetet ska planeras, utvärderas och åtgärdas kontinuerligt och systematiskt.

Problematisk skolfrånvaro

Problematisk skolfrånvaro är när en elev har frekvent upprepad eller långvarig frånvaro som hindrar elevens lärande och sociala utveckling i skolan. Ogiltig frånvaro är alltid problematisk frånvaro. Vårdnadshavare kan sjukanmäla eller söka ledigt för sitt barn i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande vilket innebär problematisk skolfrånvaro. Det är inte möjligt att ange en procentsats eller antal lektioner som en elev ska ha varit frånvarande från för att konstatera problematisk skolfrånvaro.

Problematisk skolfrånvaro börjar ofta med frånvaro från vissa lektioner, specifika veckodagar eller efter lov. Det kan vara både anmäld (giltig) frånvaro eller oanmäld (ogiltig) frånvaro. Rektor avgör när en elev har problematisk skolfrånvaro. Bedömningen görs i samråd med elevhälsan.

Vid arbete med problematisk skolfrånvaro är skolans kontakt med hemmet en viktig faktor. Genom att hålla tät kontakt och efterfråga eleven underlättas återgång till skolan.

Om en elev har problematisk skolfrånvaro ska rektor, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektor se till att frånvaron snarast anmäls till ansvarig för skolpliktsbevakning i egenskap av representant för huvudmannen (se bilaga 1).

Huvudmannens rutiner för skolpliktbevakning

Förhållandet mellan i kommunen folkbokförda elever och skolplacerade elever kontrolleras vid flera tillfällen under året. För att säkerställa hemkommunens ansvar registreras även elever som går i skola hos annan huvudman. Elever utan skolplacering eftersöks via brev. Vid utebliven kontakt skickas rekommenderat brev. Om kontakt inte etableras görs tre parallella anmälningar; socialtjänsten, Skatteverket och Försäkringskassan. Görs bedömningen att eleven har flyttat från kommunen skrivs eleven ut efter sex månader.

Vitesföreläggande

Om en elevs problematiska skolfrånvaro fortsätter trots vidtagna åtgärder aktualiseras frågan om vitesföreläggande (se bilaga 1).

Om en skolpliktig elev inte fullgör skolplikten och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske kan hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite. Vitesföreläggande betyder att elevens vårdnadshavare hotas med penningböter om inte eleven uppfyller skolplikten.

Kommunen använder sig av vitesföreläggande endast efter att skolan försökt komma till rätta med situationen på annat sätt, till exempel genom samtal med föräldrar, stödåtgärder och/eller anmälan till socialtjänsten.

Om elevens vårdnadshavare trots vitesföreläggande inte ser till att eleven kommer till skolan ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut. Förvaltningsrätten gör då en ny utredning i ärendet och kan besluta att vårdnadshavaren måste betala penningböter.

Bilagor

Bilaga 1. Rutin vid problematisk skolfrånvaro





Rutin för problematiske skolfrånvaro

Rutin och information för arbete med
problematiske skolfrånvaro på grund- och
grundsärskola



Vikten av rutiner för skolfrånvaro

En av de faktorer som påverkar elevers resultat och skolgång mest negativt är frånvaro. En viktig förutsättning för att en elev ska lämna grundskolan med tillfredsställande resultat är därför att eleven deltar i skolarbete och social gemenskap.

Det här dokumentet beskriver den nya rutinen för arbetet med problematisk skolfrånvaro. Rutinen gäller grund- och grundsärskola och ersätter den tidigare Åtgärdstrappan från och med höstterminens början 2021.

Vad säger skollagen?

Enligt Skollagen har rektorn skyldighet att utreda upprepad och längre skolfrånvaro, oavsett om den är giltig eller ogiltig. Huvudmannen ska informeras:

”Om en elev har upprepad eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.”

”När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen.” (Skollagen 7 kapitlet 19 a §)

Vad är problematisk skolfrånvaro?

Problematisk skolfrånvaro är när en elev har frekvent upprepad eller långvarig frånvaro som hindrar elevens lärande och sociala utveckling i skolan.

Problematisk skolfrånvaro börjar ofta med frånvaro från vissa lektioner, specifika veckodagar eller efter lov. Det kan vara både anmäld (giltig) frånvaro eller oanmäld (ogiltig) frånvaro. Ogiltig frånvaro är alltid problematisk frånvaro.

Vårdnadshavare kan sjukanmäla eller söka ledigt för sitt barn i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande och kan vara problematisk frånvaro. I yngre åldrar är det ofta hög giltig frånvaro som är ett första tecken. Tidigare kartläggningar då man undersökt förekomsten av frånvaro definieras upprepad ströfrånvaro som ogiltig frånvaro från enstaka lektioner eller dagar motsvarande cirka 5–20 procent frånvaro som pågått under minst två månader.

