

§135

**Revidering av riktlinjer för
att ta emot och utreda
klagomål mot Barn- och
utbildningsnämndens
verksamhetsområden**

21BUN312



Riktlinjer för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen inom barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen inom barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde	Riktlinjer	2021-11-24	Barn- och utbildningsnämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Barn- och utbildningsnämnden	2	21BUN312	Tills vidare
Dokumentinformation	Riktlinjerna beskriver klagomålshantering inom barn- och utbildningsnämnden		
Dokumentet gäller för	Barn- och utbildningsnämndens politiker, samtlig personal inom nämndens verksamhetsområde, barn, elever och vårdnadshavare		



Skollagens bestämmelser om klagomålshantering

Enligt skollagen 4 kap 7-8 §§ ska alla huvudmän för förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem, gymnasieskola, grundsärskola, gymnasiesärskola och annan pedagogisk verksamhet ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Om handläggningen av ett klagomål visar att det finns brister i verksamheten ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas för att komma till rätta med bristerna. Klagomålshanteringen är en del av det systematiska kvalitetsarbetet.

Det är upp till varje huvudman att själva utforma rutinerna samt bestämma hur klagomålshanteringen ska organiseras. Huvudmannen ska vidare informera barn, elever och vårdnadshavare om rutinerna så de vet hur de ska gå till väga för att lämna ett klagomål.

Klagomål på fristående förskolor och skolor omfattas inte av denna riktlinje. Vid klagomål som gäller fristående verksamheter får man kontakta den fristående huvudmannen i första hand och i andra hand kommunen som är tillsynsmyndighet.

Hur lämnar medborgare in klagomål?

Tydlig information om vart och hur medborgare kan lämna klagomål ska finnas på Pitea.se. Vårdnadshavare och elever ska även aktivt informeras om hur klagomål kan lämnas vid exempelvis föräldramöten eller genom uppstartsbrief.

Ett klagomål kan lämnas till skolhuvudmannen eller anställda inom utbildningsförvaltningen muntligt eller skriftligt.

Vad händer med klagomålen?

Den person som tar emot ett klagomål ansvarar för att åtgärda det alternativt förmedlar frågan till rätt person i verksamheten. Klagomål hanteras konfidentiellt. Inkomna klagomål och dess handläggning dokumenteras. Klagomål utreds och åtgärdas skyndsamt. Är frågan komplicerad ska en allsidig utredning genomföras, lämpliga åtgärder sättas in och följas upp. Återkoppling om utredning och åtgärder eller varför klagomålet inte åtgärdats lämnas alltid till anmälaren om detta är möjligt.

Klagomålen sammanställs och används som ett underlag i enheternas och förvaltningens systematiska kvalitetsarbete. Syftet med kvalitetsarbetet är att det ska leda till förbättringar och det är därför angeläget att kunskapen om eventuella brister som kommer fram genom uppföljning eller klagomål i en verksamhet verkligen följs av åtgärder för förändring och förbättring.



Ansvar

Rektorns/enhetschefs ansvar:

- Sprida gällande rutiner och riktlinjer till sina anställda vid exempelvis APT
- Bedöma, utreda och eventuellt åtgärda inkomna klagomål på enheterna
- Se till att klagomålen används som underlag i det systematiska kvalitetsarbetet på enhetsnivå
- Bedömer rektor att klagomålet berör utbildningen på övergripande nivå ska det rapporteras till förvaltningen
- Återkoppla utredning till den klagande om det är möjligt

Förvaltningens ansvar:

- Se till att tydlig information om vart och hur medborgare kan lämna klagomål finns på Pitea.se
- Se till att klagomålen används som underlag i det systematiska kvalitetsarbetet på förvaltningsövergripande nivå
- Bedöma, utreda och eventuellt åtgärda inkomna klagomål på förvaltningsövergripande nivå
- Återkoppla utredning till den klagande om det är möjligt

All personal:

- Skyldighet att ta emot klagomål och hantera dessa enligt gällande rutiner och riktlinjer



Datum för revideringar

- 2012-01-18, version 1, Dnr: 11BUN332
- 2021-11-24, version 2, Dnr: 21BUN312



Klagomål mot utbildningen

Huvudmäns organisation och
tillvägagångssätt

Innehållsförteckning

Klagomål mot utbildningen	1
Förord.....	3
Sammanfattning.....	4
Vad Skolinspektionen granskat	4
Viktigaste iakttagelserna	5
Inledning.....	8
Därför har Skolinspektionen granskat huvudmännens klagomålshantering	8
Syfte och frågeställningar	11
Granskningens genomförande	12
Begreppet klagomål.....	12
Kvalitetsgranskningens iakttagelser	13
När klagomålshandlingen fungerar väl.....	13
Huvudmännens organisering av klagomålshandlingen.....	14
Övergripande iakttagelser	15
Huvudmännens utredningar av klagomål	24
Övergripande iakttagelser	25
Intervjuer med personer som lämnat klagomål	30
Utvecklingsområden.....	32
Avslutande diskussion	35
Huvudmannens ansvar och statens roll	36
Huvudmannen behöver ta ett aktivt ansvar för klagomål mot utbildningen.....	37
Behovet av begreppsförståelse – vad är ett klagomål?.....	38
Utsedda handläggare kan ge bättre förutsättningar att utreda klagomål	39
Huvudmannens behöver rikta skriftliga rutiner både externt och internt.....	40
Utan klagomål i utvecklingsarbetet missar huvudmannen information från elever och vårdnadshavare	41
Referenser	42
Bilaga 1: Huvudmän i granskningen	43
Bilaga 2: Urval och tillvägagångssätt	44
Bilaga 3: Referenspersoner	47

Förord

Skolinspektionen har i uppdrag att granska kvaliteten i sådan utbildning och pedagogisk verksamhet som står under myndighetens tillsyn. Granskningen innebär en detaljerad och systematisk undersökning av verksamhetens kvalitet inom ett avgränsat område, i förhållande till nationella mål och riktlinjer. Utgångspunkten är alla barns och elevers lika rätt till en god utbildning i en trygg miljö.

Huvudsyftet med Skolinspektionens övergripande rapporter är att presentera en nulägesbild av kvaliteten inom ett avgränsat område. Granskningarna gör tydligt vad som behöver förbättras för att i högre grad nå målen för verksamheten inom det aktuella området. Rapporterna innehåller även beskrivningar av väl fungerande inslag och framgångsfaktorer.

Skolinspektionens iakttagelser, analyser och bedömningar redovisas dels i form av enskilda beslut till de granskade skolhuvudmännen, dels i denna övergripande och sammanfattande rapport. Genom beskrivningar av viktiga kvalitetsaspekter inom granskningsområdet avser rapporten vara användbar även för huvudmän som inte har granskats.

Rapporten redovisar resultatet av Skolinspektionens kvalitetsgranskning om huvudmäns klagomålshantering. Iakttagelserna och slutsatserna gäller de 30 skolhuvudmän som har granskats och avser därmed inte att ge en nationell bild av förhållandena. Vilka huvudmän som granskats framgår i bilaga 1.

Projektledare och rapportskribent för kvalitetsgranskningen har varit Karin Lindqvist, Skolinspektionen i Stockholm. Biträdande projektledare under granskningens genomförande har Olivia Öberg varit.

Sammanfattning

Huvudmännens hantering av klagomål mot utbildningen är central för elevers och vårdnadshavares möjligheter att få upplevda brister uppmärksammade, utreda och åtgärdade på lokal nivå, så nära eleven som möjligt. Huvudmannens rutiner för klagomålshantering behöver därför vara tydliga så att skolpersonal och rektor får goda förutsättningar att hantera såväl enklare frågor som mer komplexa ärenden effektivt.

Mot bakgrund av bland annat diskussionen om dokumentationskrav i skolan så är det vidare viktigt att ett system som ger möjligheter att lämna klagomål är genomtänkt och väl avvägt. Det ska förena viktiga värden. Dels ska det finnas transparens och en möjlighet för föräldrar att ha någonstans att vända sig. Dels måste systemet kunna fungera på ett hållbart sätt för rektorer och bör inte driva mer administration än vad som behövs. Skolinspektionen menar att det är av stor vikt att ett system inte heller leder till en obalans mellan stat och huvudmän. Många vänder sig till Skolinspektionen utan att huvudmannen har kontaktats. Det är inte effektivt. Elever bör få hjälp så nära sin skola som möjligt eftersom det främst är där det finns kännedom om elevens situation, och huvudmän måste därför ta ett större ansvar. I denna rapport visar vi på viktiga utvecklingsområden gällande huvudmannens ansvarstagande för klagomålshanteringen.

Vad Skolinspektionen granskat

I Skolinspektionens granskning år 2017 hade vi främst huvudmannens tillgänglighet i fokus. Vi tittade bland annat på om möjligheten att lämna klagomål var synlig på skolans webb. I denna granskning har fokus varit på huvudmännens *organisation och tillvägagångssätt* vid klagomålshantering. För att klagomålshanteringen ska hålla jämn och hög kvalitet behöver uppgifter om eventuella missförhållanden tas emot och behandlas. Då en betydande andel av klagomålen hanteras på skolnivå, behöver huvudmannens organisering av klagomålshanteringen omfatta både huvudmannens nivå och skolnivån. I detta är det väsentligt att både huvudmannens, rektorns och skolpersonalens roller i klagomålshanteringen är klargjorda. Huvudmannen behöver ge stöd till skolnivån och ha rutiner som är förankrade i organisationen. När klagomål lyfts till huvudmannens nivå, behöver huvudmannen ha arbetssätt för saklig utredning, som gynnar huvudmannens möjlighet att vara opartisk i förhållande till den verksamhet eller den händelse som utreds.

Granskningen har avsett *huvudmannens* klagomålshantering, uppföljning och stöd till skolorna. Klagomålshanteringen på skolnivå har inte granskats.

I granskningen har 30 huvudmän ingått, såväl enskilda som kommunala. Av dessa är hälften kategoriserade som mindre huvudmän. Utöver intervjuer har en enkät ställts till samtliga rektorer för grundskolorna hos de granskade huvudmännen, och personer som har anmält klagomål har intervjuats.

Viktigaste iakttagelserna

Den sammanfattande bilden av granskningens resultat är att huvudmannens egen del i klagomålshanteringen inte alltid är tydlig. Detta betyder bland annat att stegen mellan huvudman och rektor inte är synliga och inte heller alltid klagomålen. De allra flesta klagomål hanteras av och delegeras ned till rektorer. Många rektorer känner osäkerhet kring när ett ärende ska "lyftas" till huvudmannens nivå.

Positivt är dock att de flesta granskade huvudmän har arbetssätt som visar på goda utredningar för de ärenden som hanteras på huvudmannanivå. Inte minst bidrar särskilda utredningsfunktioner till detta. Mycket få klagomål utreds emellertid av de granskade huvudmännen, vilket begränsar huvudmannens möjligheter att utveckla utredningskompetens och verka för hög kvalitet i utredning av klagomål. Vi har sett att det många gånger är oklart vilka ärenden som betraktas som klagomål, vilket ger huvudmannen sämre förutsättningar att skapa enkelhet och hållbarhet i skolans kontakter med vårdnadshavare. Granskningen visar också att interna skriftliga rutiner för hantering och utredning ofta saknas, och att få av de granskade huvudmännen har full inblick i klagomålshanteringen på skolnivå.

Nedan presenteras kortfattat de övergripande resultaten från granskningen.

Få huvudmän arbetar för likvärdig klagomålshandling

En majoritet av granskade huvudmän tydliggör inte vilka frågor som ska hanteras och utredas som klagomål. För att klagomål ska hanteras effektivt och likvärdigt är det viktigt att det finns en samsyn om vilka ärenden som ska betraktas som klagomål, och att begreppet klagomål används ändamålsenligt. Osäkerhet kring begreppet klagomål kan bidra till att ärenden hanteras olika beroende på var de lämnas, och att rätt frågor därför inte utreds. Det kan också bidra till att systemet blir onödigt administrationstungt på skolnivå för rektor och lärare, och inte skapar enkelhet i hanteringen. Granskningen visar att det finns behov av en tydligare åtskillnad mellan synpunkter och klagomål. Allt kan inte betraktas och hanteras som klagomål. Synpunkter bör huvudsakligen kunna omhändertas i en vardaglig dialog.

En majoritet av granskade huvudmän har inte interna skriftliga rutiner för hantering och utredning av klagomål. Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för hantering och utredning av klagomål, för såväl internt som externt bruk.¹ De skriftliga rutiner som finns framtagna hos de granskade huvudmännen riktar sig i regel externt, med information till den som vill lämna ett klagomål.

En majoritet av huvudmännen har arbetssätt för god kvalitet i utredningar, men har utrett få klagomål

Två av tre granskade huvudmän kan ge exempel på arbetssätt som bidrar till god kvalitet i utredning av klagomål. Huvudmannens utredningar av klagomål bör vara opartiska i förhållande till den verksamhet eller den händelse som utreds.

¹ 4 kap. 8 § skollag (2010:800). Prop. 2009/10:165 s. 309 och s. 673

En majoritet av huvudmännen har lämnat exempel på sakliga utredningar där flera underlag inhämtats, vilket ger förutsättningar att göra en opartisk bedömning av ett ärende. Huvudmännen i granskningen betonar också betydelsen av god kommunikation och återkoppling till personer som lämnat klagomål. Hos granskade huvudmän är det vanligt med arbetssätt som ger möjlighet till dialog. De flesta huvudmän i granskningen har dock hanterat ett fåtal ärenden, vilket försvårar utveckling av arbetsrutiner och utredarkompetens.

Huvudmännen kan bli mer aktiva i sitt ansvar för klagomålshanteringen

Granskade huvudmän är inte alltid tydliga mottagare av klagomål. Att ansvaret för hantering av klagomål mot utbildningen ligger hos huvudmannen är klarlagt i skollagen.² En av tre granskade huvudmän har trots detta inte visat att de har arbetssätt för att utreda klagomål. Hos dessa är det vanligt att huvudmännens representanter ger en bild av att de vill lösa problem snabbt, att svara på klagomål snarare än att utreda klagomålet och fatta ett beslut.

Hos flera granskade huvudmän har inte huvudmannen gjort sig fullt synlig som en instans att lämna klagomål till. För rektorer är det många gånger oklart när ett klagomål kan lämnas över till huvudmannen för vidare utredning. När huvudmannen inte tydligt kommunicerar sitt ansvar för klagomålshanteringen kan det leda till att ärenden fastnar på skolnivån.

Hos två av tre granskade huvudmän ges inte elever och vårdnadshavare information om möjligheten att lämna klagomål till huvudmännen på ett sätt som når alla. När huvudmannen inte är synlig för vårdnadshavare som mottagare av klagomål, är det svårt för huvudmannen att fullgöra sitt ansvar för klagomålshanteringen.

Två av tre granskade huvudmän följer inte upp klagomålshanteringen systematiskt. Huvudmannen bör följa upp både hur arbetet med klagomålshantering fungerar och vad de klagomål som inkommit handlat om. Att hanteringen av klagomål inte följs upp innebär att granskade huvudmän inte tar reda på om ansvarsfördelningen fyller önskad funktion, eller om klagomål utreds och kommuniceras så som huvudmannen förväntar sig.

Genom att samla klagomål som inkommit både till skolnivå och direkt till huvudman, får huvudmannen möjlighet att använda klagomål som ett av flera underlag i en analys på aggregerad nivå. Eftersom klagomål från skolnivån sällan sammanställs av granskade huvudmän, har få tillräcklig information om klagomål för att identifiera mönster och eventuella kvalitetsbrister i utbildningen. I dessa huvudmäns systematiska kvalitetsarbete saknas klagomål som ett av flera underlag för en sådan analys. Det innebär att huvudmännen går miste om viktig information från vårdnadshavare och elever i det långsiktiga utvecklingsarbetet.

Positiva exempel finns på huvudmän som har en helhetssyn

I granskningen har vi fått några exempel på huvudmän som har en helhetssyn på arbetet med klagomålshantering. Dessa huvudmän söker aktivt synpunkter och utvecklingsförslag från vårdnadshavare och elever, och de betraktar även klagomål

² 4 kap. 7-8 § skollagen (2010:800).

som ett underlag i huvudmannens utvecklingsarbete för högre kvalitet i utbildningen. Gemensamt för huvudmännen är ett nära samarbete mellan skolnivån och huvudmannen. Huvudmännen får då inblick i klagomålshanteringen på skolnivån, och har möjlighet att ta över ärenden vid behov. Ett sådant engagemang underlättar också för huvudmannen i avvägningar kring när och hur huvudmannen bör vara delaktig i kommunikationen med personer som lämnat klagomål.

Avslutande kommentar

Det är av stor vikt att huvudmännen snabbt förbättrar sitt arbete. Granskningen visar att synligheten fortsatt är ett problem. Vidare behöver huvudmän underlätta för rektorer genom att överta vissa ärenden, där det är lämpligt. De har också ett ansvar att underlätta klagomålshanteringen på skolnivå genom att klargöra skillnader mellan synpunkter och klagomål. Många huvudmän i granskningen har visat ett intresse för att använda klagomålshanteringen i ett utvecklingsarbete och visat prov på arbetssätt för allsidiga utredningar. Det finns potential och möjligheter för att systemet som helhet ska kunna fungera bättre. Skolinspektionen avser att på olika sätt informera, vägleda och ge stöd utifrån denna granskning.

Inledning

En väl fungerande klagomålshantering hos huvudmannen är viktig för att elever och vårdnadshavare ska ha möjlighet att lyfta problem och brister i utbildningen, och att de åtgärdas lokalt och effektivt. Elever och vårdnadshavare får sina klagomål hanterade i ett sammanhang där klagomålet uppstått, och kan därför bemötas med relevant information. En klagomålshantering nära eleven, med hög kvalitet i utredning ger förutsättningar för huvudmannen att vidta träffsäkra åtgärder i ett tidigt skede. Klagomål kan också ge viktig information till huvudmannens långsiktiga utvecklingsarbete, och därmed bidra till högre kvalitet i skolan för alla elever.

Det är huvudmannens ansvar att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen och vidta nödvändiga åtgärder om det genom klagomål eller på annat sätt framkommer att det finns brister i verksamheten. Enligt skollagen ska huvudmännen även ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen, vilka ska lämnas på ett lämpligt sätt.³ Bakgrunden till regleringen av huvudmannens ansvar är hämtat i det faktum att en hög andel klagomål mot utbildningen över tid har anmälts direkt till Skolinspektionen och att huvudmännen därmed inte fått möjlighet att agera först och åtgärda eventuella brister.⁴ Ansvarsfördelningen mellan stat och huvudman är således tydlig, huvudmännen har det yttersta ansvaret för klagomålshandlingen på lokal nivå, och statliga myndigheter har ett övergripande ansvar. Ansvaret gäller enskilda och kommunala huvudmän i lika stor utsträckning, men med anledning av kommunernas bredare ansvar kan klagomål inom kommunala verksamheter hamna i ett större sammanhang och därför rymma en större komplexitet.

Huvudman har också ansvar för att systemet blir hållbart. Huvudmannens arbetsprocesser för klagomålshantering får inte komma i vägen för kärnverksamheten lärare måste ha goda förutsättningar att bedriva undervisning. Här är huvudmannens stöd centralt och tydligheten viktig. Rektor och övrig skolpersonal behöver känna sig trygga i att avgöra vilka frågor som kan bemötas med ett svar och en förklaring, och vilka frågor som behöver utredas för att ta reda på om elevens rättigheter inte uppfylls.

Därför har Skolinspektionen granskat huvudmännens klagomålshantering

Skolinspektionen får fortsatta signaler som pekar mot att huvudmännen inte i tillräcklig omfattning tar sitt ansvar, bland annat genom den fortsatt höga inströmningen av anmälningar till Skolinspektionen. Om myndigheten ser att huvudmannen inte först fått möjlighet att hantera de klagomål som kommer till Skolinspektionen, går de som regel tillbaka till huvudmannen. Drygt en tredjedel av inkomna anmälningar återremitteras till huvudmannen därför till huvudmannen. Under de

³ 4 kap. 7-8 § skollag (2010:800).

⁴ Prop. 2009/10:165 s. 309

två senaste åren har emellertid det tidigare kontinuerligt stigande antalet anmälningar minskat något.⁵ En förklaring till minskningen kan vara att Skolinspektionen arbetat med att förtydliga ansvarsfördelning mellan stat och huvudman och på så sätt stimulerat utvecklingen av den lokala klagomålshanteringen.

Skolinspektionen har kontinuerligt fått indikationer på att kvalitet och likvärdighet i den lokala klagomålshanteringen har behov av utveckling.⁶ För att huvudmannen ska fungera som en synlig och aktiv mottagare av klagomål behöver hela kedjan för hantering av klagomål fungera, det vill säga: tydlig information till elever och vårdnadshavare om möjligheten och rättigheten att lämna in klagomål, en samlad syn hos huvudmannen och skolorna på vad som är ett klagomål, rutiner och organisation för att ta hand om klagomål, samt ett opartiskt och strukturerat tillvägagångssätt och tydlig dialog med personer som lämnat klagomål.⁷ Om inte alla dessa delar finns på plats riskerar huvudmannen både att bli osynlig som instans att vända sig till med ett klagomål, och brista i kvaliteten gällande utredning av klagomål. Det kan leda till att tilltron till den lokala klagomålshanteringen urholkas, och att vårdnadshavare och elever istället vänder sig till Skolinspektionen med sitt ärende. Konsekvensen blir att hanteringen tar längre tid, kommer längre från händelsen och utreds juridiskt med en kraftigt ökad administration för huvudman och skola som följd.

Regeringen har uppmärksammat obalansen mellan stat och huvudman och gett Statskontoret i uppdrag att utreda klagomålshanteringen i skolväsendet. I sin rapport lämnar Statskontoret rekommendationer för hur fler klagomål kan lämnas till, och hanteras hos huvudmannen, och hur lärares och rektorers dokumentation i samband med klagomål och anmälningar kan minska.⁸

Problembild i tidigare granskningar

En central utgångspunkt i denna kvalitetsgranskning har varit den granskning av huvudmäns klagomålshantering som Skolinspektionen genomförde 2017, *Lokal klagomålshantering – för snabb hjälp till eleverna*. Granskningen omfattade hela kedjan kring klagomålshanteringen med fokus på det som kommer *före* och *efter* hanteringen av klagomålet, det vill säga information om möjligheten att lämna klagomål mot utbildningen och hur klagomål används som ett underlag i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Oklar ansvarsfördelning kring hantering av klagomål hos skolor och huvudmän

En viktig kvalitetsaspekt som Skolinspektionens granskning från 2017 tog fasta på var att ansvarsfördelningen ska synliggöra huvudmannens, rektors och skolpersonalens ansvar för klagomålshanteringen. I granskningen framkom att drygt hälften

⁵ Under 2019 inkom det 4 623 anmälningar till Skolinspektionen och Barn- och elevombudet (BEO). Det är en minskning med 9 procent jämfört med 2018. Under det första halvåret 2020 inkom det 2 186 anmälningar till Skolinspektionen och Barn- och Elevombudet (BEO). Det är en minskning med 12 procent jämfört med samma period 2019.

⁶ Skolinspektionen (2012a). *Flygande tillsyn av huvudmännens klagomålshantering*. dnr 40-2011:5536; Skolinspektionen (2012b). *Riktad tillsyn av huvudmännens klagomålshantering*. dnr 401-2011:6495; Skolinspektionen (2017). *Lokal klagomålshantering – för snabb hjälp till eleverna*. dnr 2016:6994.

⁷ Skolinspektionen (2017). s. 43.

⁸ Statskontoret (2020) *Klagomålshanteringen i skolan, förslag till ett mer ändamålsenligt system*

av huvudmännen saknade en tydlig ansvarsfördelning och de saknade även tydlighet kring att ärenden kan tas emot i hela styrkedjan. I de flesta fall var det skolpersonalens roll som inte var klargjord. I några enstaka fall hade huvudmännen inte någon tydlig roll vad gäller hantering av elevers och vårdnadshavares klagomål, istället delegerades allt till rektorerna. Dessutom saknades ett systematiskt arbete från huvudmännens sida för att förankra rutinerna kring klagomålshanteringen. Istället överläts ansvaret ofta till rektorerna att informera skolpersonalen, detta ofta utan dialog mellan huvudmannen och rektorerna.⁹

En annan viktig slutsats som drogs i granskningen var att förutsättningarna i *huvudmännens interna organisation* för att hantera klagomål varierade. Merparten av huvudmännen hade en organisation med ansvar för handläggning och beslutsfattande, men hos ett fåtal huvudmän var det oklart vilken funktion på huvudmannanivå som ska hantera klagomålen. Vidare var det delvis oklart vilka ärenden som ska lämnas över från rektor till huvudmannen. I Arbetsmiljöverkets inspektion av Stockholms läns skolor (under perioden 2013-2016) belystes att många skolledare dagligen möts av ett mycket stort inflöde av mejl, sms och telefonsamtal från föräldrar och vårdnadshavare. Innehållet handlar inte sällan om negativa synpunkter och där man kräver omedelbar återkoppling. Enligt Arbetsmiljöverket är detta en delvis ny risk för skolledares arbetsmiljö,¹⁰ vilket tyder på ett behov av strukturell klagomålshantering i huvudmannens organisation.

Konsekvenserna av en otydlig ansvarsfördelning och bristande organisatoriska förutsättningar på huvudmannanivå, riskerar att leda till att klagomål hamnar mellan stolarna och att ingen upplever att de ansvarar för ärendet.¹¹

Granskningen visade också på en *otydlighet* kring vad som är att betrakta som ett klagomål och hur dessa ärenden ska hanteras. Det framkom att många huvudmän och rektorer ansåg att det var svårt att definiera vad ett klagomål är. Denna utmaning gör det också svårt att bestämma vad de är skyldiga att hantera och i förlängningen vem som är skyldig att hantera vad. Skolinspektionens granskning visade att valet av mottagare av ärendet kunde påverka i vilken utsträckning ärendet ansågs vara ett klagomål eller inte.¹² Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) samt Friskolornas riksförbund har mot bakgrund av detta lyft vikten av att huvudmannen tillsammans med skolan diskuterar och skapar en samsyn om vad som faktiskt utgör ett klagomål och hur dessa ska hanteras.¹³

Bristfällig information om möjligheten och rättigheten att lämna klagomål

Skolinspektionen har vid ett flertal tillfällen lyft att huvudmannen också behöver bli tydligare i sin kommunikation med elever och vårdnadshavare kring möjligheten att, och sätt att lämna klagomål.¹⁴ Granskningen från 2017 framhöll vikten av att huvudmännen använder *fler kanaler* än bara sin hemsida för att föra ut information

⁹ Skolinspektionen (2017). s. 19-22.

¹⁰ <https://www.av.se/press/nio-av-tio-skolor-i-stockholms-lan-far-krav-efter-inspektion/>, publicerat 29 januari 2015.

¹¹ Skolinspektionen (2017). s. 22-23.

¹² Skolinspektionen (2017). s. 20.

¹³ Sveriges kommuner och landsting och Friskolornas riksförbund (2018). *Stödmaterial för klagomålshantering*. s. 10. Sveriges kommuner och landsting genomförde 2019-11-27 ett namnbyte till Sveriges Kommuner och Regioner (SKR).

¹⁴ Skolinspektionen (2012a, b); Skolinspektionen (2017).

om möjligheten att framföra klagomål. En av fyra huvudmän såg inte till att elever och vårdnadshavare ges muntlig information om klagomålshanteringen.

Risk för bristande tilltro till huvudmannens opartiska hantering av klagomål mot utbildningen

En annan viktig förutsättning för att elever och vårdnadshavare ska känna förtroende för klagomålshanteringen är att den upplevs vara *opartisk* i förhållande till den verksamhet som klagomålet gäller. Ett bristande förtroende kan innebära att det inkommer färre klagomål till huvudmannen och att vårdnadshavare istället vänder sig till Skolinspektionen om de upplever brister i utbildningen. Granskningen från 2017 visade att huvudmännen ibland lämnar tillbaka hanteringen av klagomål nedåt i organisationen utan att själva göra en självständig bedömning av ärendet. Det är då rektor som hanterar de ärenden som kommit direkt till huvudmannens klagomålshantering, vilket innebär en risk för att rektor utreder sin egen hantering av de klagomål som gått vidare från skolnivå till huvudman. För att klagomålshanteringen ska uppfattas som opartisk och självständig i förhållande till verksamheten som klagomålet avser är det viktigt att eleverna och vårdnadshavarna uppfattar huvudmannen som en självständig funktion. Huvudmannen bör i detta vara organisatoriskt åtskild från den utredning som görs på skolnivå. Det ökar legitimiteten och skapar trygghet för elever och vårdnadshavare att framföra klagomål mot utbildningen.¹⁵

En viktig aspekt för benägenheten att känna tillit till huvudmannens utredningar, är att de kommuniceras så att utredningens saklighet och huvudmannens opartiskhet med transparens framträder.¹⁶ Detta torde vara extra viktigt i relation till de elever eller vårdnadshavare som inte på förhand är lika välinformerade om de formella möjligheterna att framföra klagomål eller för de elever som är tveksamma till om huvudmannen kommer ta deras klagomål på allvar.

Huvudmannens organisering påverkar således tilltron till systemet för klagomålshandling och har stor inverkan på förutsättningarna att åstadkomma hög kvalitet i klagomålshandling. Tidigare granskningar har identifierat vissa kvalitetsbrister, men inte närmare beskrivit *organisation och tillvägagångssätt*. Vi ser en risk att de ovan beskrivna problemområdena kan göra att huvudmännen inte i tillräcklig omfattning utvecklat metodiken för att utreda klagomål mot utbildningen. Därför har Skolinspektionen sett ett behov av att fördjupa kunskapen kring dessa två områden i en ny granskning.

Syfte och frågeställningar

Utifrån ovan identifierade indikationer på kvalitetsbrister har syftet med kvalitetsgranskningen varit att granska med vilken kvalitet huvudmannen arbetar för en god utredning av klagomål på lokal nivå. Granskningen fokuserar på två av perspektiven kring hanteringen av klagomål mot utbildningen, dels huvudmannens organisation för klagomålshandling, dels huvudmannens tillvägagångssätt för hantering av klagomål.

¹⁵ Skolinspektionen (2017). s. 23.

¹⁶ Skolverket (2012). *Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet*. Skolverkets allmänna råd med kommentarer. SKOLF 2012:98. s. 39f.

Granskningens frågeställningar:

1. I vilken utsträckning har huvudmannen en organisation som kan möta det ansvar som huvudmannen har för att hantera klagomål mot utbildningen?
2. Med vilken kvalitet säkerställer huvudmannen att klagomål mot utbildningen utreds på ett självständigt och strukturerat sätt?

Granskningens genomförande

Granskningen har omfattat 30 huvudmän. Urvalet består av huvudmän som uppgett att de hanterat inkomna klagomål från elever eller vårdnadshavare minst någon gång under de tre senaste åren. Många av huvudmännen har dock redovisat att de hanterat ett mycket litet antal klagomål.¹⁷ Både offentliga och enskilda huvudmän av olika storlek ingår bland de 30 huvudmän som har granskats.

Representanter för de 30 huvudmännen har intervjuats. För varje huvudman har också rektorer för cirka tre av respektive huvudmans grundskolor intervjuats. Intervjuerna har genomförts per telefon eller via webbmöten. Efter intervjuerna har varje huvudman fått ett beslut där Skolinspektionen redovisat iakttagelser samt bedömningar och eventuella utvecklingsområden som identifierats inom området. Utöver intervjuer med representanter för huvudmännen och rektorer har Skolinspektionen genomfört en enkät ställd till samtliga rektorer i huvudmännens grundskolor. Vidare har ett antal personer som anmält klagomål mot utbildningen till huvudmännen i urvalet intervjuats via telefon.

En analys av den insamlade empirin från alla granskade verksamheter samt svaren dels från enkäten till rektorerna, och dels från intervjuerna med personer som lämnat klagomål har utgjort underlag för de övergripande resultat som presenteras i denna rapport.

Begreppet klagomål

Det finns inte någon rättslig definition i skollagen om vad som ska betraktas som ett klagomål. Huvudmän har i Skolinspektionens tidigare tillsyn uppgett att det är problematiskt hur klagomål ska definieras och vad de är skyldiga att ta emot och utreda inom ramen för sin klagomålshantering.¹⁸ Frågan har inte närmare berörts i motiven till lagstiftningen, men ett av syftena med bestämmelserna om klagomålshantering är att brister i verksamheten ska komma till huvudmannens kännedom. Det är därför viktigt att klagomål så långt möjligt tolkas i linje med lagstiftningen. Enligt skollagen avser bestämmelserna klagomål mot utbildningen, vilket definieras som den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål.¹⁹

¹⁷ Se rubrik "Få klagomål hos huvudmännen - liten erfarenhet av utredning" s. 28

¹⁸ Skolinspektionen (2012b). s. 2.

¹⁹ 1 kap. 3 § och 4 kap. 8 § skollagen.

Kvalitetsgranskningens iakttagelser

I kapitlet presenteras sammantagna iakttagelser för granskningens två frågeställningar. Det första avsnittet behandlar huvudmannens organisation. Där ingår hur granskade huvudmän organiserat arbetet med klagomålshantering och fördelat ansvar i styrkedjan. Det andra avsnittet behandlar huvudmannens utredning av klagomål. Där ingår iakttagelser gällande arbetssätt som gynnar kvalitet i utredning och kommunikation med personer som lämnat klagomål. Avslutningsvis sammanfattas de intervjuer med personer som lämnat klagomål som Skolinspektionen har genomfört.

Granskningen visar att en majoritet av de granskade huvudmännen inte har tydliggjort vilka ärenden som ska hanteras och utredas som klagomål samt att en övervägande majoritet inte följer upp hur skolornas klagomålshantering fungerar. Vi ser att många av de granskade huvudmännen kan ta ett tydligare aktivt ansvar i syfte att ge stöd till skolnivån och att vid behov ta över och utreda klagomål. Granskningen visar att de flesta huvudmännen har arbetssätt som gynnar kvalitet i utredning av klagomål, men att de utreder mycket få ärenden.

När klagomålshanteringen fungerar väl

Här ger vi inledningsvis ett exempel på hur klagomålshanteringen kan fungera när huvudmannen tar ett aktivt ansvar. Det är ett fiktivt exempel, konstruerat utifrån de olika bilder vi har fått av huvudmän i granskningen. Exemplet visar vad huvudmannens agerande kan leda till för enskilda elever och för utvecklingen av utbildningen i huvudmannens organisation.

Exempel på ett aktivt ansvar från huvudmannen

Vårdnadshavaren vänder sig först till skolan

I årskurs 8 slutar en elev plötsligt att gå till skolan. Vårdnadshavaren har kontakt med elevens mentor och de försöker på olika sätt få eleven att delta i undervisningen. Inget tycks hjälpa. Efter en tid är frånvaron fortsatt mycket hög. Vårdnadshavaren är besviken. Mentorn har inte gjort tillräckligt upplever vårdnadshavaren, som därför vänder sig till skolans rektor. Vårdnadshavaren ställer frågor om elevens rätt till utbildning och vad skolan är skyldig att göra. Rektor tar emot vårdnadshavarens samtal som ett klagomål och dokumenterar vårdnadshavarens information. Rektor kallar sedan vårdnadshavaren, eleven, mentorn och representanter från skolans elevhälsa till ett möte. Vid mötet kartlägger de vad skolan hittills har gjort för eleven och informerar om att elevhälsan ska utreda situationen med utgångspunkt i elevens behov. Skolan ska därefter ta fram förslag på åtgärder. Rektor berättar med stöd av huvudmannens skriftliga rutiner för klagomålshantering om vad en utredning innebär, och vilken information vårdnadshavaren kommer att få ta del av.

Vid rektorns nästa avstämningsdialog med huvudmannens representant får rektorn en fråga om eventuella klagomål mot utbildningen och berättar om ärendet. Rektorn informerar huvudmannens representant om situationen och den utredning som initierats vid skolan. De diskuterar skolans skyldigheter enligt skollagen och huvudmannens representant ger råd.

Huvudmannen tar över ärendet

Efter skolans insatser blir det bättre en tid. Men efter ett par månader kontaktar elevens mentor rektorn och säger att eleven inte deltar i undervisningen. Rektorn kontaktar vårdnadshavaren som nu är mycket upprörd och känner sig uppgiven. När huvudmannens representant följer upp frågan ger rektorn svaret att de på skolan inte längre vet hur de ska hjälpa eleven. Huvudmannens representant föreslår då att ärendet lyfts till huvudmannanivå.

Huvudmannens utredare tar del av skolans dokumentation och har samtal med rektor, elevhälsa, vårdnadshavare och elev för att få tillgång till all information. Vårdnadshavaren får veta att elevens skolsituation ska utredas även av huvudmannen och att information kommer att ges under tiden. I utredningen tar huvudmannens utredare hjälp av central elevhälsa och jämför med hur man hanterat liknande problem på andra skolor. Utredningen visar att skolan har erbjudit eleven relevant stöd, men att skolan bör kunna göra mer utifrån elevens rätt till utbildning. Utredaren undersöker behovet av att samordna insatserna med berörda parter utanför skolans organisation, och förankrar utredningen hos skolchefen och rektor.

I utredarens kontakter framkommer uppgifter om att det finns fler elever med en liknande situation på andra skolor i huvudmannens organisation, som inte tidigare kommit till huvudmannens kännedom. Skolchefen tar i samråd med rektor och utredare fram ett förslag på en tydligare organisation kring elever med hög skolfrånvaro. Vårdnadshavare och rektor kallas till ett möte hos huvudmannen, där åtgärderna presenteras. Vårdnadshavaren får även ta del av utredningen.

Vid kommande rektorsgruppsmöte berättar rektorn och huvudmannens representant om situationen och vad de gjort för eleven. Rektorerna jämför erfarenheter och diskuterar hur de tidigt kan fånga upp signaler som handlar om att elevers rätt till utbildning eventuellt inte tillgodoses. Rektorerna diskuterar också huvudmannens förslag till organisation för att möta behov hos dessa elever och tar fram en plan för samverkan i syfte att motverka långvarig skolfrånvaro.

Huvudmannen följer fortsatt upp situationen för elever med långvarig frånvaro i huvudmannens skolor och har en kontinuerlig dialog med rektorerna.

Huvudmännens organisering av klagomålshanteringen

Den första frågeställningen i granskningen handlar om i vilken utsträckning huvudmannen har en organisation som kan möta det ansvar som huvudmannen har för att hantera klagomål mot utbildningen. Inom frågeställningen berörs alla delar av kedjan för klagomålshanteringen, det vill säga information om möjligheten lämna in klagomål, hur klagomål definieras, rutiner och organisation för hantering, samt samlad uppföljning och analys av klagomål. Skolinspektionen konstaterade i granskningen 2017 att förutsättningarna i huvudmännens interna organisation för att

hantera klagomål varierar och att ansvarsfördelningen ofta kan tydliggöras.²⁰ Av den anledningen har organisation och hantering av klagomål nu haft ett särskilt fokus då vi särskilt granskat organisering och arbetssätt i klagomålshanteringen.

Det här har Skolinspektionen granskat

För av huvudmannen ska få goda förutsättningar att ta sitt ansvar för klagomålshanteringen är några aspekter av strukturell kvalitet viktiga. Därför har Skolinspektionen granskat hur ansvarsfördelningen i styrkedjan huvudman- rektor-skolpersonal fungerar. I detta ingår att huvudmannen har skriftliga rutiner som är förankrade i styrkedjan. Rutinerna bör ge god information, stödja transparens och bidra till att möjliga brister utreds och åtgärdas.

Skolinspektionen har också granskat hur huvudmännen leder arbetet med hantering av de klagomål som kommer till skolorna. I det ligger dels huvudmannens stöd till rektorer och dels hur huvudmannen bevakar att klagomålshanteringen håller jämn och hög kvalitet genom att följa upp hur arbetet med klagomålshantering fungerar vid skolorna. En sådan uppföljning bör även omfatta klagomålshantering hos huvudmannen så att hela styrkedjan täcks in. Den sista del som ingår i området handlar om hur huvudmannen samlar information om de klagomål som hanterats, för att skapa möjligheter till analys och utvecklingsarbete i huvudmannens organisation.

Övergripande iakttagelser

25 av de 30 granskade huvudmännen har behov av utveckling inom området. Det är vanligt att huvudmännen tar emot och hanterar alla slags missnöjesyttringar och att ansvaret för hanteringen är fördelat i hela styrkedjan. Däremot har få huvudmän en ändamålsenlig användning av begreppet klagomål, vilket försvårar tydlighet i organisering och hantering. Få huvudmän följer upp arbetet med klagomål på aggregerad nivå, vilket gör att de saknar information om hur klagomål hanteras vid skolorna eller hos huvudmannen. Få huvudmän följer upp klagomål som en del av det systematiska kvalitetsarbetet, varför klagomål saknas som en del av det underlag som används för aggregerad analys av utbildningens utvecklingsbehov. Granskningen har också visat att huvudmannens stöd och skriftliga rutiner kan utvecklas i syfte att ge rektorer bättre vägledning i arbetet med klagomål.

Vanligast att chefer ansvarar för klagomålshanteringen i huvudmannens organisation

Granskade huvudmän har organiserat arbetet med klagomålshanteringen främst på två sätt. Hos de flesta har huvudmannens chefer, skol- och verksamhetschefer ansvaret för att hantera klagomål hos huvudmannen. Hos en mindre andel av huvudmännen finns handläggare som har ansvaret för att hantera de klagomål som inkommer till huvudmannen.

²⁰ Skolinspektionen (2017)

När chefer ansvarar för hanteringen delegeras oftare klagomål till rektorerna

Hos tre fjärdedelar av de granskade huvudmännen ligger handläggansvaret hos chefer i huvudmannens organisation. När representanterna för dessa huvudmän beskriver hur de har organiserat ansvaret för klagomålshanteringen utgår de ofta från värderingar som visar vad de anser är viktigt i klagomålshanteringen. Det är vanligt att organisationen motiveras genom att sakkunskaper betonas, vilket då innebär att klagomål hanteras av den instans eller person som är särskilt kunnig i frågan. Det kan handla om rektorer som anses vara expert inom sitt verksamhetsområde, eller chefer hos huvudmannen som är experter på olika frågor, såsom skolskjuts, måltider eller kvalitet inom utbildningen. Det innebär att samma slags frågor kan komma att hanteras av olika personer exempelvis beroende på vilken skolform de rör, eller hur den sorteras. En utmaning i dessa organisationer är därför att skapa förutsättningar för erfarenhetsutbyte och kontinuitet i hantering och utredning.

En central iakttagelse inom organisationstypen är att hos hälften av huvudmännen där huvudmannens chefer ansvarar för att hantera klagomål, är att det huvudsakliga ansvaret snarare ligger på skolnivå - hos rektorer. Hos dessa huvudmän uttrycker huvudmännens representanter ofta att klagomål skickas till rektorerna för hantering, oavsett hur de inkommit. Ett vanligt argument till detta är att klagomål ska hanteras *så nära den det berör* som möjligt. Av den anledningen gör huvudmannen få egna utredningar av klagomål, och särskilt ovanligt är det att de utreder klagomål som rör individärenden. Istället hanterar huvudmannen främst klagomål som ligger inom det övergripande ansvarsområdet, såsom ekonomi och skolstrukturella frågor.

När klagomål delegeras till rektorer riskerar ärenden att fastna på skolnivån. I granskningen har vi sett flera exempel på att klagomål som redan hanterats på skolnivå återgår till rektor för hantering, även efter att ärendet anmälts till huvudmannen. Förfarandet innebär att det blir svårt för en person som lämnat ett klagomål att ta ärendet vidare till nästa instans, för att ta upp ärendet på nytt. Det kan bidra till att det blir svårt för elever och vårdnadshavare att förstå var ett klagomål ska lämnas, och att huvudmannen är ytterst ansvarig för klagomålshanteringen.

En annan risk är att huvudmannen går miste om information om klagomålshanteringen på skolnivå. I granskningen har vi sett att det är vanligt att samtal om klagomålshantering mellan huvudmannens representant och rektorerna enbart sker på rektorernas initiativ. En konsekvens av det kan bli att huvudmannens representanter pratar mer om klagomålshanteringen med vissa rektorer än med andra. Därmed kan huvudmannen missa såväl viktig information om vilka klagomål som hanteras vid skolorna, som möjligheter att ge vägledning i arbetet och tillvarata erfarenheter inom organisationen.

Klagomål utreds av handläggare hos både stora och små huvudmän

Hos en fjärdedel av huvudmännen hanteras klagomålen av utsedd handläggare/utredare. Hos den här gruppen huvudmän motiveras ofta organisationen genom att betona utredarkompetensen, och ibland den juridiska kompetensen. Organisationstypen är vanligare hos större huvudmän, men förekommer också hos mindre. Handläggaren hos de mindre huvudmännen har ofta titeln kvalitetsutvecklare eller liknande, och därmed fler arbetsuppgifter än klagomålshantering men särskilt ansvar för hantering och utredning av klagomål. Hos de större huvudmännen med

denna organisering är det vanligare att huvudmannen har rena handläggare- eller utredartjänster för klagomålshantering.

Huvudmän med ansvariga handläggare hanterar ofta såväl övergripande frågor inom huvudmannens ansvarsområde som klagomål på individnivå, såsom särskilt stöd eller kränkingsärenden, som inkommit till huvudmannen. Granskningen visar inte att huvudmän i den här gruppen generellt hanterar fler klagomål, men fler typer av klagomål samt att färre klagomål som anmäls direkt till huvudmannen skickas till rektorer för hantering. Därför hanteras klagomål, även om de är få, i något högre grad på huvudmannanivå hos huvudmän som organiserat arbetet med handläggare.

En generell utmaning för denna organisationstyp kan vara att förankra huvudmannens klagomålshantering hos skolnivån, då avståndet mellan skola och handläggare kan vara större än avståndet mellan skola och chef i huvudmannens organisation. I granskningen förekommer exempel där bristande samsyn eller missförstånd mellan handläggare och rektorer uppstår. I en handläggorganisation kan det därför vara särskilt viktigt att upprätta tydliga arbetssätt för informationsutbyte i styrkedjan. Vi har sett att strukturer för dialog kring klagomålshanteringen har betydelse, både för att hämta information och för att förankra utredning. I dialogen med skolnivån kan huvudmannens handläggare skapa förståelse kring klagomålets innebörd, vilket är väsentligt för att de eventuella åtgärder som vidtas i syfte att avhjälpa brister ska bli träffsäkra.

Grundläggande ansvarsfördelning finns hos de flesta, men det är ofta oklart när ett klagomål kan lämnas över till huvudman

Skolinspektionen konstaterar att en majoritet av granskade huvudmän har organiserat arbetet med klagomålshantering så att ansvaret fördelas i styrkedjan och att relevant kompetens kan användas, om behov exempelvis finns av juridisk expertis. En utgångspunkt för ansvarsfördelningen är ofta en arbetsordning som kommuniceras externt på huvudmännens webbplatser. Där framgår att den som är missnöjd med utbildningen i första hand ska vända sig till berörd skolpersonal, därefter till rektor och sedan till huvudman. Då ansvarstrappan tydligt praktiseras i kombination med kommunikation mellan rektor och huvudman, har vi sett att det skapar en tydlighet kring ansvaret att ta emot klagomål för de olika nivåerna i styrkedjan.

Det är däremot inte alltid tydligt när ett klagomål ska lämna skolnivå för att hanteras av huvudman. Granskningen visar att åtta av de granskade huvudmännen har behov av utveckling ur ett organisatoriskt perspektiv. Hos dessa huvudmän är det många gånger oklart hur klagomål som inkommer på skolnivå ska hanteras, och vilka klagomål huvudmannen ska ansvara för. I granskningen får vi en bild av att det kan vara svårare att åstadkomma tydlighet avseende huvudmannens ansvar för klagomålshanteringen i de organisationer där chefer i huvudmannens organisation har handläggansvaret. Sju av de nämnda åtta huvudmännen är organiserade så. Oklarheterna yttrar sig ofta i att huvudmannens representanter och rektorer ger olika bilder av vilka klagomål som ska hanteras av respektive instans. Huvudmannens representanter har ofta en uppfattning, medan rektorer snarare ger generella svar om att de ansvarar för allt som kommer till dem om inte klagomålet direkt rör rektorns agerande eller övergripande frågor.

Även hos de huvudmän som har en tydlig ansvarsfördelning, har vi sett att det kan vara svårt att avgöra när ett klagomål bör tas över av huvudmannen efter hantering på skolnivån. Möjligheten för vårdnadshavare att lämna ett klagomål till en annan instans framgår ofta, men inte möjligheten för rektor att lämna över till huvudman. Det framgår inte heller när huvudmannens representant bör ta initiativ för att ta över ett ärende. I den rektorsenkät vi genomfört i granskningen framgår att två tredjedelar av rektorerna i huvudmännens grundskolor upplever att de inte alls eller bara delvis har fått information om vilka ärenden som ska utredas på skolan, och vilka som ska lämnas vidare för utredning av huvudmannen. I Skolinspektionens intervjuer ger få rektorer exempel på att de lämnat över klagomål till huvudmannen för utredning. När huvudmannen tar över få ärenden, kan det innebära en risk att rektorer inte får möjlighet till hjälp med objektiv utredning av komplexa ärenden som hanterats på skolnivå, eller avlastning vid behov.