Det går därför inte att säga en procentsats eller antal lektioner som en elev har varit frånvarande från för att definiera problematisk skolfrånvaro. Det kan skilja sig från fall till fall. En elev med goda förutsättningar att klara av skolarbetet kan i viss utsträckning vara frånvarande utan att måluppfyllelsen påverkas nämnvärt. Medan en elev med mindre goda förutsättningar kan få stora problem redan vid

en relativt begränsad frånvaro. Rektor är den som avgör i vare enskilt fall om det rör sig om problematisk skolfrånvaro eller inte.

Främja skolnärvaro och utreda problematisk skolfrånvaro

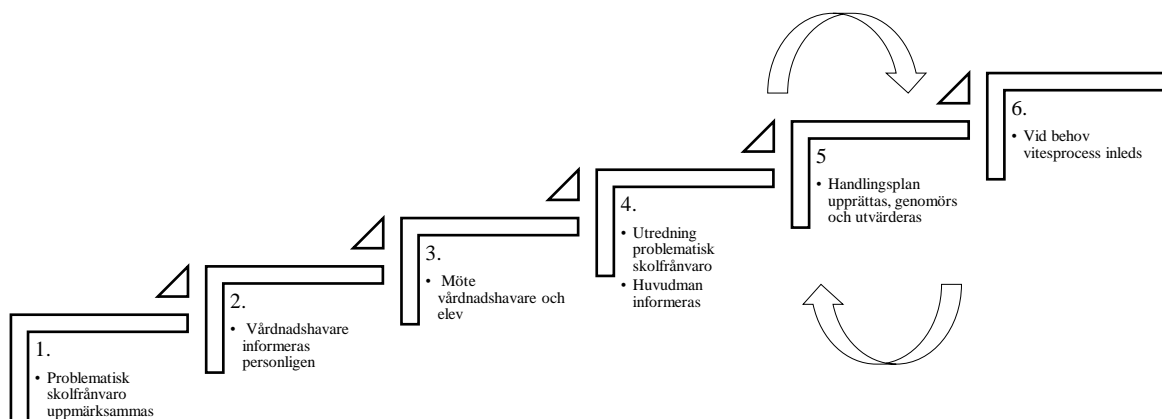
Den erfarenhet och kunskap vi har idag visar tydligt att ju tidigare vi kan komma in och tillsammans arbeta för att främja närvaron, desto bättre. Tanken är att vi ska göra tidiga insatser och arbeta innan en sammanhängande frånvaro börjat.

Den samlade elevhälsans samtliga professioners kompetens ska användas i arbetet med problematisk skolfrånvaro. Vid arbete med problematisk frånvaro är skolans kontakt med hemmet ett bärande inslag. Genom att hålla tät kontakt och efterfråga eleven underlättas återgång till skolan.

Beskrivning av rutinen vid problematisk skolfrånvaro

I korthet ser processen ut som nedan. Varje steg beskrivs ingående under varsin rubrik. Team Skolnärvaro kan alltid konsulteras under hela processen.

Orosanmälan till Socialtjänsten görs vid behov, enligt ordinarie rutin.



Översiktsbild över rutinen vid problematisk skolfrånvaro

1. Elev med problematisk skolfrånvaro uppmärksammas

Genom skolans närvarorutiner eller främjande och förebyggande arbete uppmärksammas att en elev eventuellt har problematisk skolfrånvaro. Det finns inget procenttal för när det rör sig om problematisk skolfrånvaro. För mer information om problematisk skolfrånvaro, ta del av informationen i detta dokument eller kontakta Team Skolnärvaro. Inled hellre processen för problematisk skolfrånvaro en gång för mycket än för lite.

2. Vårdnadshavare informeras personligen av den av rektor utsedd person

När skolan uppmärksammat att en elev eventuellt har problematisk skolfrånvaro ska vårdnadshavarna informeras personligen. Automatgenererat sms eller dylikt från närvaroprogram räcker inte. Det är viktigt att tidigt skapa en personlig kontakt med vårdnadshavare för att tidigt kunna häva problematisk skolfrånvaro. Rektor utser person som är lämplig att informera vårdnadshavarna. Det kan till exempel vara mentor eller klassföreståndare.

3. Möte med vårdnadshavare och elev inom 2 veckor

Om elevens frånvaro inte förbättras inom två veckor efter att vårdnadshavare informerats personligen bokas ett möte in med vårdnadshavare och elev. Rektor utser person som är lämplig att genomföra mötet. Förslagsvis är det samma person som i steg 2.

Syftet med mötet är att tidigt påbörja arbetet med att stävja problematisk skolfrånvaro, främja närvaro samt utveckla samarbetet med vårdnadshavare och elev. Utredning om problematisk skolfrånvaro kan påbörjas redan i detta skede, om skolan anser att det är att föredra.

Mötet dokumenteras i Prorenata. Mall för anteckning finns i ärendetypen Frånvaro. Om utsedd person som genomför mötet inte har inloggning i Prorenata kan kontaktformuläret Information till EHT användas, [Länk till kontaktformuläret \(finns även i Vklass\)](#) Det behövs inga långa anteckningar, men det underlättar vid skol- eller lärarbyte att det finns dokumenterat.

4. A Utredning om problematisk skolfrånvaro påbörjas inom ytterligare 2 veckor

Om elevens frånvaro inte förbättras inom två veckor efter att mötet skett med vårdnadshavare och elev ska skolan påbörja en utredning om problematisk skolfrånvaro. Rektor är ytterst ansvarig för att utredningen görs, men kan delegera ansvaret. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

Undantaget är om det är obehövligt. Det skulle kunna vara om eleven varit frånvarande på grund av läkarbesök i hög utsträckning under en kortare period, eller att eleven varit sjuk i influensa.

Det är viktigt att både eleven och elevens vårdnadshavare medverkar i utredningen för att skolan ska få en bild av elevens hela situation och för att kunna sätta in lämpliga åtgärder. Detta samråd kan ta sig olika former och genomföras på olika sätt beroende på vad som är lämpligt i det enskilda fallet. I många fall kan det innebära ett nära samarbete. I andra fall kan det mer vara fråga om att vårdnadshavare informeras om olika steg i processen och ges möjlighet att komma med synpunkter. Vidare måste beaktas att om ett barn kan antas lida betydande men om en viss uppgift blir känd för vårdnadshavaren omfattas den av sekretess och ska därför inte lämnas ut till vårdnadshavaren.

Om det är aktuellt med flera utredningar för den aktuella eleven, till exempel behov av särskilt stöd, finns det inget som hindrar att arbetet samordnas i den utsträckning som det bedöms lämpligt. I praktiken kan det därför räcka med en sammanhållen utredning för såväl problematisk skolfrånvaro som behov av särskilt stöd. I så fall används mallarna i ärendetypen Särskilt stöd, eftersom det kan utmynna i ett åtgärdsprogram, vilket kan överklagas.

Beroende på omständigheterna och komplexiteten kan utredningen och dess omfattning skilja sig åt. Fokus vid utredningen bör vara på att kartlägga orsakerna till frånvaron och att kartläggningen utgör ett underlag för sätta in åtgärder som gör att eleven kan bryta ett negativt frånvaromönster.

Mallar för kartläggningar och utredning finns i Prorenata under ärendetypen Frånvaro. Om annat kartläggningsmaterial används dokumenteras det som en "vanlig" anteckning i ärendet i Prorenata. All dokumentation avseende problematisk skolfrånvaro ska göras i Prorenata. Syftet är att främja en sammanbunden dokumentation som hela elevhälsan och skolledning lätt kan ta del av. Vid skol- eller personalbyte underlättas överlämning.

B Huvudmannen informeras

När en utredning om problematisk skolfrånvaro *påbörjas* ska ansvarig för skolpliktsbevakning i egenskap av representant för huvudmannen informeras. Utredningen behöver alltså inte vara klar när huvudmannen informeras. Huvudmannen informeras genom att anteckningsmallen "Steg 4A Anmälan om problematisk skolfrånvaro till huvudman" används. Anmälan innebär att huvudmannen, genom skolpliktsbevakaren, får kännedom om problematisk skolfrånvaro, men ansvaret är fortfarande skolans. Huvudmannen vidtar inga åtgärder i det enskilda fallet.

När utredningen är *färdig* informeras huvudmannen resultatet i korthet genom att anteckningsmallen "Steg 4 Information till huvudman av vad som framkommit i utredning av skolfrånvaro" fylls i.

5. Handlingsplan upprättas, genomförs och utvärderas

Utifrån den utredning som gjorts upprättas en handlingsplan med insatser. Insatserna följs upp och utvärderas kontinuerligt, vilka kan resultera i nya insatser/handlingsplaner. Mall för handlingsplan finns i Prorenata under ärendetypen Frånvaro ("Steg 5 Handlingsplan skolfrånvaro"). Vid revidering/ny handlingsplan upprättas en ny anteckningsmall. Vid behov kan Team Skolnärvaro konsulteras.