Få har en ändamålsenlig användning av begreppet klagomål

När Skolinspektionen i intervjuerna med huvudmännens representanter och rektorer har frågat hur de definierar klagomål, ges ofta en beskrivning av klagomål som utgår från att *allt ska hanteras*. Det innebär att missnöjesyttringar brett och generellt beskrivs som klagomål i intervjuerna. Intervjuerna ger därmed en bild av att ärenden inte avgränsas bort, och att det som kommer in till skola eller huvudman tas emot. I rektorsenkäten har knappt två tredjedelar av rektorerna svarat att de i hög grad tycker att det är tydligt vad som räknas som ett klagomål mot utbildningen.

Samtidigt som vi får denna bild av uppfattad tydlighet, ser vi i intervjuerna att det många gånger saknas en förankrad begreppsförståelse. Få huvudmän har diskuterat begreppet klagomål i organisationen och därmed har de inte heller operationaliserat begreppet. Ofta ges en bild av att det är oklart vad som betraktas som synpunkter respektive klagomål på skolnivå, och att det inte är självklart vilka ärenden som ska kategoriseras och hanteras som klagomål mot utbildningen. Ibland har huvudmännen konsekvent valt att använda begreppet synpunkter istället för klagomål både internt och i extern kommunikation, för att undvika att använda ett negativt begrepp. En övervägande majoritet av granskade huvudmän använder inte heller en mer utvecklad definition av begreppet som stöd för att klargöra vilka ärenden som kan eller bör hanteras av huvudman.

lakttagelserna bekräftar bilden från Skolinspektionens granskning 2017, som visade att få huvudmän hade gjort ett arbete för att definiera begreppet klagomål.

Konsekvenser för likvärdighet, ansvarsfördelning och effektivitet

En konsekvens av svagt förankrad begreppsförståelse är att den breda förståelsen av klagomål många gånger är outvecklad och därför tenderar att bli så vag att den blir svår att tillämpa. Alla ärenden tas emot, men när vi har frågat vilka av dessa ärenden som utgör klagomål mot utbildningen, så har det visat sig att flera av de granskade huvudmännen enbart ser en viss typ av ärenden som klagomål. I granskningen visar det sig bland annat genom att klagomålshantering enbart anses omfatta de ärenden som inkommer via huvudmannens formella kanaler för klagomål. De ärenden som inkommer till skolorna uppfattas då som något annat än klagomål, och registreras ofta inte heller som klagomål. En rektor beskriver det som att "for-

mella” klagomål inkommer till huvudmannen och ”informella” klagomål är de ärenden som inkommer till skolorna. Enbart de formella klagomålen registreras som klagomål hos huvudmannen. Därmed blir det svårt för rektorer att veta om de ärenden som inkommer till skolorna omfattas av huvudmannens rutin för klagomålshantering, med risk för följden att ärenden hanteras olikvärdigt

Då det inte är klart vad ett klagomål innebär, är en annan konsekvens att det kan bli otydligt vem som ansvarar för vilka ärenden. Osäkerheten kring detta återspeglas i osäkerheten kring vilka ärenden som kan och bör hanteras av huvudmannen. I en intervju beskriver en rektor det tydligt; eftersom rektorn inte vet vilka ärenden som ska betraktas som klagomål vet inte heller hen vilka ärenden som ska lämnas till huvudman.

En annan avgränsning som förekommer är att enbart de ärenden som lämnas skriftligt registreras som klagomål. Det innebär att personer som vänder sig till huvudmannen via telefon inte alltid får sina ärenden hanterade som klagomål. Om det inte är tydligt hur en sådan skriftlig anmälan kan göras riskerar det att leda till att klagomålet inte hanteras, eller att hanteringen drar ut på tiden.

En konsekvens om klagomål inte definieras tydligare är att en större enkelhet i arbetet kan gå förlorad. Med en vag tillämpning av begreppet ger inte huvudmannen rektorerna stöd i att sortera vilka ärenden som kan bemötas enkelt, och vilka ärenden som kräver utredning på skolnivå eller på huvudmannanivå. Det är tryggt för lärare och skolledare att också kunna grunda sig i att det proaktiva arbetet ska innehålla dialog med föräldrar, samtal med synpunkter, besvara frågor, ta emot synpunkter på föräldramöten och i utvecklingssamtal utan att detta betraktas som klagomål som ska utredas och hanteras. En anledning till att förtydliga är även enkelhet och hållbarhet för skolans personal.

Risk att huvudmannen missar information om ärenden som hanteras på skolnivån

Skolinspektionen har konstaterat att klagomål som hanteras på skolnivå ofta inte ses som en del av klagomålshanteringen, och att dessa ärenden inte registreras som klagomål. Huvudmännen får då svårt att skapa en fullständig bild av vilka och hur många klagomål som hanteras på skolorna. Det innebär en risk att huvudmannen inte får kännedom om klagomål som visat på eventuella brister i utbildningen. Det gör också huvudmannen saknar underlag för en analys av klagomål på aggregerad nivå, där brister, mönster och problem som rör utbildningens kvalitet kan identifieras. Hos vissa huvudmän i granskningen framträder denna kunskapslucka extra tydligt, som hos en huvudman där man uppger att de *enligt deras definition av klagomål* inte tagit emot något klagomål alls under de senaste tre åren.

Stöd och skriftliga rutiner kan förbättras

De flesta rektorer hos granskade huvudmän upplever att de har tillgång till stöd från huvudmannen och att de känner till innehållet i huvudmannens skriftliga rutiner. I huvudmännens rutiner framgår ofta en grundläggande beskrivning av ansvarstrappa för klagomålshanteringen. Då rutinerna är förankrade och skolnivån upplever att de ger vägledning i klagomålshanteringen, har Skolinspektionen valt att inte rikta kritik till huvudmännen kring dessa områden i granskningens verksamhetsbeslut. I den övergripande analysen av granskningens iakttagelser har vi jämfört hur rektorer uttrycker att de får stöd av huvudmannen, samt hur innehållet i

de granskade huvudmännens skriftliga rutiner skiljer sig åt. Analysen visar att huvudmännens förutsättningar att ta ansvar för klagomålshanteringen skulle kunna utvecklas genom att huvudmannen ger ett tydligare och mer strukturellt stöd till skolnivån, och genom mer utförliga rutiner för klagomålshanteringen.

Stöd till rektorer ges sällan proaktivt och strukturerat

En majoritet av representanterna hos granskade huvudmän uttrycker att de månar om att vara tillgängliga för rektorerna för att ge stöd vid behov. Däremot visar granskningen att frågor som rör klagomålshanteringen på skolnivå inte ställs regelmässigt av huvudmannen, utan att det är upp till rektorerna att ta initiativ till samtal om klagomålshanteringen. Granskningen visar att begreppet *stöd* rymmer en stor variation av samarbete. Det förekommer att rektorer i granskningen uttrycker att de mycket sällan pratar om frågor som rör klagomål med huvudmannens representant men att de ändå upplever att de får det stöd de behöver. En motbild finns hos en huvudman där rektorerna redogör för samtliga missnöjesyttringar som inkommit till skolorna vid regelbundna möten i rektorsgruppen. De beskriver att dessa genomgångar ger ett tydligt stöd både genom ett gemensamt lärande och genom ett konkret erfarenhetsutbyte. Huvudmannens perspektiv och kompetens kommer genom dessa möten rektorerna till del.

Skolinspektionens enkät till samtliga grundskolerektorer visar emellertid att knappt hälften av rektorerna hos granskade huvudmän upplever att stödet från huvudman är helt tillräckligt. En konsekvens av det faktum att stöd främst ges på rektorers initiativ är att huvudmannen inte säkerställer att alla får tillgång till stöd. Det innebär också att stöd ges vid behov, men att dessa huvudmän inte ger ett proaktivt stöd genom att bygga kompetens i rektorsgruppen. Sådant stöd förekommer hos vissa huvudmän i granskningen, exempelvis genom regelbundna avstämningar med fasta frågor, fortbildning, forum för erfarenhetsutbyte, eller stöd genom tydliga rutiner för arbetet.

Skriftliga rutiner för den som vill lämna klagomål finns, men få har rutiner för intern användning

Samtliga granskade huvudmän har någon form av skriftliga rutiner kopplat till grundläggande ansvarsfördelning, men när Skolinspektionen har bett om att få ta del av rutinerna har en majoritet av huvudmännen enbart hänvisat till de rutiner som finns publicerade på deras webbplats. Dessa rutiner är formulerade för personer som vill lämna ett klagomål. Av rutinerna framgår vanligen hur det går till att lämna ett klagomål, och hur ansvarstrappan ser ut. Den som vill lämna ett klagomål uppmanas då att först ta kontakt med berörd lärare/annan personal på skolan, sedan rektorn och till sist huvudmannen om inte situationen som ligger bakom klagomålet fått en lösning.

Ibland ges fylligare beskrivningar med hänvisning till skollagen, beskrivningar av hur den som vill lämna ett klagomål ska gå tillväga och vad som förväntas ske efter att klagomålet är lämnat. Hos en huvudman ges exempelvis informationen "så här gör du" och "så hanteras klagomålet" steg för steg. Det framgår att uppgiftslämnarens information om klagomålet ska dokumenteras i alla steg och att ett möte med rektor och stödpersonal kan ordnas om behov finns. I de fall klagomålet går vidare till huvudman framgår svarstid samt att verksamhetschef hos huvudmannen utreder skolans hantering av klagomålet.

Skolinspektionen konstaterar att det i en sådan rutin framgår att ansvaret omfattar hela styrkedjan, och därmed att även lärare och annan personal har en funktion i klagomålshanteringen. Det framgår också något om vad som ska dokumenteras, huvudmannens svarstider och något om vad som utreds av huvudman. Informationen i exemplet kan därför till viss del vara användbar även för internt bruk. Genom att rutinen är skriven till en mottagare som ska lämna ett klagomål och inte en person som ska hantera klagomålet innehåller den emellertid inte information om den interna hanteringen eller utredningen.²¹

Fylligare rutiner kan ge bättre vägledning i klagomålshanteringen

Skolinspektionens kartläggning visar att en tredjedel av huvudmännen skickat in separata rutinbeskrivningar för hur det interna arbetet med klagomålshandling ska ske. Dessa rutiner innehåller ofta ungefär detsamma som rutiner formulerade för personer som vill lämna klagomål, det vill säga ansvarstrappa och svarstider. Hos enstaka huvudmän ges mer information i den interna rutinbeskrivningen, exempelvis information om hur huvudmannen uppfattar skillnaden mellan klagomål och synpunkt, klagorätt kring lagstöd samt processbeskrivning och mer specificerad ansvarsfördelning. I ett exempel framgår det av ansvarsfördelningen vilket ansvar respektive nivå i styrkedjan har i klagomålshandling, det framgår också vilken typ av ärenden som ska lyftas till nästa nivå. I rutinerna framgår det däremot endast hos få granskade huvudmän något om hur återkoppling till personer som lämnat klagomål ska utformas eller vad den ska innehålla. Ett exempel är information om att klagomål tagits emot, tidsplan för handlingen samt kontaktperson hos skola/huvudman ska ges. För en huvudman finns en standardformulering att använda i de fall klagomålet bör hänvisas till huvudmannens formella kanal för klagomålshandling. Två huvudmän har skrivit något om vad återkoppling efter handtering och beslut ska innehålla. I dessa rutiner framgår att information om de åtgärder som vidtagits ska framgå, eller en förklaring till att åtgärder inte vidtagits samt hur ärendet i så fall gått vidare.

Ingen av huvudmännen har skickat in en rutinbeskrivning som omfattar utredning av klagomål, varken för utredning på skolnivå eller för utredning på huvudmannanivå. Av rutinerna framgår därför inte vilken typ av klagomål som bör utredas eller vad en utredning innebär, därför ger de inte rektorer eller huvudmannens handläggare vägledning kring utredning av klagomål. Detta kan försvåra i avgörandet av vilka utredningsaktiviteter som bör vidtas då en rektor eller handläggare ställs inför ett klagomål, i synnerhet då utarbetade arbetsätt saknas. Avsaknaden av en stödstruktur i form av rutin för återkoppling och utredning, kan därmed göra att liknande klagomål utreds och återkopplas på olika sätt inom huvudmannens organisation.

En majoritet följer inte upp klagomålshandling

En av granskningens tydligaste iakttagelser är att få granskade huvudmän följer upp klagomålshandling. Vi har dels utrett huvudmannens uppföljning av arbetsprocesser, det vill säga hur huvudmännen följer upp hur arbetet med klagomålshandling fungerar. Dels uppföljningen av klagomål inom ramen för huvudmannens

²¹ Av skollagens förarbeten framgår att huvudmannen ska ha skriftliga rutiner både för att ta emot och att utreda klagomål mot utbildningen, och att de ska rikta sig såväl till huvudmannens interna organisation som till elever, vårdnadshavare och andra som vill lämna klagomål. Prop. 2009/10:165, s. 309 och s. 673

systematiska kvalitetsarbete som syftar till att vidta underbyggda utvecklingsinsatser i skolorna. Två av tre granskade huvudmän gör ingen av dessa uppföljningar.

Få granskade huvudmän följer upp organisering och arbetsprocesser för klagomålshanteringen

Med anledning av granskningens fokus på organisation och tillvägagångssätt, har en kvalitetsaspekt varit att organiseringen, hanteringen och utredningen följs upp av huvudmannen. Syftet med uppföljningen ska vara att utveckla arbetet med klagomålshandling både hos skolor och hos huvudmannen. Granskningen visar att en majoritet av granskade huvudmän inte följer upp hur klagomålshandling fungerar, varken på skolnivå eller på huvudmannanivå.

I Skolinspektionens rektorsenkät har hälften av rektorerna svarat att de upplever att skolorna i huvudmannens organisation har ett enhetligt arbetssätt för klagomålshandling. Den andra hälften anser inte att det är helt enhetligt, eller känner inte till om arbetet är enhetligt, rektorer hos samma huvudman ger olika svar på frågan. Det kan tolkas som en signal om att en betydande andel av rektorerna hos granskade huvudmän ser att likvärdigheten i klagomålshandling skulle kunna öka. Det talar för ett behov av att utvärdera arbetet vid skolorna, men få av de granskade huvudmännen gör en systematisk uppföljning. Genom att de inte följer upp klagomålshandling tar de inte reda på om vårdnadshavare ges information om möjligheten att lämna klagomål mot utbildningen, om ansvarsfördelningen fungerar så som det är tänkt eller om klagomål utreds och kommuniceras i den omfattning och på det sätt som huvudmannen förväntar sig.

Granskningen visar att viss information lämnas från skolnivån i de dialoger mellan rektor och representant för huvudman som genomförs med regelbundenhet hos en majoritet av de granskade huvudmännen, men att klagomål sällan är ett område som särskilt lyfts av huvudman i dessa samtal. Det förekommer att rektorer tar upp frågor kring enskilda ärenden, men sällan att huvudmännen ställer frågor i syfte att utvärdera klagomålshandling. Sådan information inhämtas inte heller på andra sätt av dessa huvudmän. Av den anledningen får inte huvudmännen full kunskap om hur hanteringen av klagomål vid skolorna fungerar i praktiken, och inte heller om huvudmannens organisering av arbetet behöver utvecklas för att klagomål ska hanteras och utredas mer effektivt och likvärdigt.

Två av tre granskade huvudmän följer inte heller upp den egna organiseringen och det egna tillvägagångssättet för klagomålshandling systematiskt. Dessa huvudmän får därför inte full kunskap om hur styrkedjan för klagomålshandling fungerar, gällande exempelvis om ärenden hanteras av rätt instans. De får inte heller möjlighet att utvärdera om huvudmannen tar över klagomål från skolnivån i rätt utsträckning eller om huvudmannens organisation för klagomålshandling är rätt dimensionerad och fungerar som ett bra stöd till skolorna.

Få granskade huvudmän följer upp innehållet i klagomålen för ett systematiskt utvecklingsarbete

Granskningen från 2017 visade att uppföljning av klagomål i det systematiska kvalitetsarbetet var ett utvecklingsområde hos många huvudmän. Bilden bekräftas i denna granskning. Hos de två tredjedelar av huvudmännen där Skolinspektionen har bedömt att klagomål inte i tillräcklig utsträckning ingår i det systematiska kvalitetsarbetet ser vi att det är mycket vanligt att skolnivån saknas. Det förekommer att enstaka klagomål används som underlag för åtgärder och utvecklingsinsatser, men flera huvudmän i granskningen uppger att ett skäl till att klagomål inte ingår i

deras systematiska kvalitetsarbete är att underlaget är för litet. Detta för att inte huvudmännen sammanställer de klagomål som inkommit och hanterats på skolnivå. Huvudmannen saknar därför klagomål som ett underlag i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete och kan därför inte dra slutsatser om mönster eller kvalitetsbrister vid huvudmannens olika skolor, med klagomål som grund. Hos några huvudmän har vi dock sett exempel på att huvudmannen i en analys av insamlade klagomål kan undersöka vilka kategorier av klagomål som är mest förekommande vid huvudmannens olika skolor, om det finns könsrelaterade mönster, eller mönster för andra grupper av elever kring de klagomål som anmälts. Genom att söka orsaker till sådana eventuella mönster får huvudmannen möjlighet att både utveckla stöd och vidta åtgärder vid skolorna.

Bland de huvudmän som följer upp klagomålshanteringen, har vi även sett exempel på att uppföljning kan ge möjlighet till samarbete kring utveckling och ett kollegialt lärande som stärker organisationen. Hos en av de granskade huvudmännen samlar huvudmannen in samtliga klagomål vid regelbundna rektorsmöten. Sammanställningen dokumenteras av en administratör. Huvudmannens representant anger för Skolinspektionen att kvalitetsarbetet har bidragit till att huvudmannen får information om problem på ett tidigt stadium, vilket ger möjlighet att ge stöd till skolorna och sätta in åtgärder. Genom att få tillgång till skolornas information beskriver huvudmannens representant att huvudmannen har utvecklat en förhöjd medvetenhet kring problem som förekommit vid skolorna och de mönster som kunnat identifieras. Insatser har därför kommit snabbare och varit mer träffsäkra. Det har bland annat handlat om att förstärka elevhälsans arbete, följa upp att likabehandlingsplaner efterföljs och utveckla arbetet med rastaktiviteter. Huvudmannens representant uttrycker också att en särskild vinst med uppföljningen är att det blir ett tillfälle för kollegialt lärande genom att problem och lösningar delas av samtliga rektorer och huvudmannens representant.

Alla granskade huvudmän är inte aktiva och synliga i klagomålshanteringen

Skolinspektionen konstaterar att huvudmannens ansvar i klagomålshanteringen många gånger kan bli tydligare. Hos några av de granskade huvudmännen är andelen klagomål som anmälts direkt till Skolinspektionen relativt stor, i förhållande till det antal klagomål huvudmannen har tagit emot. Det förekommer att huvudmannen har redovisat färre klagomål ställda till huvudmannen än antalet som anmälts till Skolinspektionen under samma period. När representanter för huvudmän reflekterar kring detta i Skolinspektionens intervjuer uppger flera att rutiner kan behöva stärkas och att information till vårdnadshavarna kan bli tydligare.

I granskningen 2017 var en av de viktigaste iakttagelserna att *information om möjligheten att lämna klagomål* inte gavs hos många huvudmän. Även i denna granskning ser vi att informationen kan förbättras, även om detta inte varit huvudfokus i denna granskning. På huvudmännens webbplatser finns vanligen information om möjligheten att lämna klagomål eller synpunkter, men det framgår inte alltid att det är klagomål mot utbildningen som avses. Dessutom är det ofta otydligt hur information ges på andra sätt. Två tredjedelar av de granskade huvudmännen beskriver inte att de ger information om huvudmannens klagomålshantering så att den kan nås av samtliga vårdnadshavare. Det förekommer att information ges på föräldramöten, men vid dessa beskrivs inte alltid huvudmannens roll i klagomålshanteringen. Den information som återfinns på webbplats och på föräldramöten är

dessutom ofta enbart på svenska, och inte tillgänglig för vårdnadshavare som inte talar svenska. Informationen ges därmed inte till alla vårdnadshavare, och av informationen framgår inte heller alltid att huvudmannen är ansvarig för klagomålshanteringen.

Andra reflektioner från huvudmän i Skolinspektionens intervjuer är att flera lägger vikt vid betydelsen av ett tillåtande klimat där den som framför ett klagomål upplever att huvudmannen lyssnar, och att rektorn är tydlig med att hänvisa vårdnadshavare till huvudmannen om de inte kommer vidare i ett ärende. Samtidigt ser vi att det inte alltid är tydligt för rektorer när ett klagomål ska lämnas till huvudman. Det förekommer exempel på att rektorer istället uppmanar vårdnadshavare att vända sig direkt till Skolinspektionen, även om det är ett fåtal.

Huvudmännens utredningar av klagomål

Den andra frågeställningen i granskningen handlar om med vilken kvalitet huvudmannen säkerställer att klagomål mot utbildningen utreds på ett självständigt och strukturerat sätt. Inom frågeställningen behandlas hur huvudmannen utreder de ärenden som inkommer till huvudmannen. I det ingår hur huvudmannen har utformat arbetssätt för att åstadkomma strukturerade och opartiska utredningar och tydlig dialog med berörda parter. Då ingen granskning av skolornas klagomålshandtering har gjorts, är området avgränsat till de granskade huvudmännens utredningar.

Det här har Skolinspektionen granskat

För att vårdnadshavare och elever ska ha förtroende för den lokala klagomålshandlingen behöver huvudmannens utredningar av klagomål vara sakliga och opartiska i förhållande till den verksamhet eller den händelse som utreds. Skolinspektionen har granskat huruvida huvudmännen gör självständiga utredningar av klagomål.

I en effektiv klagomålshandtering genererar inte alla klagomål lika omfattande utredningar, klagomålets innehåll och komplexitet måste avgöra vilka utredningsåtgärder som är relevanta. För att åstadkomma saklighet i utredning och möjlighet till opartiska beslut efter utredningar är det emellertid viktigt att söka olika perspektiv i ärendet. Därför har Skolinspektionen granskat hur huvudmännen använder olika underlag i sina utredningar, exempelvis information från dem som på olika sätt är berörda av den situation som föranleder klagomålet, dokumentation som finns framtagen på skolnivå och skollagens regleringar för området. Huvudmannen kan också behöva göra observationer i skolans miljö för att få tillräcklig och rätt information om det problem klagomålet rör. Genom att eftersträva en fullständig bild av klagomålets grund skapar huvudmannen förutsättningar för att fatta ett välgrundat beslut, med träffsäkerhet kring de åtgärder som eventuellt behöver vidtas.

Skolinspektionen har också granskat hur utredningen kommuniceras med den som lämnat ett klagomål. Återkopplingen är viktig för att ge insyn i hur klagomålet tas emot och hanteras. Genom att informera om de utredningsåtgärder som vidtas finns möjlighet att skapa tilltro till huvudmannens roll som opartisk utredare av klagomålet. Det är viktigt att den som lämnat ett klagomål förstår skälen till det beslut

som huvudmannen fattat efter utredning, för att känna förtroende även vid ett negativt beslut. Återkopplingen av beslutet behöver vara tydlig. Genom att förankra utredningen kan huvudmannen också få ytterligare information i ärendet, och säkerställa att det har tolkats rätt. I detta kan huvudmannen söka samsyn kring en tolkning i de fall olika syn på ärendet finns.

Övergripande iakttagelser

Nio av de 30 granskade huvudmännen har behov av utveckling inom området. Det är vanligt att huvudmännen har arbetssätt för utredning som bidrar till kvalitet, där de väger in flera underlag och eftersträvar opartiskhet. Huvudmännens representanter betonar också betydelsen av återkoppling och många har arbetssätt som ger möjlighet till dialog. Hos några huvudmän har vi uppmärksammat att det har betydelse kvaliteten att arbetet med klagomålshanteringen är strukturerat, och att organiseringen ger möjligheter att utveckla utredarkompetens. Däremot är en central iakttagelse i granskningen att huvudmännen generellt har tagit emot och hanterat få klagomål, vilket begränsar möjligheterna att bygga sådan erfarenhet och skapa rutiner för utredning hos många huvudmän. Där huvudmannens arbete med utredning av klagomål behöver utvecklas ser vi att sådana rutiner saknas.

Många gör utredningar med flera underlag

Två av tre granskade huvudmän ger exempel på självständiga utredningar där huvudmannen vidtagit utredningsåtgärder i syfte att åstadkomma sakliga utredningar. Detta är positivt. Dessa huvudmän har presenterat exempel på utredningar för Skolinspektionen där huvudmännens representanter inhämtat flera underlag, många gånger såväl muntligt som skriftligt. Huvudmännens representanter har i detta ansträngt sig för att få en rättvisande bild av klagomålet. Ett sådant exempel är en huvudman som kontaktade andra vårdnadshavare i klassen än de direkt inblandade, för att få ett bredare underlag.

Rektor kontaktas i princip alltid av granskade huvudmän då ett klagomål utreds. I de exempel på utredningar som huvudmännens representanter har använt som exempel i Skolinspektionens intervjuer, har i stort sett samtliga av de granskade huvudmännen kontaktat rektor för att inhämta information. Andra källor är inte lika vanligt förekommande och varierar beroende på klagomålets innehåll, men exempel ges på att lärare, mentor, elevhälsa samt externa parter såsom socialtjänsten har kontaktats. En av fem huvudmän uppger att de har gjort observationer vid berörd skola eller tagit del av elevens åtgärdsprogram och något fler att de hämtat information från skolans digitala system.

Kommunikationen med personer som lämnat klagomål värderas

En övervägande majoritet av huvudmännen uttrycker att de värnar om att bemöta personer som lämnat klagomål och att de eftersträvar tydlighet i kommunikation. När ett ärende kommer in ges i regel ett första svar med information om att ärendet är mottaget och att en första återkoppling kommer att ges inom en viss tidsram, mellan 3 och 10 dagar. Därefter uppger flera huvudmän att de ofta har ett möte med den som lämnat klagomålet för att säkerställa att en kontakt upprättas och att huvudmannen får rätt bild av klagomålets innebörd. Andra låter den som

lämnat ett klagomål välja hur de vill ha återkoppling, till exempel via brev, elektroniskt eller per telefon. Det förekommer att huvudmannens handläggare systematiskt lämnar information inför och under utredningen. Det förekommer också att den som lämnat klagomålet får kontaktuppgifter till ansvarig handläggare i syfte att kunna höra av sig om det finns frågor om utredningen. Hos några huvudmän ges ytterligare möjligheter att lämna information i ärendet under utredningen, genom att handläggaren tar kontakt med den som lämnat klagomålet och låter denne yttra sig kring de underlag som inhämtats i utredningen.

Gällande de exempel på återkoppling efter beslut som ges i granskningen framhåller flera huvudmän att det ska vara tydligt på vilka grunder beslutet är fattat. Det finns exempel på standarder kring vad återkopplingen ska innehålla i de fall den är skriftlig. Sådana formaliserade återkopplingar innehåller i regel en sammanfattning av klagomålet, det som framkommit i utredningen och huvudmannens bedömning i återkopplingen. En huvudman ger exempel på att huvudmannens bedömning ska motiveras i svaret, och det ska framgå vilka åtgärder som beslutats och att uppföljning ska göras. Genom att formulera en återkoppling där klagomål tillsammans med information från utredningen och huvudmannens beslut framgår, får huvudmannen möjlighet att ge en tydlig återkoppling och i den kontrollera klagomålet bemöts på alla punkter.

Många av huvudmännens representanter beskriver att utredningar vanligen avslutas genom att återkopplingen kommuniceras, ibland både muntligt och skriftligt. Det förekommer att huvudmän bjuder in den som lämnat ett klagomål till ett möte för att informera om resultatet av utredningen, eller att en chef i huvudmannens organisation i ett telefonsamtal följer upp hur beslutet har tagits emot.

Utredningsarbete med god struktur gynnar kvaliteten

Av de exempel på hög kvalitet vi identifierat i granskningen vill vi särskilt peka på några. Ett sådant är huvudmän med tydliga strukturer för utredningar av klagomål. Hos dessa huvudmän beskriver representanter både en tydlighet i ansvaret för utredning, och insikt i vad utredning innebär. Utredningsprocessen är etablerad även bland rektorerna i huvudmannens organisation, som känner till huvudmannens förväntningar och ibland har fått utbildning gällande klagomålshantering. Vi har sett att huvudmännens representanter i dessa organisationer beskriver arbetssätt för utredning som tyder på en medvetenhet kring vilka utredningsåtgärder som behöver vidtas för att de ska kunna ta ställning i ett ärende. Det yttrar sig bland annat i att de ofta vet vilken information som behövs för att avgöra om klagomålet visar på en brist i förhållande till innehållet i skolförfattningar. Det kan också yttra sig i metoder för utredningsarbetet. Ett exempel från granskningen är en arbetsmetod där en problembeskrivning formuleras inledningsvis och sedan fungerar som utgångspunkt i utredningen genom att tydliggöra vilka underlag som behöver inhämtas.

Vidare ger granskningen några exempel på stödstrukturer för utredning. Hos en huvudman används formulerade frågor som ställs till rektor i syfte att inhämta relevant information om det aktuella klagomålet. Hos några huvudmän används utredningsmanualer och mallar för att sammanställa de underlag som inhämtats i utredningen. Det finns också exempel på systematisk kvalitetssäkring av utredningar.

Hos några huvudmän utvecklas en särskild utredarkompetens

En annan kvalitetsaspekt vi ser i granskningen är att några huvudmän har god kompetens för utredning i sina organisationer, detta framträder tydligast hos den andel huvudmän som har en handläggargenomsyn. Kompetensen förvärvas dels genom rekrytering och dels genom huvudmannens organisering av arbetet med utredning. Några huvudmän i granskningen har anställt utredare med juridisk kompetens som ansvarar för utredning av klagomål. I en handläggargenomsyn kan rutiner etableras och den som fått ett särskilt ansvar för utredning kan bygga erfarenhet, vilket vi nämnt under avsnittet om organisation.

I granskningen ser vi också att en god struktur för utredning enligt ovan har betydelse för möjligheten att stärka kompetensen i organisationen, genom att utredningsaktiviteter och standarder tydliggörs. Andra exempel från granskningen är organisationer med en god samarbetskultur, där den som utreder ett klagomål konsekvent stämmer av arbetet och får stöd av mer erfarna kollegor eller chefer. Den som utreder klagomål i dessa organisationer står inte ensam utan har tillgång till huvudmannens samlade erfarenhet. Ibland är sådant samarbete mer formaliserat, hos en huvudman finns exempelvis stöd i form av en utvecklingsledare vars uppgift är att ha ett opartiskt öga på huvudmannens utredningar av klagomål.

Få klagomål hos huvudmännen - liten erfarenhet av utredning

Det stora flertalet av huvudmännen i granskningen hanterar dock ett fåtal klagomål på huvudmannanivå. De 30 granskade huvudmännen har redovisat antal registrerade klagomål hos huvudmannen under perioden 2017–feb 2020 enligt följande:

- Sju huvudmän har uppgivit att det inkommit färre än 10 klagomål.
- 19 huvudmän har uppgivit att det har inkommit mellan 10 och 40 klagomål.
- Fyra huvudmän har uppgivit att det inkommit fler än 100 klagomål.

Siffrorna baseras på de klagomål som registrerats hos huvudmannen och visar inte hur många av dessa klagomål som utretts av huvudmannen. I detta begränsade urval om 30 huvudmän kan vi inte se några samband mellan antal registrerade klagomål och huvudmännens storlek.

I Skolinspektionens intervjuer har många av huvudmännens representanter kommenterat att de har få klagomål till huvudmannanivå. Ofta ges förklaringen att de flesta ärenden når en lösning genom telefonsamtal eller ett möte, och aldrig registreras som klagomål, eller att de hanteras på skolnivå och aldrig når huvudmannen. En vanlig förklaring är att huvudmannen eftersträvar att hantera ärenden så nära eleven som möjligt, och att klagomål därför inte förs vidare från skolnivå till huvudman. Några uppger att de har en fungerande dialog med vårdnadshavare som en förklaring till att det blir få klagomål.

När huvudmännens representanter ombetts att ta med exempel på utredningar till intervjutillfället har det ibland varit svårt att finna sådana exempel. Hos några huvudmän hämtas exempel från klagomål som anmälts till Skolinspektionen och återlämnats till huvudmannen. Hos några huvudmän finns endast enstaka exempel på

egna utredningar. Fem huvudmän har inte visat aktuella utredningar alls, eller ett så litet underlag att Skolinspektionen har fått avstå från bedömning av huvudmannens arbete med utredning.

Sammantaget får vi bilden av att en majoritet av granskade huvudmän utreder mycket få klagomål på huvudmannanivå. Vi har också sett att huvudmannen inte alltid är synlig som mottagare av klagomål och att det förekommer att vårdnadshavare går förbi huvudman för att istället direkt anmäla sina klagomål till Skolinspektionen. En konsekvens av detta är att huvudmännen ges begränsade möjligheter att utveckla utredarkompetens och rutiner för arbetet med utredning.

Arbetsätt för opartisk utredning hos vissa små huvudmän

Flera av de mindre huvudmän som Skolinspektionen intervjuat lyfter organisationens litenhet främst som en fördel. De påtalar betydelsen av korta beslutsvägar; närheten mellan huvudman, skola och vårdnadshavare. Huvudmännens representanter menar att det ger förutsättningar att lösa problem på ett smidigt sätt innan ärenden hinner växa till klagomål. Det förekommer emellertid också att klagomål regelmässigt lämnas till rektorer för utredning. Dessa huvudmän gör inte självständiga utredningar och kan därför inte säkra objektivitet i utredningen, även om den kvalitetssäkras av huvudman och går tillbaka till huvudmannen för beslut.

I Skolinspektionens intervjuer problematiserar några representanter för små huvudmän sina möjligheter att vara opartiska. Detta med anledning av att de känner många vårdnadshavare och arbetar nära rektor, och att de därför särskilt behöver söka objektiva förhållningssätt i utredning. Representanter för dessa huvudmän uttrycker framför allt betydelsen av saklighet i utredning och hänvisning till skollagen i syfte att åstadkomma objektivitet och kommunicera objektivt. Några huvudmän beskriver också att de ibland anpassar sina arbetsätt för att minska risken för jäv eller påverkan. Hos en huvudman har de exempelvis principen att elevens eller vårdnadshavarens namn aldrig nämns i samarbetet kring en utredning. Ett annat exempel som ges är att huvudmannen vinnlägger sig om att vara transparent i återkopplingen så att utredningen tydligt framgår, och att det också framgår att den som lämnat klagomålet har möjlighet att återkomma till huvudmannen om situationen inte förbättras.

I granskningen finns några enskilda huvudmän där rektor även fungerar som huvudman, för vilka det är en särskild utmaning att åstadkomma opartiskhet. En huvudman med dubbla roller beskriver att klagomål utreds, men att hen i huvudsak utreder dem i rollen som rektor. I de fall det finns behov av att gå vidare med sitt ärende efter rektorns utredning, saknas i en sådan organisation en instans att vända sig till. I granskningen förekommer några exempel på att huvudmän har tillgång till nätverk av huvudmän eller tar hjälp av externa konsulter för juriststöd och/eller utredning. Hos en huvudman där rektorn både var skolchef och ordförande i styrelsen, ges exempel på arbetsätt för att skapa en instans för möjlighet till omprövning av rektorsbeslut. I samband med ett klagomål som delvis var riktat mot rektorn anlätades en extern konsult för utredning. Skolchefen/rektorn beskriver att konsulten intervjuade dem som hade information om ärendet, inklusive eleven och vårdnadshavarna. I bedömningen inför beslut togs även en extern HR-chef in som stöd. Återkoppling gjordes sedan i ett möte där både skolchefen/rektorn och konsulten som genomfört den oberoende utredningen deltog.

När klagomål snarare besvaras än utreds vet inte huvudmannen om elevens rättigheter bevakas

Hos den tredjedel av huvudmännen där Skolinspektionen har bedömt att arbets-sätten för utredning är i behov av utveckling ger flera av huvudmännens represen-tanter snarare en bild av att de bemöter klagomål än att de utreder dem. Det kan handla om att huvudmannens representant kallar till ett möte med den som läm-nat ett klagomål, där också rektor eller annan skolpersonal deltar. Vid mötet disku-terar de ärendet och eftersträvar konsensus. I Skolinspektionens intervjuer har hu-vudmännens representanter inte visat att information för beslut inhämtas från flera håll som grund för analys och objektivt ställningstagande, där det är möjligt.

Alla klagomål kräver inte lika omfattande utredning, men om huvudmannen i hu-vudsak hanterar klagomål genom samtal skaffar sig inte huvudmannen tydligt sak-liga underlag för beslut. En risk med förfarandet är att rektor och huvudman upp-levs som en part, och personen som lämnat klagomålet blir en motpart. I ett sådant möte, där dessutom huvudman och skola har både beslutsmandat och kompetens, kan det vara mycket svårt för en vårdnadshavare att identifiera elevens rättigheter och att förstå om dessa blir uppfyllda. Hos dessa huvudmän ser vi också att det är vanligt att huvudmannens återkoppling inte ges skriftligt på ett systematiskt sätt, vilket ytterligare försvårar för en person som lämnat ett klagomål att förhålla sig till huvudmannens beslut.

Vissa granskade huvudmän är särskilt aktiva i klagomålshanteringen

Fem granskade huvudmän har visat hög kvalitet i klagomålshanteringen för samt-liga områden. Hos dessa huvudmän har vi sett att det är tydliggjort vilka ärenden som ska tas emot som klagomål och att arbetsprocesserna för klagomålshante-ringen på skolnivå och på huvudmannanivå är klargjorda och förankrade. Hantering och utredning följer därför en struktur som gör att huvudmannen kan verka för lik-värdig och rättssäker hantering av klagomål både vid skolor och hos huvudman. Stöd ges till rektorer för den klagomålshantering som sker på skolnivå, ofta genom att huvudmannen i tät dialog följer upp hanteringen av respektive klagomål. Stöd ges också genom att skapa forum för erfarenhetsutbyte kring klagomålshante-ringen med möjligheter till ett organisatoriskt lärande.

Vidare förekommer det att huvudmannen säkerställer att hanteringen av klagomå-len dokumenteras i alla led. Huvudmannens representanter tar sedan kontinuerligt del av dokumentation kring respektive ärende som hanterats på skolnivå, och följer bland annat upp hur hantering och utredning återkopplats. Beslutsfattare på högre nivå inom huvudmannens organisation informeras om vilka klagomål som kommit in, hur de hanterats och vilka beslut som fattats. I intervjuer med huvudmännens representanter ges exempel på att huvudmannen i dessa sammanhang följer upp att klagomål hanteras och utreds på rätt nivå.

Hos huvudmännen uttrycks vidare en samsyn kring att det är viktigt att fånga upp alla klagomål i syfte att utveckla utbildningens kvalitet. Klagomål samlas och sam-manställs för analys i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete. Därför kan hu-vudmannen se mönster och analysera tänkbara bakomliggande orsaker till kla-gomålen. Sådana analyser genererar sedan förändringar i verksamhetsplaner för kommande år om behov finns. Det förekommer även att huvudmannen har en bre-dare syn på klagomål som underlag för utvecklingsarbete, och inkluderar resultat

av enkäter till elever och vårdnadshavare i analysen av klagomål. Huvudmannen får därmed ett väl underbyggt underlag för kvalitetsutveckling, där såväl synpunkter och förslag som klagomål från elever och vårdnadshavare tillvaratas systematiskt.

Gemensamt för dessa fem huvudmän är att de är relativt små organisationer, och att komplexiteten i organisering och hantering av klagomål är begränsad. Skolinspektionen konstaterar därför att större huvudmän kan behöva väga in organisatoriska förutsättningar och göra anpassningar därefter, för att åstadkomma motsvarande tydlighet i hantering och uppföljning av klagomål.

Intervjuer med personer som lämnat klagomål

Vid sidan av den granskning av klagomålshantering som Skolinspektionen har genomfört av huvudmän, har vi även intervjuat personer som lämnat klagomål. Syftet med intervjuerna har varit att fånga dessa personers syn på huvudmannens hantering av deras klagomål. Detta utifrån den information de har fått ta del av i samband med hanteringen av respektive klagomål. Intervjuerna har inte använts som ett underlag vid Skolinspektionens bedömningar av respektive verksamhet. Vi har inte heller tagit ställning till huvudmännens utredningar och beslut gällande de klagomål respondenterna berättat om. I avsnittet presenteras enbart upplevelsen såsom den beskrivs av intervjuade personer.

Urvalet för intervjuer är litet och generella slutsatser kan inte dras av de svar vi fått, men det ger en kompletterande bild till de övriga delarna av granskningen, i form av respondenternas perspektiv. Samtliga intervjuade är hämtade från de klagomål som registrerats hos granskade huvudmän. Deltagandet har varit frivilligt och telefonintervjuer har genomförts med 41 personer som lämnat klagomål.

De flesta klagomålen som ligger till grund för intervjuerna handlar om särskilt stöd, kränkande behandling, trygghet och studiero eller skolplikt/rätt till utbildning. I intervjuerna har Skolinspektionen ställt frågor om vilken information respondenterna upplever att de har haft tillgång till. Vi har bland annat frågat om de har fått en beskrivning av hur klagomålet hanteras och vem som är ansvarig i huvudmannens organisation. Frågorna handlar också om hur de har informerats om huvudmannens ställningstagande till klagomålet, eller huvudmannens beslut efter utredning.

De klagomål som ligger bakom varje ärende i Skolinspektionens intervjuer är av olika art och situationerna skiljer sig mycket åt, men vi ser också flera gemensamma nämnare. Sammantaget har vi sett att respondenterna i tre fjärdedelar av intervjuerna uttrycker att de hade önskat en tydligare hantering av deras klagomål. Vanligast är att de önskade mer information om hur ärendet togs emot och hur det utreddes, samt en mer utförlig motivering av beslutet. De risker vi har identifierat i granskningen återspeglas i flera intervjuer.

Mer information om hanteringen av klagomål efterfrågas i många intervjuer

Trots att huvudmännens representanter uttrycker att de lägger stor vikt vid kommunikation med personer som lämnat klagomål, är det just återkoppling från huvudmannen det som flest respondenter i Skolinspektionens intervjuer vill ha mer av. Flera uppger att de inte visste att deras ärenden var mottagna som klagomål

och att de inte har förstått om ärendet utretts. I intervjuerna finns också exempel på att respondenter upplever att svaren från huvudman har tenderat att handla om snabba avslut snarare än hantering och utredning.

Flera ger en bild av att de har fått någon form av svar från huvudmannen med information om hur ärendet hanteras eller hur lång tid hanteringen förväntas ta. Men de upplever inte att de har bjudits in till dialog kring ärendet. Det är också vanligt att respondenterna inte upplever att de har fått tydlig återkoppling efter beslut gällande deras ärende. I några intervjuer beskriver respondenter hur återkopplingen kan vara helt avgörande för hur de upplever ett beslut. En beskriver att om klagomålet hade bemötts i alla delar, skulle det gå lättare att ta emot ett negativt besked.

Huvudmannens ansvar för klagomålshanteringen är otydligt för flera

Vi ser att en osäkerhet om huvudmannens roll i klagomålshanteringen återkommer i flera intervjuer. Flera som säger att de anmält klagomål till skolpersonal eller rektor uttrycker att de inte vet om information om deras klagomål gått vidare uppåt i styrkedjan. Ett annat exempel som återkommer i intervjuer är att ärenden besvaras av rektor även då vårdnadshavare har valt att ta det vidare till huvudman. Flera respondenter ger en bild av att de inte fått någon kontakt med huvudman, trots att de sökt kontakt, och att de istället har hänvisats till rektor.

En del av respondenterna har anmält sina klagomål till Skolinspektionen, flera på grund av bristande förtroende för huvudmannens förmåga att åtgärda situationen. Dessa ger inte en beskrivning av att huvudmannen fungerar som en instans dit de kan vända sig för att få en opartisk prövning av sitt klagomål, utan upplever snarare att huvudmannen är en förlängning av skolan och tror därför att de skulle få samma besked som de fått tidigare från skolnivån.

Ibland har också respondenterna upplevt det svårare att lämna sitt ärende till huvudmannen än till Skolinspektionen. Ett exempel återfinns hos en vårdnadshavare som beskriver upprepade kontakter med huvudmannens utbildningschef under ett års tid utan att frågan, som gällde rätten till utbildning, togs emot som ett klagomål enligt respondenten. Ärendet lämnades istället till Skolinspektionen, då det upplevdes som lättare. I intervjun uttrycker respondenten att hen hade önskat att det var tydligare hur klagomål kan lämnas till huvudmannen, och menar att de åtgärder som nu vidtagits efter föreläggande från Skolinspektionen borde ha kunnat göras tidigare om huvudmannen tagit emot klagomålet.

De som är nöjda upplever att de fått inblick i utredningen av deras klagomål

I Skolinspektionens intervjuer finns några exempel på respondenter som är nöjda med huvudmannens hantering av deras klagomål. I dessa intervjuer framgår det att de upplever att deras klagomål har blivit mottagna på ett professionellt sätt, och att kommunikationen kring ärendet har varit tydlig och transparent. Respondenterna beskriver att de har fått veta hur klagomålet hanterats, och även fått möjlighet att lämna information i ärendet. De upplever också att de har fått tillgång till relevant information, och att de har fått en förklaring i de fall inte all information

har kunnat ges exempelvis på grund av sekretess. Då klagomålen utretts har respondenterna fått återkoppling och möjlighet till uppföljning.

Ett konkret exempel finns hos en respondent som beskriver att hen lämnat två klagomål gällande kränkande behandling till huvudmannen via webbformulär. Respondenten gavs ett snabbt första svar med information ärendena skulle utredas, och att återkoppling skulle ges. Respondenten berättar att hen sedan hade en mejlväxling med handläggaren hos huvudmannen under en period, då varje incident dokumenterades. Därefter kom ett skriftligt svar med en beskrivning av hur skolan skulle arbeta med värdegrunden och sju punkter om hur de skulle gå vidare för att avhjälpa situationen som föranlett klagomålet. De hade inget möte eller samtal efter det skriftliga beslutet men handläggaren skrev att respondenten var välkommen att ringa och ställa frågor till handläggaren om det fanns behov.

Utvecklingsområden

I detta avsnitt redovisas de vanligaste utvecklingsområden som identifierats hos de huvudmän som har ingått i granskningen. Sammantaget har Skolinspektionen bedömt att 25 av de 30 granskade huvudmännen behöver utveckla arbetet med klagomålshanteringen.

Många huvudmän behöver i större utsträckning klargöra och förankra begreppet klagomål

En majoritet av huvudmännen (17 av 30) behöver förankra en tydligare förståelse av vad begreppet klagomål innebär och hur det ska användas i huvudmannens klagomålshantering. I arbetet med att diskutera och definiera hur huvudmannen och skolorna ska använda begreppet klagomål bör huvudmannen söka en användning av begreppet klagomål som ger goda förutsättningar till verksamheterna i arbetet med att sortera vilka ärenden som kan bemötas enkelt och vilka ärenden som kräver utredning. Detta oavsett om ärenden inkommer på skolnivå eller huvudmannanivå. Det är viktigt att huvudmannen också vägleder rektorer i arbetet att också uppmärksamma att vårdnadshavare kan ha olika förutsättningar att uttrycka synpunkter. Med en utvecklad begreppsförståelse kan huvudmannen även undersöka hur de klagomål som hanteras på skolnivå kan kategoriseras och sammanställas till huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Flera huvudmän behöver utveckla ansvarsfördelning och skriftliga rutiner för klagomålshanteringen

En tredjedel av huvudmännen (9 av 30) behöver utveckla rutiner och ansvarsfördelning för klagomålshanteringen. Flera av huvudmännen behöver tydliggöra var i styrkedjan klagomål ska hanteras, samt kommunicera detta till vårdnadshavare och elever med syftet att klagomål ska lämnas till den instans där de kan hanteras mest effektivt. Flera av huvudmännen behöver förtydliga vilket ansvar skola respektive huvudman har. I detta bör det framgå tydligt att huvudmannen har det yttersta ansvaret i klagomålshanteringen. Huvudmannen ska vara en synlig instans att vända sig till om ett klagomål mot utbildningen behöver lyftas vidare.

Flera huvudmän behöver i större utsträckning göra självständiga utredningar av klagomål och utveckla arbetsprocesser för utredning

En tredjedel av huvudmännen (9 av 30) behöver säkerställa att klagomål utreds objektivt och sakligt av huvudmannen vid behov och att återkoppling till den som lämnat klagomålet sker. I detta behöver huvudmännen både tydliggöra när klagomål bör gå vidare från skolnivå till huvudman, och se till att de därefter utreds självständigt av huvudmannen.

Hos fem av de granskade huvudmännen har underlaget av utredningar hos huvudmannen varit för litet att bedöma. Skolinspektionen har därför inte riktat några utvecklingsområden till dessa huvudmän i granskningens verksamhetsbeslut. Istället har huvudmännen fått rekommendationer kring arbetet med utredning av klagomål. Skolinspektionen konstaterar att huvudmännen behöver synliggöra att huvudmannen har det yttersta ansvaret för klagomålshanteringen, och undersöka förutsättningarna för hur klagomål kan hanteras med god kvalitet i utredningar huvudmannanivå. Detta genom att på olika sätt fånga upp klagomål där självständiga utredningar behöver göras på huvudmannanivå, samt tydliggöra och förstärka arbetsrutinerna så att de blir uthålliga över tid och främjar ett likvärdigt utredningsarbete.