6. Vid behov aktualiseras processen för eventuellt vitesföreläggande.

Om en elevs problematiska frånvaro fortsätter trots genomförda åtgärder i handlingsplanen kan frågan om vitesföreläggande aktualiseras. Det gäller dock endast om eleven problematiska skolfrånvaron beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra. Detta är en egen process, ansvarig är grundskolechefen och frågan aktualiseras av rektor.



Rutin för fullgörande av skolplikt på annat sätt

Lagstiftning

Av 7 kap. 2 § skollagen framgår att barn som är bosatta i Sverige har skolplikt. Vårdnadshavare som tillfälligt kommer att vistas utomlands med skolpliktigt barn kan ansöka om att barnet ska få fullgöra skolplikten på annat sätt. Enligt 24 kap. 23-25 §§ får ett skolpliktigt barn medges rätt att fullgöra skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen. För att detta ska beviljas krävs att den verksamhet som erbjuds barnet framstår som ett fullgott alternativ till utbildningen i grundskolan eller grundsärskolan, att behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses och att det finns synnerliga skäl. Enligt förarbetena till skollagen ska reglerna tillämpas med stor restriktivitet.

Rutin

Vårdnadshavare som önskar att deras barn ska fullgöra skolplikten på annat sätt kan ansöka om detta på avsedd blankett (se bilaga 1). Ansökan ska lämnas in till utbildningsförvaltningen för handläggning minst tre månader i förväg. För ansökningar som lämnas in senare kan kommunen inte garantera att handläggningen är klar inom tre månader. Aktuella underlag och intyg som ska bifogas specificeras i ansökningsblanketten.

Frågan om fullgörande av skolplikt på annat sätt prövas av barnets hemkommun. Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt fattas av verksamhetschef grundskola. Ett medgivande om att fullgöra skolplikten på annat sätt gäller upp till ett år. Beslutet meddelas rektor på elevens nuvarande skola.

Under tiden för beviljandet följer Botkyrka kommun kontinuerligt upp elevens alternativa skolgång. Verksamhetschef grundskola ansvarar för uppföljning och kontroll av den alternativa skolgången. Medgivandet återkallas om det i uppföljningen framkommer att förutsättningarna för beslutet inte längre föreligger.

När eleven återvänder till Sverige är denne inte garanterad plats på samma skolenhet som tidigare.

Förutsättningar för medgivande

För att en ansökan ska kunna beviljas krävs att följande kriterier är uppfyllda:

1. Verksamheten framstår som ett fullgott alternativ till den utbildning som annars erbjuds barnet enligt föreskrifter i skollagen
2. Behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses
3. Det finns synnerliga skäl.

För att kunna bedöma huruvida ovan kriterier är uppfyllda ska underlag som styrker detta bifogas ansökan.

För att pröva om den alternativa utbildningen kan antas vara ett fullgott alternativ (1), ska minst följande underlag bifogas:

- Beskrivning av omfattningen av undervisningen i respektive ämne redovisat i minut per vecka. Om möjligt ska detta styrkas med ett veckoöversiktligt schema.
- Beskrivning av lärares behörighet och kompetens
- Beskrivning av hur utbildningen ska ge eleven kunskaper och färdigheter som motsvarar målen i grundskolan.
- Beskrivning av hur utbildningen väsentligen motsvarar grundskolans läroplan och mål.
- Beskrivning om hur den alternativa skolgången ska främja elevens sociala träning.

För att kunna pröva om behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses (2), ska minst följande underlag bifogas:

- Yttrande från skolledningen, som ansvarar för den alternativa utbildningen, där det tydligt ska framgå på vilket sätt behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses utifrån bland annat information om närvaro och frånvaro, kunskapsinhämtning, eventuella betyg med mera.

För att kunna pröva om det föreligger synnerliga skäl (3), ska minst följande underlag bifogas:

- En detaljerad beskrivning av varför utbildningen behöver förläggas på annan plats än elevs ordinarie skolenhet.
- Synnerliga skäl ska styrkas av någon annan än vårdnadshavare, till exempel läkare, arbetsgivare eller annan utomstående funktion.

Exempel på synnerligt skäl är att minst en vårdnadshavare ska arbeta eller studera utomlands under perioden.



Ansökan om fullgörande av skolplikt på annat sätt för elev i grund- eller grundsärskola

24 kap. 23-25 §§ skollagen

Datum: _____

Elevuppgifter

Namn: _____

Personnummer: _____

Gatuadress: _____

Postnummer och ort: _____

Skola i hemkommunen: _____

Årskurs: _____

Skola i utlandet: _____

Kontaktperson på skolan: _____

Adress: _____

Telefon: _____

Land: _____

Ansökan avser läsåret: _____

Årskurs: _____

Vistelsens längd: _____

Vårdnadshavare 1

För- och efternamn:

Vårdnadshavare 2

För- och efternamn:

Gatuadress:

Gatuadress:

Postnummer och ort:

Telefon:

Postnummer och ort:

Telefon:

E-postadress:

E-postadress:

Namnunderskrift:

Namnunderskrift:

Ort och datum:

Ort och datum:

Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna underteckna ansökan.