Fyra av huvudmännen har fått utvecklingsområden gällande utredning och återkoppling av utredning i verksamhetsbesluten. Skolinspektionen har bedömt att huvudmännen behöver utveckla sina arbetsprocesser för utredning så att ett sakligt utredningsförfarande säkerställs av huvudmannen. Det innebär att huvudmännen behöver se till att tillräckliga underlag tas fram i utredningar och söka arbetssätt som leder till opartiska bedömningar av klagomål. Genom att utveckla arbetsprocesser som bidrar till gemensamma utgångspunkter för sakliga utredningar kan huvudmannen få bättre förutsättningar att ta ansvar för klagomålshanteringen, då huvudmannen får en tydligare roll i styrkedjan för klagomålshanteringen. I detta behöver huvudmännen även utveckla hur återkoppling ska ges så att klagomål återkopplas tillräckligt och likvärdigt i alla delar av huvudmannens klagomålshantering.

Många huvudmän behöver i större utsträckning systematiskt följa upp och utvärdera klagomålshanteringen

En övervägande majoritet av huvudmännen (25 av 30) behöver följa upp hur klagomål hanteras vid skolorna och hos huvudmannen, samt utvärdera arbetet på en övergripande nivå. Uppföljningens syfte är att klagomålshanteringen ska hålla en jämn och hög kvalitet i hela huvudmannens organisation. För att klagomålshanteringen ska fungera väl och likvärdigt behöver alla delar i processen för klagomålshantering vara utvecklade, vilket huvudmannen kan fånga i en uppföljning. Dessa delar handlar om att:

- information om möjligheten att lämna in klagomål är tydlig och kan nås av alla
- huvudmannen och skolorna har en samlad syn på hur begreppet klagomål definieras och används

- rutiner och organisation för att ta hand om klagomål är förankrade och väl fungerande
- klagomål utreds opartiskt, strukturerat och att återkoppling sker enligt huvudmannens förväntningar
- klagomål som hanterats på skolnivå sammanställs till huvudmannen.

Gemensamt för 24 av dessa huvudmän är att klagomål inte samlas in från skolnivån för det systematiska kvalitetsarbetet. För det området är bilden från Skolinspektionens granskning 2017 oförändrad. Huvudmännen behöver samla och sammanställa de klagomål som hanterats både på skolnivå och på huvudmannanivå. För att huvudmannens kvalitetsarbete ska bli träffsäkert och verkningsfullt, är det av stor betydelse att de brister som identifierats av elever och vårdnadshavare finns med som underlag för huvudmannens beslut om utvecklingsåtgärder. De insamlade klagomålen bör kategoriseras för analys i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete där mönster och utvecklingsbehov kan identifieras. Huvudmannen kan i detta arbete behöva söka former för relevanta avgränsningar i skolornas sammanställningar, i syfte att inte öka dokumentationsbördan för skolpersonal och rektorer.

Avslutande diskussion

Vid Skolinspektionens tidigare granskningar av huvudmäns klagomålshantering har brister i flera delar av huvudmannens klagomålshantering identifierats. När Skolinspektionen granskade området 2017, såg vi att drygt hälften av huvudmännen saknade en tydlig ansvarsfördelning och att tillämpningen av begreppet klagomål var oklart hos många. Granskningen visade också på behov av bättre information om huvudmannens klagomålshantering, och att använda klagomål som underlag i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete. Skolinspektionen såg i denna problembild en risk att huvudmännen inte i tillräcklig omfattning utvecklat metodiken för att utreda klagomål.

I den här granskningen har Skolinspektionen fokuserat på organisation och tillvägagångssätt i huvudmannens klagomålshantering med syftet att särskilt granska kvaliteten i utredning av klagomål. Granskningens iakttagelser är viktiga för utveckling av ett tydligare ansvarstagande där skolhuvudmännen ansvarar för klagomålshantering på lokal nivå, vid sidan av statliga myndigheters övergripande ansvar.

Samtidigt behöver ett system formas så att det blir hållbart och inte leder till en onödigt tung administration. Rektor behöver ge goda förutsättningar för lärare att också möta frågor från föräldrar i första hand genom dialog. Ett system för klagomål måste kunna balanseras så att lärare inte känner press att leva upp till alla slags förväntningar från vårdnadshavare. Här är huvudmannens stöd centralt och det är betydelsefullt att det finns en tydlighet som hjälper skolorna att sortera vilka frågor som kan bemötas enklare och vilka ärenden som behöver hanteras som klagomål.

Vi har sett att huvudmännen många gånger har arbetssätt för utredningar av klagomål och kommunikation med personer som lämnat klagomål, vilka kan bidra till kvalitet. Hos en majoritet av huvudmännen hanteras emellertid ett mycket litet antal klagomål på huvudmannanivå, vilket försvårar utveckling av arbetsprocesser och utredarkompetens. För att åstadkomma hög kvalitet i klagomålshanteringen är det av vikt att alla delar i klagomålskedjan fungerar. Det gäller information om möjlighet att lämna klagomål och organisationens förståelse av vilka ärenden som utgör klagomål mot utbildningen. Vidare behöver huvudmannen arbeta för likvärdighet och kvalitet i hela styrkedjan genom att ge stöd och vägledande rutiner till skolvivån, och genom att följa upp klagomålshanteringen. Vi har sett att dessa områden kan förbättras hos en majoritet av huvudmännen. Hos en majoritet sammanställs inte heller klagomål från skolvivån för huvudmannens kvalitetsarbete.

Sammantaget ger granskningen en bild av att flera brister som Skolinspektionen identifierat tidigare finns även hos många huvudmän i denna nya granskning. Skolinspektionen kan konstatera detta trots att frågan om ansvaret för klagomålshanteringen efter den förra granskningen uppmärksammades brett, bland annat av SKR och Friskolornas riksförbund, som gemensamt har tagit fram ett stödmaterial för huvudmännens hantering av klagomål mot utbildningen.²² Granskningen har genomförts under Corona-pandemin vilket har medfört att många huvudmän varit särskilt belastade av frågor och oro från vårdnadshavare under perioden. Mot den bakgrunden kan verksamheterna vara särskilt behjälpta av en tydligare struktur i arbetet med att ta emot frågor och klagomål. Det kan ge möjligheter till enkelhet i

²² SKR och Friskolornas riksförbund (2018), *Stödmaterial för klagomålshantering*

hantering utan att huvudman eller skola förbiser utredning av ärenden som är mer komplexa. I en bedömning är det också viktigt att uppmärksamma att vårdnadshavare kan ha olika förutsättningar att uttrycka synpunkter.

Huvudmannens ansvar och statens roll

Huvudmannens ansvar för klagomålshandlingen är tydligt reglerat i skollagen. Det åligger huvudmannen att åtgärda brister i verksamheten som framkommit genom klagomål eller på annat sätt.²³ Ett skäl till att huvudmannens ansvar specificerats är att Skolinspektionen i inkomna anmälningar funnit att huvudmannen i huvuddelen av dessa inte fått tillfälle att agera innan anmälan gått till Skolinspektionen.²⁴

I dag lämnas många klagomål kring enskilda ärenden till Skolinspektionen i stället för till berörd huvudman. Om myndigheten väljer att utreda ärenden gör Skolinspektionen en tillsyn. Det innebär att Skolinspektionen gör en bedömning utifrån lagens krav. Ett tillsynsärende blir formaliserat och myndigheten behöver för att kunna bedöma ärendet ofta ta in yttranden och handlingar från huvudmannen. I många fall innebär detta att ett ärende riskerar att bli tidskrävande. En huvudman som tar emot ett klagomål gör inte en tillsyn. Klagomålshandlingen innebär att huvudmannen behöver ta emot och bedöma de ärenden som kommer in. Om det finns behov kan de snabbt sätta in insatser och utarbeta lösningar för en elev. Självklart ska klagomålshandlingen ha en utgångspunkt i skollagen men det är inte en tillsyn.

Det finns stora fördelar med att klagomål hanteras nära eleven och skolverksamheten av den som är ansvarig för verksamheten, för att hitta en lösning på en problematisk situation. Det har Skolinspektionen konstaterat i tidigare granskningar, och Skolinspektionen tillsammans med SKR och Friskolornas riksförbund har verkat för att sprida budskapet.

Statskontoret, som på uppdrag av regeringen nyligen har utrett klagomålshandlingen, konstaterar också att systemet skulle kunna fungera mer ändamålsenligt om huvudmännen hanterade en större andel av klagomålen. Statskontoret pekar på att alla klagomål inte är frågor för en statlig tillsynsmyndighet och framhåller att huvudmännen kan utreda klagomål och åtgärda brister snabbare och på ett mer flexibelt sätt än Skolinspektionen, vilken som tillsynsmyndighet är bunden till frågan om huvudmannen har gjort rätt eller fel i förhållande till skollagen. Det faktum att Skolinspektionens informationsinhämtning behöver ske skriftligt, för att kunna visa på vilka grunder ett beslut är fattat, och att myndighetens utredningar av anmälningar görs på ett relativt standardiserat sätt innebär sammantaget, enligt Statskontoret, att handlingen blir tidskrävande. Huvudmännen har, enligt Statskontoret, också större möjlighet än Skolinspektionen att anpassa hur de hanterar, utreder, fattar beslut och genomför åtgärder kring klagomål. Detta eftersom alla klagomål inte är rättsliga frågor – många av dem är i stället frågor kring verksamhet, kvalitet eller kommunikation.

Statskontoret föreslår att huvudmännen bör hantera en större andel av klagomålen från enskilda och att Skolinspektionens ansvar bör begränsas så att myndigheten

²³ 4 kap 8 § skollagen (2010:800)

²⁴ Prop. 2009/10:165. s. 309

bara ska utreda klagomål från enskilda om huvudmannen först har fått möjlighet att hantera dem, eller om det finns särskilda skäl.²⁵

Skolinspektionen menar att Statskontorets förslag generellt är bra och stämmer med behov som vi ser i denna granskning.

Regleringen visar som nämnts på vikten av att den lokala nivån fullföljer sina åtaganden. En utgångspunkt är att huvudmännen har lämnats stor frihet att organisera och informera om klagomålshantering då huvudmännen har olika förutsättningar och kapacitet. Denna frihet behöver förvaltas. Skolinspektionen tar årligen emot ett stort antal uppgifter om missförhållanden som först borde hanterats av huvudmannen.²⁶ En tredjedel av dessa återremitteras till huvudmännen för utredning. Samtidigt ser vi i denna granskning att flera av huvudmännen endast hanterat ett fåtal klagomål. Hos några av dessa huvudmän är en stor andel klagomål lämnade till Skolinspektionen i förhållande till vad huvudmannen själva uppger att de hanterat och utrett, det förekommer att Skolinspektionen har tagit emot fler ärenden än huvudmannen själv. Detta tyder på att vårdnadshavare många gånger går vidare med sitt ärende direkt till Skolinspektionen om det inte lösts på skolnivå istället för att vända sig till huvudmannen.

Mot denna bakgrund konstaterar Skolinspektionen att det finns behov av ett tydligare stöd till huvudmännen och att den lokala klagomålshanteringen fortsatt behöver följas upp.

Huvudmannen behöver ta ett aktivt ansvar för klagomål mot utbildningen

Återkommande i Skolinspektionens granskningar har vi således sett ett behov av att huvudmannen tar ett tydligare ansvar för klagomålshanteringen, och att huvudmannens funktion i klagomålshanteringen behöver synliggöras. Även i denna nya granskning konstaterar Skolinspektionen att de granskade huvudmännens organisering av klagomålshanteringen inte fullt ut möter skollagens intention.

För att huvudmän ska ha möjlighet att fullgöra sitt ansvar för klagomålshanteringen, behöver vårdnadshavare kännedom om att huvudmannen ska åtgärda eventuella brister i utbildningen. Det handlar både om information och om praktik. Kvaliteten i klagomålshanteringen kan vara avgörande för förtroendet gällande huvudmannens möjlighet att säkerställa att elever får sina rättigheter tillgodosedda, och att kvalitetsbrister åtgärdas.

Huvudmannen äger frågan om hur information om klagomålshantering ska kommuniceras såväl internt som externt, och kan därmed välja vilka värden klagomålshanteringen ska utgå ifrån. Ett sådant värde kan vara en markering av huvudmannens ansvar för utbildningens kvalitet. Ett annat värde är ett demokratiskt perspektiv. Information om möjligheten att lämna klagomål är verkningsfull först då rättigheter klargörs och informationen kan nås av alla. I granskningen har Skolinspektionen konstaterat att vårdnadshavare som inte talar svenska sällan har tillgång till information om huvudmannens klagomålshantering. Därför kan det vara av särskild

²⁵ Statskontoret (2020) *Klagomålshanteringen i skolan, förslag till ett mer ändamålsenligt system*

²⁶ Antal anmälda ärenden hos Skolinspektionen har minskat något de senaste två åren, men inströmningen är fortsatt hög med 4 623 anmälningar till Skolinspektionen och Barn- och elevombudet (BEO) under 2019.

betydelse att säkerställa att vårdnadshavare som av språksvårigheter eller andra skäl inte har samma möjligheter att formellt lämna klagomål som andra.

I ett aktivt ansvarstagande blir huvudmannen synlig genom arbetsprocesserna. I granskningen har vi hos några huvudmän sett exempel på att huvudmannen balanserar uppdraget att ge stöd till skolnivån, och att vara en oberoende instans då det finns behov av att gå vidare med ett klagomål. När sakfrågor och ansvar fokuseras, har vi sett att huvudmannen kan ha ett tillitsfullt samarbete med skolnivån, och samtidigt vid behov ta över ärenden och granska skolnivåns hantering och utredning av klagomål. Då huvudmannens hantering är transparent kan det också bidra till ett organisatoriskt lärande där huvudman och skolnivå strävar efter att utveckla verksamheten mot samma mål, och där utredning av klagomål kan ge både huvudmannen och skolnivån verktyg för utvecklingsarbetet.

I granskningen förekommer ibland en rädsla att klagomål blir offentliga och därmed kan ge en negativ bild av skolan. Det kan leda till att klagomål inte alltid registreras, eller tas med i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete. Hos de huvudmän i granskningen som uttrycker att de välkomnar klagomål och har ett utvecklingsorienterat arbetssätt enligt ovan, ser vi snarare ett fokus på att *samla information* som ger möjligheter till utveckling än att *ta hand om missnöje*. Ett sådant förhållningssätt kan ge huvudmannen förutsättningar att arbeta proaktivt och ta höjd för reaktioner som kan komma i samband med klagomål.

Behovet av begreppsförståelse – vad är ett klagomål?

Med anledning av att det saknas en rättslig definition av vad som ska betraktas som klagomål har huvudmannen ett friutrymme att ta hand om även gällande begreppet klagomål, för att arbetet med klagomålshantering ska fungera likvärdigt och effektivt. Många huvudmän i granskningen ger grunda förklaringar när de beskriver hur de definierar klagomål. Ett vagt definierat begrepp ger svagt stöd till verksamheten. I granskningen förekommer det att begreppet synpunkter används istället för klagomål. Skollagens reglering gäller *klagomål mot utbildningen*. Då begreppet synpunkter generellt används som definition, ser vi en risk att de ansvariga på olika nivåer i huvudmannens styrkedja inte ges vägledning att avgöra vad som ingår i ansvaret att ta emot och hantera klagomål mot utbildningen. En konsekvens av detta kan bli att ärenden i en ”synpunktshantering” inte betraktas som lika allvarliga, med följderna att färre ärenden utreds och färre ärenden lämnar skolnivån för hantering och utredning hos huvudmannen. Det kan ge konsekvenser för både effektivitet och legitimitet i klagomålshantering.

När begreppet definieras alltför vagt kan det leda till att ärenden av alla slag ingår i hanteringen, vilket inte gynnar effektivitet i hanteringen. Genom att tydliggöra vilka ärenden som ska hanteras som klagomål kan även en större enkelhet skapas. Det finns många frågor som kan komma från föräldrar som kan handla om exempelvis betyg, undervisningen, läromedel, utflykter och annat som kan handla om att få klarhet och information men som inte avser en brist eller ett missförhållande i relation till vad elever har rätt till. Det är inte ändamålsenligt att samtliga ärenden hanteras enligt en rutin för klagomålshantering om de inte är klagomål. En tydligare tillämpning av begreppet är därför ett mycket viktigt stöd för skolans personal.

Med utgångspunkt i skollagen kan en diskussion om begreppet klagomål handla om hur de olika nivåerna i huvudmannens organisation fångar ärenden som kan göra att brister i verksamheterna kommer till huvudmannens kännedom. Genom att säkerställa att även ärenden som hanteras på skolnivå kan betraktas som klagomål kan huvudmannen se till att information om alla hanterade klagomål når huvudmannen. I ett sådant arbete kan huvudmannen utveckla sina förutsättningar att genom klagomålshanteringen ansvara för verksamheten i skolan.

Genom att utveckla användningen av begreppet klagomål kan huvudmannen slutligen verka för att göra klagomålshanteringen uppföljningsbar. Genom att definiera begreppet klagomål blir det lättare för huvudmannen att identifiera ärenden som är intressanta att följa upp i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Utsedda handläggare kan ge bättre förutsättningar att utreda klagomål

Det är upp till varje huvudman att avgöra hur organiseringen av klagomålshanteringen ska göras. I granskningen har vi identifierat att en majoritet av huvudmännen har organiserat klagomålshanteringen så att chefer hos huvudmannen ansvarar för handläggningen av ärenden, mindre vanligt är att handläggare ansvarar för all hantering och utredning.

Skolinspektionen menar att organiseringen med handläggare eller utredare kan bidra till en ökad tydlighet kring huvudmannens roll i styrkedjan, inte minst genom att huvudmannens funktion i klagomålshanteringen framträder. Hos huvudmän där chefer handlägger ärenden är synsättet att rektorerna har det främsta ansvaret för klagomålshanteringen vanligare än hos huvudmän med handläggare. Organisationen för klagomålshanteringen kan därmed ha bäring på de kvalitetsbrister vi uppmärksammat i granskningen gällande tydlighet avseende var och av vem som ärenden ska beredas och beslutas – när huvudmannens ansvar tar vid. Detta tycks vara tydligare i organisationer där det finns en ansvarig handläggare.

Genom att förlägga hanteringen till en särskild funktion för handläggning kan huvudmannen utveckla utredarprofessionen. Den som har ett särskilt ansvar hanterar fler ärenden, vilket gör att rutiner för arbetet kan åstadkommas och därmed möjlighet att söka arbets sätt som gynnar saklighet i utredningarna. I granskningen har vi lyft några exempel som visar att strukturer för utredning kan vara en betydande kvalitetsaspekt, framförallt genom att eventuell godtycklighet i utredningsarbetet reduceras. I framtagningen av arbetsprocesser och eventuella standarder kan huvudmannen bygga utredarkompetens och genom det förbättra sina förutsättningar att göra oberoende utredningar av god kvalitet. Innebörden av detta ska dock inte vara en onödig byråkratisering, med ökad dokumentation och mindre flexibilitet som följd.

Vidare behöver huvudmannen i sin funktion som sista instans i den lokala klagomålskedjan söka arbets sätt där det i största möjliga utsträckning blir möjligt att göra opartiska utredningar. Ett ärende behöver utredas objektivt av huvudmannen för att besluten ska vara rättssäkra. I detta har den relationella aspekten betydelse. En handläggarorganisation kan ha bättre förutsättningar att fungera som huvudmannens oberoende part än en organisering där chefen med arbetsgivaransvar för rektorerna utreder verksamheten. Då arbetet med klagomålshandtering är samlat

hos någon eller några funktioner istället för att chefer har handläggaransvaret, frigörs dessutom tid på chefsnivå till uppföljning av klagomålshanteringen. Cheferna kan då få bättre förutsättningar att utveckla hållbara processer för klagomålshanteringen.

Skolinspektionen menar sammanfattningsvis att huvudmannen kan ge organisationen möjligheter att utveckla klagomålshanteringen genom att förlägga handläggandet hos specifika ansvarsfunktioner. Förutsättningarna avseende kapacitet varierar hos huvudmän men behöver inte vara avgörande om huvudmannen har en organisation. I granskningen finns exempel på handläggarorganisering även hos små huvudmän.

Huvudmannens behöver rikta skriftliga rutiner både externt och internt

I granskningen har vi sett att rutinbeskrivningar för utredning inte ingått i de skriftliga rutiner som de granskade huvudmännen skickat in till Skolinspektionen. Det framgår av skollagens förarbeten att huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för hantering och utredning av klagomål, för såväl externt som internt bruk.²⁷ Genom att specificera rutiner för utredning kan huvudmannen tydliggöra arbetsprocesserna på skola och hos huvudman, och därmed verka för likvärdighet och hög kvalitet i utredningar av klagomål på både skolnivå och huvudmannanivå. Information för vägledning i arbetet kan exempelvis handla om vilken typ av klagomål som bör utredas på skolnivå och vad en utredning innebär – vilka utredningsåtgärder som kan vara viktiga. Huvudmannen kan också ge information om när huvudmannen bör kopplas in och hur klagomål och utredning ska dokumenteras.

I Skolverkets allmänna råd framgår att det är viktigt att det finns rutiner för hur barn, elever eller vårdnadshavare ska få återkoppling på sin anmälan.²⁸ I granskningen framgår att de granskade huvudmännens skriftliga rutiner innehåller information om svarstider och ibland ett översiktligt stöd för återkoppling, men inte information om återkopplingens innehåll eller utformning. En sådan skriftlig rutin kan innehålla information om vilka utredningsaktiviteter den som lämnat ett klagomål bör få inblick i, och vad en sådan återkoppling minst bör innehålla. Rutinen kan användas både vid huvudmannens hantering av klagomål och för att förmedla förväntningar på skolornas återkoppling. Därmed kan svaren från skola och huvudman bli mer samstämmiga. För en rektor kan det dessutom vara hjälpsamt med exempel på hur återkopplingen kan formuleras.

I granskningen har vi konstaterat att huvudmännens stöd till skolnivån kan utvecklas. Genom interna rutiner för klagomålshantering, en ökad tydlighet kring när huvudmannen kan ta över klagomål från skolnivån och uppföljning av klagomålshanteringen, skulle förutsättningarna för huvudmännen att ge stöd förbättras. Det skulle också ge huvudmännen fler verktyg att använda i ett arbete för likvärdig klagomålshantering.

²⁷ Prop. 2009/10:165, s. 309 och s. 673.

²⁸ Skolverkets allmänna råd (SKOLF5 2012:98) s.40

Utan klagomål i utvecklingsarbetet missar huvudmannen information från elever och vårdnadshavare

I allmänna råden för systematiskt kvalitetsarbete betonar Skolverket att klagomål är ett viktigt underlag för huvudmannens analys av skolornas utvecklingsbehov. Det innebär att huvudmannen som en del av uppföljningen behöver sammanställa de synpunkter som lämnas på utbildningen bland annat i klagomålshanteringen.²⁹ Utan en sådan sammanställning får inte huvudmännen en fullgod bild av vilka klagomål som förekommit i verksamheten och saknar underlag för analys, vilket vi ser i granskningen. En förklaring är ofta att ärenden som hanteras på skolnivån inte formellt definieras som klagomål av granskade huvudmän och därför inte omfattas av samma rutiner som de ärenden som inkommer direkt till huvudman.

En analys av klagomål kan ge intressant information för huvudmannen utifrån flera perspektiv. I analysen på skolnivå har huvudmannen möjlighet att identifiera skillnader mellan skolor och samband mellan klagomål och förutsättningar på skolan som kommer fram i andra delar av kvalitetsarbetet. I den aggregerade analysen har också huvudmän möjlighet att undersöka samband mellan skolor exempelvis på ämnesnivå, avseende trygghet och studiero, kränkningar, eller att identifiera behov av utveckling gällande lärares undervisningsskicklighet. På individnivå kan huvudmannen analysera om det föreligger strukturella skillnader gällande kön, föräldrarnas utbildningsbakgrund eller andra faktorer kring de klagomål som inkommer. I en orsaksanalys kan huvudmannen undersöka om sådana skillnader beror på behov av att förbättra förutsättningarna för vissa elevgrupper, eller om det snarare handlar om att huvudmannen endast uppmärksammas på brister i utbildningen för vissa elevgrupper.

Utöver detta kan det vara givande för huvudmannen att kategorisera och analysera innehållet i klagomålen i relation till den gängse bilden av en ökande anmälningsbenägenhet. Med en sådan analys kan huvudmannen bättre förstå de situationer som genererar klagomål och undersöka hur de kan förebyggas. I förlängningen kan det även bidra till att antalet klagomål som går till Skolinspektionen minskar.

²⁹ Skolverkets allmänna råd (SKOLF5 2012:98) s.28

Referenser

Arbetsmiljöverket. <https://www.av.se/press/nio-av-tio-skolor-i-stockholmslan-far-krav-efter-inspekt-ion/>. Publicerat 29 januari 2015. Hämtat 3 november 2020.

Proposition 2009/10:165. *Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet*. Stockholm: Utbildningsdepartementet.

SFS 2010:800

Skolinspektionen (2012a) *Huvudmännens klagomålshantering*. Rapport, dnr: 40–2011:5536.

Skolinspektionen (2012b) *Riktad tillsyn av huvudmännens klagomålshantering*. Rapport, dnr: 401–2011:6495.

Skolinspektionen (2019) *Tillsyn utifrån individärenden – statistik över anmälningar och beslut år 2019*.

Skolinspektionen (2020) *Tillsyn utifrån individärenden – statistik över anmälningar och beslut första halvåret 2020*.

Skolinspektionen (2017) *Lokal klagomålshantering – för snabb hjälp till eleverna*. dnr 2016:6994.

Skolverket (2012) *Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet*. Skolverkets allmänna råd med kommentarer. SKOLFS 2012:98. Stockholm: Fritzes.

Statskontoret (2020) *Klagomålshantering i skolan, förslag till ett mer ändamålsenligt system*.

Sveriges kommuner och landsting och Friskolornas riksförbund (2018) *Stödmaterial för klagomålshantering*.

Bilaga 1: Huvudmän i granskningen

Academedi fria grundskolor AB
Boxholms kommun
Eksjö kommun
Hallstahammars kommun
Helleboruskolan Täby AB
Huddinge kommun
Hudik Friskoleutbildning AB
Hultsfreds kommun
Hylte kommun
Höörs kommun
Lacko Internationella Grundskola AB
Ludvika kommun
Lysekils kommun
Norbergs kommun
Nordmalings kommun
Norrtälje Montessori
Orust kommun
Oskarshamns kommun
Oxelösunds kommun
Piteå kommun
Sundsvalls kommun
Trelleborgs kommun
Trosa kommun
Vindelns kommun
Vingåkers kommun
Åmåls kommun
Åre kommun
Älvdalens kommun
Örnsköldsviks kommun

Bilaga 2: Urval och tillvägagångssätt

Detta är en kvalitativ granskning som är genomförd hos 30 huvudmän som har uppgivit att de har hanterat klagomål motutbildningen. Nedan följer en beskrivning av urval och metod för granskningen.

Urval av huvudmän

Urvalet av huvudmän har avgränsats till huvudmän med skolformen grundskola. I ett första steg valdes 42 huvudmän ut utifrån följande kriterier:

1. Hälften av huvudmännen ska vara *större*, och hälften *mindre* utifrån totalt antal elever i huvudmannens skolformer. Huvudmän med ett totalt antal elever under medeltalet för kommunala respektive enskilda huvudmän har kategoriserats som mindre. Huvudmän med totalt antal elever över medelvärdet har kategoriserats som större. Ett slumpvist urval har genomförts i de båda grupperna.
2. Både kommunala och enskilda huvudmän ska finnas med.

I ett andra steg ställdes en fråga till huvudmännen om antal mottagna klagomål mot utbildningen under perioden 2017-feb 2020. Sju huvudmän utgick med anledning av att de inte hade registrerat att de tagit emot något klagomål under perioden. 30 huvudmän valdes ut till granskningen med en strävan att både enskilda och kommunala huvudmän skulle finnas representerade både i gruppen mindre huvudmän och i gruppen större. Fördelningen blev följande: Sex enskilda huvudmän varav en är kategoriserad som mindre, 24 kommunala huvudmän varav 15 är kategoriserade som mindre.

I urvalet har de huvudmän som ingick i granskningen av huvudmäns klagomålshandling 2017 avgränsats bort.

Tillvägagångssätt

I granskningen har vi i huvudsak använt oss av intervjuer som insamlingsmetod. Vi har också genomfört en mindre dokumentationsinhämtning från huvudmännen, en enkät till rektorer och intervjuer med personer som lämnat klagomål.

Initialt i granskningen frågades huvudmännen i urvalet om antal mottagna klagomål under perioden 2017-feb 2020. Uppgifter om mottagna klagomål har använts för slutgiltigt beslut om val av huvudmän, samt som ett underlag för intervjuer.

De klagomål som rapporterats in till Skolinspektionen är fördelade enligt följande:

Tabell 1 Totalt antal klagomål per kategori

Kategori	Huvudmännens uppgifter om antal anmälda klagomål 2017-feb 2020
Kränkande behandling	553
Särskilt stöd	118
Extra anpassningar	22
Skolplikt/rätt till utbildning	37
Övrigt*	652
Summa antal klagomål	1382
Antal elever hos granskade huvudmän 2020 (totalt)	64 965

**) Under kategorin Övrigt återfinns bland annat klagomål som handlar om skolskjuts, trygghet och studiero, utemiljön på skolgården, skolmat, användning av digitala system, information, resurser i klassrummet och på raster, skolplacering och gruppindelning, personalomsättning och vikariesituation, fritidshem, hämtningsrutiner, missnöje med språkval.*

Intervjuer

Intervjuer med de valda huvudmännen genomfördes över telefon eller Skype under perioden maj till september 2020. Ansvarig chef hos huvudman, handläggare och en grupp på cirka tre rektorer per huvudman intervjuades. Vid intervjuerna har inspektörerna haft en intervjuguide att utgå ifrån. Intervjuerna dokumenterades skriftligt. I intervjuerna har Skolinspektionen ställt frågor om hela kedjan av klagomålshandlingen, det vill säga information om möjligheten att lämna in klagomål, samsyn kring begreppet klagomål, rutiner och organisation, tillvägagångssätt och uppföljning. Vi har haft särskilt fokus på frågor som rör organisering av klagomålshandlingen och utredning av klagomål. Huvudmännen i granskningen har ombetts att till intervjuerna ta med två aktuella exempel på utredningar av klagomål, som har genomförts av huvudmannen. Utifrån dessa exempel har huvudmännens representanter beskrivit sina arbets sätt vid utredning.

Intervjuer med personer som anmält klagomål genomfördes under perioden april till maj 2020. Syftet med intervjuerna har varit att fånga respondenternas syn på huvudmannens hantering av deras klagomål utifrån den information de har fått ta del av. Urvalet av respondenter är hämtat från de klagomål som inkommit till huvudmännen i granskningen. Valda huvudmän tillfrågades om kontaktuppgifter till dem som gjort de fem senaste klagomålen som inkommit, max ett år tillbaka i tiden. Huvudmännen kontaktade först respondenterna och deltagande i dessa intervjuer har varit frivilligt. Skolinspektionen har intervjuat 41 personer.

Enkät till rektorer

Inför intervjuerna ställdes en enkät till samtliga 235 rektorer i huvudmännens grundskolor. Enkäten genomfördes i mars 2020 och fick en svarsfrekvens på 86 procent. Frågorna i enkäten handlade om i vilken utsträckning rektorerna upplever att det finns en tydlighet kring ansvaret för klagomålshandling hos huvudmannen, vilket samspel som finns mellan rektor och huvudman vid hantering av klagomål och vilket stöd huvudmannen rektorerna.

Verksamhetsbeslut och övergripande rapport

Efter intervjuer med huvudmän har Skolinspektionen fattat ett verksamhetsbeslut riktat till respektive huvudman i granskningen där bedömning av huvudmannens arbete inom det granskade området sammanfattats. I förekommande fall har utvecklingsområden för huvudmännen formulerats i besluten, vilka ska följas upp av Skolinspektionen efter sex månader. Underlag för bedömning har varit de intervjuer som genomförts med granskade huvudmän. Om underlag för bedömning av huvudmannens utredningar har varit otillräckligt för Skolinspektionen att ta ställning till, har vi avstått från att göra en sådan bedömning. Rektorsenkät och intervjuer med personer som lämnat klagomål har inte fungerat som underlag för bedömning i beslut till respektive huvudman.

En fördjupad analys av den samlade empirin från alla granskade huvudmän, inklusive enkät och intervjuer med personer som lämnat klagomål, har utgjort underlag för de iakttagelser som presenteras i den övergripande rapporten.

Bilaga 3: Referenspersoner

- Daniel Berr, projektledare SKR
- Gudrun Rendling, jurist Friskolornas riksförbund
- Maria Elmér, undervisningsråd Skolverket
- Olof Johansson, professor Umeå universitet

Piteå kommun
kommun@pitea.se

2021-02-08

1 (5)

Dnr 400-2019:3005

Uppföljningsbeslut

efter kvalitetsgranskning av huvudmäns hantering
av klagomål mot utbildningen i Piteå kommun

Inledning

Skolinspektionen har med stöd i 26 kap. 19 § skollagen (2010:800) genomfört en kvalitetsgranskning av huvudmäns hantering av klagomål mot utbildningen i Piteå kommun. Granskningen genomfördes under våren 2020.

Vid granskningen identifierade Skolinspektionen två utvecklingsområden som angetts i beslut den 23 juni 2020, dnr 2019:3005.

Skolinspektionen har begärt att huvudmannen senast den 23 december 2020 ska redovisa till Skolinspektionen vilka åtgärder som vidtagits utifrån identifierade utvecklingsområden. Piteå kommun har inkommit med en sådan redovisning den 17 december 2020.

Beslut efter uppföljning

Skolinspektionen bedömer vidtagna åtgärder på följande sätt:

Piteå kommun har vidtagit tillräckliga åtgärder för att höja kvaliteten.

Skolinspektionen avslutar därmed granskningen, och kommer att fortsättningsvis att följa Piteå kommun i sin samlade risk- och väsentlighetsanalys.

Bakgrund

Huvudmannens organisation för hantering av klagomål mot utbildningen

Bedömningen var att ett arbete behövde inledas inom följande område:

- Följa upp hur klagomål hanteras hos huvudmannen respektive på skolorna och utvärdera arbetet i syfte att säkerställa en likvärdig hantering.
- Sammanställa och kategorisera fler typer av klagomål som en del av huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Utifrån Piteå kommuns redovisning av vidtagna åtgärder bedömer Skolinspektionen att huvudmannen har vidtagit flertalet och tillräckliga åtgärder för att höja kvaliteten inom huvudmannens klagomålshantering. Huvudmannen redovisar bland annat följande.

Utbildningsförvaltningen har arbetat med att uppdatera rutiner för hantering av klagomål samt fört diskussioner om ansvar i hanteringen och kring definitionen av "synpunkt" och "klagomål". Tillsammans med rektorerna har utbildningsförvaltningen fört

en processdiskussion utifrån rutinerna som ska gälla på såväl huvudmannanivå som enhetsnivå. De har även fastställt tidsrymd för när anmälare ska ges svar på framfört klagomål.

Vidare har utbildningsförvaltningen inlett ett arbete med lokal hantering på skolenheten. Detta innefattar dokumentation och redovisning av inkomna klagomål på lokal nivå samt en årlig redovisning i det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå. Rektorer och förvaltningen har fört diskussioner och beslutat om vilka klagomål som ska kategoriseras.

Enligt Piteå kommun har kvaliteten utvecklats bland annat genom att definitionerna, riktlinjerna och gemensamma idéer på fortsatta åtgärder skapar en större likvärdighet mellan skolor. Det finns även planer på att förenkla för anmälare att lämna in klagomål digitalt. För att ytterligare höja likvärdigheten i arbetet rekommenderar Skolinspektionen att Piteå kommun på sikt även följer upp hur klagomål hanteras enligt de nya rutinerna.

På Skolinspektionens vägnar

2021-02-08

2021-02-08

X Camilla Thinsz Fjellström**X** Olivia Öberg

Beslutsfattare

Signerat av: Camilla Thinsz Fjellström

Föredragande

Signerat av: Olivia Öberg

I handläggningen av ärendet har även Karin Lindqvist medverkat.

Mer information om kvalitetsgranskningen finns på Skolinspektionens hemsida:
<https://www.skolinspektionen.se/beslut-rapporter-statistik/publikationer/kvalitetsgranskning/2021/klagomal-mot-utbildningen---huvudmans-organisation-och-tillvagagangssatt/>

Bilaga 2: Författningsstöd

Skollagen (2010:800)

4 kap. 3 §

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.

4 kap. 5 §

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls.

4 kap. 7 §

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.

4 kap. 8 §

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen för – kunskap, valfrihet och trygghet

”[H]uvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Huvudmannen ska informera om dessa rutiner så att barn, elever och vårdnadshavare får kännedom om hur de ska gå till väga. Det bör överlämnas till varje huvudman att bestämma hur klagomålshanteringen ska organiseras och hur informationen om klagomålsrutinerna ska lämnas. Rutinerna bör dock innehålla en intern ansvarsfördelning hos huvudmannen.” (s. 309)

”[H]uvudmannen ska ha rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Det överlämnas till varje huvudman att bestämma hur klagomålshanteringen ska organiseras och hur informationen om klagomålsrutinerna ska lämnas. För att det inte ska råda någon tvekan om vad rutinerna innebär ska de [...] vara skriftliga. Rutinerna ska rikta sig såväl till huvudmannens interna organisation som till barn, elever, vårdnadshavare och andra som vill lämna klagomål. Huvudregeln bör vara att klagomål först lämnas till ansvarig rektor, förskolechef eller motsvarande ledningsfunktion vid fritidshemmet för att därefter slussas vidare till huvudmannen. För att rutinerna ska fungera på det sätt som är avsett är det givetvis nödvändigt att informationen om klagomålsrutinerna lämnas på sådant sätt att de blir kända för de som vill lämna klagomål. Det kan

t.ex. vara via huvudmannens hemsida eller i riktad information i samband med läsårsstarten.” (s. 673)

Allmänna råd

Av Skolverkets allmänna råd (SKOLFS 2012:98) om systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet framgår bland annat att omfattningen och innehållet i klagomålen är en viktig del i huvudmannens kvalitetsarbete, såväl i uppföljning som i analys. Det framgår även att klagomålsrutinerna behöver innehålla en intern ansvarsfördelning för hur klagomålen ska tas emot och utredas både på huvudmanna- och enhetsnivå. Det är även viktigt att det finns rutiner för hur barn, elever eller vårdnadshavare ska få återkoppling på sin anmälan. Vidare framgår att det är viktigt att de som vill lämna klagomål vet att det alltid är huvudmannen som har ansvaret för att utreda och åtgärda bristerna även om rektorn oftast är den som i första hand tar emot och om möjligt åtgärdar klagomålet. Det är också viktigt att de som vill lämna klagomål får veta hur ärendet kan föras vidare till huvudmannen.

Barnkonsekvensanalys

Gällande revidering av riktlinjer för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen

Datum : 2021-10-18 **Enhet/avdelning:** Utbildningsförvaltningen

Handläggare, för och efternamn: Bo Åström

E-post: Bo.Åström@pitea.se

1. Beskrivning av ärendet:

Utbildningsförvaltningens riktlinje "Rutin för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen" antogs av BUN 2012 och behöver revideras.

2. Hur berörs barn eller unga 0-18 år av beslutet?

Riktlinjen möjliggör för enheterna att hantera klagomål på ett sätt som inkluderar och tar hänsyn till varje enskilt ärende.

3. Bidrar förslaget till att alla barn (oavsett bakgrund och resurser) har lika tillgång till sina rättigheter?

De reviderade riktlinjerna fastslår att vårdnadshavare och elever ska informeras om hur klagomål lämnas in till huvudmannen. Riktlinjerna lämnar utrymme för verksamheterna att ta fram rutiner som inkludera alla barn och vårdnadshavare.

Aktuella artiklar i barnkonventionen:

Artikel 12

Artikel 28

4. Har berörda barn (i vissa fall vårdnadshavare) kommit till tals när förslaget tagits fram?

Nej - Det är uppenbart att det är för barnens bästa vi ska ha riktlinjer som möjliggör ett effektivt arbetssätt för våra verksamheter att ta emot klagomål, hantera dem och använda dem som underlag i utvecklingsarbetet. Kraven finns även stadgade i skollagen som går i linje med barnkonventionen. Det anses överflödigt att samla in barnens åsikter för just denna riktlinje som har som syfte att tydliggöra vad verksamheterna ska uppnå, vikten av att använda klagomålen i utvecklingsarbetet samt ansvarsfördelning i organisationen.

5. Har personal som berörs av förslaget kommit till tals när förslaget tagits fram kring hur de uppfattar att barnets bästa påverkas?

Biträdande avdelningschef för grundskolan har fört dialog med grundskolans rektorer i utvecklingsarbetet med klagomålshanteringen som denna revidering är en del av.

6. Tar förslaget hänsyn till principen om barnets bästa?

Det är uppenbart att riktlinjen är för barnets bästa och är även en produkt av Skolverkets granskning av skolhuvudmannen i Piteå kommun.

Organisation och resurser är vad som väger tyngst i den delen av riktlinjen som avser ansvar. Det anses dock som barnets bästa att verksamheterna, genom de reviderade riktlinjerna, lämnas frihet i genomförandet för ett inkluderande arbetssätt anpassat efter ärende och situation.

7. Behöver något annat än barnets bästa prioriteras högst?

Nej.

8. Övrigt

a) **Samverkan** – Nej

b) **Lagar och rutiner** – Enligt skollagen 4 kap 7-8 §§ ska alla huvudmän för förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem, gymnasieskola, grundsärskola, gymnasiesärskola och annan pedagogisk verksamhet ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen.

c) **Återkoppling** – Den nya riktlinjen kommer kommuniceras ut till verksamheterna som i sin tur kommunicerar ut de nya bestämmelserna till personal, vårdnadshavare och elever.

Rekommendation

Den reviderade versionen av riktlinjer för klagomålshantering antas av nämnden. Det är dock viktigt att verksamheterna har ett barnrättsperspektiv i själva genomförandet och i framtagandet av de lokala rutinerna för klagomålshandlingen.

§136

Riktlinjer och regler för fristående verksamhet

21BUN313



Riktlinjer och villkor för godkännande, rätt till bidrag och tillsyn för

fristående förskola, fristående fritidshem, öppen fritidsverksamhet

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Riktlinjer och villkor för godkännande, rätt till bidrag och tillsyn för fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet	Riktlinjer	2015-09-30, § 131	Barn- och utbildningsnämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
Barn- och utbildningsnämnden	4	2021-11-24 § 136	Tills vidare
Dokumentinformation	Dokumentet anger krav vid etablering, rätt till bidrag och tillsyn. Riktlinjer och villkor för utbetalning		
Dokumentet gäller för	Barn- och utbildningsnämnden, huvudman för fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet		



Innehållsförteckning

Huvudmannaskap	3
Ägar- och ledningsprövning	3
Huvudmannens ansvar	4
Rättslig reglering av förskola, fritidshem	4
Särskild hänsyn till barnets bästa	5
Utbildningens syfte i förskolan	5
Utbildningens syfte i fritidshemmet	6
Öppen fritidsverksamhet	6
Övergripande krav på öppen fritidsverksamhet 25 kap	6
Placering av barn, elever	6
Avgifter, skollagen	6
Villkor för bidrag.....	6
Bidrag till fristående förskola.....	7
Bidrag till öppen fritidsverksamhet	8
Övriga villkor för bidrag	8
Huvudmannens ekonomiska situation.....	8
Skatter, avgifter och ekonomiska redovisningar	8
Personal	9
Lokaler	9
Samverkan med vårdnadshavare	9
Barnsäkerhet.....	9
Måltider	10
Utveckling och lärande, hälsa	10
Olycksfallsförsäkring	10
Ansökan.....	11
Förändringar i verksamheten.....	12
Kommunal tillsyn, skollagen 26 kap.....	12
Brister i verksamheten.....	12
Överklagan av beslut, 28 kap	13



Huvudmannaskap

I skollagen 2 kap 5 § finns bestämmelser om enskilda huvudmän inom skolväsendet. Enskilda får efter ansökan hos kommunen godkännas som huvudmän för fristående förskola eller fritidshem. Statens Skolinspektion handlägger ärenden i det fall fritidshemmet avses bedrivas vid fristående förskoleklass, grundskola eller grundsärskola.

Ägar- och ledningsprövning

Fr o m 1 januari 2019 ställs särskilda krav i skollagen på ägar- och ledningskretsen samt på ekonomiska förutsättningar. Bestämmelserna förtydligar kravet på att huvudmannen har ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten, både vid tillståndsprövning samt att de fortlöpande är uppfyllda. Om huvudmannen ingår i en koncern beaktas även koncernens ekonomi. I samband med tillståndsprövning, både vid nyetablering och utökning av befintlig verksamhet, kommer barn- och utbildningsnämnden att göra en prövning av erfarenhet och insikt samt en lämplighetsprövning av ägar- och ledningskretsen.

Godkännande ska lämnas om den enskilde

1. genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,
2. har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och
3. i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Vidare krävs att den enskilde i övrigt bedöms lämplig. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga som anges i 5 a § 1–4 bedöms lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

För att godkännande ska lämnas krävs därutöver att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas. Huvudmannen ska visa att det finns förutsättningar utifrån nuvarande och kommande elevunderlag i det geografiska närområdet för att undvika att påtagligt negativa följder kan uppstå. Till exempel att en kommunal förskola, fritidshem måste läggas ned och att föräldrar och barn då får orimligt lång färdväg till närmaste kommunala alternativ.

5 a § I fråga om en juridisk person ska prövningen enligt 5 § andra stycket 1 och tredje stycket sammantaget avse

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten. Lag (2018:1158).



5 b § Enskilda huvudmän ska anmäla förändringar i den krets av personer som avses i 5 a § till den som godkänt den enskilde som huvudman senast en månad efter förändringen. Lag (2018:1158).

När barn- och utbildningsnämnden handlägger ärenden om godkännande av en enskild som huvudman får en avgift tas ut för ansökningar om godkännande (30 000 kronor) enligt 2 kap. 5 §. Lag (2018:1158). Detsamma gäller vid utökning av verksamhet (18 000 kronor). (Avgiftsbeslut KF 2021-09-13 § 132)

Huvudmannens ansvar

Huvudmannen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande styrdokument.

Fristående förskola, fristående fritidshem, öppen fritidsverksamhet bedrivs helt fristående från kommunen. Det innebär att verksamheten har en annan huvudman än kommunen. Fristående förskola omfattar barn i åldern 1-5 år, fritidshemmet barn i ålder från 6 år till och med det år eleven fyller 13 år. Från och med det år då eleven fyller 10 år får öppen fritidsverksamhet erbjudas i stället för fritidshem, om eleven inte på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem.

Rättslig reglering av förskola, fritidshem

- Förskola styrs av skollagen kap 1–6, 8, Fritidshemmet kap 1-2, 4–6, 14, Öppet fritidshem 14 kap 7 § och 25 kap
- Läroplan för förskolan Lpfö 18, samt Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet Lgr11 är bindande. Det är viktigt att huvudmannen säkerställer att personalen är väl förtrogen med innehållet i läroplanerna och skollagensbestämmelser.
- Skyldighet att lämna registerutdrag för den som anställs i verksamheterna enligt skollagen 2 kap 31 §. Utdraget ska vara högst 1 år gammalt. Den som inte lämnar utdrag får inte anställas. Huvudmannen ansvarar för att personal lämnar utdrag ur belastningsregistret.
- Diskrimineringslagen 2008:567 vars syfte är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Från och med den 1 januari 2015 ingår bristande tillgänglighet som en ny form av diskriminering i diskrimineringslagen. Det nya förbudet mot diskriminering ska bidra till att öka tillgängligheten i samhället så att människor med funktionsnedsättning kan delta på likvärdiga villkor.

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



år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in efterföljande års plan. (skollagen 6 kap 6–8 §§).

Huvudmannen ska se till att all personal/uppdragstagare har kunskap om åtgärder mot kränkande behandling.

- Bestämmelserna om Trygghet och studiero i skollagen 5 kap 1–6 och 22–24 § gäller förfritidshemmet.
- Anmälningssplikten regleras i socialtjänstlagen 14 kap 1 §. Huvudmannen ska enligt skollagen 29 kap 13 § på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs.
- Den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven förskola, fritidshem eller öppen fritidsverksamhet omfattas av tystnadsplikt (skollagen 29 kap 14 §). Huvudmannen ska se till att all personal/uppdragstagare har kunskap om tystnadsplikten.
- Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten, skollagen 4 kap 8 §. Information om rutinerna lämnas på lämpligt sätt. Omproblemet inte åtgärdas av huvudmannen eller en konstruktiv dialog kan upprättas med verksamheten ska vårdnadshavare kontakta barn- och utbildningsnämnden.
- Arbetsmiljölagen samt andra lagar och förordningar som gäller för verksamheten ska följas.
- FN:s Konvention om barnets rättigheter (Barnkonventionen) ska följas.
- Bestämmelser om behandling av personuppgifter, skollagen 26 a kap ska följas.

Särskild hänsyn till barnets bästa

Barnets bästa ska vara utgångspunkten i verksamheten. Barnet ska ha möjlighet att uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör dem själva. Hänsyn ska tas till barnets åsikter i förhållande till dess ålder och mognad (skollagen 1 kap 10 §).

Utbildningens syfte i förskolan

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning, skollagen 8 kap 2 §.



Utbildningens syfte i fritidshemmet

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap, skollagen 14 kap 2 §.

Öppen fritidsverksamhet

Enligt 14 kap 7 § får en huvudman under vissa förutsättningar erbjuda öppen fritidsverksamhet i stället för fritidshem.

Den öppna fritidsverksamheten ska genom pedagogisk verksamhet komplettera utbildningen i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och andra särskilda utbildningsformer i vilka skolplikt kan fullgöras. Verksamheten ska erbjuda barnen möjlighet till utveckling och lärande samt en meningsfull fritid och rekreation (25 kap 4 §).

Från och med höstterminen det år då eleven fyller 10 år får öppen fritidsverksamhet erbjudas istället för fritidshem, om eleven inte på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem. Fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år (14 kap 7 §).

Övergripande krav på öppen fritidsverksamhet 25 kap

Övergripande krav på öppen fritidsverksamhet ställs i skollagen 25 kap 6–9 §§. I skollagen regleras utgångspunkter, kvalitetskrav, uppföljning och utvärdering, avgifter.

Placering av barn, elever

Placerade barn i fristående verksamhet ska vara inskrivna genom särskild skriftlig överenskommelse mellan huvudmannen för den fristående verksamheten och vårdnadshavarna. Huvudmannen ansvarar för att uppgifter om placerade barn redovisas till Utbildningsförvaltningen.

Avgifter, skollagen

En huvudman får ta ut avgift. Avgifterna ska vara skäligen. Verksamheten omfattas av reglerna för maxtaxa. Avgift får inte tas ut för barn i allmän förskola, skollagen 8 kap 20 §.

Huvudmannen får inte ställa några ekonomiska krav utöver avgiften. Inga administrations- eller föräldraavgifter eller liknande får tas ut.

Villkor för bidrag

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om bidrag till fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet samt från när bidraget ska gälla.



Enskild ska uppfylla kraven för ägar- och ledningsprövning enligt skollagen 2 kap 5 §.

Det pedagogiska arbetet ska ledas och samordnas av en rektor.

Huvudmannen ska för undervisningen använda förskollärare som har en utbildning avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva. Utöver förskollärare och fritidspedagoger får det i undervisningen i förskolan och fritidshemmet finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas eller barnens utveckling och lärande främjas. Huvudmannen ska ge personalen kontinuerlig kompetensutveckling som krävs för att de professionellt ska kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Barngruppen ska ha lämplig storlek och sammansättning i relation till den verksamhet som bedrivs. Barngrupperna anpassas så att ett gruppinriktat arbetssätt tillgodoser både det enskilda barnets och gruppens behov och trivsel samt främjar ett positivt samspel mellan barnet och gruppen. Utöver detta är det viktigt ur kvalitets- och säkerhetssynpunkt att personalen inte har en större barngrupp än att det går att ha överblick över den.

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag till verksamhetens särskilda karaktär.

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet, ska urvalet göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner, skollagen 8 kap 19 §.

Bidrag till fristående förskola

Storleken på bidraget fastställs för ett år i taget och beslutas av controller ekonomi/ersättare verksamhetschef ekonomi och planering på delegation från Barn- och utbildningsnämnden.

Bidraget utbetalas för barn som är berättigade till förskoleverksamhet och fritidsverksamhet enligt (skollagen 8 kap 3 §, 14 kap 3 § och 25 kap 3–4 §§). Huvudmannen för den fristående förskolan, fritidshemmet, öppna fritidsverksamheten ansvarar för att barn som placeras i verksamheten är berättigade till plats.

Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp, skollagen 8 kap 22–23 §§, 14 kap 16–17 §§, 25 kap 15 §. Huvudmannen är skyldig att lämna Barn- och utbildningsnämnden de uppgifter som behövs för att fastställa grundbeloppets storlek. Här ingår uppgifter om föräldrarnas arbetstider och barnens vistelsetider i verksamheten. Hemkommunen är inte skyldig att lämna tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Tilläggsbelopp kan, efter ansökan till barn- och utbildningsnämnden, beviljas för placerade barn/elever med omfattande behov av särskilt stöd. Ansökan skicks till Piteå kommun, Barn- och utbildningsnämnden, Box 730, 941 28 PITEÅ.



Om en elev vistas i både enskild och kommunal verksamhet tilldelas den fristående huvudmannen ett bidrag i proportion till sitt åtagande. Hur bidraget fördelas mellan verksamheterna är upp till kommunen att bestämma.

Hemkommunen är inte skyldig att lämna bidrag till fler än två huvudmän för samma barn eller till mer än en huvudman för pedagogisk omsorg för ett barn som också går i förskola.

Om barnet tagits emot i två enskilda verksamheter, eller i en kommunal och en enskild verksamhet, är kommunen inte skyldig att lämna ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot i endast en kommunal verksamhet. I förekommande fall bestämmer hemkommunen hur bidraget fördelas mellan de olika huvudmännen och verksamheterna.

Om barnet har en placering men inte varit närvarande under en längre tidsperiod avslutar rektor platsen utan uppsägning.

Bidrag till öppen fritidsverksamhet

Om en enskild som har godkänts som huvudman för fritidshem i stället erbjuder öppen fritidsverksamhet till en elev, ska bidrag lämnas av hemkommunen, om kommunen där verksamheten är belägen har tillförsäkrats insyn i verksamheten, verksamheten uppfyller de krav som anges i 25 kap 6 och 7 §§ och avgifterna inte är oskäligt höga.

Bidraget ska bestämmas med hänsyn till huvudmannens åtaganden och elevens behov efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till egen motsvarande verksamhet. Om en elev har ett omfattande behov av särskilt stöd, behöver kommunen inte lämna bidrag för det särskilda stödet om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen (25 kap 15 §).

Övriga villkor för bidrag

Huvudmannens ekonomiska situation

Barn- och utbildningsnämnden kan vid bedömning av ekonomiska förutsättningar samt vid ägar- och ledningsprövning bland komma att hämta in uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och företag som erbjuder kreditupplysningar. Arbetsgivaravgifter ska vara inbetalda. Oreglerade skulder medför att barn- och utbildningsnämnden inte betalar utbidrag.

Brister i företagande och brister i skötsel av den egna ekonomin hos de personer som står bakom rättssubjektet kan påverka bedömningen av beslut om godkännande/rätt till bidrag.

Skatter, avgifter och ekonomiska redovisningar

Verksamheten ska bedrivas yrkesmässigt som näringsverksamhet. Anordnare som är enskild person ska ha F-skattebevis för verksamheten. Anordnare som är juridisk person ska ha behörig ställföreträdare och F-skattebevis för verksamheten. I förekommande fall ska



huvudman vara registrerad som arbetsgivare.

Utbetalning av ersättning kan inte göras till huvudman som saknar F-skattebevis eller som i förekommande fall saknar registrering som arbetsgivare.

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

Personal

Ansökan ska innehålla uppgifter om varje medarbetare/uppdragstagare som den enskilde planerar att anställa. Utbildningsnivån ska beskrivas utifrån examens- eller utbildningsbevis. Huvudmannen ska redovisa vilken beredskap som finns vid den ordinarie personalens sjukdom eller ledighet.

Lokaler

Utrustning, inomhus- och utemiljö skall uppfylla de krav på säkerhet som ställs på motsvarande verksamheter i kommunen.

Huvudmannen bör säkerställa att lokalerna är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i. De ska vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Lokalernas storlek, utformning, miljö och material ska främja god pedagogisk verksamhet. Barnen bör få tillgång till utevistelse under säkra och trygga förhållanden.

Huvudmannen ska visa att lokalerna är anmälda och godkända av Samhällsbyggnadsnämnd och brandmyndighet.

Samverkan med vårdnadshavare

Huvudmannen ska informera vårdnadshavare om vilka styrdokument som gäller för verksamheten och vad dessa innebär. Regler och rutiner ska vara lättillgängliga.

Föräldrar som inte är vårdnadshavare ska så långt det är möjligt involveras i samma mån som vårdnadshavaren.

Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras innan verksamheten påbörjas och därefter en gång per år.

Personal ska dagligen notera barnens närvaro och frånvaro om barn- och utbildningsnämnden kräver in någon form av statistik.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och vårdnadshavare ska omgående informeras. Tillbud och olyckor ska anmälas till försäkringsbolag och Arbetsmiljöverket.



Måltider

Huvudmannen ska följa Piteå kommuns Kostpolitiska riktlinjer. Beroende på barnens vistelsetider kan frukost, lunch eller mellanmål ingå.

Måltiderna bör följa kommunens meny för förskolor, skolor. Det ska vid behov serveras specialkost. Se Måltidsservice hos Piteå kommun www.pitea.se

Utveckling och lärande, hälsa

Modersmålsstöd

Verksamheten ska bedrivas på svenska, Språklagen 2009:600. Huvudmannen bör se till att personalen har kompetens att stimulera barnets språkutveckling. Förskolan ska medverka till att barn med ett annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.

Barn i behov av särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd ska rektor se till att barnet ges sådant stöd.

Handlingsplaner upprättas för barn med behov av särskilt stöd.

Plan för egenvård

Ibland behöver barn någon form av hälso- och sjukvårdsåtgärder under sin vistelse i förskolan/fritidshemmet. Den behandlande legitimerade yrkesutövaren ska, inom sitt ansvarsområde, bedöma om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård. Det är hälso- och sjukvården som bestämmer vilken åtgärd som kan utföras som egenvård i varje enskilt fall. Egenvårdsplan ska upprättas.

Rektorn ansvarar för att rutinerna är väl förankrade hos den personal som ska utföra åtgärderna.

Olycksfallsförsäkring

Huvudman ansvarar för att teckna olycksfallsförsäkring för inskrivna barn.

Huvudmannen får ersättning för olycksfallsförsäkring i bidragsbeloppet.

Kö

Rekommendationen är att de fristående förskolorna och fritidshemmen följer kommunens kö och regler. Föräldrakooperativ undantas från denna regel.



Ansökan

Skriftlig ansökan om godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet skickas till Piteå kommun, Barn- och utbildningsnämnden, Box 730, 941 28 PITEÅ.

Ansökan skickas in till barn- och utbildningsnämnden senast 6 månader före startdatum. Ansökan om godkännande och rätt till bidrag kan göras vid två tillfällen per kalenderår, 1 februari och 1 augusti.

Till ansökan ska bifogas:

- Beskrivning av verksamhetens idé och pedagogiska inriktning samt omfattning. Den skainnehålla koppling till läroplanens avsnitt om normer och värden.
- Uppgifter om huvudman och verksamhetsansvarig
- Beräknat antalet inskrivna barn
- Hur avgifter kommer att tas ut
- Beskrivning av verksamhetens lokaler
- Godkännande från Samhällsbyggnadsförvaltningen respektive brandmyndighet
- En översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret ska lämnas som bilaga till ansökan. Budgeten ska baseras på samma barnantal som anges i ansökan.
- F-skattsedel
- Beskrivning av systematiskt arbetsmiljöarbete
- Beskrivning på vilket sätt barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl tillgodoses utifrån deras behov
- Plan för att förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling
- Redovisning av systematiskt brandskyddsarbete och utrymningsplan
- Redovisning av krishanteringsplan och säkerhet vid utflykter
- Beskrivning av barn- och föräldrainflytande
- Rutiner för samverkan med förskola, förskoleklass, skola, fritidshem
- Rutiner för egenkontroll enligt Miljöbalken och brandskydd enligt Lagen om skydd mot olyckor.
- Plan för hantering av farliga ämnen
- Beskrivning av säkerhet mot övergrepp och liknande
- Beskrivning av verksamhetens systematiska kvalitetsarbete
- Vikarierutiner
- Rutin för att ta emot och utreda klagomål
- Beskrivning hur Barnkonventionen uppfylls
- Beskrivning av hantering av känsliga personuppgifter

Före beslut om bidrag, besöker förvaltningen verksamheten för genomgång av inom- och utomhusmiljö, brandsäkerhet, arbetsplan och övriga handlingar.

Ansökan som inte delar styrdokumentens värdegrund kommer att avslås.



Ett beviljat godkännande räcker ett år från och med beslutet vunnit laga kraft.

Förändringar i verksamheten

Förändringar i verksamheten ska fortlöpande anmälas till barn- och utbildningsnämnden.

Om verksamheten helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas upphävs beslutet om godkännande och rätten till bidrag upphör. Önskar huvudmannen ett nytt godkännande och rätt till bidrag ska en ny ansökan göras.

Det kan t ex handla om när verksamheten överläts på någon annan huvudman, förändringar av företagsstyrelse, byte av verksamhetschef, pedagogisk ledning, vid förändring av antalet platser i verksamheten, ideologisk eller pedagogisk inriktning eller byte av lokal.

Beslut om att en ny huvudman ska beviljas godkännande och rätt till bidrag för befintlig verksamhet kan fattas först när godkännande och beslutet om rätt till bidrag är uppsagt från tidigare huvudman.

Barn- och utbildningsnämnden rekommenderar att huvudmannen tar kontakt med förvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/situation.

Kommunal tillsyn, skollagen 26 kap

Barn- och utbildningsnämnden i Piteå kommun är tillsynsmyndighet. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta uppgifter och ta del av de handlingar som behövs för att kunna utöva tillsyn över enskild verksamhet. Besök kan vara föranmälda eller oanmälda.

Tillsynen utövas regelmässigt av tjänsteman vid Utbildningsförvaltningen vilken har rätt att inspektera huvudmannens verksamhet och de lokaler och andra utrymmen där verksamheten bedrivs.

Tillsynen utövas regelmässigt en gång per år och när någon annan omständighet i det enskilda fallet ger anledning därtill. Kommunen har även tillsyn över att enskilda som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap 5 och 5 b §§. Tillsynsrapporten lämnas till barn- och utbildningsnämnden.

Utbildningsförvaltningen granskar om huvudmannen uppfyller de förutsättningar och krav på vilka ett godkännande och rätt till bidrag grundats.

Barn- och utbildningsnämnden ska inom ramen för sin tillsyn fatta beslut om de åtgärder som kan behövas för att huvudmannen ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Skolinspektionen har tillsyn över kapitel 6 i skollagen som handlar om åtgärder mot kränkande behandling.

Brister i verksamheten

Om det föreligger något missförhållande ska kommunen förelägga huvudmannen att fullgöra sina skyldigheter om verksamheten inte uppfyller de villkor som gäller för



godkännande eller beslut om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart. I föreläggandet anges de åtgärder som kommunen anser är nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna.

Om missförhållandet är allvarligt eller föreläggandet inte följs får barn- och utbildningsnämnden återkalla godkännande. Om godkännandet återkallas ska utbildningsnämnden även återkalla rätten till bidrag.

Överklagan av beslut, 28 kap

Beslut om godkännande, rätt till bidrag, föreläggande, upphävande, återkallande av godkännande/rätt till bidrag kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (Förvaltningsrätten).

Barn- och utbildningsnämnden får besluta att ett beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte vunnit laga kraft, skollagen 26 kap 16 §.

Kommunens beslut om att tillfälligt verksamhetsförbud enligt 26 kap 18 § ska gälla omedelbart, får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Hur huvudmannen går till väga för att överklaga beslut i ovanstående ärenden framgår av den besvärshänvisning som ska bifogas barn- och utbildningsnämndens protokoll, delegationsbeslut.



Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg	Riktlinjer	2021-11-24 § 136	Barn- och utbildningsnämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
Barn- och utbildningsnämnden			Tills vidare
Dokumentinformation	Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg		
Dokumentet gäller för	Barn- och utbildningsnämnden samt enskilda huvudmän		

Innehåll

Riktlinjer för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg	3
Skollagen	3
Bestämmelser för ansökan om rätt till bidrag	3
Rättslig reglering av enskild pedagogisk omsorg	4
Tillsyn.....	4
Placering av barn.....	4
Villkor för bidrag	5
Bidrag	6

Riktlinjer för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg

Skollagen

I skollagen (2010:800) 25 kap 10–13 §§ ska en kommun där en enskild ansöker om att bedriva pedagogisk omsorg besluta att huvudmannen har rätt till bidrag om:

1. Huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet
2. Verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet
3. Verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13 § andra stycket
4. Avgifterna inte är oskäligt höga.

Kommunen får besluta att en huvudman har rätt till bidrag trots att villkoret i första stycket 3 inte är uppfyllt, om det finns skäl med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

Bestämmelser för ansökan om rätt till bidrag

Ansökan om bidrag för att bedriva pedagogisk omsorgsverksamhet ska göras till barn- och utbildningsnämnden. Beslut i ärendet ska fattas inom tre månader från det ansökan kommit in. Ansökan skickas till Piteå kommun, Barn- och utbildningsnämnden, Box 730, 941 28 PITEÅ.

Till ansökan ska bifogas alla uppgifter, enligt nedanstående:

- Beskrivning av verksamhetens idé och pedagogiska inriktning samt omfattning. Den ska innehålla koppling till läroplanens avsnitt om normer och värden.
- Uppgifter om huvudman och verksamhetsansvarig.
- Beräknade antalet barn.
- Hur avgifter kommer att tas ut.
- Beskrivning av lokaler för verksamheten.
- Godkännande från Samhällsbyggnad, Miljö- och hälsoskydd och Räddningstjänsten, i förekommande fall.
- Ekonomisk budget för verksamheten.
- Utdrag ur belastningsregistret för anställda.
- F-skattsedel.

Före beslut om bidrag gör förvaltningen ett hembesök med genomgång av miljö inne/ute, brandsäkerhet, arbetsplan och övriga handlingar.

Rätt till bidrag ges tills vidare, men upphör att gälla om verksamheten inte kommit igång inom ett år efter beslut om bidrag lämnats eller om verksamheten ligger nere under ett år.

Om verksamheten helt eller till väsentliga delar ändras eller flyttas, ska ny ansökan göras. Godkännande för att bedriva enskild pedagogisk omsorg får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.

Rättslig reglering av enskild pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg styrs av Skollagen, främst kapitel 25.

Läroplan för förskolan, Lpfö 18, ska också vara vägledande för all pedagogisk omsorg. Läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan och blir därmed vägledande i samband med kvalitetsbedömningen vid provningen av enskild verksamhet.

Enskild verksamhet omfattas även av nedanstående lagrum:

- Lag (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn
- Lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling (Skollagen 6 kap 7 §). Plan mot diskriminering och kränkande behandling ska upprättas och utvärderas varje år, 6 kap 8 §.
- Anmälningsskyldighet till socialnämnden (socialtjänstlagen 14 kap 1 §), samverkan och anmälan till socialnämnden (skollagen 29 kap 13 §)
- Den som är eller har varit verksam inom sådan enskilt bedriven verksamhet som avses i 25 kap omfattas av tystnadsplikt (skollagen 29 kap 14 §).
- Arbetsmiljölagen samt andra lagar och förordningar som gäller för verksamheten ska följas.

Tillsyn

Verksamhet som har godkänts står under tillsyn av barn- och utbildningsnämnden i Piteå kommun. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Tillsynsmyndigheten har i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Om det föreligger något missförhållande ska kommunen förelägga huvudmannen att avhjälpa missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt och kommunens föreläggande inte följs, får kommunen återkalla godkännandet. Ett föreläggande gäller omedelbart.

Tillsynen utövas av tjänsteman vid Utbildningsförvaltningen vilken har rätt att inspektera huvudmannens verksamhet och de lokaler där verksamheten bedrivs. Tillsyn utövas regelmässigt en gång per år och när någon omständighet i det enskilda fallet ger anledning därtill. Rapport av tillsynen lämnas till barn- och utbildningsnämnden.

Placering av barn

Villkoren är att verksamheten ska vara öppen för alla barn som erbjuds motsvarande verksamhet i offentlig verksamhet. Det finns dock undantag för kravet på öppenhet.

Öppenheten gäller inte sådana barn som det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för den enskilda pedagogiska omsorgsverksamheten att ta emot.

Placerade barn i enskild pedagogisk omsorg ska vara inskrivna genom särskild skriftlig överenskommelse mellan huvudmannen för den enskilda pedagogiska verksamheten och vårdnadshavarna. Huvudmannen ansvarar för att uppgifter om placerade barn, samt egna barns omsorgsbehov redovisas till Utbildningsförvaltningen.

Villkor för bidrag

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om bidrag till enskild pedagogisk omsorg samt från när bidraget ska gälla.

Enskild pedagogisk omsorgsverksamhet bedrivs helt fristående från kommunen. Det innebär att verksamheten har en annan huvudman än kommunen. Verksamheten omfattar barn till och med vårterminen det år då barnet fyller 13 år.

Huvudmannen eller den som är företrädare för den juridiska person som är huvudman ska bedömas lämplig för uppdraget. Personen ska ha nödvändiga kunskaper för att kunna driva företag.

Den som är ansvarig för den pedagogiska verksamheten ska ha lägst barnskötarutbildning eller annan adekvat utbildning eller erfarenhet och bedömas lämplig för uppgiften.

Lokalerna ska vara lämpliga för den aktuella verksamheten samt vara utrustade med sådana säkerhetsanordningar som normalt krävs för att bedriva verksamhet riktad till barn.

Utrustning och utemiljö ska uppfylla de krav på säkerhet som ställs på motsvarande verksamheter i kommunen.

Huvudmannen ska ha gällande olycksfallsförsäkring för varje barn som är inskrivet i verksamheten.

Huvudmannen för verksamheten ansvarar för all administration kring barns rekrytering och placering, avgifter, information till föräldrar med mera.

Barngruppen ska ha lämplig storlek och sammansättning i relation till den verksamhet som bedrivs.

1. Egna barn får räknas in i barngruppen. Bidrag lämnas inte för fler egna barn än det antal andra barn som tagits emot (Skollagen 25 kap 11 §). För det första barnet i familjen utgår ersättning utifrån den längsta vistelsetiden som ett barn från någon annan familj har. För det andra barnet i familjen utgår ersättning utifrån den näst längsta vistelsetiden osv.

Som första barn i familjen räknas det barn som är yngst, som andra barn räknas det näst yngsta barnet o s v.

Bidrag lämnas inte för egna barn som är under 1 år.

2. Om verksamheten förändras så att den till övervägande del omfattar egna barn upphör rätten till bidrag för den enskilda pedagogiska omsorgen.
3. I normalfallet ges bidrag till verksamhet som bedrivs på vardagar mellan kl 06.00 och 18.30. Undantag från denna regel kan medges om det finns synnerliga skäl och barnomsorg inte kan erbjudas i kommunens verksamhet.

Bidrag

Storleken på bidraget fastställs för ett år i taget och beslut om startdatum för bidraget beslutats av controller ekonomi/ersättare verksamhetschef ekonomi och planering på delegation från utbildningsnämnden.

Bidraget utbetalas för barn som är berättigade till förskoleverksamhet och fritidsverksamhet enligt Skollagen 8 kap 3 § och 14 kap 3 §. Huvudmannen för den enskilda pedagogiska omsorgen ansvarar för att barn som placeras i verksamheten är berättigade till plats.

Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp, Skollagen 25 kap 11–14 §§.

Tilläggsbelopp kan, efter ansökan till avdelningschef förskola beviljas för placerade barn med särskilda behov. Ansökan om tilläggsbelopp skickas till Piteå kommun, Barn- och utbildningsnämnden, Box 730, 941 28 PITEÅ.

Alla barn ska erbjudas allmän förskola från och med höstterminen de fyller 3 år. Om något barn i den pedagogiska omsorgen, antingen från den egna familjen eller från någon annan familj, deltar i allmän förskola ska den schemalagda tiden i den aktuella förskolan dras bort från den tid som bidraget grundas på.

Om ett barn vistas i både enskild och kommunal verksamhet tilldelas den enskilde huvudmannen ett bidrag i proportion till sitt åtagande. Hur bidraget fördelas mellan verksamheterna är upp till kommunen att bestämma.

§137

**Leasing av fordon vid
gymnasieskolorna i Piteå
kommun**

21BUN311



Bilaga I Fördjupad ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden har fattat beslut om program och inriktningar vid gymnasieskolorna i Piteå. En del av dessa utbildningar är kostnadskrävande och förutsätter betydande reinvesteringar för att skolorna ska kunna upprätthålla den kvalitetsnivå som förväntas. Fordonsprogrammets transportinriktning vid Strömbackaskolan och Naturbruksprogrammet vid Grans är två program/inriktningar som är i stort behov av en fungerande maskin- och fordonspark. För att upprätthålla kvaliteten på utbildningarna krävs en tillförlitlig plan för utbyten av maskiner och fordon. Det innebär för transportinriktningen och Naturbruksprogrammet att det varje år krävs en betydande reinvesteringarbudget för fordon, maskiner och redskap. I dagsläget är de investeringsmedel som beviljas gymnasieskolan inte tillräckliga för att täcka de behov av reinvesteringar som finns och vi står i en situation när utbildningen inte kan bedrivas på ett tillfredsställande sätt.

Både transportinriktningen vid Strömbackaskolan och lantbruks-/maskininriktningen vid Grans är betydelsefulla utbildningar för arbetsmarknaden i Piteå. Efterfrågan på nyexaminerade yrkeschaufförer/lantbruksarbetare är mycket hög. Många elever söker till Fordons-transport och maskininriktningen och branschen skulle gärna se en utökning av antalet platser. Detta är dock inte möjligt då lokaler, träningsområde och fordonspark begränsar. Däremot är det viktigt att inriktningen med de platser som idag erbjuds, håller en god kvalitet.

I Skollagens 15 kap 17§ står det att eleverna ska ha lärverktyg som behövs för en tidsenlig utbildning. Eleverna utbildas för en arbetsmarknad där de förväntas ha adekvata kunskaper med sig när de anställs. Tyvärr står transportutbildningen idag, med två för utbildningen viktiga fordon som kräver omgående utbyte. Grans har två nödvändiga tunga fordon där leasingavtalen går ut nästa år.

Eftersom det varje år är en osäkerhet hur mycket investeringsmedel som kommer att beviljas gymnasieskolan, blir planeringsförutsättningarna svåra. Samtidigt ställer vi oss frågan om reinvesteringar i tunga fordon just nu är rätt väg att gå. Det finns några osäkerhetsfaktorer att beakta.

Totalt finns idag nio fordon vid Strömbackaskolans transportutbildning och samtliga är fossildrivna. Det akuta behovet är i dagsläget utbyte av utbildningens hjullastare samt timmerbil. Hjullastaren har hittills reparerats för stora belopp och till detta ska läggas förlorad/försenad undervisningstid. Timmerbilen är i ett sådant dåligt skick att den ej repareras längre. Den är inte körbar på väg och den används endast i avgränsat inhägnat område.

För Grans del är situationen liknande. Idag finns en fordonspark med 18 ägda fordon, varav fem är tunga fordon, samt två leasade tunga fordon. Förutom fordon och maskiner så har Grans lantbruksredskap vars totala nyinköpsvärde uppgår till ca 10-15 miljoner kronor vilka är nödvändiga för utbildning och jordbruksproduktion. Dessa redskap måste också bytas ut enligt fastställd plan. Leasingavtalen på de två tunga fordonen, en lastmaskin och en lantbrukstraktor, utgår under hösten 2022.



Målsättningen för Piteå kommun är att samtliga fordon inom verksamheten ska vara fossilfria till år 2030. Detta går att läsa i nulägesrapporten ”förslag på mål för klimat och energi med nyckeltal- som stödjer de kommungeografiska klimat- och energimålen”. Att utifrån ovanstående målsättning för Piteå kommun investera i dieseldrivna fordon med en avskrivningstid på ca 15 år bör varsamt övervägas. I det osäkra läge vi befinner oss i skulle en leasing av vissa fordon kunna vara ett bättre alternativ. Både hjullastare, traktor och timmerbil skulle kunna leasas på tre år och därefter kunde nämnden fatta nya beslut gällande färdplan. Om några år kanske det finns mer kunskap om vart vi befinner oss när det gäller drivmedel och elektrifiering. Leasing skulle öka flexibiliteten och möjlighet för Strömbäckaskolan och Grans att bedriva en tidsenlig utbildning. Det bör även tas i beaktande att närliggande kommuner leasar fordon till undervisning, framförallt hjullastare.

Ekonomiskt blir leasing en mer kostsam lösning än en investering. Å andra sidan, har skolorna bättre möjligheter att hålla en modern fordonspark och leva upp till både Skolverkets och arbetsmarknadens krav. Lärare kan vara lärare och slipper lägga arbetstid på reparationer. Eleverna garanteras den kvalitativa undervisning de har rätt till och statusen för dessa yrkesutbildningar skulle kunna upprätthållas.

Tillgången på reinvesteringsmedel är begränsad och räcker inte till för att byta ut fordon, maskiner och redskap i den takt som krävs. Större investeringsäskanden behöver i så fall göras återkommande. Men avslag på dessa ställer utbildningarna i en mycket svår situation. Därför kan en öppning för leasing av vissa tunga fordon vara en lösning.

På lång sikt ska en utbytesplan upprättats när det gäller samtliga fordon, maskiner och redskap vid Strömbäckaskolan och Grans naturbruksgymnasium. Detta arbete har påbörjats och kommer att finnas med i VEP 2023–2025 som underlag.

Annika Niklasson
Rektor Fordons- och transportprogrammet
Strömbäckaskolan
Utbildningsförvaltningen

Irene Johansson Worrjö
Verksamhetschef
Grans Naturbruksgymnasium
Utbildningsförvaltningen

Barnkonsekvensanalys

Gällande Leasing av vissa tunga fordon vid Strömbackaskolan

Datum : 21-10-25

Enhet/avdelning: Skolenhet Magne - Strömbackaskolan

Handläggare, för och efternamn: Annika Niklasson

E-post: Annika.Niklasson@pitea.se

1. Beskrivning av ärendet:

I dagsläget står vi vid Fordonsprogrammets transportinriktning med viktiga fordon som inte är brukbara i och med att det saknats reinvesteringsmedel för att byta ut dem. Därför har skolledningen föreslagit att man för vissa tunga fordon ska kunna gå in i leasingavtal i så att inte utbildningen för transporteleverna äventyras och för att hålla en modern fordonspark.

2. Hur berörs barn eller unga 0-18 år av beslutet?

Elever vid Fordonsprogrammets transportinriktning skulle i och med förslaget få tillgång till de lärverktyg/utrustning som behövs för en kvalitativ utbildning, eller för att man ska kunna genomföra den utbildning som de idag går eller ska börja. Eftersom leasing är ett kostsammare alternativ innebär det att kostnaden drabbar andra elever genom minskad ram till gymnasieskolan om inte medel för de ökade leasingkostnaderna tillförs.

3. Bidrar förslaget till att alla barn (oavsett bakgrund och resurser) har lika tillgång till sina rättigheter?

Ja – På sätt och vis eftersom elever har rätt till en kvalitativ utbildning på det sätt som styrdokumentet anger.

4. Har berörda barn (i vissa fall vårdnadshavare) kommit till tals när förslaget tagits fram?

Ja – Elevråden på skolenhet Magne har hörts i frågan. Där finns både elever från transportinriktningen och andra elever som i detta fall får representera övriga elever vid Strömbacka.

5. Har personal som berörs av förslaget kommit till tals när förslaget tagits fram kring hur de uppfattar att barnets bästa påverkas?

Ja – personal på Transportprogrammet har varit involverade i förslaget. Däremot har inte annan personal informerats om hur det kan komma att påverka dem. Förslaget har lyfts i avdelningssamverkan där man förstår vikten av förslaget.

6. Tar förslaget hänsyn till principen om barnets bästa?

Ja – Eleverna på Transportutbildningen påverkas negativt om man skulle ta ett beslut som inte medgav leasing kombinerat med att man inte har tillräckligt med investeringsmedel som är det andra alternativet. Övriga elever vid Strömbacka skulle kunna påverkas negativt eftersom leasing är en

dyrare lösning och om inte ett ramtillskott görs så kan det drabba andra elever negativt i form av lägre budget för t ex läromedel.

7. Behöver något annat än barnets bästa prioriteras högst?

JA – för eleverna på Transportprogrammet handlar de om att vi ska kunna ge dem den utbildning de har rätt till.

8. Övrigt

a) **Samverkan** – Förslaget tas fram i samverkan med Grans naturbruksutbildning.

b) **Lagar och rutiner** – Förslaget påverkas av Piteå kommuns riktlinjer för leasing där varje beslut om leasing ska beslutas i KS-APU.

c) **Återkoppling** – Sker via berörda elevråd.

Rekommendation

Transportelevernas akuta behov bör prioriteras i detta fall eftersom det handlar om att kunna ge dem en kvalitativ utbildning som lever upp till styrdokumentens krav och intentioner så att de kan slutföra sin utbildning med den kunskap som branschen förväntar sig när de är examinerade.

§ 138

Uppföljning av Internkontrollplanen 2021

21BUN314

Uppföljningsrapport Internkontroll 2021

Barn- och utbildningsnämnden



Piteå kommun

Innehållsförteckning

Intern kontroll i Piteå kommun	3
Risk matris	3
Uppföljning av internkontrollplan	4
Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig	4
De lagar, regler och riktlinjer som finns följs	5
Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs	6
Ej prioriterade risker	6
Budget/VEP	6
Arbetsmiljö	6
Allmänna handlingar	6
Efterlevnad av rutiner	7
Slutsatser och fortsatt arbete	7

Intern kontroll i Piteå kommun

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att nämnder/styrelser med rimlig säkerhet säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunens styr- och ledningssystem utgör grunden för detta.

Nämnden/styrelsen ska årligen upprätta en plan för att på en rimlig nivå säkerställa att: verksamheten lever upp till de av fullmäktige fastställda målen, verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, det vill säga med god ekonomisk hushållning, informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig, de lagar, regler och riktlinjer som finns följs, möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs. Den interna kontrollen syftar även till att ta fram förslag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Denna modell utgår från Piteå kommuns policy gäller för intern kontroll och styrning som gäller för samtliga nämnder och även bolagen i tillämpliga delar.

Den interna kontrollen utgår från de risker som identifierats i verksamhetens processer, dessa riskanalyseras och för risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten tas kontrollmoment och eventuell förebyggande aktiviteter fram. Kontrollmomenten följs löpande utifrån respektive periodicitet under året och risken analyseras och följs före november varje år utifrån rutiner från ekonomiavdelningen.

Risakanalys

En riskanalys, utifrån sannolikhet att risken inträffar och konsekvens om risken inträffar, ska årligen upprättas i syfte att identifiera omständigheter som kan utgöra en risk för att ovanstående punkter inte tillämpas. Riskanalysen ligger till grund för nämndens/styrelsens plan för intern kontroll.

Kontrollmoment

För alla risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten ska kontrollmoment sättas upp. Dessa ska följas upp med lämplig periodicitet under året.

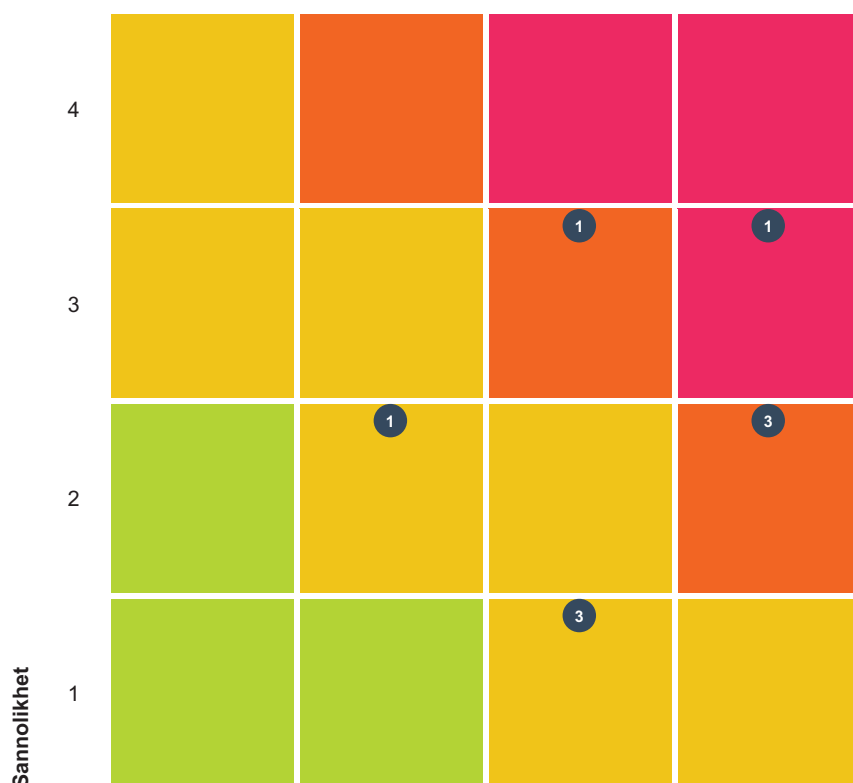
Förebyggande aktiviteter

För risker där det kan göras åtgärder för att minska eller eliminera risken ska även förebyggande åtgärder utföras.

Uppföljning

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. Nämnden/styrelsen ska årligen, före november besluta om de bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid bedömningen ska iakttagelser som lämnas vid revision/tillsyn beaktas. Alla nämnders internkontrollplan och uppföljning ska delges kommunstyrelsen.



















Risk matris



Konsekvens

1 Kritisk risk 4 Hög risk 4 Måttlig risk Totalt: 9

Kritisk risk	Sannolikhet	Konsekvens
Hög risk	4 Säkert	Kritisk
Måttlig risk	3 Troligt	Allvarlig
Låg risk	2 Möjligt	Betydande
	1 Liten	Lindrig

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ris kvärde
Allmänna handlingar	1  Handlingar inte kan återsökas/hittas	Liten	Allvarlig	 3
Budget/VEP	2  Att ekonomiska mål inte nås	Möjligt	Kritisk	 8
	3  Att verksamhetsmål inte uppnås	Möjligt	Kritisk	 8
Bidragsansökningar	4  Att bidrag inte söks, rekvideras och redovisas inom utsatt tid	Liten	Allvarlig	 3
Arbetsmiljö	5  Ökad sjukfrånvaro, ökade skador och psykisk- och fysisk ohälsa	Troligt	Kritisk	 12
Avtalstrohet	6  Att avtal inte följs vid inköp av varor och tjänster	Möjligt	Betydande	 4
Allmänna handlingar	7  Rutinen för hantering av kränkingsärenden brister	Liten	Allvarlig	 3
	8  Sekretesshandlingar hanteras oaksamt	Möjligt	Kritisk	 8
Efterlevnad av rutiner	9  Bristande efterlevnad av upprättade rutiner och regelverk vid kränkingsärenden på förskole- och skolenheterna.	Troligt	Allvarlig	 9

Uppföljning av internkontrollplan

Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till kontroll av verksamheten samt möjligheterna att kunna få insyn och på ett korrekt sätt kunna följa upp verksamheten och dess ekonomi.


Allmänna handlingar

Handlingar inte kan återsökas/hittas

 3

Risken hanteras enligt de aktuella rutiner. Behov av utvecklingsarbete finns i området. Stickprov har genomförts i två tillfällen med inga påvisade avvikelser. Risken kvarstår, men bedöms kunna hanteras med de rutiner som finns och fortsatt utvecklingsarbete.

Kontrollmoment	Kommentar
Kontroll allmänna handlingar	Nya uppdateringar i systemet är gjorda vilket minskat

Kontrollmoment	Kommentar
 Ingen avvikelse	problematiken. Funktionen med sökord används i högre utsträckning där innehåll i ärenden skrivs ned vilket underlättar att hitta rätt dokument efteråt. Kontrollmetoder genomförda och utbildning med förvaltningens handläggare genomfördes under våren.

De lagar, regler och riktlinjer som finns följs


Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till lagar och regelverk men även att kommunens interna styrdokument efterlevs.


Avtalstrohet

Att avtal inte följs vid inköp av varor och tjänster



Risken har hanteras genom att göra två stycken stickprov i redovisningssystemet. I stickproven som genomfördes 2021 har avvikelser hittats där det har konstaterats att personalen har gjort inköp utanför ramavtal. Upphandlingsplan upprättas årligen och skickas in till inköpsavdelningen för att öka chanserna att det finns avtal på de varor och tjänster utifrån Utbildningsförvaltningens behov. Risken kvarstår.

Kontrollmoment	Kommentar
Uppföljning Avtalstrohet  Mindre avvikelse	Två stickkontroller görs under året. Resultatet av stickproven för 2021 visar att 70 % av inköpen görs hos leverantör där kommunen har avtal. Kommunens inköpsavdelning arbetar tillsammans med inköpsamordnarna i förvaltningarna med att ta fram ett digitalt verktyg som visar avtalstroheten i kommunens olika verksamheter samt översyn av inköpsprocesserna i Piteå kommun pågår. Detta kommer att underlätta uppföljning av avtalstrohet avsevärt.


Förebyggande aktivitet	Kommentar
Stickprov  Klar	Det finns två typer av avtal man kan kontrollera. Det ena är ifall kommunen har avtal med en viss leverantör och det andra är hur vida avtal finns för den inköpta produkten. Det är endast leverantörsavtal som har granskats i dessa stickprov. Resultatet av det första stickproven för 2021 visar att 7 av 10 inköp görs hos leverantör där kommunen har avtal. För resterade 3 leverantörer saknas avtal. Att avtal saknas behöver inte per automatik vara fel. Direktupphandling får göras om man har behov att köpa något som inte finns inom avtal. Då ska produkten/tjänsten konkurrensutsättas genom att man jämför pris och kvalitet på några inköpsställen och väljer den leverantör man bedömer uppfylla kraven bäst. Direktupphandlingar över 100 000 kronor ska göras tillsammans med inköpsavdelningen som dokumenterar tillvägagångssätt.

Allmänna handlingar

Sekretesshandlingar hanteras oaktsamt



Risken hanteras enligt de aktuella rutiner. Risken kvarstår, men bedöms kunna hanteras med de rutiner som finns och fortsatt uppföljning och utvecklingsarbete.

Kontrollmoment	Kommentar
Brister i sekretessrutiner  Ingen avvikelse	Uppföljning av rutin för digital inlämning av sekretesshandlingar visar att arbets sättet fungerar tillfredsställande och risker för spridning av uppgifter minskat avsevärt. Framtagen anvisning för sekretesshandlingar är spridd till samtliga chefer som i sin tur haft i uppdrag att ta upp den med sina medarbetare.

Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Här beskrivs övriga processer och risker som är kopplade till till verksamheten och dess förmåga att utföra det av kommunfullmäktige i reglementet eller bolagsordningen givna uppdraget. Till detta hör även att kunna utveckla verksamheten på ett tillfredsställande sätt.

Bidragsansökningar

Att bidrag inte söks, rekvireras och redovisas inom utsatt tid

■ 3

Risken hanteras enligt de aktuella rutiner. Behov av utvecklingsarbete finns i området. Risken kvarstår, men bedöms kunna hanteras med de rutiner som finns och fortsatt utvecklingsarbete.

Kontrollmoment	Kommentar
Kontroll Bidragsansökningar ● Ingen avvikelse	I och med genomförd omorganisation på Utbildningsförvaltningens centrala administration ansvarar ekonom vid respektive skolform för att statsbidrag söks och redovisas. För statsbidrag som inkluderar mer än en skolform förs ständiga dialoger för att säkerställa att alla statsbidrag som ska sökas också söks. I övrigt följs den rutin för statsbidrag som upprättades under 2019.

Ej prioriterade risker

Budget/VEP

Att ekonomiska mål inte nås

■ Risk finns för att de ekonomiska mål inte nås och bedöms i dagsläge i internkontrollplanen att vara mindre sannolik. Svårigheterna med att anpassa kostnaderna efter beslutade ramar kan höja sannolikheten i kommande åren.

Att verksamhetsmål inte uppnås

■ Risken avser bristfällig målpuppfyllnad av verksamhetens aktiviteter och mål uppsatta på kommunövergripande nivå eller nämnds nivå. Definitionen av verksamhetsmål är omfattande och består av flera delar, där delmålen uppfylls i olika grad.

Arbetsmiljö

Ökad sjukfrånvaro, ökade skador och psykisk- och fysisk ohälsa

■ Risk finns för att ökad sjukfrånvaron samt psykisk- och fysisk ohälsa försämrar förvaltningens förutsättningar för att bli en attraktiv arbetsgivare och kunna i framtiden säkra kompetensförsörjningsbehov och framförallt främja medarbetarnas välmående. Riskvärdet höjs inför 2021 med anledning av Covid-19 pandemin.

Allmänna handlingar

Rutinen för hantering av kränkingsärenden brister

■ Risk finns för bristande rutiner i hantering av kränkingsärenden. Det här kan medföra brister i förebyggande arbetet mot mobbning och kränkning inom skolan.

Efterlevnad av rutiner

Bristande efterlevnad av upprättade rutiner och regelverk vid kränkingsärenden på förskole- och skolenheterna.

■ Risken avser att förskole- och skolenheterna inte följer de rutiner som finns avseende kränkingsanmälningar vilket medför att huvudmannens ansvar i enlighet med Skollagen 6 kap 5 § försvåras. Risken följs upp genom sammanställning av fällande domar från instanser för överklaganden, löpande dialog med rektorerna kring arbetet för att motverka kränkningar samt tydligare fokus kring frågan i det systematiska kvalitetsarbetet.

Slutsatser och fortsatt arbete

Uppföljningen visar att det finns ett fortsatt behov att arbeta vidare med de riskerna som bedöms återstå och som ska föras över till internkontrollplanen för år 2022.

Barn-och utbildningsförvaltningens resultat i internkontrollen 2021 bedöms vara tillräckligt.

§ 139

Internkontrollplan 2022

21BUN337

Internkontrollplan 2022

2022

Barn- och utbildningsnämnden



Piteå kommun

Innehållsförteckning

1	Internkontroll i Piteå kommun	3
	1.1 Riskmatris	3
2	Prioriterade risker	5
	2.1 Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig.....	5
	2.2 De lagar, regler och riktlinjer som finns följs.....	5
	2.3 Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs	6
3	Ej prioriterade risker.....	7
	3.1 Kontrollområde: Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning.....	7
	3.2 Kontrollområde: De lagar, regler och riktlinjer som finns följs	7
	3.3 Kontrollområde: Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs	7
4	Sammanfattande kommentar	7

I Internkontroll i Piteå kommun

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att nämnder/styrelser med rimlig säkerhet säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunens styr- och ledningssystem utgör grunden för detta.

Nämnden/styrelsen ska årligen upprätta en plan för att på en rimlig nivå säkerställa att: verksamheten lever upp till de av fullmäktige fastställda målen, verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, det vill säga med god ekonomisk hushållning, informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig, de lagar, regler och riktlinjer som finns följs, möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs. Den interna kontrollen syftar även till att ta fram förslag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Denna modell utgår från Piteå kommuns policy gäller för intern kontroll och styrning som gäller för samtliga nämnder och även bolagen i tillämpliga delar.

Den interna kontrollen utgår från de risker som identifierats i verksamhetens processer, dessa riskanalyseras och för risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten tas kontrollmoment och eventuell förebyggande aktiviteter fram. Kontrollmomenten följs löpande utifrån respektive periodicitet under året och risken analyseras och följs före november varje år utifrån rutiner från ekonomiavdelningen.

Risakanalys

En riskanalys, utifrån sannolikhet att risken inträffar och konsekvens om risken inträffar, ska årligen upprättas i syfte att identifiera omständigheter som kan utgöra en risk för att ovanstående punkter inte tillämpas. Riskanalysen ligger till grund för nämndens/styrelsens plan för intern kontroll.

Kontrollmoment

För alla risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten ska kontrollmoment sättas upp. Dessa ska följas upp med lämplig periodicitet under året.

Förebyggande aktiviteter

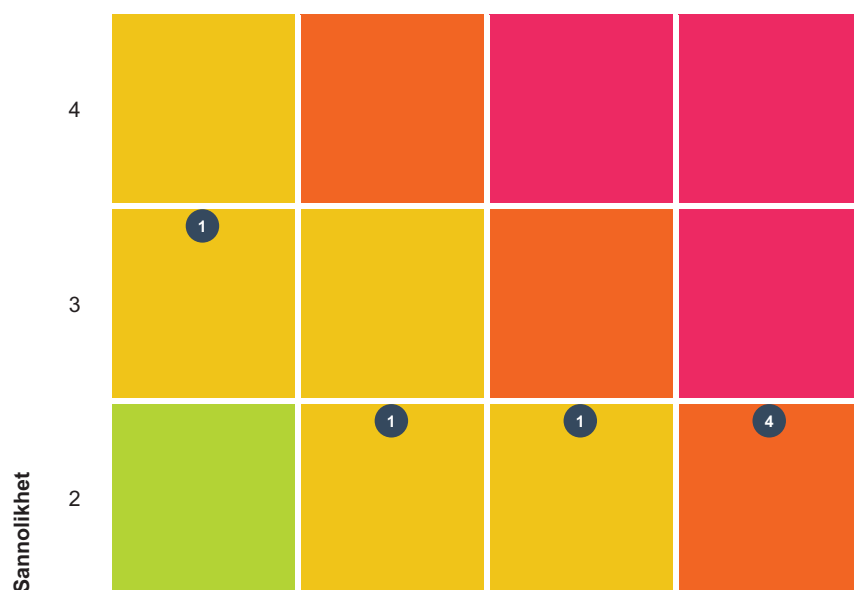
För risker där det kan göras åtgärder för att minska eller eliminera risken ska även förebyggande åtgärder utföras.