Till ansökan bifogas:

- Intyg som styrker att eleven antagits i skola utomlands.
- Styrdokument från skolan utomlands i form av läroplan, kursplaner, undervisningsspråk etc.
- Underlag som efterfrågas under ”Förutsättningar för medgivande” i *Rutin för fullgörande av skolplikt på annat sätt*.

Ansökningsblankett skickas till:

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

147 85 Tumba



Utbildningsnämndens sammanträdesordning 2022

Diarienummer: UN/2021:00367

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till sammanträdesordning för 2022.

Sammanfattning

Förslag på datum för utbildningsnämndens sammanträden 2022 är som följer:

Tisdag 1 februari
Tisdag 8 mars
Tisdag 19 april
Tisdag 31 maj
Tisdag 14 juni
Tisdag 30 augusti
Tisdag 20 september
Tisdag 18 oktober
Tisdag 29 november
Tisdag 20 december



Referens

Björn Andersson

Mottagare

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämndens sammanträdesordning 2022

Diarienummer: UN/2021:00367

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till sammanträdesordning för 2022.

Sammanfattning

Förslag på datum för utbildningsnämndens sammanträden 2022 är som följer:

Tisdag 1 februari
Tisdag 8 mars
Tisdag 19 april
Tisdag 31 maj
Tisdag 14 juni
Tisdag 30 augusti
Tisdag 20 september
Tisdag 18 oktober
Tisdag 29 november
Tisdag 20 december

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Karianne Stensrud
Chef kvalitetsstöd

Expedieras till

Kommunledningsförvaltningen



Redovisning av delegationsbeslut

Diarienummer: UN/2021:00017

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av beslutet.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden fattar i huvudsak beslut i frågor som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller i principiella ärenden. Nämnden beslutar också om yttranden eller liknande till fullmäktige. Av praktiska skäl får andra ärenden inom utbildningsnämndens ansvarsområde delegeras till någon annan. Delegaten får då besluta å nämndens vägnar. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden för att tiden för överklagande kan passera och beslutet träda i laga kraft. På så sätt kan också nämnden följa hur delegaten utför uppdraget att besluta i nämndens ställe.

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Delegationsbeslut Utbildningsdirektör september 2021
Delegationsbeslut Kvalitetsstöd juni-september 2021
Delegationsbeslut Verksamhetsområde Förskola augusti 2021
Delegationsbeslut förskolan Luna augusti 2021
Delegationsbeslut Trädgårdsstadsskolan augusti 2021
Delegationsbeslut Tunaskolan augusti 2021
Delegationsbeslut St Botvid augusti 2021
Delegationsbeslut Storstretsskolan augusti 2021
Delegationsbeslut Skogsbacksskolan augusti 2021
Delegationsbeslut Hammersta skola augusti 2021
Delegationsbeslut Grindtorpsskolan augusti 2021
Delegationsbeslut förskolan Måsen augusti 2021
Delegationsbeslut Borgskolan juli-augusti 2021
Delegationsbeslut Barnslättsskolan augusti 2021
Delegationsbeslut förskolan Vallmon augusti 2021
Delegationsbeslut Parkhemsskolan augusti 2021
Delegationsbeslut Brunnaskolan maj-augusti 2021
Delegationsbeslut förskolan Fröhuset augusti 2021

**Referens**

Björn Andersson

Bjorn.andersson@botkyrka.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Diarienummer: UN/2021:00017**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av beslutet.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden fattar i huvudsak beslut i frågor som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller i principiella ärenden. Nämnden beslutar också om yttranden eller liknande till fullmäktige. Av praktiska skäl får andra ärenden inom utbildningsnämndens ansvarsområde delegeras till någon annan. Delegaten får då besluta å nämndens vägnar. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden för att tiden för överklagande kan passera och beslutet träda i laga kraft. På så sätt kan också nämnden följa hur delegaten utför uppdraget att besluta i nämndens ställe.

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Delegationsbeslut Utbildningsdirektör september 2021
Delegationsbeslut Kvalitetsstöd juni-september 2021
Delegationsbeslut Verksamhetsområde Förskola augusti 2021
Delegationsbeslut förskolan Luna augusti 2021
Delegationsbeslut Trädgårdsstadsskolan augusti 2021
Delegationsbeslut Tunaskolan augusti 2021
Delegationsbeslut St Botvid augusti 2021
Delegationsbeslut Storstretsskolan augusti 2021
Delegationsbeslut Skogsbacksskolan augusti 2021
Delegationsbeslut Hammersta skola augusti 2021
Delegationsbeslut Grindtorpsskolan augusti 2021
Delegationsbeslut förskolan Måsen augusti 2021
Delegationsbeslut Borgskolan juli-augusti 2021
Delegationsbeslut Barnslättsskolan augusti 2021
Delegationsbeslut förskolan Vallmon augusti 2021
Delegationsbeslut Parkhemsskolan augusti 2021
Delegationsbeslut Brunnaskolan maj-augusti 2021
Delegationsbeslut förskolan Fröhuset augusti 2021



Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Utbildningsdirektör

Månad: september 2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie-nummer/ Beteckning	Kopia av besluts - handl. bifogas
2021-09-01	G1	Beslut om undervisning på distans i årskurs 4 och 5 på Banslättskolan	UN/2021:00371	

**Enhet: Kvalitetsstöd****Månad: juni-sep 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie-nummer/ Beteckning	Kopia av beslut s- handl · bifog as
2021-06-07	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-10	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-10	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-14	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-14	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-15	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-06-15	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-15	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-15	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-16	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-17	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-17	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-21	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-06-21	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-06-21	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-06-21	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-06-22	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-06-28	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-29	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-06-29	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-29	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-29	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-07-02	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-07-05	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-07-12	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-12	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-12	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-12	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-12	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-16	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-16	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-17	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-08-17	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-08-17	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-17	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-08-18	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-18	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-18	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-08-18	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		

2021-08-26	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-26	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-27	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-27	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-27	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-30	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-30	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-30	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-30	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-30	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-30	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-08-30	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts
2021-08-31	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts
2021-08-31	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts
2021-08-31	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-09-01	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-09-02	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-09-02	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-09-02	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-09-02	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-09-03	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts
2021-09-06	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts

**Enhet: vo Förskola...****Månad: augusti 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
9 augusti	D 92	Skolskjuts beviljad för resa till och från specialförskolan Rymden som hör till förskolan Ängsgården	210808-SAU-ED 58	
9 augusti	D 92	Skolskjuts beviljad för resa till och från Störvretens specialförskola Lilla Rummet	210803-SAU-IW67	
9 augusti	D 92	Skolskjuts avslås	210803-SAU-QE44	
9 augusti	D 92	Skolskjuts beviljad för resa till och från språkförskolan Granen	210804 – SAU-ZW18	
12 augusti	D 92	Skolskjuts beviljad (efter ny information) för resa till och från förskolan Vårängen	210803-SAU-QE44	
20 augusti	D92	”Skolkort” beviljat för resa till och från språkförskolan Granen	210813- SAU-IU10	



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Parkhemsskolan

Månad: augusti 2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie-nummer/ Beteckning	Kopia av besluts-handl. bifogas
2021-08-09	C1	Fritidsledare 2021-08-09 TV, HA går upp till 100%	2021.1.29	
2021-08-09	C1	Barnskötare 20210809-20211222 AVA, EY	2021.1.28	
2021-08-12	C1	Lärare 20210812-21211221 Vikariat, SD	2021.1.24	
2021-08-12	C1	Lärarvikarie 20210812-20211222 KL	2021.1.23	
2021-08-17	C2	Lärare 20210817-20220128 40% EN	2021.1.30	
2021-07-28	C1	Barnskötare BEA 20210728-20220727 LJ	2021.1.27	
2021-08-23	D37	Utökad barnomsorg på fritidshem BF	2021.4.1	



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Banslättsskolan...

Månad: Augusti 2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
20210817	C1	Anställning av skolmåltidsbiträde 62,5%	UF/Ban 2021:1-75	
20210802	C1	Anställning av Lokal It.tekniker 20%	UF/Ban 2021:1-73	



Enhet: ...