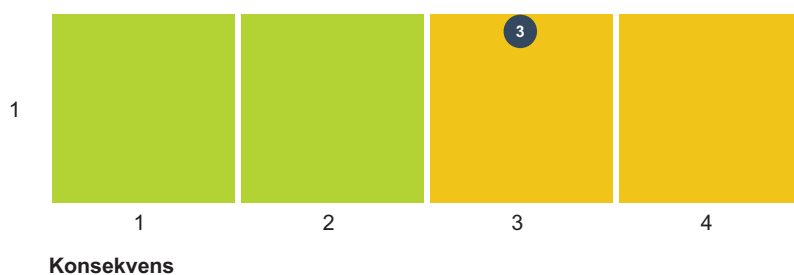
Uppföljning

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. Nämnden/styrelsen ska årligen, före december besluta om de bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid bedömningen ska iakttagelser som lämnas vid revision/tillsyn beaktas. Alla nämnders internkontrollplan och uppföljning ska delges kommunstyrelsen.

I.1 Riskmatris

Nedan stående matris ger en översikt av sannolikhet och konsekvens på identifierade risker i verksamhetens processer. Riskerna och kontrollmoment samt förebyggande aktiviteter redovisas i kapitel 2.





4 Hög risk 6 Måttlig risk Totalt: 10

Konsekvens	Sannolikhet	Konsekvens
Kritisk risk	4 Säkert	Kritisk
Hög risk	3 Troligt	Allvarlig
Måttlig risk	2 Möjligt	Betydande
Låg risk	1 Liten	Lindrig

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Allmänna handlingar	1 Handlingar inte kan återsökas/hittas	Liten	Allvarlig	3
Budget/VEP	2 Att ekonomiska mål inte nås	Möjligt	Kritisk	8
	3 Att verksamhetsmål inte uppnås	Möjligt	Kritisk	8
Bidragsansökningar	4 Att bidrag inte söks, rekvireras och redovisas inom utsatt tid	Liten	Allvarlig	3
Arbetsmiljö	5 Ökad sjukfrånvaro, ökade skador och psykisk- och fysisk ohälsa	Möjligt	Kritisk	8
Avtalstrohet	6 Att avtal inte följs vid inköp av varor och tjänster	Möjligt	Betydande	4
Allmänna handlingar	7 Rutinen för hantering av kränkningsärenden brister	Liten	Allvarlig	3
	8 Sekretesshandlingar hanteras oaktsamt	Möjligt	Kritisk	8
Efterlevnad av rutiner	9 Bristande efterlevnad av upprättade rutiner och regelverk vid kränkningsärenden på förskole- och skolenheterna.	Möjligt	Allvarlig	6
	10 Bristande dokumentation av personalens bisysslor och oegentligheter.	Troligt	Lindrig	3

Riskerna fördelas i två grupper, "prioriterade risker" och "ej prioriterade risker" utifrån de kontroller som görs för att följa upp dem oavsett riskvärde.

Uppföljningen av den interna kontrollen som avser "Prioriterade risker" sker genom manuella kontrollmoment. Kontrollmomenten ska kunna visa om riskerna lett till de händelser som kan befaras eller kan säkerställa att arbetet utförs på önskat sätt. Kontrollmomenten ser olika ut beroende på vilken risk som ska kontrolleras. För att genomföra ett kontrollmoment behöver man en kontrollmetod som följs på samma sätt varje gång kontrollen genomförs.

Uppföljningen av den interna kontrollen som avser "Ej prioriterade risker" sker och redovisas löpande under året genom fastställda rutiner eller specifika rapporter där inga manuella kontrollmoment genomförs. Uppföljningen av dessa rutiner och rapporter ska kunna möjliggöra implementering av åtgärder för att bromsa en eventuellt negativ utveckling av risken. Exempelvis kvalitetsrapporter och månadsrapporter.

2 Prioriterade risker

2.1 Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till kontroll av verksamheten samt möjligheterna att kunna få insyn och på ett korrekt sätt kunna följa upp verksamheten och dess ekonomi.

Allmänna handlingar

Handlingar inte kan återsökas/hittas

■ Risken avser brister vid registrering och diarieföring av handlingar i systemet som försvårar framtagning av dessa vid behov, exempelvis vid utlämning av handlingar.

Kontrollmoment		
Kontroll allmänna handlingar	Kontrollmoment - VAD Genomgång och granskning av sökning i systemet av allmänna handlingar Kontrollmetod - HUR Stickprov och utvärderingssamtal 2 ggr/år. Extra noggrannhet läggs vid tydliga sökord för att minimera att handling inte hittas. Öka kvaliteten på underlag och tjänsteskrivelser via en skrivarstuga under 2021.	Kontrollutförare - VEM Nämndssekreterare Rapport - Till vem? Frekvens? Samordnande controller. Stickprov 2 gånger per år

2.2 De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till lagar och regelverk men även att kommunens interna styrdokument efterlevs.

Avtalstrohet

Att avtal inte följs vid inköp av varor och tjänster

■ Risken handlar om efterlevnad av inköpsprocesser i förvaltningen för att minimera att personalen handlar utanför avtal och förbättra rutinerna som ökar avtalstrohet.

Kontrollmoment		
Uppföljning Avtalstrohet	Kontrollmoment - VAD Genomgång och granskning av redovisningen för att fastställa graden av avtalstrohet Kontrollmetod - HUR Stickprov	Kontrollutförare - VEM Inköpsamordnare

Allmänna handlingar

Sekretesshandlingar hanteras oaktsamt

■ Risken avser brist i hantering av sekretesshandlingar framförallt handlingar som innehåller personuppgifter eller annat information av sekretesskaraktär som skapas digitalt.

Kontrollmoment

Kontrollmoment		
Brister i sekretessrutiner	Kontrollmoment - VAD Genomgång av aktuella rutiner och informationsmaterial för sekretess Kontrollmetod - HUR Löpande dialog mellan handläggare och berörda verksamheter. Implementerade rutiner för digital inlämning följs upp.	Kontrollutförare - VEM Handläggare

Efterlevnad av rutiner

Bristande dokumentation av personalens bisysslor och oegentligheter.

■ Risken avser bristen i dokumentation enligt "rutinen för bisyssla" framtagen av personalavdelningen i Piteå kommun gällande personal inom Utbildningsförvaltningen som har en bisyssla förutom sin ordinarie anställning.

Kontrollmoment		
Brister i uppföljning av rutin för bisysslor	Kontrollmoment - VAD Information till alla medarbetare på Utbildningsförvaltningen om skyldigheten att anmäla bisysslor och oegentligheter till sin chef för uppföljning och diarieföring. Kontrollmetod - HUR Inlägg på Insidan i början av året så att all personal och chefer får information om anmälan av bisyssla. Chefen informerar medarbetarna exempelvis på APT eller i samband med medarbetarsamtal. Utskick till chefer och rektorer innan årets slut för att påminna de att informera medarbetarna. Årligen utdrag från platina för att följa upp hur många beslut har diarieförts. Ny anmälan ska göras vid förändring av förutsättningarna för bisysslan.	Kontrollutförare - VEM Nämndsekreterare

2.3 Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Här beskrivs övriga processer och risker som är kopplade till verksamheten och dess förmåga att utföra det av kommunfullmäktige i reglementet eller bolagsordningen givna uppdraget. Till detta hör även att kunna utveckla verksamheten på ett tillfredsställande sätt.

Bidragsansökningar



Att bidrag inte söks, rekvideras och redovisas inom utsatt tid

■ Risken avser bristande rutiner vid ansökning, rekvidering och redovisning av statsbidrag. Bristerna kan medföra kvalitetsbrister, att medel inte nyttjas eller redovisas i tid och att Utbildningsförvaltningen blir återbetalningsskyldig exempelvis.



Kontrollmoment		
Kontroll Bidragsansökningar	Kontrollmoment - VAD Samordning och uppföljning av beslutade rutiner för rekvidering av statsbidrag. Kontrollmetod - HUR Samtliga ekonomer gör månatlig genomgång av aktuella statsbidrag från aktuella myndigheter.	Kontrollutförare - VEM Ekonom/Controller avdelningsnivå

3 Ej prioriterade risker


3.1 Kontrollområde: Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Budget/VEP	 Att ekonomiska mål inte nås	Risk finns för att de ekonomiska mål inte nås och bedöms i dagsläge i internkontrollplanen att vara mindre sannolik. Svårigheterna med att anpassa kostnaderna efter beslutade ramar kan höja sannolikheten i kommande åren.
	 Att verksamhetsmål inte uppnås	Risken avser bristfällig måluppfyllnad av verksamhetens aktiviteter och mål uppsatta på kommunövergripande nivå eller nämnds nivå. Definitionen av verksamhetsmål är omfattande och består av flera delar, där delmålen uppfylls i olika grad.

3.2 Kontrollområde: De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Allmänna handlingar	 Rutinen för hantering av kränkningsärenden brister	Risk finns för bristande rutiner i hantering av kränkningsärenden. Det här kan medföra brister i förebyggande arbetet mot mobbing och kränkning inom skolan.
Efterlevnad av rutiner	 Bristande efterlevnad av upprättade rutiner och regelverk vid kränkningsärenden på förskole- och skolenheterna.	Risken avser att förskole- och skolenheterna inte följer de rutiner som finns avseende kränkingsanmälningar vilket medför att huvudmannens ansvar i enlighet med Skollagen 6 kap 5 § försvåras. Risken följs upp genom sammanställning av fällande domar från instanser för överklaganden, löpande dialog med rektorerna kring arbetet för att motverka kränkningar samt tydligare fokus kring frågan i det systematiska kvalitetsarbetet.

3.3 Kontrollområde: Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Arbetsmiljö	 Ökad sjukfrånvaro, ökade skador och psykisk- och fysisk ohälsa	Risk finns för att ökad sjukfrånvaro samt psykisk- och fysisk ohälsa försämrar förvaltningens förutsättningar för att bli en attraktiv arbetsgivare och kunna i framtiden säkra kompetensförsörjningsbehov och framförallt främja medarbetarnas välmående.

4 Sammanfattande kommentar

Barn- och utbildningsförvaltningens internkontrollplan för år 2022 omfattar en stor del av verksamheten där huvudsakliga inriktningen är rutiner och ekonomi. Andra delar av internkontrollplanen omfattar även att Utbildningsförvaltningens verksamhet följer lämpliga lagar och att interna riktlinjer följs. I Internkontrollplanen år 2022 återkommer några kontrollområden från tidigare års internkontrollplan med tydliga kontrollmoment. Kontrollmetoden stickprov är bestämd på de kontrollområden där rutiner finns men där ett urval behöver granskas för att kontrollera att rutinerna följs. En ny risk har tillkommit inför 2022 efter Piteå kommuns granskning av personalens bisysslor och oegentligheter genomfört av KPMG under 2021.

§ 140

Avgifter för uthyrning av skollokaler 2022

21BUN315

**UTHYRINGSLOKALER FÖRSKOLA, GRUNDSKOLA OCH STRÖMBACKASKOLA****BIDRAGSBERÄTTIGADE FÖRENINGAR**

LOKAL	AVGIFT	KOMMENTAR
Undervisningslokal /klassrum eller motsvarande som kök, matsal, samlingssal, kombinerad matsal/gymnastiksal, gymnastiksal som uthyrs av rektor	65 kr per timme, föreningstaxa Följer Kultur o Fritids avgifter	Debiteras för föreningar som enligt kultur- och fritidsnämndens normer är berättigade till bidrag för sin ungdomsverksamhet (7–20 år).

FÖRENINGAR FRÅN ANDRA ORTER OCH PITEÅ SUMMERSGAMES

LOKAL	AVGIFT	KOMMENTAR
Uthyrning av lokaler där övernattning sker i samband med evenemang t.ex. hockeycuper, Piteå summersgames, m.fl.	350 kr/ dygn 1 200 kr/ dygn 400 kr/ dygn 850 kr/ dygn 2 500 kr/ dygn 5 100 kr/ dygn 1 700 kr/ dygn 850 kr/ dygn 850 kr/ dygn 1 200 kr/ dygn	Undervisningslokal/Klassrum Hortlax samlingssal Matsal Storkök Lilla samlingssalen Strömbacka Stora samlingssalen Strömbacka A-hallen B-hallen C-hallen Cafeteria

ÖVRIGA FÖRHYRARE (allmänhet, studieförbund, m.fl.)

Undervisningslokal/klassrum eller motsvarande	450 kr/ dag	
Institutioner för slöjd, bild, hemkunskap, musik och teknik	550 kr/ dag	Slitage är inkluderat i avgiften.
Lilla samlingssalen Strömbackaskolan	2 500 kr/ halvdag, kväll 4 000 kr/ heldag	I hyran ingår utrustning (projektor och ljud). Det ska finnas en person som är förtrogen med utrymningsvägar.
Stora samlingssalen Strömbackaskolan	6 000 kr/ halvdag, kväll 10 000 kr/ heldag Dagtaxa: A-hallen 2 000 kr B-hallen 1 000 kr C-hallen 1 000 kr Cafeteria 1 500 kr	Inklusive möblering. Vid hjälp med endast mikrofon och projektor tillkommer en timmes AV-tekniker á 500 kr . Om AV-tekniker behövs under hela bokningen tillkommer kostnad utöver detta och finns endast tillgänglig kontorstid. Det ska finnas en person som är förtrogen med utrymningsvägar.



"Logen", Solanderskolan Hortlax samlingssal	1 200 kr/dag	
Konferenslokal "Solander" Solanderskolan	600 kr/ dag	Verksamhet inom barn- och utbildningsnämnden hyr lokalen utan kostnad

Kök och restauranger		
Enbart restaurang för samling	500 kr/ dag	I priserna ingår nyttjande av porslin, bestick, brickor, städutrustning samt rengöringsmedel. I priset ingår ej engångsmaterial som t ex servetter.
Kök vid matlagning	1 000 kr/ dag	Vid uthyrning av kök med storhushållsutrustning skall det finnas en ansvarig person med kunskaper om de maskiner som finns i respektive kök. Med storhushållsutrustning menas grytor, potatisskalare, stekbord, ugnar, skärmaskiner. maskiner för finfördelning, visp- och blandningsmaskiner, värmeskåp, värmerier, diskmaskiner m m. Nyttjaren har ansvaret för att lokalen lämnas i gott skick.

ÖVRIGA FÖRHYRARE (allmänhet, studieförbund, m.fl.)

LOKAL	AVGIFT	KOMMENTAR
Hyra av kombinerade mat- och gymnastiksalar som nyttjas som gymnastiksal, gymnastiksal som uthyrs av rektor	100 kr per timme Följer Kultur o Fritids avgifter	Debiteras för privata och föreningar som inte enligt kultur- och fritidsnämndens normer är berättigade till bidrag för sin ungdomsverksamhet (7–20 år).

Oaktsamhet

Avgift i de fall där hyresgästen lämnar lokalen eller anläggningen i dåligt skick.

Utrustning och material som ej är återställd	500 kr
Ostädad bokad lokal eller ej grovstädad omklädningsrum	från 1 000 kr
Larmutryckning, utryckning vaktbolag, ej stängda fönster	Debiteras
Material som förstörs av oaktsamhet	Debiteras



- Vid lokalupplåtelse för arrangemang som avser ungdomar även från andra kommuner
- Vid lokalupplåtelse för arrangör av kommersiell art får särskild avgift tas ut enligt överenskommelse mellan rektor och arrangör.
- Depositionsavgift för nycklar får tas ut.
- Avgift för extra städning debiteras om lokaler ej återlämnas i befintligt skick.
- Kultur- och fritidsnämnden svarar i de flesta fall för uthyrning av samtliga idrottslokaler som inte är kombinerad matsal/gymnastisal.

UTHYRNINGSLOKALER GRANS NATURBRUKSGYMNASIET

Lokal	Pris internt (kommunen, föreningar ungdom)	Pris externt (företag och privat)
Lektionssal/klassrum	250 kr/tillfälle (oavsett antal timmar)	400 kr/tillfälle (oavsett antal timmar)
Gransalen	400 kr/tillfälle (kväll eller halvdag). 800 kr/ heldag	600 kr/tillfälle (kväll eller halvdag). 1100 kr/ heldag
Granrummet	300 kr/tillfälle (oavsett antal timmar per dag)	450 kr/tillfälle (oavsett antal timmar per dag)
Undervisningskök	900 kr/tillfälle (oavsett antal timmar)	1100 kr/tillfälle (oavsett antal timmar)
Ridhus		Terminskort (1 jan – 30 juni och 1 juli – 31 dec): 2 200 kr/termin För medryttare till "häst med terminskort" ytterligare 1 100 kr/termin. Famijeterminkort: 2 200 kr/termin + 210 kr per familjemedlem. Uthyrning per timme: 430 kr/tim, endast vissa fastställda bokningsbara tider
Hundstall		450 kr/tillfälle (kväll eller halvdag). 900 kr/heldag
Idrottshall	110 kr per timme	160 kr per timme

- Om nyckel eller blick, inte lämnas tillbaka efter hyrestillfället debiteras en extra kostnad på **1 100 kr**.
- Vid behov av på- och avlarmning/låsning av lokaler (fre em – sön, samt skollov) debiteras **1 200 kr** extra.
- Om den som hyr lokal utlöser larm så debiteras faktisk kostnad för utryckning.
- Om man vill ha extra tillbehör framburna/körda debiteras **1000 kr** extra och ska beställas senast 2 vardagar innan uthyrningstillfälle.
- Någon teknisk support i lokalerna erbjuds ej kvällar och helger.
- Vid önskemål om att få hyra lokal mer än 1 dag, t ex en hel helg, så lämnas speciell offert efter förfrågan. Samma gäller om speciell lokal efterfrågas som inte finns uppräknad i avgifterna ovan.

§141

Internbudget och investeringsplan 2022

21BUN292

2021-10-04

Internbudget 2022

Barn-och utbildningsnämnden



Piteå kommun

Barn- och utbildningsnämndens internbudget 2022

Nämndens uppdrag

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för att förverkliga nationella och kommunala mål inom förskoleverksamhet, förskoleklass, grund- och gymnasieskola, grund- och gymnasiesärskola, musik- och dansskola samt fritidshemsverksamhet.

Strategiska områden och prioriterade mål

Strategiska områden	Övergripande mål
Barn och unga - vår framtid	Piteå ska vara Sveriges barnvänligaste kommun
	Barn och unga har en trygg och utvecklande uppväxt
	Barn och unga använder inte alkohol eller andra droger
Utbildning, arbete och näringsliv	Piteå ska år 2020 ha 43 000 invånare och till 2030 46 000 invånare
	Piteå ska erbjuda goda förutsättningar för ett livslångt lärande
	Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande
Demokrati och öppenhet	Piteå präglas av en samhällsgemenskap med mångfald som grund
	Service och bemötande utformas jämställt i kommunens alla verksamheter
Livsmiljö	Samhällsbyggnad ska utgå från socialt, ekologiskt och ekonomisk hållbarhet
	Piteå ska vara tryggt och tillgängligt för alla
	I Piteå utgör kulturen en drivkraft för demokrati, tillväxt och samhällsutveckling
Personal	Piteå kommun och de kommunala bolagen ska arbeta aktivt för att vara en attraktiv och jämställd arbetsgivare samt skapa hälsofrämjande arbetsplatser
Ekonomi	Budgetramen ska hållas genom effektiv hushållning med disponibla resurser

Verksamhetsplan och rambudget för planperioden 2022 – 2024

Kommunfullmäktige fastställde i juni 2021 *Budget 2022 och verksamhetsplan (VEP) 2022 - 2024* (2021-06-21 § 88, Dnr 21KS117). För Barn- och utbildningsnämndens del utföll den enligt nedan:

Drift och investeringar, tkr

	Utfall 2020	Budget 2021	Budget 2022	Plan 2023	Plan 2024
Driftbudget					
Verksamhetens intäkter	187 968	173 219	173 219	173 219	173 219
Verksamhetens kostnader	1 086 610	1 090 123	1 087 740	1 085 960	1 085 960
Kapitalkostnader	6 681	6 870	6 322	5 378	4 982
Nettokostnad	905 323	923 774	920 843	918 119	917 723
Investeringsbudget					
Inkomster					
Utgifter		47 001	86 133	92 933	82 433
Nettoinvesteringar	67 555	47 001	86 133	92 933	82 433
Kapitalkostnader					

Utöver den beviljade budgetramen tillkommer för 2022 medel för löneökningar (prognostiserat belopp om 24 mkr). I budgetramen ingår också driftsmedel för att slutföra projekten inom satsningarna dans för alla, hälsofrämjande skola och kompetensutveckling i skolan som tilldelades och påbörjades 2021. Kommunfullmäktige beviljade också i VEP 2022 - 2024 driftsmedel avsedd att täcka engångskostnader för lokalinvesteringarna i skolstrukturplanen om 225 tkr. Utökade kostnader för lokalinvesteringar i skolstrukturplanen som inte är av engångskaraktär förväntas finansieras inom tilldelad ram.

Inför 2022 har Kommunfullmäktige beslutat att bevilja 4 mkr i investeringsmedel för reinvesteringar, 20 mkr för pågående projekt och 25 mkr för planerade projekt. Det är 29 mkr mindre än behovet som nämnden

har identifierat för 2022 vilket innebär att omprioriteringar måste göras och att skolformernas driftsbudget kan påverkas då reinvesteringsmedel de har att tillgå möter inte det faktiska behovet.

Verksamhetsplanens förutsättningar

På grund av Covid-19, har budgetåret 2021 inte varit likt andra tidigare budgetår. Trots en global pandemi har åtgärder vidtagits under året för att minska verksamhetens kostnader. Årliga prisuppräknningar har inte kompenseras de senaste åren vilket leder till en fortsatt effektivisering och prioritering då de hanteras inom befintlig ram. De förväntade kostnaderna för år 2022 beräknas uppgå till cirka 944,7 mkr. Detta betyder att cirka 1,4 mkr behöver omhändertas inför år 2022 för att nå en budget i balans.

Ekonomiska förutsättningar 2022	Belopp
Kostnadsmassa för år 2022 med vidmakthållen verksamhet	944 694 160 kr
Beviljad nettokostnadsram från KF	919 324 000 kr
Kompensation för volym- och prisökningar	0
Kompensation för löneökningar	24 000 000 kr *
Preliminärt beviljad ram för 2022	943 324 000 kr
Att omfördela inför 2022	-1 370 160 kr

* Estimerat belopp

Det här innebär att för 2022 kommer nettokostnaderna att överstiga KFs beviljade ram inklusive löneökningarna med 1,4 mkr. Här nedan redovisas avdelningarnas prognos innan omfördelningar utifrån deras identifierade kostnadsmassa:

Avdelning	Prognos 2022 innan omfördelningar (kr)
Förskola	595 200
Grundskola inkl. fritidshem	-1 196 160
Gymnasiet	-714 000
Elevhälsan	-55 200
Summa	-1 370 160

Följande förutsättningar kan påverka förslaget till internbudget:

- Covid-19

Det har varit en stor utmaning för verksamheterna att bedriva reguljär och lagstadgad verksamhet när omständigheterna har varit komplicerade och osäkra på grund av Covid-19. Påverkansgraden har varit olika hög beroende på perspektiv; ekonomiskt, verksamhetsmässigt och personalförsörjningsmässigt.

Samhället börjar att återgå till en viss normalitet och restriktionerna tas bort succesivt. Det här är en positiv utveckling i rätt riktning för alla, men för skolverksamheten är det en annan verklighet. Oavsett i vilken utsträckning samhället öppnar, kommer nuvarande rekommendationer om att stanna hemma vid minsta symptom att vara kvar en lång tid framöver vilket innebär en fortsatt personalbortfall och utmaning att tillhandahålla vikarier till verksamheterna på samma sätt som tidigare.

I dagsläget är det svårt att bedöma vilka kostnader som nämnden kommer att ha framöver för att hantera den ”studieskuld” som Covid-19 efterlämnar. Regeringen gör satsningar och delar ut statsbidrag som ska

täcka en del av de här kostnaderna, men det är osäker om bidraget räcker till. Vid återgång till en normal vardag i skolmiljön, satsningar måste göras fortsättningsvis inom digitalisering och i elevhälsans arbete med att förbättra barnen och elevernas mående i pandemins spår, exempelvis.

- Lokalkostnader

De senaste årens volymökningar inom specifika geografiska områden har medfört ökade lokalkostnader i större utsträckning än Barn- och utbildningsnämndens beviljade budgetram. Även om barn- och elevantalet i Piteå kommun inte förändrats på senare tid så sker det områdesspecifika förändringar som kräver åtgärder. Behovet av renovering och utbyggnad av lokaler för att möta arbetsmiljömässiga och ändamålsenliga krav har inte kunnat tillgodoses via befintlig investeringsbudget och tillfälliga lokallösningar har därför varit nödvändiga. Hyra av externa lokaler som moduler medför betydande ökning av Barn- och utbildningsnämndens driftskostnader.

- Behov av reinvesteringar

Behovet av reinvesteringar som bedöms vara aktuella kommande åren ligger på 6 mkr årligen enligt Barn- och utbildningsnämndens investeringsplan och är fördelad enligt tabellen nedan:

UBF	Reinvestering	2022	2023	2024
UBF	Reinvestering Grans maskiner och utrustning	2 mkr	2 mkr	2 mkr
UBF	Reinvestering Strömbacka maskiner och utrustning	3 mkr	3 mkr	3 mkr
UBF	Reinvestering grundskola och förskola Maskiner och inventarier	2 mkr	2 mkr	2 mkr
UBF	Summa Reinvestering	6 mkr	6 mkr	6 mkr

KFs beviljade investeringsmedel för reinvesteringar för 2022 uppgår till 4 mkr vilket innebär att omprioriteringar måste göras mellan verksamheterna och att oförutsedda kostnader som inte inryms i den beviljade investeringsmedel påverkar driftsbudgeten per automatik.

Risken är störst inom gymnasiet yrkesprogram både på Strömbackaskolan och Grans naturbruksgymnasiet där undervisningen är beroende av att det alltid finns fungerande maskiner och utrustning. Oftast gäller det maskiner som har högt investeringsvärde, och på grund av avsaknad av investeringsmedel kan leasingalternativet bli aktuellt och därmed kostsamt i längden.

Föreslagen internbudget 2022

Föreslagen internbudget baseras på en omfördelning motsvarande cirka 1,4 mkr för att nå Kommunfullmäktiges beviljade ram. Omfördelningen och minskningen av resurser kan få betydelse för Barn- och utbildningsnämndens måluppfyllelse under kommande period. Föreslagen budget för 2022 i nedan tabell har jämförelsestörande poster i förhållande till år 2020. Innehållet är inte jämförbart mellan åren då kostnader har flyttats från avdelningar till övergripande förvaltning, däribland skolskjuts, Interkommunal ersättning/bidrag till fristående och Strömbackaskolans lokalhyra.

Internbudget – Förslag (kr)	Resultat 2020	Budget 2021	Prognos 2021	Föreslagen budget 2022
Övergripande förvaltning	150 256 900	233 139 700	233 339 700	233 320 101
Elevhälsa	20 584 900	22 014 900	21 814 900	22 010 121
Förskola	202 155 700	186 308 400	184 808 400	186 663 969
Grundskola	356 632 900	361 339 200	359 339 200	366 191 417
Gymnasieskola	175 692 700	136 724 800	137 724 800	135 138 394
SUMMA	905 323 100	939 527 000	937 027 000	943 324 000

Internbudgetprocess inför 2022

Avdelningarnas tilldelade ram för 2022 i kombination med interna omfördelningar av resurser i avdelningarnas organisation har bidragit till att avdelningarna klarar av en budget i balans.

Förskola

Förskolans kraftiga effektiviseringsåtgärder som gjordes inför 2021 ger full helårseffekt nästa år vilket innebär att avdelningen inte behöver genomföra nya neddragningar i sin organisation eller annan effektivisering inför 2022.

Förskolans ram 2022	186 663 969
Prognos innan omfördelningar	186 068 769
Summa att omhänderta	595 200

För 2022 har dessutom varit möjligt för avdelningen att genomföra några satsningar som inryms i årets ram såsom återinföring av budget till materiapeng som minskades för att nå budget i balans 2021. Eventuellt en satsning på kompetensutveckling av förskolepersonal kan genomföras om avdelningen bedömer att utrymme finns.

Grundskola inkl. fritidshem

Grundskolan har för 2022 en del utökade kostnader som förväntas finansieras inom tilldelad ram. Dessa kostnader gäller bland annat utökade kostnader för elevdatorer för elever från förskoleklass till Åk6, ökning av en rektorstjänst, utökad installation av accesspunkter, ökat elevantal i träningskolan, utökning av SYV och kultur samt dyrare musikavtal med Norrbottens kommuner.

Grundskolans ram 2022	366 191 417
Prognos innan omfördelningar	367 387 577
Summa att omhänderta	-1 196 160

För att komma till budget i balans har grundskolan beslutat att genomföra omfördelningar inom organisationen. Avdelningen kommer att exempelvis reducera nuvarande tre biträdande rektorstjänster till två, minska budget för vaktmästartid, minska förbrukningsbudget både för avdelningschef och biträdande avdelningschef samt att hörseleklassens personalresurser minskas med en tjänst från HT 2022. Omfördelningarna motsvarar sammanlagt ca 1,2 mkr

Strömbäckaskolan

Strömbäckaskolan har ökade kostnader att hantera inför 2022 gällande leasing av elevdatorer och fordon samt ökade kostnader för kompetensutveckling av personalen som avdelningen önskar genomföra nästa år. Prognosen för avdelningen innan omfördelningar uppgår till -714 tkr.

Gymnasiets ram 2022	135 138 394
Prognos innan omfördelningar	135 852 394
Summa att omhänderta	-714 000

För att nå budget i balans för 2022, kommer Strömbäckaskolan att göra omfördelningar inom sin organisation som innebär en minskning av en tjänst specialpedagog.

Elevhälsan

Elevhälsans budgetram för 2022 uppgår till 22 mkr. Avdelningen prognosticerar ett underskott om 55 tkr som kan hänföras till okompenserade prisökningar då organisationen är oförändrad inför det nya året.

Elevhälsans ram 2022	22 010 121
Prognos innan omfördelningar	22 068 321
Summa att omhänderta	-55 200

För att omhänderta underskottet och komma ner till tilldelad ram, kommer elevhälsan att minska budget för inhyrning av läkare med motsvarande belopp.

Investeringar 2022

Beviljad investeringsram i VEP 2022–2024 är sammanlagd 86,1 mkr. I ramen ingår 49 mkr som avser investeringsplanen för Barn-och utbildningsnämnden och 36,7 mkr som avser Christinaprojekt etapp skola.

Investeringar, tkr	2022	2023	2024
Från driftansl-ospec inventarier	433	433	433
Investeringsplan för lokaler och miljö - Pågående projekt	20 000		
Investeringsplan för lokaler och miljö - Reinvesteringar	4 000	4 000	4 000
Investeringsplan för lokaler och miljö - Planerade projekt	25 000	46 000	47 000
Christinaprojekt etapp skola - pågående projekt	36 700	42 500	31 000
Totalt	86 133	92 933	82 433

Investeringsplan för lokaler och miljö

Nämnden förväntas anpassa ambition och vision efter tilldelade medel.

Pågående projekt

I investeringsplanen för 2022–2024 finns det pågående projekt som behöver slutföras gällande utemiljö på skolor och förskolor samt arbetet med att förbättra arbetsmiljön och säkerheten i utbildningsförvaltningens lokaler totalt till en kostnad på 5,6 mkr. Det prognosticeras även ett underskott 2021 på ca 14 mkr i investeringsplanen som nollas ut inför 2022. Underskottet beror på tidsförskjutningar i två stora projekt som resulterade i en hög kostnadsupparbetning 2020. För att genomföra de pågående projekten samt bli kvitt underskottet har KF beviljat 20 mkr.

Reinvesteringar

Reinvesteringsbehovet i Barn-och utbildningsnämndens olika avdelningar bedöms till 6 mkr årligen. KF:s beviljade ram för reinvesteringar i VEP 22 - 24 uppgår till 4 mkr årligen. Varje avdelning får därmed en mindre budget för reinvesteringar under perioden. Ett arbete kommer att påbörjas för att utreda andra möjligheter att finansiera dyra fordon och maskiner exempelvis leasing eller hyra. Risken är att möjligheten att byta ut fordon och maskiner resulterar i kostsamma reparationer som belastar en redan ansträngd driftbudget.

Planerade projekt

För att starta upp nya projekt som ligger planerade i nämndens investeringsplan har KF beviljat 25 mkr för 2022, 46 mkr 2023 och 47 mkr 2024. Utifrån detta föreslås att nämnde beslutar att starta följande projekt:

- Om- och tillbyggnad av skola/förskola vid Böle skola
- Flytt av enavdelnings förskola i Lillpite till gamla skolan
- Rivning och nybyggnad av låg- och mellanstadiet på skolområdet i Öjebyn (Björklunda och Solanderskolan)
- Ombyggnad på Porsnässkolan för att tillskapa fler undervisningslokaler
- Rivning och nybyggnad av maskinhall på Grans
- Mindre ombyggnader på Strömbackaskolan Tor och Atle för att lösa akuta behov, exempelvis elevernas omklädningsrum

Starten av ovan projekt förutsätter att KF beviljar investeringsmedel de kommande åren för att slutföra dem inom tidplanen.

Från och med 2022 ingår Grans naturbruksgymnasiet i Barn-och utbildningsnämndens investeringsplan.

God ekonomisk hushållning

Barn- och utbildningsnämndens internbudget för 2022 föranleder att verksamheterna kommer att bedrivas med god ekonomisk hushållning. Utbildningsförvaltningen arbetar med att anpassa kostnader efter den givna budgetramen.

Förvaltningen bedriver en verksamhet med erkänt god kvalitet där utmaningen för 2022 kommer att vara att behålla denna goda kvalitet med, i realiteten, mindre resurser.

Piteå kommun

2021-10-04

Malin Westling, förvaltningschef

Område	Projekt	2021	2022	2023	2024	2025
Generellt	Utemiljö skolor och förskolor	2,7 mkr	2,6 mkr	2,8 mkr	2,0 mkr	2,0 mkr
Generellt	Investering i Arbetsmiljö och Säkerhet	1,0 mkr	3,0 mkr	2,0 mkr	2,0 mkr	2,0 mkr
Generellt	Reinvestering Grans maskiner och utrustning		1,1 mkr	1,1 mkr	1,1 mkr	1,6 mkr
Generellt	Reinvestering Strömbacka maskiner och utrustning		1,9 mkr	1,9 mkr	1,9 mkr	3,0 mkr
Generellt	Reinvestering grundskola och förskola Maskiner och inventarier		1,0 mkr	1,0 mkr	1,0 mkr	1,5 mkr
Västra	Tillbyggnad skola/förskola vid Böle skola	0,2 mkr	5,0 mkr	8,0 mkr	5,0 mkr	
Västra	Böle skola ombyggnad och renovering		2,0 mkr		8,0 mkr	8,5 mkr
Västra	Flytta i förskola Lillpite till skolan sälj villan	0,1 mkr	2,0 mkr			
Östra Pitholm	Tillbyggnad mellanstadiet Pitholm	4,7 mkr				
Östra Pitholm	Nybyggnad förskola strömnäs höjden 10 Avdelningar	16,5 mkr	0,1 mkr			
Östra Piteå C	Christinaprojektet					
Östra Öjebyn	Björklundaskolan, Solander m inkl inventarier	0,1 mkr	7,0 mkr	20,0 mkr	25,0 mkr	34,0 mkr
Norra	Ombyggnad Porsnässkolan bibliotek		2,5 mkr			2,0 mkr
Norra	Ombyggnad av HC Norrfjärden för förskola	5,3 mkr				
Grans	Renovering ombyggnad maskinhall		5,0 mkr	12,0 mkr	3,0 mkr	
Gymnasium	Strömbackaskolan Automation	2,6 mkr				
Gymnasium	Ombyggnad Tor och Atle	0,1 mkr	2,0 mkr	1,0 mkr	2,0 mkr	30,0 mkr
Summa		33,3 mkr	35,2 mkr	49,8 mkr	51,0 mkr	84,6 mkr
Åskande		43,0 mkr	49,0 mkr	50,0 mkr	51,0 mkr	
Anslagsöverföring		-23,5 mkr	-13,8 mkr	0,0 mkr	0,0 mkr	



Vilka investeringar skjuter vi på?

Projekt	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Tillbyggnad skola/förskola vid Böle skola	5,0 mkr						
Böle skola ombyggnad och renovering	8,0 mkr	8,5 mkr					
Flytta i förskola Lillpite till skolan sälj villan							
Tillbyggnad Sjulnässkolan		7,5 mkr					
Tillbyggnad förskola / skola i Svensbyn		2,0 mkr	13,0 mkr	4,5 mkr			
Klubbgårdets skola		15,0 mkr					
Tillbyggnad Piteå C + 3 grupp Tallåsens förskola				18,0 mkr			
Nybyggnad förskola Piteå C 10 avd				10,0 mkr	30,0 mkr	30,0 mkr	
Tillbyggnad Långskataskolan							
Om- tillbyggnad backeskolan							
Björklundaskolan, Solander m inkl inventarier	25,0 mkr	34,0 mkr	34,0 mkr				
Kullenskolan							10,0 mkr
Hortlaxskolan / Norrbyaskolan tillbyggnad		7,5 mkr					
Bergsviksskolan och Fotbollshallen Ombyggnad		10,0 mkr	10,0 mkr	20,0 mkr			
Ombyggnad av gymnasalen Bergsviken		0,2 mkr	3,0 mkr	12,8 mkr			
Ombyggnad Porsnässkolan bibliotek		2,0 mkr					
Ombyggnad av fassvägen för att rymma 1 avd till			2,0 mkr				
Förskola Rosvik behov av fler platser		5,8 mkr	3,0 mkr	1,0 mkr			
Träskolan i Rosvik		18,0 mkr					
Rosviksskolan inkl inventarier och ev tillbyggnad		4,0 mkr	10,0 mkr	4,0 mkr	4,0 mkr		
Renovering ombyggnad maskinhall	3,0 mkr						
Kök, Svinhuset, Fler internatplatser							
Ombyggnad Tor och Atle	2,0 mkr	30,0 mkr	30,0 mkr	30,0 mkr	10,0 mkr		
	43,0 mkr	144,5 mkr	105,0 mkr	100,3 mkr	44,0 mkr	30,0 mkr	10,0 mkr
	51,0 mkr						
	0,0 mkr						

B

§142

**Yttrande över
kommunrevisorernas
granskning av arbetet med
barnkonventionen**

21BUN155

PITEÅ KOMMUN
Revisorerna

SLUTDOKUMENT
2021-10-11

För kännedom:

Kommunfullmäktige
Partiernas gruppledare

Till:

Kommunstyrelsen
Barn- och utbildningsnämnden
Socialnämnden
Kultur- och fritidsnämnden

Granskning av barnkonventionen

På vårt uppdrag har KPMG genomfört en granskning avseende hur barns rättigheter efterlevs i enlighet med barnkonventionen och om kommunens rutiner och åtgärder kring detta är ändamålsenliga. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Piteå kommuns arbete och åtgärder är ändamålsenliga för att leva upp till de krav som finns avseende barns rättigheter enligt barnkonventionen.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att Kommunstyrelsens arbete och åtgärder inte är tillräckliga och fullt ut ändamålsenliga för att leva upp till de krav som finns avseende barns rättigheter enligt barnkonventionen.

Vi bedömer däremot att Barn- och utbildningsnämnden samt Kultur- och fritidsnämndens arbete och åtgärder till stor del är tillräckliga och ändamålsenliga. Inom Socialnämnden bedömer vi att nämndens arbete och åtgärder till viss del är tillräckliga, däremot framkommer det att pandemiläget inneburit att arbetet stannat av, vilket vi också har överseende med.

Vi konstaterar att det genomförts måljusteringar på övergripande nivå för att anpassa styrning och ledning utifrån barnkonventionen. Piteå kommun har ett övergripande mål som syftar till att kommunen ska bli Sveriges barnvänligaste kommun. Det framgick även av ett beslut i fullmäktige i februari 2020 att samtliga nämnder och bolag skulle se över sina verksamheter och styrande dokument för att säkerställa efterlevnad av barnkonventionen. Vi konstaterar att så ej har skett, vi noterar även att det inte vidtagits några åtgärder centralt ifrån för att säkerställa att så sker. Vi bedömer således att en tydligare övergripande styrning med ett barnperspektiv som utgår från barnkonventionen behöver komma till stånd, dels för att säkerställa en utbredd kännedom om barns rättigheter, dels för att vägleda förvaltningarna i arbetet samt säkerställa att det finns en tydlig styrning för att säkerställa att barnkonventionen beaktas och i slutändan efterlevs i samtliga led.

Det finns oklarheter kring hur barnkonventionen ska implementeras och bli en naturlig del i det ordinarie styr- och ledningssystemet. Det råder även oklarheter kring ansvar/ uppdrag bland de intervjuade. Vi konstaterar dock att det inte finns någon utsedd samordnare eller ett uttalat uppdrag riktat mot kommunledningskontoret att vara en sammanhållande länk/kittet i det kommunövergripande arbetet kring implementeringen och säkerställandet av barnkonventionen inom kommunens olika delar.

Vidare bedömer vi att avsaknaden av den centrala styrningen och avsaknaden av en central samordnare kring barnkonventionen och barnrättsfrågor försvårar arbetet för de förvaltningar som är längre ifrån barn och unga i det dagliga arbetet.

Vi ser positivt på att det inom socialförvaltningen pågår ett arbete kring att se över det systematiska kvalitetsarbetet men vi bedömer även att det är av vikt att en årlig kvalitetsberättelse upprättas som ett led i det systematiska kvalitetsarbetet.

Inom utbildningsförvaltningens verksamheter upplevs det dock finnas svårigheter i kommunikationen ut till verksamheterna. Då skolans verksamheter styrs av bl.a. skollagen,

läroplan men även de kommunala målen, mångfaldsarbete deklarerationer och mänskliga rättigheter tenderar en trängsel i form av utrymme mellan dessa uppstå.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi att:

- Kommunstyrelsen tydliggör ett barnrättsperspektiv i den övergripande styrningen
- Socialnämnden ser över och säkerställer implementering av barnkonventionen i det dagliga arbetet,
- Socialnämnden följer upp och säkerställer det kvalitativa arbetet,
- Barn- och utbildningsnämnden ser över implementeringen av barnkonventionen så att detta blir en naturlig del i det dagliga arbetet.

Revisorerna överlämnar härmed revisionsrapporten för kännedom och yttrande. Yttrande från kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden samt kultur- och fritidsnämnden önskas senast den 15 december 2021.

För Piteå kommuns revisorer

DocuSigned by:
Anders Berg
775B9A22E1EE48F...

Anders Berg
Ordförande

DocuSigned by:
Gunnar Plym Forshell
5DAB9461F6C594BD...

Gunnar Plym Forshell
Revisor



Granskning av arbetet med barnkonventionen

Rapport

Piteå kommun

KPMG AB

2021-10-11

Antal sidor 17



Piteå kommun
Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Styrning och mål	5
3.2	Löpande arbete	11
4	Slutsats och rekommendationer	16



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

1 Sammanfattning

Vi har av Piteå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska hur barns rättigheter efterlevs i enlighet med barnkonventionen och om kommunens rutiner och åtgärder kring detta är ändamålsenliga. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Syftet med granskningen är att bedöma om Piteå kommuns arbete och åtgärder är ändamålsenliga för att leva upp till de krav som finns avseende barns rättigheter enligt barnkonventionen.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsens arbete och åtgärder inte är tillräckliga och fullt ut ändamålsenliga för att leva upp till de krav som finns avseende barns rättigheter enligt barnkonventionen.

Vi bedömer däremot att barn- och utbildningsnämnden samt kultur- och fritidsnämndens arbete och åtgärder till stor del är tillräckliga och ändamålsenliga. Inom socialnämnden bedömer vi att nämndens arbete och åtgärder till viss del är tillräckliga, däremot framkommer det att pandemiläget inneburit att arbetet stannat av, vilket vi också har overseende med.

Vi konstaterar att det genomförts måljusteringar på övergripande nivå för att anpassa styrning och ledning utifrån barnkonventionen. Piteå kommun har ett övergripande mål som syftar till att kommunen ska bli Sveriges barnvänligaste kommun. Det framgick även av ett beslut i fullmäktige i februari 2020 att samtliga nämnder och bolag skulle se över sina verksamheter och styrande dokument för att säkerställa efterlevnad av barnkonventionen. Vi konstaterar att så ej har skett, vi noterar även att det inte vidtagits några åtgärder centralt ifrån för att säkerställa att så sker. Vi bedömer således att en tydligare övergripande styrning med ett barnperspektiv som utgår från barnkonventionen behöver komma till stånd, dels för att säkerställa en utbredd kännedom om barns rättigheter, dels för att vägleda förvaltningarna i arbetet samt säkerställa att det finns en tydlig styrning för att säkerställa att barnkonventionen beaktas och i slutändan efterlevs i samtliga led.

Det finns oklarheter kring hur barnkonventionen ska implementeras och bli en naturlig del i det ordinarie styr- och ledningssystemet. Det råder även oklarheter kring ansvar/uppdrag bland de intervjuade. Vi konstaterar dock att det inte finns någon utsedd samordnare eller ett uttalat uppdrag riktat mot kommunledningskontoret att vara en sammanhållande länk/kittet i det kommunövergripande arbetet kring implementeringen och säkerställandet av barnkonventionen inom kommunens olika delar.

Vidare bedömer vi att avsaknaden av den centrala styrningen och avsaknaden av en central samordnare kring barnkonventionen och barnrättsfrågor försvårar arbetet för de förvaltningar som är längre ifrån barn och unga i det dagliga arbetet.

Vi ser positivt på att det inom socialförvaltningen pågår ett arbete kring att se över det systematiska kvalitetsarbetet men vi bedömer även att det är av vikt att en årlig kvalitetsberättelse upprättas som ett led i det systematiska kvalitetsarbetet.

Inom utbildningsförvaltningens verksamheter upplevs det dock finnas svårigheter i kommunikationen ut till verksamheterna. Då skolans verksamheter styrs av bl.a.



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

skollagen, läroplan men även de kommunala målen, mångfaldsarbete deklarerat och mänskliga rättigheter tenderar en trängsel i form av utrymme mellan dessa uppstå.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi att:

- Kommunstyrelsen tydliggör ett barnrättsperspektiv i den övergripande styrningen, se avsnitt 3.1 och 3.2
- Socialnämnden ser över och säkerställer implementering av barnkonventionen i det dagliga arbetet, se avsnitt 3.1 och 3.2
- Socialnämnden följer upp och säkerställer det kvalitativa arbetet, se avsnitt 3.2
- Barn- och utbildningsnämnden ser över implementeringen av barnkonventionen så att detta blir en naturlig del i det dagliga arbetet, se avsnitt 3.2



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Piteå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska hur barns rättigheter efterlevs i enlighet med barnkonventionen och om kommunens rutiner och åtgärder kring detta är ändamålsenliga. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

I juni 2018 röstade riksdagen för regeringens förslag att göra barnkonventionen till svensk lag. Lagen (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter som trätt i kraft den 1 januari 2020. Detta innebär att barnkonventionen får en högre status och ett förtydligande av att rättstillämparna i mål och ärenden ska tolka andra svenska bestämmelser i förhållande till barnkonventionen.

Regeringens bedömning är att trots strategiska åtgärder och att barnets rättigheter fortlöpande transformerats in i gällande rätt och gett avtryck i ny lagstiftning har rättigheterna inte fått tillräckligt genomslag i beslutsprocesser som rör barn. Att barnkonventionen innebär skyldigheter på statlig och kommunal nivå har inte heller fått tillräckligt genomslag i verksamheterna.

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens arbete avseende barnkonventionen behöver granskas.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Piteå kommuns arbete och åtgärder är ändamålsenliga för att leva upp till de krav som finns avseende barns rättigheter enligt barnkonventionen.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Finns det tydliga mål och styrdokument för kommunens verksamhet?
- Finns kännedom om barns rättigheter och har någon utbildning skett i ämnet?
- I vilken utsträckning genomförs konsekvensanalyser och checklistor vid beslut, för att säkra att barnrättsperspektivet tillgodoses?
- Finns ett systematiskt arbete för att följa upp, utveckla och säkerställa efterlevnad?

Granskningen omfattar kommunens övergripande arbete kring barns rättigheter.

Granskningen avser främst kommunstyrelsen men även barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden och kultur- och fritidsnämnden kommer att ingå i valda delar.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter (2018:1197)
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av relevanta dokument såsom Årsredovisning, Budget och verksamhetsplaner, Internkontrollplaner, plan för hållbarhet, Personligt 2020, riktlinjer ekonomiskt bistånd, riktlinjer myndighetsutövning, kvalitetsrapporter, Biblioteksplan och Lekparksplan.
- Intervjuer med berörda tjänstemän däribland Kommunstyrelsens ordförande, skolchef, förskolechef, projektsamordnare utbildningsförvaltningen, processledare kommunledningsförvaltningen, folkhälsostateg, avdelningschef IFO, socialt ansvarig samordnare, avdelningschef kultur och enhetschef fritid.

Rapporten är faktakontrollerad av skolchef, förskolechef, projektsamordnare utbildningsförvaltningen, processledare kommunledningsförvaltningen samt folkhälsostateg.

Samtliga intervjuade har erbjudits möjlighet att faktakontrollera rapporten

3 Resultat av granskningen

3.1 Styrning och mål

I Piteå kommuns budget och verksamhetsplan för 2021–2023¹ framgår att styr- och ledningssystemet utgår från en Public governancemodell. Styrning och ledning är indelad i fem komponenter och där den politiska viljan samt medborgardialogen är centrala inslag.



Figur 1: Styr- och ledningsprocess, Piteå kommun

Vidare framgår att styrkedjan utgörs av Visionen "Alla boende i Piteå, utflyttade och mentala pitebor upplever att – det är hit man kommer när man kommer hem". De fyra strategiska områdena utgörs av Barn- och unga, Utbildning, arbete och näringsliv är grunden för all välfärd, Demokrati och öppenhet samt Livsmiljö. Av totalt 15 övergripande mål är tre mål prioriterade varav övriga 12 mål är så kallade riktade övergripande mål. Vid intervjuade framkom att målstrukturen ändrades under 2020 där

¹ Kommunfullmäktige 2020-11-30, § 250



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

det övergripande målet "Piteå ska vara Sveriges barnvänligaste kommun" tillkom samtidigt som målet "Barn och unga har en trygg och utvecklande uppväxt och använder inte alkohol och droger" delades upp i två olika mål, "Barn och unga har en trygg och utvecklande uppväxt" och "Barn och unga använder inte alkohol eller droger". Enligt somliga intervjuade tenderar det övergripande målet att bli ett för runt begrepp och upplevelsen är att det behöver vara tydligare om man vill belysa barnkonventionen och barnrättsfokus.

Det framgår även att verksamhetsplanen utgör plan för hållbarhet som även inkluderar bl.a. plan för barnkonventionen, folkhälsoarbete och miljöprogram. De strategiska områdena tillsammans med visionen samt ledarskaps- och medarbetarpolicy utgår från kommunens värdegrund. Vi kan däremot av verksamhetsplanen inte se att det finns ett uttalat barnrättsperspektiv

I planen för hållbarhet² framgår att denna är en del av verksamhetsplanen men presenterar mål och nyckeltal ur andra perspektiv i syfte att lyfta och belysa social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet på ett tydligare sätt. Det framgår att planen ska följas upp årligen i såväl delårs- som årsbokslut. Planen utgör bl.a. Piteå kommuns plan för barnkonventionen. I planen har de övergripande målen sorterats in under inriktningar utifrån de tre hållbarhetsperspektiven, socialt, ekologiskt och ekonomiskt.

Hållbar utveckling		
Social hållbarhet	Ekologisk hållbarhet	Ekonomisk hållbarhet
Mångfald	Miljö	Ekonomisk långsiktighet
Hälsa	Klimat & Energi	Demografi
Delaktighet	Konsumtion	Utbildning & Sysselsättning
Trygghet		Utveckling & Tillväxt

Figur 1: Plan för hållbarhet 2021 källa: Piteå kommun

Under inriktningen **Trygghet** framkommer " Att vara trygg i Piteå innebär att man känner sig lugn, skyddad och ohotad.. Trygghet ur ett barnperspektiv handlar om alla barns rätt till social trygghet och att barnkonventionen beaktas i varje beslut."

I planen under hållbarhetsperspektivet återfinns inriktningen **Mångfald** som beskriver att alla människor i samhället har sina rättigheter och möjligheter. Detta oavsett kön, utbildnings- och inkomstnivå, social status, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning etc. Det framgår att kommunen ska arbeta aktivt mot all form av diskriminering och allt som kan leda till att människor och grupper särbehandlas negativt.

Under inriktningen **Delaktighet** tas det upp att delaktighet innebär att man upplever inflytande och har möjligheter att påverka både de egna livsvillkoren som utveckling av samhället.

Vid intervjuer framkom att dokumentet framtoogs som ett stöddokument för att försöka visa på hur kommunen arbetar med hållbar utveckling. Det har även använts för att kunna redovisa hur man arbetar med Agenda 2030.

² Kommunfullmäktige 2020-11-30, §250



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

Kommunstyrelsen

I Kommunstyrelsens verksamhetsplan³ beskrivs styrelsens arbete kopplat till de prioriterade målen, övergripande mål och nyckeltalen för verksamhetsåret. Av de prioriterade målen finns inget mål som riktar sig specifikt mot barn och unga däremot tas det upp att "det finns behov av att stärka barns rättigheter bland annat genom att tillgodose barns rätt att delta i beslut som påverkar deras livssituation". Vidare nämns det att Agenda 2030 och arbetet med mänskliga rättigheter omfattar även demokrati och barns rätt och därigenom är det viktigt att frågorna hålls ihop.

Av internkontrollplanen för år 2021⁴ har mänskliga rättigheter och mångfald tagits upp i riskmatrisen som en måttlig risk (att riktlinjerna inte skulle få genomslag i organisationen). Denna risk är även upptagen som en prioriterad risk och identifierad som "minskad mångfald kan leda till minskad befolkningsutveckling".

Barn- och utbildningsnämnden

Av verksamhetsplanen⁵ framgår bl.a. att skolan ska vara likvärdig och att samtliga elever har rätt till utbildning av hög kvalitet enligt skollagen. Utöver det framgår att skolan ska arbeta för att kompensera för elevers olika bakgrund och förutsättningar. Det framgår av målen för år 2021 att särskilda satsningar ska genomföras för ökad likvärdighet och kvalitet, vetenskapligt arbete samt ökad likvärdighet mellan skolområden. Vi kan även av verksamhetsplanen konstatera att det finns nyckeltal som direkt har koppling till barnkonventionen, andel elever som aldrig använt hasch eller annan narkotika, upplevelse av mående samt upplevd trygghet i skolan.

Vi har tagit del av barnkonsekvensanalyser framarbetade för förskolan. Dessa ska användas vid beslut, förändring eller omorganisering. I beslut där olika intressen ska vägas mot varandra ska principen om barnets bästa vara vägledande. Frågor som ska ställas inför beslut, förändring eller omorganisering är följande:

- Hur blir detta beslut i relation till barnens bästa?
- På vilket sätt görs barnets röst hörd i detta beslut?

Vidare ska följande frågor besvaras och beaktas i beslutet;

- Vi har satt barns bästa i främsta rummet
- Vi har tagit hänsyn till deras kulturella, sociala och ekonomiska rättigheter
- Vi har tagit hänsyn till deras hälsa och utveckling, behov och säkerhet
- Vi har tagit hänsyn till de funktionshindrade barnens och ungas behov
- Barn och unga berörs inte alls av ärendet, indirekt eller direkt

Vidare ska hänsyn tas till om barns egna åsikter har tagits tillvara på i frågan samt att en återkoppling eller uppföljning bör ske. Enligt de intervjuade har det diskuterats fram

³ Kommunstyrelsen, 2020-04-28, § 118

⁴ Kommunstyrelsen, 2021-04-21, § 77

⁵ Barn- och utbildningsnämnden, 2020-04-29 § 43a



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

och tillbaka hur förvaltningen aktivt ska arbeta med barnkonsekvensanalysen så att det inte enbart blir en pappersprodukt. Av barnkonsekvensanalysen framgår det att barnets bästa ska vara utgångspunkten i den dagliga utbildningen. Barnkonsekvensanalyser är däremot enbart framtaget inom förskolan och används som stöd i det dagliga arbetet och beslut på verksamhetsnivå. Vid intervjuer framkom att förvaltningen påbörjat ett arbete kring ett framtagande av en övergripande mall för barnkonsekvensanalyser inom nämndens verksamheter som även är tänkt att användas av nämnden vid större strategiska beslut.

Utbildningsförvaltningen har under 2020 fastställt en strategi för hållbarhet perioden 2020–2022. I strategin framgår att förvaltningen, utifrån barnkonventionens inkorporering i svensk lagstiftning, valt att ha "barnets bästa" som övergripande princip. Detta ska bidra till att barnets bästa ska vara vägledande i beslut där olika intressen ställs emot varandra. I fall där större förändringar sker som påverkar barnet direkt, exempelvis vid förändringar i barnets miljö, ska barnen inkluderas i processen genom delaktighet och inflytande. Vilken typ av delaktighet beslutas med hänsyn till vad det är för projekt samt barnets ålder och mognad. Av strategin framkommer att förvaltningen under december 2019 genomförde seminarier för samtlig personal i grundskola och förskola. Seminariet behandlade hur den nya lagstiftningen om barnkonventionen kommer påverka grundskolan och förskolan.

Vidare har vi tagit del av bl.a. riktlinjer kring kränkande behandling och trakasserier och utbildningsmaterial kring barnkonventionen.

Socialnämnden

Av verksamhetsplanen för år 2021 framkommer att socialtjänsten ska arbeta intensivare kring hemmaplanslösningar och tidiga förebyggande insatser för att minska antalet placeringar. Vidare framkommer att socialtjänsten ska fortsätta sitt arbete bl.a. genom fältassistenter för att minska barn och ungas användning av alkohol och droger. Av verksamhetsplanen framkommer även att socialtjänsten ska arbeta för en ökad delaktighet med brukaren i fokus där brukaren upplever att man har inflytande och möjlighet att påverka sin livssituation. Enligt intervjuade upplevs det finnas förutsättningar att kunna arbeta och styra förvaltningens arbete ur ett barnrättsperspektiv. Däremot framkommer det att det finns en stor utmaning i att kunna säkerställa att samtliga artiklar i barnkonventionen kan uppfyllas.

Vi noterar att det av årsredovisningen för 2020⁶ framgår att det skett en revidering av kvalitetsdokument och andra styrdokument i syfte att säkerställa barns rätt. Det poängteras dock att avdelningen arbetat med barnrättsfrågor även innan barnkonventionen blev svenska lag.

I socialtjänstens *Riktlinjer för ekonomiskt bistånd* tas barnperspektivet upp som är en del av socialtjänstlagen, 1 kap 2§. Enligt socialtjänstlagen ska åtgärder som rör barn alltid beakta vad hänsyn till barnets bästa kräver. Detta synsätt innebär inte att behovsbedömningen för barnfamiljer som är långvarigt biståndsberoende ska vara mer generös. Däremot ska den individuella behovsbedömningen som utgör grunden för

⁶ Socialnämnden 2021-01-18, § 1



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

rätten till ekonomiskt bistånd se till barnets bästa i olika situationer. Av rutinen framgår även att det är av vikt att socialtjänsten dokumenterar hur barnets bästa beaktas, vilka övervägande som gjorts och hur detta i så fall kan påverka beslutet oavsett om det är biståndsbeviljande eller inte.

Vi har tagit del av *Riktlinjer för myndighetsutövning* upprättat 2013 och senast reviderad 2018-12-19. Vi kan inte se att riktlinjerna tar avstamp eller stöd i barnkonventionen som helhet eller dess artiklar.

Kultur och Fritidsnämnden

Kultur och fritidsnämnden nämner i sin verksamhetsplan⁷ att de har till uppgift att stödja och främja kultur och fritidslivet i kommunen. Därigenom handhar nämnden bl.a. frågor som rör frivillig bildningsverksamhet, kulturella yttringar, idrott och fritidsverksamhet. Vidare framgår att kultur- och fritidsnämnden styrs av reglementet och Bibliotekslagen och att viktiga nationella och regionala dokument är t.ex. Barnkonventionen, nationella folkhälso-, friluftss- och kulturpolitiska mål. Enligt intervjuade har andelen nyckeltal varierat under tid och de upplevs finnas utmaningar med att hitta bra och mätbara nyckeltal som är relevanta.

Vidare framkommer bl.a. att nämnden avser att bedriva lovaktiviteter i samverkan med föreningslivet, bibliotekens riktade insatser mot barn samt unga och alkohol- och drogfria aktiviteter och arrangemang. Vi noterar även att förvaltningen fått i uppdrag att utveckla samverkan med barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden för tidiga insatser för unga samt prioritera medborgardialog med unga på högstadiet för att kartlägga behov. Enligt intervjuade medverkar ung konsulenterna bl.a. vid Pitebrå som är ett brottsförebyggande samverkan i Piteå mellan kommunen och Polisen. På chefsnivå finns även förvaltningsövergripande träffar mellan Kultur, park och fritid, utbildningsförvaltningen och socialtjänsten.

Enligt framtagna normer för kommunala bidrag till fritidsverksamhet framgår att bidragen ska ha sin grund i mänskliga rättigheter och barnkonventionen. Detta innebär att ett barn- och ungdomsperspektiv ska lyftas fram i alla verksamheter. Nämnden stödjer föreningar som arbetar aktivt med värdegrundsfrågor såsom jämställdhet, delaktighet, inflytande, drogförebyggande etc. Vidare framkommer det att föreningar ska arbeta för att alla medlemmar är jämlika, verka i en alkohol- och drogfri miljö och att föreningar som bedriver verksamhet för barn och unga ska förhålla sig till att alla får delta på lika villkor, samt att mänskliga rättigheter och barnens rätt genomsyrar verksamheten.

Kultur och fritidsnämnden har även tagit fram en lekparcsplan. Planen framhäver barnens rätt till vila, fritid, lek och rekreation och tar avstamp i barnkonventionens artikel 31. Planen har kartlagt upprustnings och utvecklingsbehov av lekplatser på parkmark i kommunen för att framförallt säkerställa en bra livsmiljö för barn och unga men även föräldrar och andra vuxna runt om i kommunen.



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

Vi har även tagit del av Biblioteksplanen för år 2020–2023⁸. Av planen framgår bl.a. att barn och unga är en prioriterad målgrupp för bibliotekens verksamheter och att barnkonventionen finns med som ett styrande dokument för biblioteksverksamheten i kommunen. För att nå ut till så många som möjligt prioriteras samarbetet med skola och förskola för att låta barnen besöka biblioteken under skoltid. Det framkommer att biblioteket samarbetar med Barnvårdscentralen i syfte att tidigt komma i kontakt med nyblivna föräldrar och informera om bibliotekets verksamhet och barns språkutveckling. Planen tar även upp att det enligt barnkonventionen framgår att barnens egna åsikter ska beaktas vid utformningen av all verksamhet. Enligt intervjuade har det alltid funnits ett fokus på barnrättsfrågor då barn och unga är en stor och naturlig målgrupp och ett möte och utbyte sker dagligen, bl.a. genom biblioteket och föreningar.

3.1.1 Bedömning

Vi konstaterar att det genomförts måljusteringar på övergripande nivå för att anpassa styrning och ledning utifrån barnkonventionen. Piteå kommun har ett övergripande mål som syftar till att kommunen ska bli Sveriges barnvänligaste kommun. Vi kan dock konstatera att det enligt intervjuade tenderar bli ett för runt begrepp. Vi kan inte heller se att det skett några större förändringar på övergripande nivå utifrån att säkerställa efterlevnad av barnkonventionen. De förvaltningar som har den dagliga kontakten med målgruppen har däremot under en längre tid arbetat med barnkonventionen och barnrättsfrågor. Däremot är det endast inom Barn- och utbildningsnämndens och dess förskolor som det finns upprättade barnkonsekvensanalyser. Vi konstaterar att de finns en stor medvetenhet om och kring barnkonventionen i både utbildningsförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen. Detta ser vi har en tydlig koppling till deras verksamheter och att man under lång tid arbetat med barn och ungdomar och haft ett tydligt fokus på barnets bästa.

Vi anser att det såväl inom utbildningsförvaltningens verksamheter som kultur och fritidsförvaltningen finns inarbetade styr- och ledningsinstrument som tar barnkonventionen och barnrätt i beaktning. Vi anser dock att detta fortsatt kan utvecklas i form av att barnkonsekvensanalyser tas fram och används kommunövergripande för att på så sätt kunna arbeta mer strukturerat och säkerställa att ett barnrättsperspektiv finns med vid frågor och beslut som kan röra barn, direkt eller indirekt. Vi bedömer att en tydligare övergripande styrning med ett barnperspektiv som utgår från barnkonventionen behöver komma till stånd, dels för att säkerställa en utbredd kännedom om barns rättigheter, dels att vägleda förvaltningarna i arbetet samt säkerställa att det finns en tydlig styrning för att säkerställa att barnkonventionen beaktas och i slutändan efterlevs i samtliga led.

Vi upplever att det inom socialförvaltningens IFO-verksamhet finns en medvetenhet kring barnkonventionen däremot kan vi inte se att det ur ett styr- och ledningsperspektiv finns ett tydligt fokus på barnkonventionen och dess implementering i de dagliga verksamheterna.

⁸ Kommunfullmäktige 2019-12-16, § 298



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

3.2 Löpande arbete

I samband med att barnkonventionen inrättades i svensk lagstiftning gav Fullmäktige⁹ nämnder och bolag i uppdrag att se över sina verksamheter och styrande dokument i enighet med rekommendationerna gällande barnkonventionen framtaget av SKR. Enligt intervjuade har dock inte samtliga förvaltningar genomfört denna översyn av styrande dokument och genomfört ev. nödvändiga revideringar.

Vi har tagit del av en uppföljning av nyckeltal kopplade till barnkonventionen, enligt uppgift är det en uppföljning som är genomförd i samband med årsredovisningen år 2020. Av uppföljningen framgår att fullmäktige, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden samt fastighets- och servicenämnden tagit del av utbildning/information gällande barnkonventionen under 2020. För samhällsbyggnadsnämnden har utbildning planerats under 2021. Vid intervjuer framkom att den kontinuerliga uppföljningen sker inom ramen för det ordinarie arbetet utifrån budget och verksamhetsplan. Enligt intervjuade kommer, inom ramen för innevarande års årsredovisning, barnkonventionen belysas utifrån ett särskilt fokus på det övergripande målet gällande "Piteå ska vara Sveriges barnvänligaste kommun" samt se till hur respektive nämnd arbetat med frågorna.

Vidare kan vi konstatera att två tjänstepersoner från kommunledningsförvaltningen samt en tjänsteperson från samhällsbyggnadsförvaltningen deltar i barnstrategiutbildningen som genomförs via Norrbottens kommuner. I uppföljningen gällande nyckeltalen framkommer det även att styrdokument som innefattar ett barnrättsperspektiv delvis finns för kommunens verksamheter men att det inom flertalet av kommunens verksamheter finns strukturer att inhämta barns synpunkter inför beslut. Det framkommer däremot att det i kontinuerligt återkommande metoder som används för att inhämta ungas inflytande saknas metoder för att inhämta yngre barns synpunkter. Det råder dock oklarheter kring hur barnkonventionen i stort ska implementeras i det ordinarie styr- och ledningssystemet för att det ska bli en naturlig del i det ordinarie arbetet.

Det är oklart bland intervjuade gällande om tjänstepersoner på kommunledningskontoret (KLK) har fått uppdrag att implementera barnkonventionen kommunövergripande. Enligt intervjuade inom KLK finns det inte någon utsedd samordnare som enbart handhar barnrättsfrågor samtidigt som det inte finns någon kommunövergripande styrning kring barnkonventionen och dess implementering. Somliga intervjuade anser att en avsaknad av central styrning bidrar till ineffektivitet då varje förvaltning ska bygga upp en egen styrning och implementering av barnkonventionen. Enligt intervjuade är tanken att det på intranätet ska byggas upp en kunskapsbank kring arbetet med och kring barnkonventionen. Det framgår dock att förväntan centralt ifrån upplevs vara att respektive förvaltning själva behöver bygga upp en kunskap kring barnkonventionen och dess påverkan på den egna förvaltningen. Det upplevs dock finnas en förståelse för att förvaltningar och nämnder behöver stöttning i arbetet kring barnkonventionen.

⁹ Kommunfullmäktige 2020-02-17, § 2

**Piteå kommun**

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

Intervjuade upplever att barnkonventionen diskuterats mycket inom arbetsgruppen för mänskliga rättigheter, däremot upplevs det finnas en sårbarhet utifrån att det tenderar att bli personbundet då endast ett fåtal från varje förvaltning sitter med i arbetsgruppen. Det genomförs däremot inte barnkonsekvensanalyser inom samtliga förvaltningar vid t.ex. större strategiska beslut. Enligt intervjuade hade det varit önskvärt att på en övergripande/central nivå titta på hur t.ex. barnkonsekvensanalyser kan och bör användas. Enligt intervjuade har det inom samhällsbyggnadsförvaltningen bedrivits ett omfattande arbete kring barnkonventionen samt kring att involvera barn i olika processer. Det pågår också ett arbete inom förvaltningen med att ta fram en metodbok.

På uppdrag av kommunfullmäktige genomförs årligen undersökningen *Personligt* bland elever i skolor sju och nio samt andraårselever på gymnasiet. Sammantaget påvisar undersökningen att respondenterna har en god självskattad hälsa och tränar regelbundet, sällan nyttjar alkohol eller droger.

Socialnämnden

Enligt intervjuade hade socialförvaltningen högt ställda ambitioner att genomföra bl.a. utbildningsinsatser kopplat till barnkonventionen samt att en medarbetare i förvaltningen utsetts att se över och revidera rutiner och riktlinjer ur ett barnrättsperspektiv. Utifrån pandemiläget och trycket på förvaltningen har mycket av arbetet och utbildningsinsatserna stannat av. Framförallt har medvetandegraden kring barnkonventionen och barnrättsfrågor ökat inom förvaltningen och IFO främst. Däremot framhäver intervjuade att det fortfarande finns förbättringspotential och att det behöver ske ett kontinuerligt arbete för att hålla det levande. Detta då efterlevnaden av barnkonventionen precis som all annan lagstiftning utgör en grund för det dagliga arbetet, däremot upplevs det inte tydligt finnas något forum där barnkonventionen riktigt får plats. Vidare framkommer det att utöver barnrätt och utgångspunkten kring barnets bästa sker diskussioner kring yrkesetik och vikten av att upprätthålla ett barnrättsperspektiv på arbetsplatsträffar, metodträffar, planeringsträffar etc. Enligt uppgifter finns det inte heller en årlig kvalitetsberättelse och uppföljningen i nämnden blir således fragmenterad. Det framkommer dock att det pågår ett stort arbete kring det systematiska kvalitetsarbetet däribland ingår arbetet med att bryta ut egenkontrollen från interkontrollen, och i samband med det ta fram tydliga riktlinjer kring egenkontroller. Vidare ingår även översyn av riktlinjer för klagomålshantering och avvikelshantering.

Det framkommer av intervjuade inom socialförvaltningen att det saknas en röd tråd från verksamhetsplan till vad som redovisas i nämnden och Kommunstyrelsen. Det upplevs finnas ett stort fokus på volymer och ekonomi inom nämnden däremot finns en avsaknad av uppföljning av kvalitets- och rättssäkerhetsfrågor. Det upplevs av de intervjuade finnas behov av att analysera barnrättsfrågor på ett djupare samt mer övergripande perspektiv direkt kopplat mot kvalitet. Vidare framkom att det inom förvaltningen bedrivs ett bra arbete kring målsättningar, inriktningar etc. däremot behöver arbetet kring styrning och ledning förbättras. Barnkonventionen behöver bli en del i den strategiska styrningen och ett strukturerat arbete behöver upprättas som tar stöd av t.ex. metodböcker. Enligt uppgift är tanken att en handlingsplan kring



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

inkorporeringen av barnkonventionen i förvaltningens arbete ska upp för beslut vid sammanträdet i juni.

Barn- och utbildningsnämnden

Enligt intervjuade har samtlig pedagogisk personal inom utbildningsförvaltningen tagit del av utbildning kring barnkonventionen, d.v.s. drygt 1000 personer. Utbildningssatsningen genomfördes i november 2019 och fokuserade på vad inkorporeringen av barnkonventionen i svensk lagstiftning har för innebörd. Förvaltningen har dock en lång erfarenhet av barnrättsfrågor och arbetat med barnkonventionen i det dagliga arbetet även tidigare. Utbildningen har även erbjudits till skolmåltpersonal, vaktmästare etc. Utbildningen tillsammans med barnkonsekvensanalyser har lett till ett ökat medvetandegörande inom förskolan och där det ständigt ställs frågan "varför gör vi som vi gör?" och där barnets bästa alltid sätts i främsta rummet. Utbildningsförvaltningen höll även en presentation vid Barn- och utbildningsnämndens sammanträde i januari 2020. Presentationen tog upp konsekvenser som inkorporering av barnkonventionen i svensk lagstiftning skulle innebära för förskola, skola, förvaltning och politik. Det upplevs även finnas en regelbunden dialog mellan lärare, tjänstepersoner och barn/elever där synpunkter tas tillvara på. Däremot tar frågor väldigt lång tid, ur barnets/elevens perspektiv, från det att idéer blir till verklighet vid exempelvis om- eller nybyggnationer. Däremot upplevs det finnas ett tydligt fokus på barnets bästa vid nybyggnationer och ombyggnationer av lokaler. Vid processen deltar bl.a. skolhälso och pedagoger för att på så sätt kunna samla in synpunkter från barn/elever samt viktiga aspekter kring kränkningar, trygga och inkluderande miljöer etc.

Enligt intervjuade kan det ibland upplevas finnas svårigheter och uppstå förvirring kring vad som faktiskt kommuniceras ut till verksamheterna. Detta utifrån att skolans verksamheter styrs av bl.a. skollagen, läroplan men även de kommunala målen, Mångfaldsarbete deklarerationer och mänskliga rättigheter. Det tenderar att bli en viss trängsel och uppstå förvirring då många av dessa dokument delvis också går in i varandra. Enligt intervjuade uppstår en frustration och i värsta fall kan det urholka förtroendet för den parallella styrningen som tenderar att uppstå. Vidare framkom av intervjuade att det på ledningsnivå finns en förståelse för frustrationen samtidigt som det sedan en tid tillbaka genomförts ett arbete kring det systematiska arbetsmiljöarbetet där bl.a. Agenda 2030, Mänskliga rättigheter och Barnkonventionen fångas upp. Resultatet belyses i form av olika teman i kvalitetsrapporterna där två teman, Barn och unga – vår framtid samt Livsmiljö, Demokrati och öppenhet har en tydlig koppling till de olika artiklarna i Barnkonventionen. Det upplevs finnas en tydlighet i arbetet däremot är det en lång förankringsprocess.

Vidare framkom det att skolan upplever att de kommer in för sent i den strategiska planeringen och kommunens vision om ökad befolkning och tillväxt. Detta medför att de frekvent innebär att barnets bästa inte kan uppnås. Däremot framkommer det vid intervjuer att detta problem har uppdagats och det finns en förståelse för att skolan behöver komma in tidigare i planeringen.

Kultur och Fritidsnämnden



Piteå kommun

Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

Enligt kultur- och fritidsnämndens biblioteksplan framgår det att biblioteken bör, med hänsyn till barnkonventionen, inhämta synpunkter från barn och unga på lämpligt sätt och regelbunden basis. Av intervjuade framkommer att detta exempelvis sker genom "bokprat" där det finns möjlighet att inhämta synpunkter från barnen, det genomförs även enkäter om det har handlat om fysiska förändringar i lokaler. Vidare framkommer att det även sker årliga användarundersökningar. Det lyfts även att det inom fritidsområdet ofta inkommer synpunkter från både barn och föräldrar kring fritidsutbud, sporter etc. Enligt intervjuade har barnkonventionen inom kultur och fritidsområdet lyfts från olika håll, kulturen, sporten, nykterhetsverksamheten etc. Däremot har det inom förvaltningen inte skett några riktade utbildningsinsatser kring barnkonventionen. Det framkommer dock att delar av personalen deltagit vid utbildningsförvaltningens utbildningar under hösten 2019.

Intervjuade upplever att det förs en viss diskussion inom arbetsgruppen kring mänskliga rättigheter och det anses bra att denna är förvaltningsövergripande. Däremot upplevs det inte fullt ut som att samtliga deltagare inom arbetsgruppen har samma möjlighet att driva på förändringar i den egna förvaltningen.

Kultur och fritidsnämnden har även tagit fram en lekparcsplan. Planen framhäver barnens rätt till vila, fritid, lek och rekreation och tar avstamp i barnkonventionens artikel 31. Planen har kartlagt upprustnings och utvecklingsbehov av lekplatser på parkmark i kommunen för att framförallt säkerställa en bra livsmiljö för barn och unga men även föräldrar och andra vuxna runt om i kommunen. Parkchefen arbetar även nära skolan vilket innebär att vid framtagandet av nya lekparker eller ombyggnationer/upprustningar får skolelever vara med i utformningen och lämna önskemål.

3.2.1 Bedömning

Enligt beslut i fullmäktige i februari 2020 skulle samtliga nämnder och bolag se över sina verksamheter och styrande dokument för att säkerställa efterlevnad av barnkonventionen. Vi konstaterar att så ej har skett, vi noterar även att det inte vidtagits några åtgärder centralt ifrån för att säkerställa att så sker. Vi ser dock positivt på att flera nämnder tagit del av utbildning alternativt information kring barnkonventionen under 2020.

Det finns oklarheter kring hur barnkonventionen ska implementeras och bli en naturlig del i det ordinarie styr- och ledningssystemet. Det råder även oklarheter kring ansvar/uppdrag bland de intervjuade. Vi konstaterar dock att det inte finns någon utsedd samordnare eller ett uttalat uppdrag riktat mot KLK att vara en sammanhållande länk/ kittet i det kommunövergripande arbetet kring implementeringen och säkerställandet av barnkonventionen inom kommunens olika delar. Vi delar uppfattningen om att en avsaknad av en central styrning leder till en ineffektivitet samtidigt som kommunstyrelsen tappar möjlighet att styra och vägleda förvaltningar i det övergripande arbetet. Vi bedömer således att kommunstyrelsen inte har möjlighet att fullt ut utöva sin uppsikt över övriga nämnder samtidigt som avsaknaden av central styrning leder till ineffektivitet samt i värsta fall bristande rättssäkerhet då det kräver att respektive förvaltning driver frågan och bygger upp en fördjupad kunskap kring



Piteå kommun
Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

barnrättsfrågor. Vi konstaterar att det enligt intervjuade inte upplevs finnas något tydligt forum där barnkonventionen får plats och kan lyftas och diskuteras.

Vidare bedömer vi att avsaknaden av den centrala styrningen och avsaknaden av en central samordnare kring barnkonventionen och barnrättsfrågor försvårar arbetet för förvaltningar som är längre ifrån barn och unga i det dagliga arbetet. Genom att t.ex. arbeta konsekvent och kommunövergripande samt att vid större strategiska beslut genomföra barnkonsekvensanalyser eller beakta ett barnrättsperspektiv bidrar det till att medvetandegöra och föra upp en diskussion kring barnets bästa i större beslut. Vi rekommenderar därmed att Kommunstyrelsen ser över och säkerställer den övergripande styrningen kring kommunens arbete med barnkonventionen.

Inom socialförvaltningen konstaterar vi att pandemiläget inneburit att de högt ställda ambitionerna har stannat av. Vi bedömer dock att nämnden behöver följa upp och säkerställa arbetet kring barnkonventionen. Däremot upplevs det saknas en röd tråd i arbetet från verksamhetsplan och det som slutligen redovisas i nämnden. Vi bedömer att det är av vikt att nämnden som har det yttersta ansvaret löpande följer upp och utvärderar kvalitetsaspekter för att således också kunna säkerställa en kvalitativ och rättssäker verksamhet. Vi ser positivt på att det pågår ett arbete kring att se över det systematiska kvalitetsarbetet men vi bedömer även att det är av vikt att en årlig kvalitetsberättelse upprättas som ett led i det systematiska kvalitetsarbetet.

Inom utbildningsförvaltningens verksamheter har samtlig pedagogisk personal tagit del av utbildning. Det framgår dock att förvaltningen har en lång erfarenhet av att arbeta med barnrättsfrågor och barnkonventionen däremot har inkorporeringen och utbildningssatsningen bidragit till ökat medvetande. Vi ser positivt på att det finns dialoger med barn och unga vid exempelvis om- eller nybyggnationer inom skolans verksamheter.

Vi konstaterar dock att det finns svårigheter med kommunikationen ut till verksamheterna inom utbildningsförvaltningen och att det tenderar att uppkomma en trängsel kring de olika frågorna. Vi ser positivt på att det i det systematiska kvalitetsarbetet finns en röd tråd som även kopplar an till barnkonventionen så att detta på ett naturligt sätt ingår i det ordinarie styr och ledningssystemet. Vi anser dock att det fortfarande finns svårigheter i kommunikationen ut till verksamheterna. Vi bedömer därför att nämnden behöver se över implementeringen av bl.a. barnkonventionen så att detta blir en naturlig del i det dagliga arbetet.

Vi ser positivt på att det inom Kultur och fritidsnämnden finns ett tydligt fokus på barnkonventionen från den övergripande styrning och ledningen till det dagliga arbetet. Det finns även former för inhämtning av synpunkter från barnen. Det upplevs även finnas en tydlig dialog gentemot barn och unga vid upprustningar/ombyggnationer eller nybyggnationer av lekparken vilket vi ser positivt på.



Piteå kommun
Granskning av arbetet med barnkonventionen

2021-10-11

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsens arbete och åtgärder inte är tillräckliga och fullt ut ändamålsenliga för att leva upp till de krav som finns avseende barns rättigheter enligt barnkonventionen.

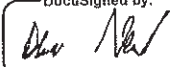
Vi bedömer däremot att barn- och utbildningsnämnden samt kultur- och fritidsnämndens arbete och åtgärder till stor del är tillräckliga och ändamålsenliga. Inom socialnämnden bedömer vi att nämndens arbete och åtgärder till viss del är tillräckliga, däremot framkommer det att pandemiläget inneburit att arbetet stannat av, vilket vi också har överseende med.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi:

- Kommunstyrelsen tydliggör ett barnrättsperspektiv i den övergripande styrningen, se avsnitt 3.1 och 3.2
- Socialnämnden ser över och säkerställer implementering av barnkonventionen i det dagliga arbetet, se avsnitt 3.1 och 3.2
- Socialnämnden följer upp och säkerställer det kvalitativa arbetet, se avsnitt 3.2
- Barn- och utbildningsnämnden ser över implementeringen av barnkonventionen så att detta blir en naturlig del i det dagliga arbetet, se avsnitt 3.2

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:

29FEC0EAB81B46E...

Oskar Nordmark

Certifierad kommunal revisor

DocuSigned by:

4F6BFCF9B4F744C...

Camilla Strömbäck

Certifierad kommunal revisor och kundansvarig

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Certifikat om färdigställande

Kuvert-ID: 2E05822AF0094A0AA27089EDE9138CB6

Status: Färdigställda

Ämne: Please DocuSign: Granskning av barnkonventionen.pdf

Källkuvert:

Dokumentsidor: 17

Signaturer: 2

Kuvertskapare:

Certifikatsidor: 2

Initialer: 0

Camilla Strömbäck

AutoNav: Aktiverat

PO Box 50768

Kuverterad stämpling: Aktiverat

Malmö, SE -202 71

Tidszon: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna

camilla.stromback@kpmg.se

IP-adress: 185.183.147.22

Spela in spårning

Status: Original

Hållare: Camilla Strömbäck

Plats: DocuSign

2021-10-11 16:00:47

camilla.stromback@kpmg.se

Signeringshändelser

Camilla Strömbäck

camilla.stromback@kpmg.se

KPMG AB

Säkerhetsnivå: E-post, Kontoautentisering (ingen)

Signatur

DocuSigned by:

 Camilla Strömbäck
 4F68FCF9B4F74C...

Signaturantagande: Förvald stil

Med IP-adress: 185.183.147.22

Tidsstämpel

Skickade: 2021-10-11 16:01:53

Visade: 2021-10-11 16:02:03

Signerade: 2021-10-11 16:02:09

Delgivande av elektronisk uppgift och signatur:

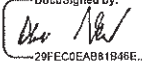
Erbjuds inte via DocuSign

Oskar Nordmark

oskar.nordmark@kpmg.se

KPMG AB

Säkerhetsnivå: E-post, Kontoautentisering (ingen)

DocuSigned by:

 29FEC0EAB81B46E...

Signaturantagande: Skrevs på en enhet

Med IP-adress: 195.84.56.2

Skickade: 2021-10-11 16:01:53

Visade: 2021-10-11 16:02:34

Signerade: 2021-10-11 16:03:02

Delgivande av elektronisk uppgift och signatur:

Erbjuds inte via DocuSign

Händelser med undertecknare på plats Signatur**Tidsstämpel****Redigerarleveranshändelser****Status****Tidsstämpel****Agentleveranshändelser****Status****Tidsstämpel****Mellanhandsleveranshändelser****Status****Tidsstämpel****Certifierade leveranshändelser****Status****Tidsstämpel****Kopieringshändelser****Status****Tidsstämpel****Vittneshändelser****Signatur****Tidsstämpel****Notariehändelser****Signatur****Tidsstämpel****Sammanfattning av kuverthändelser****Status****Tidsstämplarna**

Kuvertet har skickats

Hashkodat/krypterat

2021-10-11 16:01:53

Certifierat levererat

Säkerhetskontrollerat

2021-10-11 16:02:34

Signeringen är slutförd

Säkerhetskontrollerat

2021-10-11 16:03:02

Sammanfattning av kuverthändelser**Status****Tidsstämplar**

Färdigställda

Säkerhetskontrollerat

2021-10-11 16:03:02

Betalningshändelser**Status****Tidsstämplar**



Yttrande över kommunrevisorernas granskning av arbetet med barnkonventionen

KPMG har, på kommunrevisorernas uppdrag, genomfört en granskning avseende hur barns rättigheter efterlevs i enlighet med barnkonventionen och om kommunens rutiner och åtgärder kring detta är ändamålsenliga. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

2021-10-11 överlämnade revisorerna revisionsrapporten; *Granskning av arbetet med barnkonventionen*, för kännedom och yttrande. Yttrande från kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden samt kultur- och fritidsnämnden önskas senast den 15 december 2021.

Bakgrund

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Piteå kommuns arbete och åtgärder är ändamålsenliga för att leva upp till de krav som finns avseende barns rättigheter enligt barnkonventionen. Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Finns det tydliga mål och styrdokument för kommunens verksamhet?
- Finns kännedom om barns rättigheter och har någon utbildning skett i ämnet?
- I vilken utsträckning genomförs konsekvensanalyser och checklistor vid beslut, för att säkra att barnrättsperspektivet tillgodoses?
- Finns ett systematiskt arbete för att följa upp, utveckla och säkerställa efterlevnad?

Granskningen omfattar kommunens övergripande arbete kring barns rättigheter. Granskningen avser främst kommunstyrelsen men även barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden och kultur- och fritidsnämnden ingår i valda delar.

Rapportens iakttagelser gällande barn- och utbildningsnämnden

För Barn- och utbildningsnämndens räkning konstaterar granskningen att samtlig personal inom utbildningsförvaltningen tagit del av utbildning kring barnkonventionen samt att förvaltningen har en lång erfarenhet av barnrättsfrågor och arbetat med barnkonventionen i det dagliga arbetet även tidigare. Även nämnden har tagit del av en presentation kring barnkonventionen och det upplevs att det finns ett tydligt fokus på barnets bästa vid exempelvis nybyggnationer och ombyggnationer av lokaler.

Granskningen lyfter dock även några områden som man bedömer behöver förbättras:

Granskningen anser att det finns svårigheter med kommunikationen ut till verksamheterna inom utbildningsförvaltningen och att det tenderar att uppkomma en trängsel kring de olika frågorna kopplade till bl a Mänskliga rättigheter, Agenda 2030 och barnkonventionen. Rapporten betonar dock att det är positivt att det i det systematiska kvalitetsarbetet finns en röd tråd som även kopplar an till barnkonventionen så att detta på ett naturligt sätt ingår i det ordinarie styr



Datum: 2021-10-22

och ledningssystemet. Granskningen lyfter dock att det fortfarande finns svårigheter i kommunikationen ut till verksamheterna och bedömer därför att nämnden behöver se över implementeringen av bl.a. barnkonventionen så att detta blir en naturlig del i det dagliga arbetet.

Barn- och utbildningsnämndens bedömning och yttrande

Barn- och utbildningsnämnden har tagit del av revisorernas granskning och avser att följa upp implementeringen av barnkonventionen genom det systematiska kvalitetsarbetet och dess rapporter.

Barn- och utbildningsnämnden har även antagit en riktlinje och mall för prövning av beslutsunderlag i barnrättsfrågor; *Riktlinje för beslutsunderlag i barnrättsfrågor* där även mall för barnkonsekvensanalyser ingår (BUN 2021-09-29, § 117). I riktlinjen fastslås att en prövning av barnets bästa skall göras i samband med varje ärende som går upp till barn- och utbildningsnämnden för beslut och biläggas ärendets tjänsteskrivelse. Utöver ärenden som behandlas i nämnden skall även samtliga redan befintliga riktlinjer, anvisningar och processer framtagna av barn- och utbildningsnämnden eller av skolchef prövas med stöd av *Riktlinje för beslutsunderlag i barnrättsfrågor* och dess mall. Detta kommer att göras löpande i samband med revidering av riktlinjer och anvisningar framöver, vilket leder till att dokumentation av barnets bästa blir en integrerad del av redan etablerade rutiner och av det dagliga arbetet på utbildningsförvaltningen.

I övrigt har inte nämnden något att anföra med anledning av revisionens granskningsrapport.

På Barn- och utbildningsnämndens uppdrag

Malin Westling

Förvaltningschef
Utbildningsförvaltningen

Barnkonsekvensanalys

Gällande Yttrande över granskning kring barnkonventionen

Datum : 21-10-25 **Enhet/avdelning:** Förvaltningsledning

Handläggare, för och efternamn: Malin Westling

E-post: Malin.westling@pitea.se

1. Beskrivning av ärendet:

Yttrande över kommunrevisorernas granskning av arbetet med barnkonventionen.

2. Hur berörs barn eller unga 0-18 år av beslutet?

Beslutet berör inte barn/elever direkt.

Beslutet rör ett yttrande på de synpunkter som kommunens revisorer lyfter i rapporten "*Granskning av arbetet med barnkonventionen*". Yttrandet visar att barn- och utbildningsnämnden redan vidtagit åtgärder för att åtgärda de synpunkter som revisorerna framhåller i granskningsrapporten och beslutet medför därför inte något förändrat arbetssätt utifrån granskningen.

Därmed är bedömningen att barnets bästa inte särskilt behöver beaktas i frågan inför beslut.

§143

Organisationsstruktur för Grans

Naturbruksgymnasium

21BUN170

Verksamhetsplan, resultatenhet Grans naturbruksgymnasium

Bakgrund

From aug 2017 övergick Grans naturbruksgymnasiums verksamhet från region Norrbotten till Piteå kommun. I den överenskommelse som gjordes med Regionen i samband med övertagandet ingick att Regionen skulle lämna ett underskottsbidrag på sammanlagt 11,5 milj kr fördelat på 3 år. Under den tiden har Grans verksamhet effektiviserats och åtgärder har vidtagits för att ha en ekonomi i balans för en organisation som är anpassad till ca 150 elever.

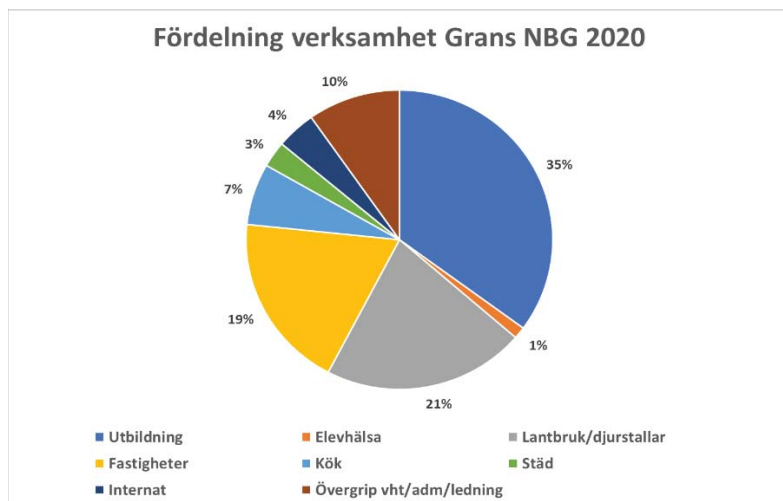
Grans har historiskt under väldigt lång tid alltid fungerat som resultatenhet utan budgetanslag från huvudman och har även fortsatt att fungera som en resultatenhet sedan övergången till kommunen regi.

Verksamhetsidé

Grans naturbruksgymnasium är den lilla skolan som erbjuder gröna utbildningar för en hållbar framtid och en växande region. Vi är stolta över vad vi kan erbjuda våra elever – de står alltid i centrum.

Verksamheten

Inom Grans verksamhet ingår, förutom gymnasieutbildning, även lantbruksföretag, restaurang, internat, städ och verksamhetsvaktmästeri.



Utbildning

From hösten 2021 har Grans 4 inriktningar inom naturbruksprogrammet:

- Lantbruk, yrkesutgång: - växter och djur, - maskinförare
- Djur, yrkesutgång: arbete med hund, -djursjukvård med utökad behörighet, -djurvård inom zoo och park
- Hästhållning
- Naturturism

Grans har ett långvarigt upparbetat EU-finansierat internationellt samarbete (s k Erasmus) med skolor i Holland, Belgien, Finland m fl. Det möjliggör att elever kan åka på APL och läsa kurser utomlands och att vi tar emot internationella studenter på samma villkor. Det innebär

Bilaga 1 – Verksamhetsplan Grans som resultatenhet

också att vi kan erbjuda fortbildning för personalen i form av ”arbets-/yrkesskuggning” med personal/yrkesgrupper på deltagande skolor.

Grans har egen elevhälsoorganisation motsvarande 50% skolsköterska och 40% kurator

Internat

Grans har drygt 70 rum till förfogande i internatverksamheten. Rummen kan varieras som enkelrum, dubbelrum och i vissa fall trippelrum beroende på behov och önskemål så därför varierar antalet platser beroende på hur många som bor i varje rum. Internatpersonalen jobbar fram till 22.30 mån – torsd och har jour i hemmet under natten. Internateleverna betalar en månadskostnad för hyra och mat, antingen hel- eller halvpension. Aktiviteterna på kvällar utgår från internatelevernas önskemål och behov.

Restaurang

Restaurangen på Grans tillhandahåller idag skollunch till elever och har även försäljning till personal och andra externa. Förutom lunch så serveras även frukost, middag och kvällsfika till internatelever samt förmiddagsfika till alla elever (ca 10.00). All nötköttråvara tas från Grans eget lantbruk till köket. Grans har även egna höns för äggproduktion som ska tillgodose behovet i restaurangen. I övrigt används lokalproducerat i så stor utsträckning som det bara är möjligt, tex potatis från Böle och återtag av fläskkött från lokal (Piteå) producent. Grans arbetar ständigt med att öka fokus på att servera mat som ger så små klimatavtryck och så litet matsvinn som möjligt.

Lantbruk/djurstallar/fastighet

Lantbruket på Grans är en helt KRAV certifierad mjölkgård sen 2001. Växtodlingen är ekologisk och KRAV certifierad sen 1997. Det finns en mindre del konventionell odlad mark som används enbart för att producera hästfoder.

För närvarande finns det ca 45 mjölkkor som producerar ca 10 000 kg mjölk per ko och år. Det föds ca 50 kalvar per år. Kvigorna behålls men tjurkalvarna säljs på grund av platsbrist. Grans har också en liten fårbesättning på 6 tackor med lamm. Under 2019 har en ombyggnad gjorts för värphöns där vi räknar med att ha ca 30 st värpande höns per år för egen förbrukning i restaurangen.

Växtodlingen består av drygt 190 hektar både egenägd och arrenderad. Den mesta arealen går åt till grovfoder och bete i form av gräs som skördas i 3 omgångar. Normala år är Grans även självförsörjande på spannmål i form av tröskmoget korn. Övrigt kraftfoder köps in. Det finns tre olika lagringssystem för grovfoder; plansilo, tornsilo och rundbalar.

Grans samarbetar med andra lantbrukare i kommunen, bland annat genom sälj och köp av maskintjänster med olika lantbruksredskap för att optimera växtodlingsarbetet. Lantbruket har produktionsintäkter i form av mjölk, slakt, stödrätter och maskintjänster på drygt 4,0 milj kr vilket motsvarar knappt 10% av Grans totala omsättning.

Under våren 2020 har en mjölkkningsrobot installerats i ladugården. Detta för att förbättra arbetsmiljön samt djurhälsan och på sikt är målet att det även ska minska driftkostnader och öka intäkter från mjölkproduktionen.

Eftersom Grans är en skola så är kostnaderna för lantbruket högre än för ett privatägt lantbruk på grund av högre personalkostnader. Orsaken till detta är dels att personalen även fungerar som instruktörer till eleverna, förutom ordinarie ”lantbruksarbete”, dels att alla jobbar enligt avtalsenliga arbetstider.