Månad: Juli/Augusti--2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts - handl. bifogas
210812	B1	Anställningsavt. Tids.beg. Lärare210812-220811, 100%	Borg/2021:1:29	
210812	B1	Anställningsavt. Tids.beg. Lärare210812-220811, 100%	Borg/2021:1:30	
210812	B1	Anställningsavt. TV. Lärare 1-6,210812-- 100%	Borg/2021:1:31	
210812	B1	Anställningsavt.Tids.beg.Spec.lär 210812-220811 100%	Borg/2021:1:35	
210812	B1	Anställningsavt.Tids.beg.Spec.lär 210812-220811 100%	Borg/2021:1:36	
210812	B1	Anställningsavt.Tids.beg.Spec.lär 210812-220811 100%	Borg/2021:1:37	
210812	B1	Anställningsavt.Tids.beg.lärare 210812-220811 100%	Borg/2021:1:46	
210812	B1	Anställningsavt.Tids.beg.Elevass.210812-220811 100%	Borg/2021:1:59	
210701	B1	Anställningsavt.Tids.beg.Förstalär.210701-220630. 100%	Borg/2021:1:49	



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Förskolan Måsen

Månad: augusti 2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2021-08-02	C1	Anst.avtal SS 210802-211231 måltidsbiträde		
2021-08-16	C1	Anst.avtal SY 210705-210831 köksbiträde		
2021-08-23	C1	Anst.avtal ST 210901-211231 barnskötare		
2021-08-16	C1	Anst.avtal HK 210810-211001 förskollärare		



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Lövholmen

Månad: Augusti 2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
2021 08 14	C1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidare 2021 08 14		

**Enhet: Grindtorpsskolan****Månad: Augusti 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
210830	C 1	Anställning LD TimVik fritids	212	
210830	C 1	Anställning timvik Fritids ID	2129	
210831	C 1	Anställning Tim vid behov SD	2130	
200831	C 1	Anställning Tim fritids vid behov MK	2131	



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Hammerstaskola...

Månad: ...Augusti 2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie-nummer/ Beteckning	Kopia av besluts-handl. bifogas
20210823	c.1	Lärare tim vikarie Obehörig, 20210823-20211231		
20210811	c.1	Studie och yrkesvägledare 20210801-20211231		

Delegat:Lena Bergström Häggberg



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet:
Storvretskolan och Skogsbacksskolan

Månad: Aug 2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
210810	C1	Beviljande av anställning		



S:t Botvids gymnasium

Månad: AUGUSTI 2021

Inlämnas till förvaltningskontoret senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Dele- gations punkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)	Dnr	Delegat
23/8-21	C 1	Anställningsbeslut Lärare i svensk och svenska som andra- språk 100% Tidsbegränsad anställning, enligt skollagen Fr o m 2021-08-24 t o m 2021-10-01	STBG/ 2021:00081	Karin Eiderbrant Rektor
		- - -		

**Enhet: Tunaskolan****Månad: Augusti****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteck.26 ning	Kopia av besluts- handl. bifogas
2021-08-25	C1	Anställningsavtal	2021:2:61	
2021-08-25	C1	Anställningsavtal	2021:2:60	



**Enhet: Förskolorna Bikupan,
Fröhuset o Myrstacken
Tullinge
Månad: augusti 2021**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
Bikupan				
		Inga beslut att anmäla.		
Fröhuset				
2021-08-30	C1	Anställningsavtal 210901 tv		
Myrstacken				
		Inga beslut att anmäla.		
		Förskolan upphörde 2021-07-31		

Delegat: Carita Laajala, bitr rektor



**Enhet: Förskolan Luna
Tullinge
Månad: augusti**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
210814	C1	Anställningsavtal, bsk 210814 - tv		
210814	C1	Anställningsavtal, ass 210814 - tv		