Bilaga 1 – Verksamhetsplan Grans som resultatenheter

Platser i häststallet hyrs ut till framför allt elever men i mån av plats även till övriga externa. Grans har 4 egna körhästar till förfogande för egen körutbildning och Bodentravets travskola. Grans har även hundstall, endast för förvaring av hundar under dagtid i utbildningssyfte, samt smådjurshus där det finns fåglar, gnagare, reptiler mm

Fastighetsbeståndet består av drygt 40 byggnader med en Boyta på knappt 20 000 m². Grans har två heltidstjänster verksamhetsvaktmästare som även fungerar som chaufförer till elevtransporter.

Samverkan

From vårterminen -18 har Strömbackas byggprogram flyttat in på Grans område där de nyttjar en plåthall som de gjort i ordning för att kunna använda som bygghall under flera år framöver. Eleverna gör renoveringsarbeten på Grans som ett led i sin praktiska utbildningsdel. Samarbetet har utökats under 2019 och nu gör även el- och vvs elever en del av sin praktik på Grans.

Ett samarbetsavtal har slutits med Piteå ridklubb from hösten 2018. Det innebär att ridhästarna avvecklats på Grans och ridutbildningen har förflyttats till Piteå ridklubb. Körutbildningen är dock kvar på Grans.

From sommaren 2019 har Bodentravet startat en filial med travskola för yngre barn under kvällstid på Grans där vi samnyttjar skolans körhästar. Samarbetet innebär i stort sett att Bodentravet köper in hästar och Grans står för driftkostnaderna.

Grans har också en viss verksamhet med arbetsträning och praktikplatser för arbetsmarknadsåtgärder.

Samarbetet mellan Grans och arbetsmarknadsenheten på samhällbyggnadsförvaltningen har bl a renderat i att Granparkens trädgård nu har byggts upp igen.

From höstterminen -19 har även vuxenutbildningen möjlighet att köpa enstaka utbildningsplatser i vissa kurser där det finns platser tillgängliga efter att gymnasieantagningen är slutförd,

Ekonomi

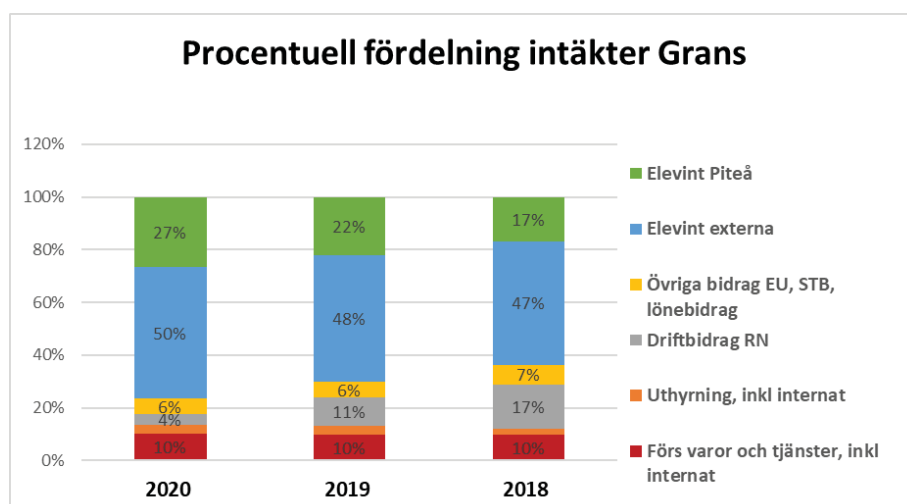
De senaste 3 åren har omsättningen legat på ca 43-44 milj kr.

Grans verksamhet finansieras till 100% av fakturerade elevintäkter, produktionsintäkter samt bidrag från främst EU, arbetsförmedlingen och riktade statsbidrag.

Elevintäkterna för gymnasieelever står för knappt 80% av den totala finansieringen av Grans, varav knappt 30% är intäkter för Piteåelever.

Ca 16% av finansieringen kommer från produktions- och hyresintäkter (inkl EU-stöd för lantbruket). From 2021 utgår inget driftbidrag från Region Norrbotten.

Bilaga 1 – Verksamhetsplan Grans som resultatenhet



Priset för en elevplats har de senaste 15-20 åren utgått från Skolverkets riksprislista men utredning pågår med utgångspunkt att Grans ska från 2022 debitera en elevplats utifrån självkostnadsprincipen enligt samma princip som gäller inom fyrkantens gymnasiesamverkan.

Samtidigt som underskottsbidraget från Region Norrbotten under de senaste 3 åren har minskat så har andelen elevintäkter ökat och kostnaderna minskat i ungefär samma omfattning.

Kostnadsminskningen har främst skett genom minskade kostnader för personal. Direkt vid övertagandet påbörjades ett arbete med att se över arbetsrutiner, scheman etc för att effektivisera verksamheten. All minskning av personal har skett med naturlig avgång.

Utveckling/framtiden

Tanken är att Grans inte ska ha så många yrkesutgångar inom de nya inriktningarna, eventuellt titta på möjligheten att etablera en breddning av hästutbildningen mot trav i samarbete med Bodentravet.

Inom inriktningen naturturism bör det finnas en bred yrkesutgång mer mot allmän naturguide där man kan specialisera sig med någon enstaka kurs i t ex individuellt val mot något med djur, t ex slädhund, turridding/turkörning, 4H-gård.

Grans ser också en stor potential att kunna utöka och utveckla erbjudandet med behörighetsgivande Naturvetarkurser så mycket som möjligt. Att kunna erbjuda dessa kurser är en kvalitetsstämpel för skolan och i framtiden kan dessa kurser kopplas mot många utvecklingsområden inom projektet Gröna näringar som t ex bioenergi/biogas och solenergi.

På Grans finns ett målmedvetet arbete för att höja självförsörjningsgraden och göra så små klimatavtryck som möjligt med rådande regelverk och lagstiftning.

Förutom arbetet med att öka inslaget av lokalproducerade råvaror i restaurangen så är också ett utvecklingsarbete påbörjat med fokus på att bl a minska matsvinnet och ta fram alternativ till alla plaster som används.

Inom lantbruket pågår arbetet med rationaliseringar och moderniseringar med målet att bli mer kostnadseffektiva, förbättra arbetsmiljön samt förbättra djurskyddet.

Förutom det arbete som redan är gjort med installation av mjölkrobot, ombyggnation av mjölkkrum och digitalisering av traktorer mm så planeras även:

- Samarbete med Hushållningssällskapet kring nyttjande av mark

Bilaga 1 – Verksamhetsplan Grans som resultatenhet

- Upprustning och utökning av beten inkl. passage över cykelbanan
- Optimering av utfodringsstrategin för att minska mängden dyrt inköpt foder
- Produktion av produkter som går att nyttja i skolan restaurang eller på annat sätt sälja till ett högre värde

För att uppnå optimal arbetsmiljö och produktivitet inom lantbruket så behövs även följande investeringsåtgärder genomföras.

- Långsiktig underhålls- och investeringsplan för maskiner och redskap
- Ny eller ombyggd maskinhall
- Ombyggnation av gamla mjölkgruppen till yta för klövverkning och andra behandlingar av kor
- Kalvstall och sinkostall med bättre miljö för både djur och personal

För närvarande är häststallet bara delvis utnyttjat efter att ridverksamheten flyttat till Piteå ridsklubb. Verksamheten där kan utvecklas för att bättre nyttja den stora potential som finns för att bli ett ställe dit man åker på träning, kurser och liknande. Målet är att bli mer attraktiva som utbildningsval för hästintresserade. T ex kan Grans erbjuda kortare kurser och cliniques och erbjuda uppstallning med boende under perioder (lov) då eleverna inte är på skolan.

Smådjurshuset har totalrenoverats och utbudet av zoologiska djur har minskat för att förbättra säkerställandet av djurskyddet.

Granparken har varit stängd under åren 20/21 för upprustning och reovering. Målet är att göra parken till ett uppskattat besöksmål, för i första hand barnfamiljer, samtidigt som djurens välmående säkerställs. Därför kommer de djurarter som anskaffas för att vara i parken väljas efter lämplighet som uppvisningsdjur. Samarbete med Park och fritid och Piteå turistcenter bör initieras för att ta till vara Granparkens potential som besöksområde och turistattraktion.

Ytterligare utvecklingsprojekt som påbörjats eller planeras är:

- Projektering solcellsanläggning
- Biogasanläggning

Grans som resultatenhet

Syftet med resultatenheten är att:

- Ge möjlighet till ökad delaktighet och inflytande för personalen
- Uppmuntra och förenkla implementering av nya idéer och arbetssätt i syfte att nå ökad kvalitet och effektivitet
- Dra lärdomar som kan överföras till hela organisationen
- Främja en långsiktig hållbar ekonomi

Det finns en stark vilja och önskan från personal och ledning att kunna fortsätta driva Grans som en sammanhållen enhet och med eget resultatansvar. Personalen har blivit presenterad de två olika förslagen på organisation, ”strömbackamodellen” eller resultatenhet och har sen fått rösta. 88% (44 av 50) har röstat och av dom var det en (1) som röstade för ”strömbackamodellen”.

Grans har en unik verksamhet inom den kommunala organisationen. Eftersom verksamheten är intäktsfinansierad så fungerar organisationen mer ur ett företagarperspektiv. Grans drivs mycket av en ”entreprenöranda”, den sk ”Granandan”.

Bilaga 1 – Verksamhetsplan Grans som resultatenhet

All personal är mycket delaktig i det mesta som sker inom verksamheten och de hjälps ofta åt mellan de olika verksamheterna. T ex så är det helt självklart att personal från lokalvård går upp och hjälper till i köket vid behov. Personal från kök och lokalvård hjälper också till i Internatet vid behov. Administrativ personal kan t ex hjälpa till med disken i köket då vi har hög frånvaro där (köket är alltid prioriterat så att eleverna alltid får sina måltider). Det finns många mer exempel där personal ”rycker in” där det finns ett stort behov även om de egentligen har ett helt annat arbetsområde. Det här innebär också att det alltid finns vuxna personer runt omkring eleverna. Alla personalgrupper är involverade i elevernas tid på skolan på ett eller annat sätt.

Det finns en stark övertygelse hos de anställda om att förutsättningen för att Grans fortsättningsvis ska kunna drivas framgångsrikt är att verksamheten fortsätter vara en sammanhållen enhet som den ser ut idag och att vi fortsätter vara organiserade som en resultatenhet. En framgångsfaktor är också att vi tillhör utbildningsnämnden som ytterligare en gymnasieenhet för att kunna utveckla den pedagogiska verksamheten.

För att Grans även i framtiden ska kunna drivas som en resultatenhet där vi inte erhåller någon budgettram från Kommunfullmäktige så måste det dock fastställas vissa förutsättningar som ger möjlighet för att driva Grans långsiktigt och optimalt för en verksamhet i ekonomisk balans över tid.

Det här är en del av de förutsättningar som behöver fastställas:

- Grans kan flytta över- och underskott mellan åren. Det är en nödvändighet för att kunna fungera som resultatenhet fullt ut, kunna tänka ekonomiskt långsiktigt och ge förutsättning för att driva lantbruket så effektivt som möjligt.
- Samtliga tjänster och varor från och till Grans måste interndeberas inom kommunen (lunch, hyra, tjänster mm).
- Ökning av budgettram för kapitalkostnader och löneökningar för Grans verksamhet går till Utbildningsförvaltningen som lägger den ökningen av ramen till betalning av elevkostnader. Grans lägger sina ökade kostnader för ovanstående på elevpriset.
- Internhyra måste hanteras som extern hyra eftersom drygt 70% av det Grans betalar för hyra kommer från extern finansiering. Ett fastställt belopp för underhåll, motsvarande den del som ingår i hyran, avsätts för Grans årligen.
- Viktigt med en långsiktig och ”stabil” investeringsram för att optimera produktion och effektivitet i, framför allt, lantbruket för att ha så låga driftkostnader som möjligt.

Prioriterade verksamhetsmål 2021 – 2023

I Grans verksamhetsplan för 2021-2023 fastställdes följande verksamhetsmål och nyckeltal.

- Etablera ny inriktning –Naturturism HT 21
- Andel elever med gymnasieexamen inom 3 år ska vara högre än riksgenomsnittet för yrkesprogrammet.
- Elevfrånvaron ska minska
- Upplevelsen av trygghet och trivsel ska öka
- Grans Lantbruk ska vara självförsörjande på grovfoder och spannmål
- Utveckla programråden inom samtliga inriktningar
- Matsvinnet ska minska
- Ökad självförsörjningsgrad av råvaror på Grans
- Ökad produktivitet i lantbruket

Bilaga 1 – Verksamhetsplan Grans som resultatenhet

Nyckeltal	Redovisas	
Andel elever med gymnasieexamen	1 ggr/år	Siris
Elevfrånvaro i %	1 ggr/termin	Elevadm system, stat
Upplevd trygghet, trivsel	1 ggr/ v a år	Elevenkät/personligt
Mjölprod/månad, kg ecm/ko	2 ggr/år	Norrmejerier, stat
foderkostnad per kg mjölk/år	2 ggr/år	redovisning
Matsvinn kg/elev	2 ggr/år	Egen mätning
Antal elever/personal	1 ggr/år	Eg beräkning
Kostnad/elev/inriktning	1 ggr/år	Eg beräkning



Avtal om resultatenheter för Grans Naturbruksgymnasium inom Piteå kommun

1. Parter

Utbildningsnämnden och ledningsgruppen för Grans Naturbruksgymnasium tillsammans med personal inom enheten, vidare kallad "Grans" i denna avtalstext.

2. Allmänt, ansvarsfördelning

Grans är en självständig enhet inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen och lyder under ansvarig nämnd. Grans ska inte i något avseende betraktas som en extern entreprenör. Personalen är anställd av kommunen.

Grans är inte en självständig enhet i juridisk mening den ger dock ökat ansvar och ökade befogenheter i förhållande till förvaltningens övriga verksamheter. Grans ges också möjlighet till ett långsiktigt arbetssätt då uppdraget tecknas i en tydlig treårig överenskommelse med utbildningsnämnden utifrån principer beslutade av Kommunstyrelsen.

Överenskommelsen reglerar Grans ekonomiska förutsättningar. Principen är att Grans intäktsfinansierar verksamheten och därmed inte tilldelas något kommunalt budgetanslag. Grans, genom ansvarig nämnd, förhåller sig till kommunens regler kring ekonomisk planering, budget och uppföljning.

Grans och dess personal omfattas på samma sätt som all kommunal verksamhet av gällande lagar, förordningar och föreskrifter, kommunens styrande dokument samt beslut och ingångna avtal. Nya beslut om styrande dokument gäller för resultatenheter om inget annat anges. Barn och utbildningsnämnden har det formella och övergripande ansvaret för Grans verksamhet, personal och ekonomi.

Grans har rätt till samma stöd från sin nämnds förvaltning och från kommunledningsförvaltningen eller andra gemensamma funktioner som övriga enheter.

Verksamhetschefen på Grans ansvarar för samtliga verksamhetsfrågor som inte regleras i delegationsordningen eller skollagen. Verksamhetschefen ansvarar också för att möta tillsynskrav och granskande myndigheter gällande all tillsyn som inte rör utbildningen specifikt, till exempel djurhållningen.

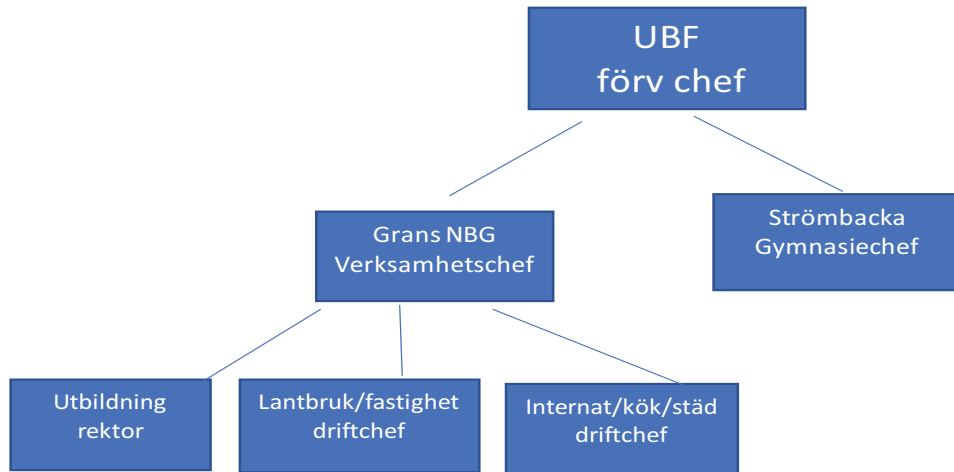
Barn och utbildningsnämnden ansvarar för att, för kommunens räkning, leva upp till skollagens krav på tillsyn över verksamheten.

Detta avtal ska gälla ihop med Verksamhetsplan (Bilaga 1) och fastslås av Barn- och utbildningsnämnden. Avtalet har inte status av civilrättsligt avtal eftersom Grans inte är en från kommunen självständig enhet i juridisk mening.



3. Organisation mm

Grans leds av verksamhetschef samt rektor och två driftchefer som utgör Grans ledningsgrupp. Verksamhetschef och rektor är inför utbildningsnämnden ansvarig för Grans verksamhet. Grans är organisatoriskt direkt underställd förvaltningschef.



Förvaltningschefen är arbetsgivarföreträdare för verksamhetschefen.

Den som genomför åtgärder eller beslutar med stöd av de befogenheter som lämnas i detta avtal

- Är skyldig att hålla sig informerad om de lagar, avtal och regler samt kommunala beslut som rör verksamheten
- Undertecknar själv de avtal och skrivelser som rör besluten

4. Omfattning

Nuvarande verksamhet på Grans:

Gymnasieutbildning, ca 150 elever

4 inriktningar inom naturbruksprogrammet:

- Lantbruk, yrkesutgång: - växter och djur, - maskinförare
- Djurvård, yrkesutgång: arbete med hund, -djursjukvård med utökad behörighet, - djurvård inom zoo och park
- Hästhållning
- Naturturism

Ca 30% av eleverna kommer från Piteå resterande kommer till största delen från övriga Norrbottenskommuner.

Egen elevhälsa.

Internat

Drygt 70 rum, enkel- och dubbelrum, plats för ca 90 elever. Schemalagd personal fram till 22.30 mån – torsd med jour i hemmet under natten. Internateleverna betalar en månadskostnad för hyra och mat, antingen hel- eller halvpension.



Kök och städ

Restaurangen på Grans tillhandahåller skollunch till elever och personal och en del extern lunchförsäljning. Förutom lunch så serveras även frukost, middag och kvällsfika till internatelever samt frukost till alla elever. Städ- och kökspersonal arbetar integrerat och i nära samarbete.

Lantbruk/djurstallar/fastighet

Lantbruket på Grans är en helt KRAV certifierad mjölkgård sen 2001.

För närvarande finns det ca 45 mjölkkor som producerar ca 10 000 kg mjölk per ko och år.

Växtodlingen består av ca 190 hektar både egenägd och arrenderad åkermark.

Grans har 4 egna körhästar. Resterande platser i häststall och utedrift hyrs ut till främst elever.

Ridutbildningen bedrivs hos Piteå ridklubb. Grans har också ett smådjurshus samt höns hus.

Fastighetsbeståndet består av drygt 40 byggnader med en Bta på knappt 20 000 m². Grans har två heltidstjänster verksamhetsvaktmästare som även fungerar som chaufförer till elevtransporter.

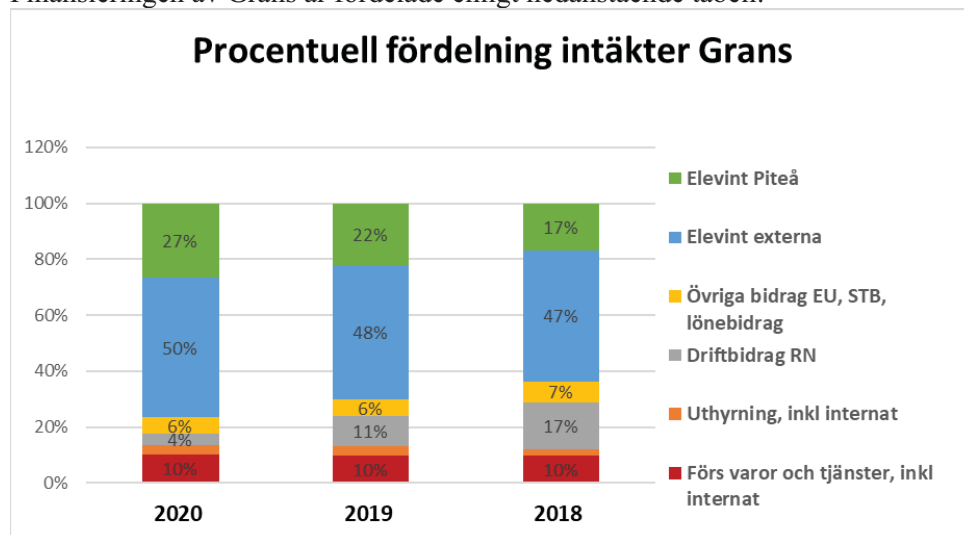
5. Ekonomi

a) Allmänt

Grans är en helt intäktsfinansierad verksamhet som till allra största delen finansieras av externa medel. Främst via elevintäkter från andra kommuner samt övriga produktionsintäkter. Endast ca 30% av intäkterna är interndebering av elevintäkter från Piteå kommun. Grans har historiskt, under väldigt lång tid, alltid bedrivits som resultatenhet, dvs utan något anslag från huvudman.

b) Finansiering

Finansieringen av Grans är fördelade enligt nedanstående tabell.



De senaste 3 åren har omsättningen legat på ca 43-44 milj kr.



c) Investeringar

Nyinvesteringar beslutas av kommunfullmäktige i samband med beslut om årsbudget och verksamhetsplan. Ramtilldelning från KF för kapitalkostnader beroende på investeringar tillfaller nämndens gemensamma budgetram. Grans lägger motsvarande ökad kostnad på elevdebiteringen. Ev förändringar på driftkostnader pga investeringar påverkar Grans kostnader direkt.

Kommunens regelverk gäller för gränsdragning mellan drift och investering.

d) Intern debitering/ Gemensamma resurser

Samtliga kostnader och intäkter som uppstår i verksamheten ska ingå i Grans resultatansvar och inget budgetanslag ska utgå till Grans. Samtliga tjänster och varor som köps och säljs mellan Grans och övriga verksamheter inom Piteå kommun måste därmed interndeberas då ramflyttning inte kan bli aktuellt.

Ökning av budgetram för kapitalkostnader och löneökningar för Grans verksamhet går till Utbildningsförvaltningen. Grans lägger sina ökade kostnader för ovanstående på elevpriset.

Internhyra hanteras som extern hyra, utanför den internram som behandlas i budgetberedning, eftersom drygt 70% av det Grans betalar för hyra kommer från extern finansiering.

Grans belastas på samma sätt som övriga verksamheter med ev debiteringar för centrala funktioner t ex ekonomikontor, inköp och IT.

e) Resultathantering

Grans ansvarar för både över- och underskott genom att årsresultat i sin helhet balanseras mot enhetens "ackumulerade resultat", vilket särredovisas i kommunens balansräkning. Grans "tar med sig" sina över- och underskott mellan åren.

Vid underskott ett enskilt år eller när ackumulerat resultat är negativt ska en åtgärdsplan upprättas som beskriver hur balansen ska återställas. Åtgärdsplanen ska syfta till att senast inom tre år uppnå en ekonomi i balans där ackumulerat underskott är återställt.

Grans ska inte över tid sträva efter att generera överskott. Är så fallet ska prissättning ses över. Det ackumulerade resultatet ska, om inget annat avtalas, begränsas till 10 % av genomsnittlig årsomsättningen (fakturerade intäkter) de senaste tre åren. Överskott över begränsningstaket behålls inte inom Grans och överskjutande del återförs vid bokslut till kommunens samlade eget kapital. Grundprincipen är att när en avtalsperiod löper ut men förlängs med oförändrade eller mindre justeringar i avtalet balanseras ackumulerat resultat vidare.

6. Personal

Personalen på Grans har ett fortsatt anställningsförhållande i Piteå kommun. Kommunens kollektivavtal tillämpas för all personal.

Lagen om anställningsskydd tillämpas för Grans personal på samma sätt som för kommunens övriga anställda.

Grans ska:

- Tillhandahålla personal i den omfattning och med den kompetens som krävs för att fullgöra sitt åtagande.
- Svara för personalens kompetensutveckling



- Fullgöra sitt förhandlingsansvar i enlighet med kommunens samverkansavtal.
- Fullgöra sitt ansvar enligt kommunens mål för arbetsmiljö, rehabilitering, jämställdhet, mångfald och tillgänglighet.

Vidareutbildning och kompetensutveckling som tillhandahålls av huvudman ska vara tillgängliga på samma villkor för Grans.

7. Uppföljning och utvärdering

Grans utbildningsverksamhet har samma krav på systematiskt kvalitetsarbete som Utbildningsförvaltningens alla övriga skolor. Nämnden ansvarar för uppföljning, tillsyn och utvärdering av Grans verksamhet.

Grans uppföljning ingår i förvaltningens månads och delårsrapport samt årsbokslut till nämnd. I rapportering till Kommunstyrelsen ingår Grans i nämndens rapport.

8. Omförhandling

Parterna äger rätt att inför varje nytt kalenderår påkalla förhandlingar som väsentligt ändrar förutsättningarna för Grans. Exempelvis påtaglig förändring i elevantal eller förutsättningar för produktionen för lantbruket.

9. Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal ska ytterst avgöras av kommunstyrelsens arbetsutskott

10. Hävande

Vardera parten äger rätt att säga upp avtalet i förtid senast vid halvårsskiftet för upphörande vid kalenderårets utgång, om någon part:

- Väsentligt åsidosätter sina skyldigheter enligt avtalet.
- Inte vidtar rättelser/åtgärder efter påtalade brister av väsentlig karaktär.

11. Avtalstid

Detta avtal gäller from 2022-01-01 tom 2025-12-31 (3 år).

Uppsägningstiden för avtalet är 6 månader. Uppsägningen ska vara skriftlig.

Om ej avtalet förlängs senast sex månader innan avtalstiden utgång, upphör resultatenheten

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

Piteå den 2021 -xx-xx

Barn och utbildningsnämndens ordförande

.....
Louise Mörk

Verksamhetschef, Grans Naturbruksgymnasium

.....
Irene Johansson Worr sjö



2021-08-09

Ansökan till Utbildningsnämnden i Piteå kommun

Undertecknade intressenter ansöker om att fortsätta driften av Grans Naturbruksgymnasium vid utbildningsförvaltningen i Piteå kommun som en resultatenheter.

Ansökan avser hela nuvarande Grans Naturbruksgymnasiums verksamhetsområde och med samtlig personal som idag arbetar inom Grans enhet.

Ansökan avser tiden 2022-01-01 – 2025-12-31

Sökandes underskrifter

Irene Johansson Worrsjö, verksamhetschef

Monica Blomberg, rektor

Mimmi Andersson, driftchef lantbruk, fastighet

Ulf Martinsson, driftchef internat, kök, städ

Bilaga 3

Grans som en enhet inom Strömbacka

Utmaningar, möjligheter och

Britta Dahlén

2021-09-03



Piteå kommun

I. Bakgrund

Från och med höstterminen 2017 övergick Grans från Landstinget som då var huvudman för verksamheten till att bli en del av den kommunala skolverksamheten i Piteå kommun. Övergången föregicks av utredningar som framförallt inriktade sig på de ekonomiska förutsättningarna, men också på hur hela verksamheten skulle kunna utvecklas elevmässigt vilket var en förutsättning för att klara verksamheten ekonomiskt. Gröna näringar var en viktig hörnsten i denna utvecklingsstrategi. Region Norrbotten tillsköt i samband med övergången, medel med målsättningen att effektivisera verksamheten för att inom en treårsperiod nå en budget i balans.

I och med att Grans inte enbart bestod av utbildning, utan även hade två andra viktiga delar – Gröna näringar och lantbruket, valde man att organisatoriskt lägga verksamheten under Kommunledningskontoret och Kommunstyrelsen medan Barn- och utbildningsnämnden blev ansvariga för gymnasieutbildningen vid Grans.

Frågan hur Grans organisatoriska framtid skulle se ut har diskuterats både politiskt och inom tjänstemannaorganisationen under de år som Grans haft Piteå kommun som huvudman. Skulle Grans fortsättningsvis fungera som en egen organisatorisk enhet eller skulle verksamheten bli en del av Strömbäckskolans gymnasieutbildning?

I samband med Barn- och utbildningsnämndens möte den 26:e maj 2021, gavs förvaltningschef i uppdrag att genomföra en djupare utredning kring Grans framtida organisation där både möjligheten att införa en resultatenhet och konsekvenserna av att inlemma Grans i ordinarie gymnasieorganisation ingick. Uppdraget gavs utifrån rapporten *Organisationsstruktur för Grans Naturbruksgymnasium* som presenterades för nämnden på mötet (Dnr 21BUN170).

Utifrån detta gav förvaltningschef Malin Westling i uppdrag till gymnasiechef Britta Dahlén, att inkomma med en utredning som tydliggör hur ett inlemmande av Grans i Strömbäckskolans organisation skulle kunna genomföras och vilka konsekvenser en sådan organisationsförändring skulle få.

I.1 Kort beskrivning av Grans idag

På Grans går idag ca 150 elever och en tredjedel av dessa kommer från Piteå kommun. Elevantalet har ökat sedan utbildningen övergick från att vara Landstingsägd till att bli kommunal. Under Naturbruksprogrammets paraply erbjuds fyra inriktningar med totalt sju yrkesutgångar.

Idag finns en verksamhetschef på 80 % vid Grans. I tjänsten ingår förutom övergripande verksamhetsansvar även ekonomi. Verksamhetschefen ligger organisationsmässigt under Kommunledningsförvaltningen och Kommunstyrelsen.

Utbildningen vid Naturbruksprogrammet leds av en rektor och det finns två driftchefer med personalansvar. Dessa ligger ansvarsområde under Barn- och utbildningsnämnden och Utbildningsförvaltningen. Måltider, vaktmästeri och lokalvård drivs i egen regi vid Grans till skillnad från Strömbacka där dessa verksamheter huserar under Fastighetsförvaltningen.

Fastighetsförvaltningen ansvarar dock för fastighetsbeståndet på Grans vilket utgörs av drygt 40 byggnader totalt. Vaktmästarna vid Grans ansvarar också för att elevtransporter till APL-platserna och Piteå ridklubb. De sköter också alla utomhusytor med t ex snöröjning och sandning.

Ett internat finns med plats för 70-80 elever och det finns bemanning fram till 22.30 mån-tors samt nattjour. Året runt finns bemanning för skötsel av kreatur och övriga djur på området. Granparken som är öppen för besökare sommardag är också en del av Grans Naturbruksgymnasiet men drivs i samarbete med Norrbottens museum.

1.2 Kort beskrivning av Strömbacka idag

Strömbacka består av fem skolenheter som leds av en rektor vardera och dessa inrymmer tillsammans 14 nationella program med 24 inriktningar. Utöver det finns även på yrkesprogrammen fyra yrkesutgångar - plattsättare, betongarbetare, industrirörmontör och VVS-montör. Strömbacka inrymmer även Introduktionsprogram och Gymnasiesärskola med individuella programmet samt tre nationella inriktningar varav en bedrivs det sista året. Gymnasiesärskolan ingår i en av de befintliga fem skolenheterna. Från höstterminen -21 bedrivs även fritids för gymnasiesärskoleeleverna vid Strömbacka. Ca 1450 elever studerar vid Strömbackaskolan och 200 personer är anställda. Den administrativa delen av skolan består av en ekonom som tillhör Utbildningsförvaltningen, en planerare, samt sex administratörer och två tjänster kopplade till IT och Teknik. Administratörernas huvuduppgift är ekonomiadministration, elevregistrering, APL-hantering, arkivhantering, bemanning av information, löner, vikarieanskaffning, arbete med intern och extern kommunikation, handläggning vid antagning, lokalfrågor, gemensamma inköp och andra inköpsprocesser, administration för skolenheterna och annat stöd till rektorerna, elevskåp, elevresor, parkeringar och dagliga frågor av olika karaktär från personal, elever, vårdnadshavare mm. I och med att vi har många yrkesprogram och ett elevbygge, så är den ekonomiska administrationen stor. Planerares uppdrag är framförallt samordning av tjänster/bemanning, schemaarbete, lokal- och fastighetsfrågor, systemägare av IT-mjukvara, elevfrånvaro, elevregistrering, tillhandahålla underlag för kvalitetsuppföljning mm. Gymnasiechef är personalansvarig för rektorer och administrativ personal samt Teknik- och IT. Gymnasiechef är ansvarig för verksamheten gentemot förvaltningschef och huvudman och har även ett övergripande arbetsmiljöansvar.

2. Uppdragsbeskrivning – Utredda förutsättningar för att organisatoriskt knyta Grans till Strömbackaskolan och i så fall hur.

Följande frågor bör besvaras i utredningen:

- Vad behöver **förändras**, vilka **beslut** måste fattas, för att Grans ska kunna utgöra en egen enhet inom Strömbackaskolan vad gäller *ansvar, ekonomi och personalorganisation*?
- Vilka **konsekvenser** skulle det få om Grans utgör en egen enhet inom Strömbackaskolan vad gäller *ansvar, ekonomi och personalorganisation*?
- Skulle Grans istället kunna ingå i en redan befintlig enhet inom Strömbackaskolan och hur skulle i så fall punkt 1 och 2 besvaras?
- Vilka för- respektive nackdelar ser du som avdelningschef på att Grans inlemmas i Strömbackaskolans organisation? Hur ställer du dig till en sådan organisationsförändring?
- Övrigt att beakta inför beslut om organisation

3. Vad behöver förändras och vilka beslut måste fattas för att Grans ska kunna utgöra en egen enhet inom Strömbackaskolan?

a. Ansvarsmässigt

För att beskriva och förstå vad som skulle behöva förändras ansvarsmässigt behövs en överblick över Grans nuvarande organisation. Strömbackas organisation finns kortfattat beskriven i bakgrunden.

Organisationen vid Grans Naturbruksutbildning ser idag ut enligt följande:

Ledning:

	Befattning	Antal personer	Procent totalt	Antal anställda	Ansvarsområden
Ledning	Verksamhetschef	1	80	4	Ledning av organisation ca 50 % Ekonom ca 30 %
	Rektor	1	100	25	Utbildningsledning/lärare
	Driftchef	1	100	13	Ansvarig för lantbruk, djurstallar och vaktmästeri, undervisning
	Driftchef	1	100	9	Kök, städ och internat samt ansvarig för samordning av IT och elevdatorer, undervisning
Admin	Administration	1	100		Reception, löner, ekonomiadministration, IKE
	Elevadministratör	1	50		Elevregistrering, (kombineras med 50 % SYV)
Elevhälsa	Skolsköterska	1	50		
	Kurator	1	40		
	Specialpedagog	1	100		
	Skolläkare, psykolog, MLA			Köp av timmar	
	SYV	1	50		Kombineras med 50 % elevregistrering
	Fritidsledare	2	150		Kopplat mot internat
Ped.personal	Lärare	21	1705		Undervisning, schemaläggning (Tio lärare av dessa är yrkeslärare)
	Resurspedagog	2	200		Ingår även viss undervisning

En stor förändring som skulle behöva genomföras är att verksamhetsansvaret för Grans skulle föras över på en gemensam avdelningschef för gymnasiet. För att detta ska vara möjligt skulle en resursförstärkning till Strömbackaskolan behövas, eventuellt i form av en Administrativ chef. Orsakerna till detta står att läsa under 4 a som behandlar konsekvenser.

De ekonomuppgifter som idag ligger på verksamhetschef skulle i så fall behöva flyttas över till Utbildningsförvaltningen. Hur detta skulle organiseras, konsekvenser och behov måste i så fall ses över av ansvarig verksamhetschef vid Utbildningsförvaltningen. Med denna omstrukturering skulle hela Grans Naturbruksutbildning falla under Barn- och utbildningsnämnden och utbildningsförvaltningen.

I en gemensam gymnasieorganisation under Utbildningsförvaltningen borde ansvaret för måltider, vaktmästeri och lokalvård organiseras under Fastighetsförvaltningen för att Utbildningsförvaltningens organisation skulle bli likvärdig och tydlig. Hur ansvaret för lantbruksdelen på Grans skulle organiseras är en fråga som denna utredning inte kan besvara.

b. Personalorganisation

Gymnasiechef för Strömbackaskolan skulle vid en ovanstående lösning, vara verksamhetschef även för Grans vilket kommer att innebära att en betydande arbetsmängd och ansvar tillförs. Det är inte rimligt att genomföra en sådan organisationsförändring utan att tillföra resurser.

Elevhälsan skulle komma att ligga under den centrala avdelningen för elevhälsa vilket innebär att rektor för Grans får något färre anställda i sin organisation. I och med att många tjänster som hör till elevhälsan på Grans idag är deltidstjänster, så blir det en sårbar organisation och man har normalt sett behov av att fylla upp dessa tjänster på annat sätt. Att organisatoriskt föra ihop elevhälsan på Grans med central elevhälsa inom Utbildningsförvaltningen, skulle kunna underlätta personalplaneringen för Grans och det skulle kunna inrymmas inom den centrala avdelningen för elevhälsa.

Om måltider, vaktmästeri och lokalvård flyttas över till Fastighetsförvaltningen så kommer det att kunna påverka de personer som idag innehar dessa tjänster vid Grans.

En fråga som dyker upp är hur personalorganisationen för den administrativa avdelningen skulle kunna samordnas. När det gäller elevregistrering så finns dessa arbetsuppgifter både på Strömbacka och Grans. Skulle det gå att spara in del av tjänst genom att lägga elevregistreringen på befintliga tjänster vid Strömbacka? När det gäller den elevregistrering som är teknisk, dvs de som nu sker i systemet Tieto Education, skulle det vara fullt möjligt. Men problemet är att elevregistreringen inte enbart är av en rent teknisk karaktär. Det är mycket kommunikation inom verksamheten som sker och behöver ske för att allt som är kopplat till elevregistrering ska bli effektivt och rättssäkert. Hur ska kontakten mellan elevregistrerare, SYV, lärare och rektor ske? Underskrifter etc. Dessa kontakter utgör en stor del av en elevregistrerares arbetstid och därför är det inte självklart att en flytt av dessa arbetsuppgifter från Grans till Strömbacka skulle göra verksamheten mer effektiv. Snarare skulle man riskera att försämra processflödet och äventyra rättssäkerheten i myndighetsutövningen. Idag, med kompetens inom elevregistrering både på Grans och Strömbacka, har vi en mindre sårbarhet vid t ex sjukdom då vi har möjlighet att dra nytta av varandra och hjälpas åt.

En annan förändring som skulle behövas är att Grans och Strömbacka behöver ingå i samma turordningskrets gällande LAS.

c. Ekonomiskt

En verksamhetsansvarig specifikt för Grans skulle försvinna. Av den tjänsten utgör ca 30 % ekonomi och 50 % övrig verksamhetsledning vilket inte självklart kan läggas in i befintliga tjänster på Strömbacka. Tidigare låg projektledning för Gröna näringar som en del i verksamhetschefens ansvar. Men från och med hösten 2021 övergår projektledningen till näringslivsavdelningen och verksamhetschefen kommer att arbeta 80 % istället för 100 %. Tjänsten som verksamhetschef är dock fortfarande i grunden 100 %.

Vid en sammanslagning av gymnasieskolorna skulle Strömbackaskolan skulle behöva tillföras resurser i form av en Administrativ chef som dels kan avlasta gymnasiechef vid Strömbackaskolan samt som kan ansvara för en sammanhållen men geografiskt uppdelad administration. I dagsläget har gymnasiechef vid Strömbacka 14 anställda och är chef för administrativa avdelningen samt Teknik-IT. En övergång till en verksamhetschef skulle innebära en ökning med fyra anställda men framförallt tillkomst av och ansvar för en ny och komplex verksamhet som inte är lokaliserad på samma område. Ur ett ekonomiskt perspektiv finns i en sådan lösning inte några direkta ekonomiska

incitament. En administrativ chef måste rekryteras på heltid vilket innebär att om en övergång av Grans till Strömbacka ekonomiskt ska bli plus minus noll, så måste man skära i andra tjänster.

4. Vilka konsekvenser skulle det få om Grans skulle utgöra en skolenhet under Strömbackaskolan?

a. Ansvarsmässigt

Barn- och utbildningsnämnden och Utbildningsförvaltningen skulle få hela ansvaret för utbildningsorganisationen vid Grans. Om Grans skulle utgöra en egen skolenhet under Strömbackaskolan, skulle en av i dagsläget två verksamhetschefer behöva entledigas från nuvarande tjänst och arbetet överlåtas till en avdelningschef för gymnasiet. Det skulle innebära att en betydande mängd arbete och ansvar skulle föras över på gymnasiechef vid Strömbackaskolan, samt till annan personal vid Strömbackas administrativa enhet. Inte minst gäller detta frågor som rör arbetsmiljö, lokal- och fastighetsfrågor, kvalitetsuppföljningar, rapporteringar mot nämnd, frågor som rör djurhållning samt andra administrativa frågor. En del av verksamhetschefs arbete skulle behöva fördelas till befintlig kvarvarande ledning vid Grans. Det är inte rimligt att till nuvarande tjänster vid Strömbackaskolan lägga till de ansvarsområden som idag ligger under Verksamhetschef på Grans, utan att tillföra ytterligare resurser. Mycket av den erfarenhet som finns vid Grans idag skulle också gå förlorad.

Idag är verksamhetschef för Grans anställd av Kommunledningsförvaltningen som huserar under Kommunstyrelsen, medan övrig utbildning med rektorer och driftchefer är kopplade till Barn- och utbildningsnämnden. Detta glapp kommer att försvinna i och med att BUN fattat beslut om en förflyttning av verksamhetschefens tillhörighet till att ligga under Utbildningsförvaltningen och förvaltningschef. Så oavsett om Grans blir en egen resursenhet eller läggs till Strömbacka, så kommer det att bli en tydligare ansvarsorganisation för Naturbruksutbildningen.

b. Personalorganisation

Samordning skulle kunna ske när det gäller vissa tjänster. Å andra sidan är detta möjligt redan idag. Vi har vid vissa tillfällen samrått mellan varandra och kunnat göra tillfälliga anställningar av gemensam personal när det funnits behov och möjligheter. Möjligheter till samordning idag handlar främst om lärare som undervisar i gymnasiegemensamma ämnen, resurspedagoger, SYV och elevhälsa. Elevhälsans personal, kurator och skolsköterska skulle vid en övergång till Strömbacka ansvarsmässigt flyttas till den centrala avdelningen för elevhälsa.

Idag har Grans en egen organisation för vaktmästeri, måltider och lokalvård. Vid en övergång till Strömbacka skulle denna del av verksamheten kunna läggas under Fastighetsförvaltningen. Det skulle troligtvis innebära att maten lagades i kommunens storkök och kördes ut till Grans. I och med det skulle antalet anställda som idag ligger under driftcheferna minska och det kanske vore rimligt att anta att det skulle räcka med en driftchef med personalansvar. I och med att Grans har ett elevhem för inackorderade elever, så finns där ett annat behov än vid Strömbacka när det gäller kvällsmål, frukost, mellanmål och även tillgång till måltider på helger. Detta försvåras förstås av en övergång till Fastighetsförvaltningen.

c. Ekonomiskt

Om man fattar beslut om en övergång, så bör man inte göra det utifrån ekonomiska aspekter. Det man i så fall tar igen på gungorna kommer att förloras på karusellerna för att använda en gammal kuplett från 40-talet. En viss effektivisering skulle kunna ske, men samtidigt skulle det behöva

tillsättas personella resurser för att hantera den komplexa verksamhet som Grans utgör. Så de ekonomiska vinsterna bedöms inte vara särskilt stora om ens några, och de bedöms inte uppväga det som skulle gå förlorat i kompetens och i den närhet till verksamheten som verksamhetschef har idag.

Elevantalet på Grans har fluktuerat även om det sen kommunen tog över verksamheten har skett en uppgång. Tillströmningen av elever är det som framförallt styr de ekonomiska förutsättningarna. Fortfarande är läget högst sårbart och en nedgång i elevantal vid Grans, framförallt när det gäller elever från andra kommuner, skulle kunna äventyra inte bara Grans utan även Strömbackas ekonomi vid en sammanslagning. Att friskolan Realgymnasiet fått ett ja från Skolinspektionen att starta naturbruksutbildning i Luleå med inriktningarna djur och häst från hösten 2022 gör inte osäkerheten mindre. Lärande i Sverige, som är företaget bakom Realgymnasiet, har även ansökt om att starta Naturbruksprogrammet i Skellefteå med inriktningarna djur, häst och naturturism. Även i Luleå har man ansökt om att starta inriktningen naturturism från hösten 2023. Hur detta påverkar attraktiviteten för Grans är i dagsläget svårt att svara på, men sannolikt kan det bli en utmaning eftersom varje elev är viktig även ur en ekonomisk aspekt.

d. Övrigt

Hur ska man hantera likvärdigheten för elever om Grans går in som en skolenhet under Strömbacka? Det kan handla om måltidsorganisation, vaktmästeri, fria mellanmål, möjlighet till inackordering, deltagande i kulturella aktiviteter som erbjuds vid Strömbacka, tillgång till skolbibliotek, idrottsanläggningar mm. Kan vi ge olika förutsättningar för elever inom ramen för samma organisation, under samma verksamhetsledning?

Goa Grans är en del av varumärket Grans. Maten lagas på plats, ofta närproducerat med en egen måltidsorganisation. Det skulle innebära att Grans tappade en del av innehållet i sitt varumärke och det skulle även kunna påverka trivselen för eleverna eftersom de även äter frukost, mellanmål och kvällsmål på skolan, många även på helgerna. Goa Grans är ett nav för eleverna, särskilt de inackorderade.

e. Beslut som behöver tas

- Hur ska en ny ledningsorganisation på övergripande avdelningschefsnivå se ut? Vilka resurser behöver tillföras?
- Hur ska tjänsten som ekonom för gymnasiet utformas?
- Hur ska den administrativa ledningen och organisationen utformas?
- Elevhälsan läggs under avdelning elevhälsa vid Utbildningsförvaltningen.
- Ska måltider, vaktmästeri och lokalvård övergå från att tillhöra Grans drift till att läggas under Fastighetsförvaltningens ansvar?
- Ska likvärdighet råda när det gäller möjlighet till inackordering för alla elever som har behov av detta?
- Beslut om samordning av ledningsmöten och andra kollegiala möten.
- Gemensam turordningskrets Grans och Strömbacka.
- Ska lantbruksverksamheten vara en del av utbildningen eller ska utbildning köpa tjänsten av verksamheten Grans lantbruk? Var och hur ska i så fall lantbruket vara organiserat?
- Hur kommer man från politiskt håll att se på investeringar för hela gymnasieskolan framöver? Behoven är stora, både vad gäller Grans och Strömbacka.

Utöver ovan nämnda beslut finns säkerligen en rad andra beslut som för närvarande är svåra att identifiera.

5. Skulle Grans istället kunna ingå i en redan befintlig enhet inom Strömbäckaskolan och hur skulle i så fall punkt 1 och 2 besvaras?

Vad skulle behöva förändras? Vilka beslut skulle behövas och vika konsekvenser skulle det få:

a. Ansvarsmässigt

Svaret på frågan är ett enkelt – Nej! Det skulle inte fungera. Samtliga rektorer på Strömbacka uppnår eller överskrider kommunens riktlinjer för antal anställda. Strömbacka har för att effektivisera verksamheten och klara budget, dels dragit ned från sex till fem rektorer samt tagit bort en administrativ chef. Den administrativa avdelningens personal samt IT-Teknik är därför flyttad till att personal- och ansvarsmässigt vara organiserad under gymnasiechef.

Om Grans skulle ingå i en befintlig skolenhet skulle det innebära att vi skulle behöva riva upp en befintlig skolstruktur. Att förändra skolenheters organisation är ingen enkel historia. Vi har genomfört två organisationsförändringar av den karaktären sedan 2015. Båda blev uppslitande och tog mycket kraft och energi från både personal och ledning.

En annan viktig aspekt är rektors närhet till personalen. Det är viktigt att rektor finns placerad i nära anslutning till personal och elever och det skulle inte fungera om en rektor skulle ansvara för både Naturbruksprogrammet och andra program på Strömbacka. Rektor för Grans bör finnas på Grans, och rektor för program på Strömbacka bör finnas på Strömbacka. Alternativet är en rektor som ambulerar mellan skolorna vilket inte heller är en optimal situation varken för rektor, personal eller elever. För Grans del borde det också vara en klar fördel att rektor och driftchefer finns fysiskt stationerade på samma plats dagligen.

Förutsättningar för att tillsätta en gemensam avdelningschef för gymnasiet redogörs för i punkt fyra och behöver inte upprepas här.