Delegat: Susanne von Konow Eriksson

**Enhet: Brunnaskolan
Månad: Maj-aug//2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

210507	C1	Anställningsavtal tim Skolmåltidsbiträde	Brunna/2021:29	Kopia av besluts- handl. bifogas
210507	C1	Anställningsavtal Elevassistent tim	Brunna/2021:30	
210528	C1	Anställningsavtal Elevassistent tim	Brunna/2021:31	
210528	C1	Anställningsavtal vistid Lärare	Brunna/2021:32	
210602	C1	Anställningsavtal vistid Lärare	Brunna/2021:33	
210604	C1	Anställningsavtal tim Skolmåltidsbiträde	Brunna/2021:34	
210608	C1	Anställningsavtal Fritidspedagog tim	Brunna/2021:35	
210608	C1	Anställningsavtal tillsvidare Lärare	Brunna/2021:36	
210609	C1	Anställningsavtal tillsvidare Lärare	Brunna/2021:37	
210610	C1	Felaktigt	Brunna/2021:38	
210615	C1	Anställningsavtal tillsvidare Lärare	Brunna/2021:39	
210616	C1	Anställningsavtal tillsvidare Lärare	Brunna/2021:40	
210616	C1	Anställningsavtal vistid Lärare	Brunna/2021:41	
210616	C1	Felaktigt	Brunna/2021:42	
210616	C1	Felaktigt	Brunna/2021:43	
210616	C1	Felaktigt	Brunna/2021:44	
210616	C1	Anställningsavtal tillsvidare vaktmästare	Brunna/2021:45	
210624	C1	Anställningsavtal tim Lärare	Brunna/2021:46	
210624	C1	Anställningsavtal tim Lärare	Brunna/2021:47	
210624	C1	Anställningsavtal tim Lärare	Brunna/2021:48	
210624	C1	Anställningsavtal tim Lärare	Brunna/2021:49	
210811	C1	Anställningsavtal vistid Lärare	Brunna/2021:50	
210811	C1	Anställningsavtal vistid Lärarassistent	Brunna/2021:51	
210812	C1	Anställningsavtal vistid Lärarassistent	Brunna/2021:52	
210812	C1	Anställningsavtal vistid Lärare	Brunna/2021:53	
210812	C1	Anställningsavtal vistid Lärare	Brunna/2021:54	
210812	C1	Anställningsavtal vistid Lärare	Brunna/2021:55	
210812	C1	Anställningsavtal tillsvidare Lärarassistent	Brunna/2021:56	
210812	C1	Anställningsavtal tim Elevassistent	Brunna/2021:57	
210812	C1	Anställningsavtal tim Lärarassistent	Brunna/2021:58	
210812	C1	Anställningsavtal vistid Lärare	Brunna/2021:59	
210812	C1	Anställningsavtal tim Lärarassistent	Brunna/2021:60	
210812	C1	Anställningsavtal tillsvidare Förstelärare	Brunna/2021:61	
210813	C1	Anställningsavtal vistid Lärare	Brunna/2021:62	
210816	C1	Anställningsavtal tillsvidare Elevassistent	Brunna/2021:63	
210818	C1	Anställningsavtal tim Lärarassistent	Brunna/2021:64	
210818	C1	Anställningsavtal tillsvidare Kock	Brunna/2021:65	
210825	C1	Anställningsavtal tillsvidare Lärare	Brunna/2021:66	
210825	C1	Anställningsavtal tim Lärare	Brunna/2021:67	
210825	C1	Anställningsavtal vistid Lärare	Brunna/2021:68	
210827	C1	Anställningsavtal tim Lärarassistent	Brunna/2021:69	
210830	C1	Anställningsavtal tim Lärare	Brunna/2021:70	
210830	C1	Anställningsavtal tim Skolmåltidsbiträde	Brunna/2021:71	
210830	C1	Anställningsavtal tim Lärarassistent	Brunna/2021:72	
210830	C1	Anställningsavtal tim Skolmåltidsbiträde	Brunna/2021:73	
210830	C1	Anställningsavtal tim Skolmåltidsbiträde	Brunna/2021:74	

CDelegat: Helena Björshammar

**Enhet: Trädgårdsstadsskolan****Månad: Augusti 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
2021-08-16	C1	AA TV Förskollärare		
2021-08-16	C1	TO VT lärar Ass		
2021-08-16	C1	UE F-3 TV 100%		
2021-08-16	C1	EC VT lärar ass		
2021-08-16	C1	FS TV Förskollärare		
2021-08-16	C1	DL VT HKK lärare		
2021-08-16	C1	TN VT Musiklärare		
2021-08-16	C1	CK TV Ma/No lärare		
2021-08-16	C1	KÅ VT Bibliotekarie		



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Centrala Norsborg förskolan
Vallmon

Månad: Augusti 2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
2021-08-09	C1	Anställningsavtal tv G.G 20210809		



Redovisning av anmälningssärenden

Diarienummer: UN/2021:00018

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

Sammanfattning

Inkomna ärenden från Skolinspektionen

-

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Uppföljning av Skolinspektionens beslut om att lämna anmälan till Botkyrka kommuns klagomålshantering SI 2021:4439 (UN/2021:00280)

Beslut från Skolverket

- Personalförstärkningar inom elevhälsan och när det gäller specialpedagogiska insatser för 2021 (UN/2021:00358)

Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

-

Beslut från Förvaltningsrätten

-

Beslut från Migrationsverket

-

Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

Övrigt

-



Referens
Serhat Guven

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning av anmälningssärenden

Diarienummer: UN/2021:00018

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

Sammanfattning

Inkomna ärenden från Skolinspektionen

-

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Uppföljning av Skolinspektionens beslut om att lämna anmälan till Botkyrka kommuns klagomålshantering SI 2021:4439 (UN/2021:00280)

Beslut från Skolverket

- Personalförstärkningar inom elevhälsan och när det gäller specialpedagogiska insatser för 2021 (UN/2021:00358)

Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

-

Beslut från Förvaltningsrätten

-

Beslut från Migrationsverket

-

Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

Övrigt

-