En fråga som uppkommit tidigare är om Transportinriktningen skulle kunna flytta över sin verksamhet som idag är inrymd på BDX-Pitholm. Detta skulle kunna vara en tanke om man vill införliva Grans i befintliga skolenheter vid Strömbacka. Vi har undersökt denna fråga tidigare och ganska omgående kommit fram till att det inte skulle vara optimalt eftersom vi idag har bra och trygga förutsättningar för lastning, övningskörning, garage, lektionssalar och omklädningsrum på BDX. Vi har också ett omfattande samarbete med företaget BDX kring distributionssystem, tvätthall, invägning av last både grus och gods samt att skolan kan utföra vissa enklare transporter på området i undervisningssyfte. Ett sådant alternativ skulle ändå innebära att inriktningen Personbil vid Fordons- och transportprogrammet skulle bli kvar på Strömbackaområdet och det skulle inte göra det möjligt att gå ned till färre skolenheter vid Strömbäckaskolan.

b. Personalorganisation

Om Grans skulle inlemmas i en befintlig skolenhet, så innebär det att en av rektorerna skulle få lämna sin rektorstjänst vid gymnasieskolan. I en organisationsförändring är det bra om man försöker bortse från person och fokuserar på organisation. Men det är svårt att i det här läget bortse från personfrågan och inte tänka in vilka konsekvenser det i praktiken skulle få.

Det skulle innebära att den rektor som har kortast anställningstid vid Piteå kommuns gymnasieskolor fick lämna sin plats. I det här fallet skulle det innebära att en rektor med stor erfarenhet av en komplex yrkesverksamhet skulle få lämna över sitt ansvar till någon ny och

oerfaren. Det vore ineffektivt och slöseri med resurser och erfarenhet, med tanke på den kompetens nuvarande rektor har tillskansat sig, det kontaktnät den har byggt upp till branschen, den tillit och förtroende den byggt till sin personal, elever osv.

När det gäller verksamhetschefer, elevhälsa, administration, ekonomi, stödfunktioner som måltidspersonal, vaktmästeri och lokalvård, så har jag redogjort för detta tidigare i rapporten.

c. Ekonomiskt

Ekonomiskt skulle det naturligtvis minska kostnaderna om man kunde öka antalet personal och elever som befintliga rektorer inom gymnasieskolan i Piteå ansvarar för. Detta är dock varken hållbart eller en särskilt realistisk tanke eftersom arbetsbelastning och personalansvar blir för stort och värdefull kompetens går förlorad.

d. Beslut som behöver tas

Eftersom svaret på frågan om det går att inlemma Grans i befintlig skolenhet vid Strömbacka redan inledningsvis var nej, så finns egentligen inte några beslut att ta under denna punkt. Om man ändå väljer att gå vidare med att utreda en sådan lösning så är några av de beslut som behöver tas följande:

- Hur ska en ny ledningsorganisation på övergripande avdelningschefsnivå se ut? Vilka resurser behöver tillföras?
- Hur ska en ny skolenhetsorganisation/rektorsorganisation se ut?
- Hur ska tjänsten som ekonom för gymnasiet utformas?
- Hur ska den administrativa ledningen och organisationen utformas?
- Elevhälsan läggs under avdelning elevhälsa vid Utbildningsförvaltningen.
- Ska måltider, vaktmästeri och lokalvård övergå från att tillhöra Grans drift till att läggas under Fastighetsförvaltningens ansvar?
- Beslut om vilka delar av administrationen ska ligga kvar på Grans.
- Ska likvärdighet råda när det gäller möjlighet till inackordering för alla elever som har behov av detta?
- Beslut om samordning av ledningsmöten och andra kollegiala möten.
- Gemensam turordningskrets Grans och Strömbacka.
- Ska lantbruksverksamheten vara en del av utbildningen eller ska utbildning köpa tjänsten av verksamheten Grans lantbruk?

6. Vilka för- respektive nackdelar ser du som avdelningschef på att Grans inlemmas i Strömbackaskolans organisation? Hur ställer du dig till en sådan organisationsförändring?

Svaret på den frågan är inte helt enkel. Att få en fullständig förståelse och överblick över nuvarande verksameters olika förutsättningar, kultur och behov och utifrån det göra avväganden skulle behöva längre tid för att utreda. Men det finns ändå några saker som redan idag går att identifiera.

- Det är inte möjligt att införliva Grans i en nuvarande skolenhet vid Strömbackaskolan.
- Med Grans som en skolenhet inom Strömbacka skulle det behövas en omstrukturering gällande verksamhetsansvar, administration och elevhälsa. En resursförstärkning skulle behöva tillskjutas till Strömbacka för att klara denna omställning.

- När det gäller ekonomi ser jag inte några direkta effektiviseringsvinster. Hur ekonomiansvaret skulle rymmas och fördelas i befintlig organisation är en fråga för verksamhetschef för ekonomi vid Utbildningsförvaltningen att se över.
- Tjänsten som verksamhetschef för Grans är idag utformad mer utifrån person än organisation. Hur detta ska se ut när nuvarande verksamhetschef går i pension eller skulle välja att sluta är en fråga? Att rekrytera en verksamhetschef som både är skolledare och ekonom är inte det lättaste. Denna tjänst behöver i så fall vara en heltidstjänst vilket innebär en utökning i förhållande till idag. Kanske det vore värt att invänta en eventuell organisationsförändring till dess att en rekrytering behöver göras, och i god tid innan dess, utreda förutsättningarna för en sammanslagning av gymnasiet på ett mer genomlysande sätt än vad denna utredning haft möjlighet att göra. Det behövs en mer långsiktig analys när det gäller denna fråga.
- Fördelarna med en gemensam organisation anser jag vara likvärdigheten, att man får ett gemensamt paraply som håller ihop gymnasieorganisationen inom förvaltning och nämnd samt mellan våra övriga samverkanskommuner. Ledningsstrukturen, med gemensamma beslut, gemensamma kvalitetsuppföljningar etc. skulle bli tydligare. Men frågan om det skulle uppväga de organisatoriska konsekvenserna återstår att besvara.
- Likvärdigheten ur ett elevperspektiv är däremot en svårare fråga. Som jag beskrivit i rapporten finns en hel del olikheter mellan Grans och Strömbacka. Är det rimligt att ha olika förutsättningar för elever inom samma organisation, t ex när det gäller internat, måltider, mellanmål, transport till APL-platser, tillgång till skolbibliotek, kulturella arrangemang mm. Det är i alla fall en fråga som bör beaktas.
- Det kollegiala utbytet mellan personalen skulle breddas vilket skulle gynna möjligheten till kollegialt lärande. Dock finns det möjligheter redan idag att samordna erfarenhetsutbyten, något som också sker även om det inte är i någon stor utsträckning.
- En svårighet är hur man ska kunna hålla ihop verksamheter som är fysiskt separerade och så pass kulturellt olika och komplexa. Det finns alltid en risk för att den mindre skolan inte känner sig lika delaktig och integrerad, inte lika prioriterad, förstörd etc.
- På grund av den ekonomiska sårbarhet som finns gällande Grans, och som beskrivits under 4 c, anser jag att det vore olyckligt att lägga Grans som en enhet under Strömbackaskolan, i alla fall i dagsläget. Svårigheter med att få en budget i balans kommer i detta fall även att påverka Strömbackas ekonomi. Grans är särskilt prioriterat som område och som verksamhet från politiskt håll, och det kan vara lättare att motivera en verksamhet som uppvisar minusresultat om det finns starka politiska incitament och politiskt stöd bakom. Men naturligtvis är ju målsättningen för Grans likväl som för Strömbacka att ha en budget i balans, så detta är förstås en hypotetisk fråga.
- Förslaget från mig som gymnasiechef är att fortsatt behålla Grans som en egen gymnasieenhet/resursenhet underställd Barn- och utbildningsnämnden och förvaltningschef. I god tid om det är möjligt, bör man inför ett framtida personalbyte på Verksamhetschefstjänsten, göra en mer genomgripande utredning kring förutsättningarna för en gymnasieskola under gemensam ledning även på avdelningsnivå utifrån då rådande förhållanden. Under kommande år kan det också bli tydligare hur de nya friskolorna som erbjuder/söker erbjuda Naturbruksutbildning i närområdet kan komma att påverka elevunderlag och ekonomi. Det är i så fall också möjligt att utreda hur organisationen med Grans som en egen gymnasieenhet har fungerat och även hur man klarat omställningen med det indragna stödet från Region Norrbotten.

7. Övrigt att beakta inför beslut om organisation

En aspekt som behöver beaktas är varumärket. För både Strömbacka och Grans är det av yttersta vikt att bygga ett starkt varumärke som kan attrahera elever att söka till våra utbildningar. Det gör man i första hand genom att tillhandahålla utbildning som håller hög kvalitet, men varumärket byggs också genom andra värden som signaleras genom namnet. Varumärket Grans är intimt förknippat med Naturbruksutbildningen, Grans som ett grönt utvecklingsområde samt dess historia. Att ingå som en del i Strömbacka skulle medföra att det inte på samma sätt som nu skulle vara lika enkelt att lyfta fram Grans i marknadsföringen. En skolenhet under ett gemensamt paraply, med en gemensam ledning, bör inte särbehandlas om det inte finns synnerliga skäl. Det skapar inte goda förutsättningar för att leda och att arbeta tillsammans. Detta skulle kunna innebära att Grans inte själva fullt ut skulle kunna styra över sin marknadsföring och föra fram sitt varumärke på det sätt som man kan göra idag. En annan viktig aspekt när det gäller marknadsföring är att den bör bygga på vägledning för elever, att så långt det är möjligt få elever att göra välgrundade val till gymnasiet. Detta är marknadsföringens dilemma i en kommunalt styrd skola formad av en marknadsideologi.

Idag har Strömbacka en gemensam hemsida och Grans har en egen. Hur skulle detta se ut i framtiden? Vad är mest gynnsamt för respektive organisation och för en gemensam organisation? Det ena kanske inte behöver utesluta det andra, men man behöver i alla fall se över hur informationsflödet och tillgängligheten ska optimeras.

Vad upplevs som problem idag? Löser man dessa problem med en omorganisation där Grans organisatoriskt läggs under Strömbacka eller skapar det nya och kanske nya och större problem? Kan man invänta ett chefsbyte på verksamhetschefs nivå innan man fattar beslut om organisationsförändring och under tiden utreda förutsättningarna för en gemensam gymnasieavdelning mer djupgående?



Riktlinjer för resultatenheter

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för resultatenheter	Riktlinjer	2019-08-26 § 198	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	1	18KS754	2023-12-31
Dokumentinformation	Riktlinjer för resultatenheter		
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder		



I Inledning

I.1 Bakgrund

I kommunfullmäktiges beslutade riktlinjer för åren 2018-2020 finns uppdrag till alla nämnder, i syfte att stärka medarbetarnas delaktighet samt att skapa mer kostnadseffektiva processer, identifiera och redovisa verksamheter (processer) som kan drivas t.ex. som resultatenheter.

Kommunfullmäktige beslutade 2018-10-22, § 218 att ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att ta fram styrande dokument för uppstart och drift av resultatenheter.

I.2 Syftet med riktlinjen

Riktlinjen klargör förutsättningar för att inrätta, driva och avsluta en resultatenhet samt ramar för ansvarsförhållandet mellan nämnd och resultatenhet.

I.3 Definition

Med resultatenhet avses en självständig enhet inom kommunal förvaltningsorganisation. Resultatenhet inrättas av den nämnd som förvaltningsorganisationen tillhör efter ansökan från den enhet eller de anställda som önskar att resultatenheten inrättas.

Resultatenheten utför verksamhet på uppdrag av nämnden. Resultatenhetens ansvar och befogenheter framgår av en överenskommelse mellan den blivande resultatenheten och nämnden, som fastslås av nämnden genom nämndens beslut att inrätta resultatenheten.

Resultatenheten är inte självständig från nämnden i juridisk mening, utan tillhör nämnden som en del av nämndens juridiska person. Det innebär bland annat att personal som arbetar i resultatenheten är anställd av nämnden och att nämnden har det yttersta ansvaret för resultatenhetens ekonomi och personal. Det innebär också att resultatenheten har rätt till samma stöd från sin nämnds förvaltning och från kommunledningsförvaltningen eller andra gemensamma funktioner, som övriga enheter. Vidare omfattas resultatenheten på samma sätt som all annan kommunal verksamhet av gällande lagar, förordningar och föreskrifter, kommunens styrande dokument samt beslut och ingångna avtal.

I.4 Syfte med resultatenhet

Syftet med att bedriva verksamhet i en resultatenhet är att:

- Ge ökad möjlighet till delaktighet och inflytande för personalen
- Uppmuntra och förenkla implementering av nya idéer och arbetssätt i syfte att nå förbättrad kvalitet, effektivitet, hälsa samt arbetsmiljö
- Dra lärdomar och erfarenheter av möjligheten att driva en resultatenhet som kan överföras till hela organisationen
- Främja en långsiktig hållbar ekonomi genom att utöka möjligheterna nyttja ekonomiska överskott över längre tid än ett budgetår



2 Riktlinjer för att inrätta, driva och avsluta en resultatenhet

Frågan om resultatenhet initieras av verksamheter som ansöker hos sin förvaltningschef om att få inrätta en resultatenhet. Ansökan ska innehålla en verksamhetsplan med beskrivning av vilket resultat man vill uppnå samt en beskrivning av de ekonomiska förutsättningarna. Det ska framgå vilken inställning personalen har till ansökan om att inrätta resultatenhet. För att en överenskommelse om resultatenhet ska göras ska en övervägande del av de tillsvidareanställda inom berörd enhet vara positiva. För att få bra förutsättningar bör ett riktmärke vara minst ca 75 %. Till verksamhetens ansökan bifogas förslag till överenskommelse.

Förvaltningschef tar emot ansökan och bereder ärendet inför beslut i nämnd.

Nämnden fattar beslut i fråga om att inrätta resultatenheten, i enlighet med träffad överenskommelse, eller inte. Om nämnden beviljar ansökan verkställer förvaltningen beslutet.

Överenskommelsen bör vara tidsbegränsad i syfte att leda till naturliga avstämningar. Diskussion om förlängning av tidsatt överenskommelse bör ske ett år i förväg. En överenskommelse om en ny resultatenhetsperiod ska fastställas av ansvarig nämnd. Årlig avstämning ska göras och en omprövning gällande personalens inställning och de ekonomiska förutsättningarna ska ske i fall situationen kräver det.

Den nämnd som inrättat resultatenheten ansvarar för rapportering gällande resultatenheten till kommunstyrelse och kommunfullmäktige. För att kunna fullgöra den uppgiften måste nämnden försäkra sig om tillräckligt underlag även från enheter som utgör resultatenheter.

Resultatenheten ska lämna årlig rapport om verksamheten i resultatenheten till ansvarig nämnd. Rapporten ska innehålla uppgift om hur verksamheten följer den verksamhetsplan och uppföljningsrapporter som bestämts i överenskommelsen.

2.1 Överenskommelsens innehåll

Av överenskommelsen ska tydligt framgå:

- Uppdragets innehåll och omfattning
- Tidsperiod ska anges vid tidsatt överenskommelse, annars anges tillsvidare
- Resultatenhetens ansvar och förvaltningens ansvar
- Ekonomiska förutsättningar
- Ansvar för personalfrågor
- Tillgång till förvaltnings- respektive kommungemensam service och stödfunktioner i likhet med övrig kommunal verksamhet
- Hur uppföljning och utvärdering ska göras
- Vad som händer vid stora förändringar
- Villkor för att överenskommelsen ska kunna upphävas under perioden
- Villkor om resultatenheten och förvaltningen är oeniga

Oenighet

Oenighet angående tolkning eller tillämpning av överenskommelse, som inte kan



lösas genom förhandlingar mellan parterna, avgörs av kommunstyrelsen.

2.2 Förlängning, förändring och upphävande av överenskommelse

Vid tidsangivna överenskommelser bör förvaltningschef och ansvarig chef för resultatenheten senast ett år innan tiden för överenskommelsen går ut, ta ställning till om resultatenheten ska avbrytas eller förlängas med ytterligare en period.

Om någon av parterna vill göra förändringar i överenskommelsen under pågående period kan den initiera en ny förhandling om innehållet i överenskommelsen.

Resultatenhetens chef kan hos förvaltningschefen begära att överenskommelsen ska upphävas under pågående period.

Ansvarig nämnd kan besluta om att upphäva överenskommelsen på grund av att resultatenheten inte fullgjort sina åtaganden.

2.3 Ekonomi

Överenskommelsen reglerar resultatenhetens ekonomiska förutsättningar. Principen är att resultatenheten intäktfinansierar verksamheten och därmed inte tilldelas något kommunalt budgetanslag. Resultatenheten utför tjänster inom nämndens ansvarsområden och nämnden köper den tjänsten av resultatenheten. Resultatenheten, genom ansvarig nämnd, förhåller sig till kommunens regler kring ekonomisk planering, budget och uppföljning.

Resultat och resultatbalansering

Huvudprincipen är att resultatenheten ansvarar för både över- och underskott genom att årsresultat i sin helhet balanseras mot enhetens "ackumulerade resultat", vilket särredovisas i kommunens balansräkning. Enheten "tar med sig" sina över- och underskott mellan åren.

Vid underskott ett enskilt år eller när ackumulerat resultat är negativt ska en åtgärdsplan upprättas som beskriver hur balansen ska återställas. I normalfallet ska åtgärdsplanen syfta till att senaste inom tre år uppnå en ekonomi i balans där ackumulerat underskott är återställt. Om ingen rimlig åtgärdsplan upprättas inom skälig tid från fastställt resultat ska avtalet avslutas och resultatenheten upplösas.

Resultatenhetens ska inte över tid sträva efter att generera överskott. Är så fallet ska prissättning och/eller levererad tjänst ses över. Ett av de övergripande målen med resultatenheten ska vara att uppnå ökad effektivitet i verksamheten. Det ackumulerade resultatet ska, om inget annat avtalas, begränsas till 5 % av genomsnittlig årsomsättningen (fakturerade intäkter) de senaste tre åren. Överskott över begränsningstaket behålls inte inom resultatenheten och överskjutande del återförs vid bokslut till kommunens samlade eget kapital. Grundprincipen är att när en avtalsperiod löper ut men förlängs med oförändrade eller mindre justeringar i avtalet balanseras ackumulerat resultat vidare. Det ackumulerade överskottet disponerar resultatenheten till lämpliga satsningar för att främja utveckling och höja kvalitet, effektivitet, kund- och/eller medarbetarnöjdhet.



Exempel resultatbalansering

	Årets resultat	Ackumulerat resultat årets slut
År 1	+500 tkr	+500 tkr
År 2	-300 tkr	+200 tkr
År 3	-100 tkr	+100 tkr

Investeringar

Investeringar hanteras enligt samma modell som för övrig kommunal verksamhet där respektive nämnd äskar om investeringsmedel i den årliga budgetprocessen. Resultatenheten bär kapitalkostnaderna för sina tillgångar. Mindre investeringar/reinvesteringar som görs inom nämndens generella investeringsram eller motsvarande, hanteras enligt resultatenhetens överenskommelse eller enligt av nämnden beslutade rutiner.

Upphandling

Varor och tjänster upphandlas med stöd från kommunens inköpsenhet.

Resultatenheten omfattas av de upphandlingar som gjorts för kommunen. Piteå kommuns policy för inköp och riktlinjer för upphandling ska följas.

2.4 Personal

Resultatenhetens medarbetare är anställda av Piteå kommun. Det innebär att anställningsvillkoren regleras enligt de gällande kollektivavtalen (centrala och lokala). För anställda i resultatenheten gäller således samma anställningsvillkor som för andra anställda i kommunen.

Arbetsgivaren har ingen skyldighet att omplacera personal som vill byta arbetsplats till följd av övergången till resultatenhet.

Samverkan Medbestämmandelagen (MBL)

Resultatenheten omfattas av kommunens avtal om samverkan. Resultatenheten ska alltså fullgöra arbetsgivarens ansvar enligt samverkansavtalet eller i förekommande fall MBL.

Rekrytering och omställning

Lagen om anställningsskydd samt kommunens omställningsprocess ska tillämpas i resultatenheten liksom i övrig verksamhet. Vid uppsägning på grund av arbetsbrist hanteras resultatenheten som övriga enheter i kommunen. Vid nyrekrytering ska resultatenheten ta hänsyn till företrädesrätt för redan anställda inom förvaltningen.

Lönesättning

Resultatenheten ska följa kommunens styrdokument och lönestruktur vid lönesättning.

Arbetsmiljö och rehabilitering

Piteå kommuns styrdokument inom arbetsmiljöområdet gäller även för resultatenheter. Resultatenhetens anställda omfattas av kommunens avtal om företagshälsovård.



Lokala kollektivavtal och tvisteförhandlingar

Lokala kollektivavtal och tvisteförhandlingar hanteras på samma sätt som för övrig verksamhet i kommunen.

Antagen av KS 2019-08-26 § 198

Organisationsstruktur för Grans Naturbruksgymnasium

2021-10-11



Piteå kommun

Innehåll

1. Bakgrund	3
1.1 Två separata uppdrag.....	3
2. Sammanfattning av de två spåren i nämndbeslutet.....	3
2.1 Grans som en resultatenhet.....	3
2.2 Grans som en del av Strömbackaskolans organisation	6
3. Slutsatser	8

1. Bakgrund

I samband med Barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2021-05-26, § 75, beslutades att förvaltningschef fick i uppdrag att genomföra en djupare utredning kring Grans framtida organisation där både möjligheten att införa en resultatenhet och konsekvenserna av att inlemma Grans i ordinarie gymnasieorganisation skulle ingå. Utredningen skulle presenteras för nämnden senast 2021-09-29 och framtida organisation skall implementeras 2022-01-01.

I samband med nämndsmötet presenterade förvaltningschef Malin Westling underlaget *Organisationsstruktur för Grans Naturbruksgymnasium* (2021-04-29). Denna utredning skall ses som en fortsättning på det dokumentet och båda dokumenten skall betraktas som underlag för beslut kring Grans organisation.

1.1 Två separata uppdrag

Utifrån nämndens beslut gav förvaltningschef såväl gymnasiechef Britta Dahlén som verksamhetschef för Grans Naturbruksgymnasium Irene Johansson Worrsjö i uppdrag att utreda de två separata spåren i nämndens beslut.

Verksamhetschef för Grans inkom med *Verksamhetsplan, resultatenhet Grans naturbruksgymnasium* (Bilaga 1) samt ett förslag till *Avtal om resultatenhet för Grans Naturbruksgymnasium inom Piteå kommun* (Bilaga 2) och en formell önskan om att få driva Grans Naturbruksgymnasium som en resultatenhet *Ansökan till Utbildningsnämnden i Piteå kommun* (Bilaga 2b).

Gymnasiechef inkom med en redovisning som belyser hur ett inlemmande av Grans i Strömbackaskolans organisation skulle kunna genomföras och vilka konsekvenser en sådan organisationsförändring skulle få (Bilaga 3 - *Grans som en enhet inom Strömbacka - Utmaningar, möjligheter och konsekvenser*, 2021-09-03).

2. Sammanfattning av de två spåren i nämndbeslutet

2.1 Grans som en resultatenhet

I kommunfullmäktiges beslutade riktlinjer för åren 2018-2020 finns uppdrag till alla nämnder att, i syfte att stärka medarbetarnas delaktighet samt skapa mer kostnadseffektiva processer, identifiera och redovisa verksamheter (processer) som kan drivas t.ex. som resultatenheter. Barn- och utbildningsnämnden har hittills inte implementerat någon resultatenhet inom sitt ansvarsområde och inrättandet av Grans som en resultatenhet skulle alltså möjliggöra att nämnden efterlever riktlinjen.¹

¹ *Riktlinjer för resultatenheter*, Kommunledningsförvaltningen 18KS754, senast reviderad 2019-08-26 § 198, sid. 1

Med resultatenhet avses en självständig enhet inom kommunal förvaltningsorganisation. Resultatenhet inrättas alltså av den nämnd som förvaltningsorganisationen tillhör efter ansökan från den enhet eller de anställda som önskar att resultatenheten inrättas.²

Grans naturbruksgymnasium inkom med en ansökan 2021-08-09 (bilaga 2b) där verksamhetschef, rektor samt de två driftscheferna på Grans tydliggjorde att de önskade driva Grans som en resultatenhet under perioden 2022-01-01 – 2025-12-31.

En kommunal resultatenhet utför verksamhet på uppdrag av nämnden. Resultatenhetens ansvar och befogenheter framgår av en överenskommelse, ett avtal, mellan den blivande resultatenheten och nämnden, som fastslås av nämnden genom nämndens beslut att inrätta resultatenheten (Bilaga 2). Resultatenheten är inte självständig från nämnden i juridisk mening utan tillhör nämnden som en del av nämndens juridiska person.³

För att Barn- och utbildningsnämnden ska kunna ge Grans Naturbruksgymnasium i uppdrag att bedriva sin verksamhet inom ramen av en resultatenhet måste alltså först ett formellt beslut fattas och därefter måste även en överenskommelse mellan nämnden och Grans upprättas som tydliggör förutsättningarna för resultatenheten.

2.1.1 Verksamhetsplan

Enligt de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt skall en ansökan om start av kommunal resultatenhet bl a innehålla en verksamhetsplan som beskriver vilket resultat man vill uppnå med/genom resultatenheten⁴.

Grans har till utbildningsförvaltningen inkommit med en verksamhetsplan (Bilaga 1) som beskriver såväl verksamheten som det syfte man ser med att bedriva naturbruksgymnasiet i formen av en resultatenhet. Bland annat konstateras det att *"Grans har en unik verksamhet inom den kommunala organisationen. Eftersom verksamheten är intäktsfinansierad så fungerar organisationen mer ur ett företagsperspektiv. Grans drivs mycket av en "entreprenöranda", den sk. "Granandan".*" Det betonas även att en övervägande majoritet av personalen, 86 %, önskar fortsätta driva Grans som en sammanhållen enhet med eget resultatansvar vilket alltså är betydligt högre andel än det av fullmäktige fastställda riktmärket 75 %⁵.

2.1.2 Ekonomiska förutsättningar

Enligt kommunfullmäktiges riktlinje skall överenskommelsen reglera resultatenhetens ekonomiska förutsättningar. Principen är att resultatenheten intäktsfinansierar verksamheten och därmed inte tilldelas något kommunalt budgetanslag. Resultatenheten utför tjänster inom nämndens ansvarsområden och nämnden köper den tjänsten av resultatenheten. Resultatenheten, genom ansvarig nämnd, förhåller sig dock fortfarande till kommunens regler kring ekonomisk planering, budget och uppföljning.⁶

Huvudprincipen är att resultatenheten ansvarar för både över- och underskott genom att årsresultat i sin helhet balanseras mot enhetens "ackumulerade resultat", vilket särredovisas i kommunens

² Ibid., sid. 1

³ Riktlinjer för resultatenheter, Kommunledningsförvaltningen 18KS754, senast reviderad 2019-08-26 § 198, sid. 1

⁴ Ibid., sid. 2

⁵ Ibid., sid. 2

⁶ Ibid., sid. 3

balansräkning. Enheten ”tar med sig” sina över- och underskott mellan åren. Resultatenheten ska dock inte över tid sträva efter att generera överskott. Är så fallet ska prissättning och/eller levererad tjänst ses över. Ett av de övergripande målen med resultatenheten ska vara att uppnå ökad effektivitet i verksamheten. Det ackumulerade överskottet disponerar resultatenheten till lämpliga satsningar för att främja utveckling och höja kvalitet, effektivitet, kund- och/eller medarbetarnöjdhet.⁷

Vid underskott ett enskilt år eller när ackumulerat resultat är negativt ska en åtgärdsplan upprättas som beskriver hur balansen ska återställas. I avtalsförslaget (Bilaga 2) föreslås att åtgärdsplanen ska syfta till att senast inom tre år uppnå en ekonomi i balans där ackumulerat underskott är återställt. Avtalsförslaget fastställer även att det ackumulerade resultatet, om inget annat avtalas, skall begränsas till 10 % av genomsnittlig årsomsättning (fakturerade intäkter) de senaste tre åren. Överskott över begränsningstaket skall inte behållas inom Grans utan överskjutande del återförs vid bokslut till kommunens samlade eget kapital.

Avtalet (Bilaga 2) föreslår även att när en avtalsperiod löper ut men förlängs med oförändrade eller mindre justeringar balanseras ackumulerat resultat vidare.

I den verksamhetsplan som Grans presenterar betonas att det finns en rad förutsättningar som ledningen på Grans anser måste fastställas (Bilaga 1):

- a) Grans ska kunna flytta över- och underskott mellan åren.
- b) Samtliga tjänster och varor från och till Grans måste interndeberas inom kommunen (lunch, hyra, tjänster mm).
- c) Ökning av budgetram för kapitalkostnader och löneökningar för Grans verksamhet går till Utbildningsförvaltningen som lägger den ökningen av ramen till betalning av elevkostnader. Grans lägger sina ökade kostnader för ovanstående på elevpriset.
- d) Internhyra måste hanteras som extern hyra eftersom drygt 70% av det Grans betalar för hyra kommer från extern finansiering. Ett fastställt belopp för underhåll, motsvarande den del som ingår i hyran, avsätts för Grans årligen.
- e) Viktigt med en långsiktig och ”stabil” investeringsram för att optimera produktion och effektivitet i, framför allt, lantbruket för att ha så låga driftkostnader som möjligt.

De förutsättningar som Grans framför i avtalsförslaget är dock svåra för utbildningsförvaltningen och Barn- och utbildningsnämnden att påverka då beslutsrätten över förutsättningarna ligger på annan förvaltning. Av den anledningen anser utbildningsförvaltningen att avtalstexten måste ändras för punkterna a, b och c i enlighet med nedanstående för att beslut ska kunna tas:

- a) Grans ska kunna flytta över- och underskott mellan åren *i enlighet med Piteå kommuns riktlinjer för resultatenheter (Dnr 18KS754)*
- b) Samtliga tjänster och varor från och till Grans *bör* interndeberas inom kommunen (lunch, hyra, tjänster mm).
- c) Internhyra *bör* hanteras som extern hyra eftersom drygt 70% av det Grans betalar för hyra kommer från extern finansiering. Ett fastställt belopp för underhåll, motsvarande den del som ingår i hyran, *bör avsättas* för Grans årligen. *Ärendet drivs i fortsatt dialog med Fastighets- och serviceförvaltningen.*

2.1.3 Förslag till överenskommelse

Enligt kommunens riktlinjer för resultatenhet bör överenskommelsen vara tidsbegränsad i syfte att leda till naturliga avstämningar. Diskussion om förlängning av tidsatt överenskommelse bör ske

⁷ Riktlinjer för resultatenheter, Kommunledningsförvaltningen 18KS754, senast reviderad 2019-08-26 § 198, sid. 3

ett år i förväg. En överenskommelse om en ny resultatenhetsperiod ska fastställas av ansvarig nämnd. Årlig avstämning ska göras och en omprövning gällande personalens inställning och de ekonomiska förutsättningarna ska ske ifall situationen kräver det.⁸

Verksamhetschef för Grans föreslår i avtalsförslaget att avtalstiden skall vara tre år men att vardera parten (nämnden och Grans naturbruksgymnasium) har rätt att säga upp avtalet i förtid senast vid halvårsskiftet för upphörande vid kalenderårets utgång om någon part väsentligt åsidosätter sina skyldigheter enligt avtalet eller inte vidtar rättelser/åtgärder efter påtalade brister av väsentlig karaktär. Avtalsförslaget anger även att parterna har rätt att inför varje nytt kalenderår påkalla förhandlingar som väsentligt ändrar förutsättningarna för Grans. Exempelvis påtaglig förändring i elevantal eller förutsättningar för produktionen för lantbruket. Vad som ska menas med ”påtaglig förändring av elevantal” anges inte och här kanske förtydligande bör göras.

Avtalet anger inte när förhandling skall inledas inför eventuell förlängning av avtalet utan anger endast att uppsägningstiden för avtalet är sex månader och om inte avtalet förlängs senast sex månader innan avtalstidens utgång upphör resultatenheten. Förvaltningen ställer sig fundersam till om sex månaders uppsägningstid (både vad gäller uppsägning av avtalet i förtid och beslut om att inte förlänga avtalstiden) är för lite. Frågan om att hinna ställa om verksamheten genom att inlemma den i Strömbackaskolans organisation eller att avveckla verksamheten kräver längre förberedelsestid än sex månader. Förvaltningen önskar därför att kommunfullmäktiges rekommendation om ett år i förväg bör gälla.

Grans utbildningsverksamhet har samma krav på systematiskt kvalitetsarbete som Utbildningsförvaltningens alla övriga skolor. Nämnden ansvarar för uppföljning, tillsyn och utvärdering av Grans verksamhet. Grans uppföljning ingår i förvaltningens månads och delårsrapport samt årsbokslut till nämnd. I rapportering till Kommunstyrelsen ingår Grans i nämndens rapport.

2.2 Grans som en del av Strömbackaskolans organisation

Strömbackaskolan består idag av fem skolenheter som leds av en rektor vardera och dessa inrymmer tillsammans 14 nationella program med 24 inriktningar. Utöver det finns även på yrkesprogrammen fyra yrkesutgångar. Strömbacka inrymmer även Introduktionsprogram och Gymnasiesärskola med individuella programmet samt tre nationella inriktningar varav en bedrivs det sista året.

Ca 1450 elever studerar vid Strömbackaskolan och 200 personer är anställda. Den administrativa delen av skolan består av en ekonom som tillhör Utbildningsförvaltningen, en planerare, samt sex administratörer och två tjänster kopplade till IT och Teknik. I och med att Strömbackaskolan har många yrkesprogram och ett elevbygge, så är den ekonomiska administrationen stor.

Gymnasiechef är personalansvarig för rektorer och administrativ personal samt Teknik- och IT. Gymnasiechef är ansvarig för verksamheten gentemot förvaltningschef och huvudman och har även ett övergripande arbetsmiljöansvar.

⁸ Riktlinjer för resultatenheter, Kommunledningsförvaltningen 18KS754, senast reviderad 2019-08-26 § 198, sid. 2

Om Grans Naturbruksgymnasium skulle inlemmas i Strömbackaskolans organisation skulle det påverka en rad områden vilket beskrivs i Bilaga 3 *Grans som en enhet inom Strömbacka*. Här nedan följer en kort sammanfattning av de konsekvenser som beskrivs i Bilaga 3.

2.2.1 Ansvar

Om verksamhetsansvaret för Grans skulle föras över till gymnasiechef och Strömbackaskolan gör gymnasiechef bedömningen att en resursförstärkning måste göras på Strömbackaskolan. I Bilaga 3 skriver gymnasiechef att det inte är möjligt att besvara hur ansvaret för lantbruksdelen på Grans skulle organiseras men förvaltningen gör bedömningen att ansvaret för denna del av Grans verksamhet också kommer att ligga på gymnasiechef och att Strömbackas organisation därför måste överta de resurser som finns gällande driften.

Ansvaret för måltider, vaktmästeri och lokalvård bör organiseras under Fastighetsförvaltningen för att utbildningsförvaltningens totala organisation ska bli likvärdig och tydlig.

Grans elevhälsa kommer att ligga under avdelningen elevhälsa, precis som för övriga enheter på Strömbackaskolan.

Personalorganisationen för den administrativa avdelningen skulle kunna samordnas till viss del, men inte helt utan bekymmer. Viss samverkan kräver fysisk närhet (underskrifter m.m.) vilket är lätt att få till för de övriga gymnasieenheterna som alla är förlagda till Strömbackaområdet men som blir svårare för Grans del.

2.2.2 Ekonomi

Även om verksamhetschefen för Grans skulle kunna avvecklas behöver en utökning av resurser ske på Strömbackaskolan, så någon besparing i ledningsresurser är inte möjlig. De eventuella ekonomiska effektiviseringar som kan göras genom samordning bedöms enligt Bilaga 3 inte uppväga det som går förlorat i kompetens och i den närhet till verksamheten som verksamhetschef på Grans har idag.

2.2.3 Personal

Samordning skulle kunna ske när det gäller vissa tjänster enligt Bilaga 3. Å andra sidan är detta möjligt redan idag. Vid vissa tillfällen har Strömbacka och Grans redan samrått mellan varandra och kunnat göra tillfälliga anställningar av gemensam personal när det funnits behov och möjligheter.

Däremot ser gymnasiechef det som svårt att inlemma Grans och dess personal i en redan befintlig gymnasieenhet på Strömbacka. Samtliga rektorer på Strömbacka uppnår eller överskrider kommunens riktlinjer för antal anställda. Strömbacka har för att effektivisera verksamheten och klara budget, dels dragit ned från sex till fem rektorer samt tagit bort en administrativ chef. Den administrativa avdelningens personal samt IT-Teknik är därför flyttad till att personal- och ansvarsmässigt vara organiserade under gymnasiechef. Om Grans skall inlemmas i Strömbackas organisation bör det därför vara som en egen enhet, en sjätte sådan.

Idag har Grans en egen organisation för vaktmästeri, måltider och lokalvård. Vid en övergång till Strömbacka skulle denna del av verksamheten kunna läggas under Fastighetsförvaltningen. Det skulle troligtvis innebära att maten lagades i kommunens storkök och kördes ut till Grans. I och med det skulle antalet anställda som idag ligger under driftcheferna minska och det kanske vore

rimligt att anta att det skulle räcka med en driftchef med personalansvar. I och med att Grans har ett elevhem för inackorderade elever, så finns där ett annat behov än vid Strömbacka när det gäller kvällsmål, frukost, mellanmål och även tillgång till måltider på helger. Detta försvåras förstås av en övergång till Fastighetsförvaltningen.

3. Slutsatser

Den utredning som genomförts och resulterat i bifogade fyra bilagor visar på att det finns mycket som talar för att låta Grans Naturbruksgymnasium omformas till en kommunal resultatenhet. Den verksamhetsplan som Grans lämnat in visar på en god verksamhetsidé som stöttas av 86 % av personalen på Grans (vilket är 11 procentenheter mer än den rekommendation som kommunfullmäktige angett i sina riktlinjer).

Att låta Grans bilda en kommunal resultatenhet möjliggör att såväl Grans som Strömbackaskolan kan fortsätta att bygga sina separata varumärken, något som säkerligen gynnar båda skolorna. Varumärket Grans är intimt förknippat med Naturbruksutbildningen, Grans som ett grönt utvecklingsområde samt dess historia. Att ingå som en del i Strömbacka skulle medföra att det inte på samma sätt som nu skulle gå att lyfta fram Grans i marknadsföringen. En skolenhet under ett gemensamt paraply, med en gemensam ledning, bör inte särbehandlas om det inte finns synnerliga skäl. Det skapar inte goda förutsättningar för att leda och att arbeta tillsammans.

Om Barn- och utbildningsnämnden beslutar sig för att skriva avtal som möjliggör att Grans fungerar som en kommunal resultatenhet fullföljer nämnden dessutom det uppdrag som kommunfullmäktige gett samtliga nämnder om att möjliggöra resultatenheter.

Samtidigt som det finns flera fördelar med att låta Grans bli en kommunal resultatenhet kommer utredningen fram till att det finns svårigheter med att införliva Grans i Strömbackaskolans organisation (även om det även finns möjligheter anser gymnasiechef att svårigheterna överväger). Grans ryms inte in i någon nu befintlig enhet på Strömbacka men skulle kunna utgöra en ny, sjätte, enhet med egen rektor. Det krävs dock en omstrukturering för att göra detta vad gäller verksamhetsansvar, administration och elevhälsa, fastighet, måltider, städ m.m. Viss samordning är möjlig att göra men det medför även svårigheter att ha fem enheter sammanlänkade på en plats medan den sjätte enheten (Grans) skulle ligga geografiskt åtskild från de övriga.

När det gäller ekonomi är inte några direkta effektiviseringsvinster synliga. Även om vissa tjänster skulle kunna samordnas eller dras ned på Grans skulle samtidigt utökning av tjänster krävas på Strömbacka vid en sammanslagning av Grans och Strömbacka.

Förvaltningschef anser, utifrån ovanstående resonemang, att det vore önskvärt att nämnden beslutade att inrätta Grans som en kommunal resultatenhet. Dock anser förvaltningschef att det avtal som Grans verksamhetschef föreslagit bör omformuleras på några punkter:

* När det gäller de förutsättningar som framförs i verksamhetsplanen för att kunna driva Grans som resultatenheter bör de ändras i punkterna a, b och c i enlighet med nedanstående,

- a) Grans ska kunna flytta över- och underskott mellan åren *i enlighet med Piteå kommuns riktlinjer för resultatenheter (Dnr 18KS754)*
- b) Samtliga tjänster och varor från och till Grans *bör* interndeberas inom kommunen (lunch, hyra, tjänster mm).
- c) Internhyra måste hanteras som extern hyra eftersom drygt 70% av det Grans betalar för hyra kommer från extern finansiering. Ett fastställt belopp för underhåll, motsvarande den del som ingår i hyran, *bör avsättas* för Grans årligen. *Ärendet drivs i fortsatt dialog med Fastighets- och serviceförvaltningen.*

* Vad som ska menas med skrivelsen ”påtaglig förändring av elevantal” (punkt 8 i avtalsförslaget) måste tydliggöras.

* Uppsägningstiden ändras till kommunfullmäktiges rekommendation på ett år i förväg (punkt 11 i avtalsförslaget)

Med ovanföreslagna förändringar föreslår förvaltningschef att Barn- och utbildningsnämnden beslutar att upprätta en överenskommelse/avtal mellan nämnden och Grans och anta den verksamhetsplan för resultatenheter som Grans föreslagit.

Förvaltningschef föreslår att den nya resultatenheten träder i kraft från och med 2022-01-01.

Piteå 2021-10-11

Malin Westling

Förvaltningschef, utbildningsförvaltningen

Barnkonsekvensanalys

Gällande Organisationsstruktur för Grans Naturbruksgymnasium

Datum : 21-10-25 **Enhet/avdelning:** Förvaltningsledning

Handläggare, för och efternamn: Malin Westling

E-post: Malin.westling@pitea.se

1. Beskrivning av ärendet:

Barn- och utbildningsnämnden föreslås besluta att inrätta Grans Naturbruksgymnasium som en kommunal resultatenhet under perioden 2022-01-01 – 2025-12-31 utifrån det avtalsförslag som förvaltningschef redogör för i rapporten Organisationsstruktur för Grans Naturbruksgymnasium – Beslutsunderlag 2021-10-11.

2. Hur berörs barn eller unga 0-18 år av beslutet?

Beslutet berör inte barn/elever direkt.

Beslutet är en organisatorisk förändring som inte leder till några förändrade ekonomiska konsekvenser eller förändringar i styrning och ledning av eleverna (det är samma ekonomiska fördelning som tidigare, samma huvudman, samma lagstiftning med krav på kvalitet.

Därmed är bedömningen att barnets bästa inte särskilt behöver beaktas i frågan inför beslut.

§144

Rapport Machokultur i skolan

21BUN339

Rapport

Machokultur i skolan

2021-10-13



Piteå kommun

Innehåll

1. Bakgrund	3
1.1 Metod	3
2. Prioriterad fråga bland rektorerna.....	3
3. Arbete med könsnormer	4
4. Metoder man använt i arbetet	5
5. Slutsats	6

1. Bakgrund

I samband med Barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2021-04-08 ställde nämnden följande frågor till förvaltningschef: *För att öka jämlikheten och minska psykisk ohälsa bland både flickor och pojkar; hur jobbar enheterna idag för att motverka den machokultur som råder? Får pojkar idag träna på att samtala i mindre grupper om killnormers effekter?*

Denna rapport ämnar försöka besvara ovanstående frågor.

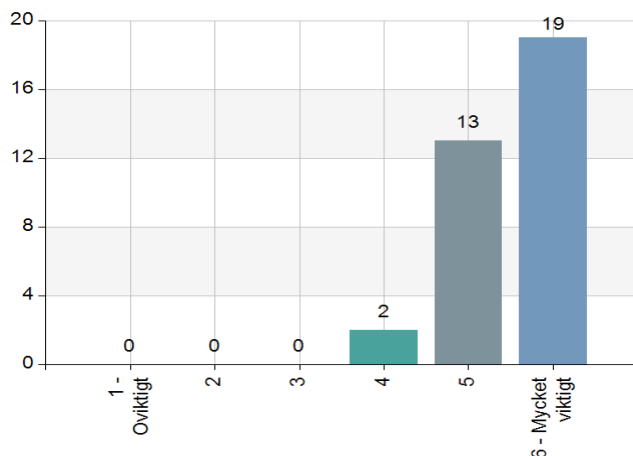
1.1 Metod

För att få en bild av hur enheterna arbetar med frågan om machokultur och könsnormer skickade förvaltningschef ut en digital enkät till samtliga rektorer i förskola, grundskola och gymnasium. Enkäten gick ut till 36 personer och besvarades av 34 av dessa, vilket gav en svarsfrekvens på 94 %. Av de svarande tjänstgör 38 % i förskolan, 44 % i grundskolan och resterande 18 % i gymnasiet. Rektorerna i grundskolan fick även ange om de ansvarar för grundskolans lägre eller högre åldrar så att vi även kan ta hänsyn till elevernas ålder i analysen av svaren.

Enkäten har inte fokuserat specifikt på killnormer eller ”machokultur” utan frågorna har ställts kring könsnormer generellt vilket till viss del gjort att nämndens explicita fråga inte besvarats. I många av svaren talar rektorerna om könsroller, identitet och jämställdhet i allmänna ordalag – oberoende på om man tänker på flickor eller pojkars uppfattning av normerna.

2. Prioriterad fråga bland rektorerna

I enkäten ombads rektorerna uppge hur viktigt de anser det vara att personalen arbetar med könsnormer tillsammans med barnen/eleverna. På en sexgradig skala mellan *Oviktigt (1)* och *Mycket viktigt (6)* blev medelvärdet 5,5. Frågan bedöms alltså som viktig för samtliga svarande rektorer.



Rektorerna fick även möjlighet att lämna kommentarer i samband med sina svar och där framkom bl a att många rektorer anser att arbetet med könsnormer är något som ständigt sker i undervisningen och inte ska fokuseras som enskilda insatser vid speciella tillfällen.

”Att ha ett normkreativt arbetssätt är mycket viktigt och måste finnas över hela dagen och inte vara en speciell aktivitet.”

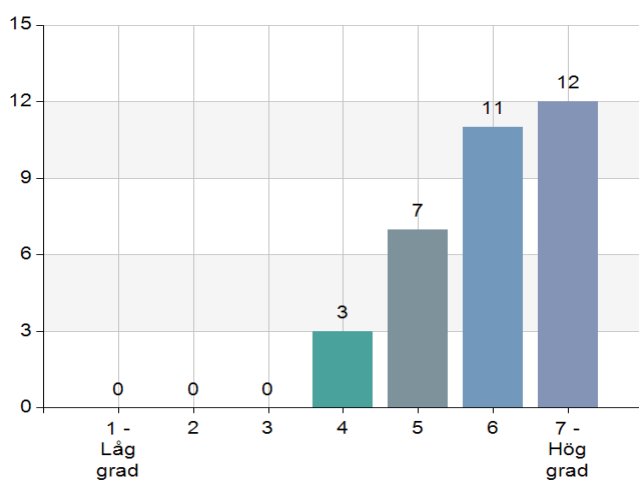
”Det är ett viktigt ämne men samtidigt vill man att det ska vara ett medvetet arbetssätt rakt genom utbildningen som sker på förskolan.”

”Ett viktigt arbete som ska finnas i tanken hela tiden och inte bara en period. Finns alltid böcker som pedagogerna läser.”

En gymnasierector betonar även vikten av att koppla frågan till elevernas framtida yrkesliv:

”Inte bara traditionellt arbete med könsnormer i samhället utan särskilt viktigt inom arbetslivets olika branscher. Hur ser det ut i vår bransch (yrkesprogram på gymnasiet). Vad innebär det för oss? Skillnad på ergonomiska förutsättningar för kvinnor respektive män. Risken för att bli sjuk i en stressrelaterad sjukdom, skillnad mellan mansdominerade- kvinnodominerade yrken.”

Rektorerna fick även svara på frågan om i vilken grad de ansåg att det finns ett behov av arbete med könsnormer med barnen/eleverna på den enhet som rektorn ansvarade för. På denna fråga valde en av de 34 rektorer som besvarat enkäten att inte svara. Av de som besvarade frågan ansåg samtliga att det fanns behov av arbete med könsnormer i hög grad på enheten. På den sjugradiga skalan blev medelvärdet 5,97.



I kommentarerna till frågan pekar några av rektorerna ut grupper/åldrar då man anser det vara av extra stor betydelse att arbeta med könsnormer. Exempelvis pekar en rektor ut att man ser behov av arbete i frågan med de nyanlända eleverna medan en annan rektor framhåller elever i mellanstadiet:

”Det är extra stort behov i våra IM-grupper där vi har många nyanlända elever. Vi har prioriterat området när det gäller hedersproblematik och det är i dessa sammanhang som även könsnormer blir en stor del av arbetet.”

”Särskilt på mellanstadiet då eleverna börjar bli mer medvetna om sig själva och sin omgivning.”

3. Arbete med könsnormer

Rektorerna fick även frågan om man arbetat med könsnormer tillsammans med barnen/eleverna någon gång under de senaste 3 åren och där svarade 94 % att man så hade gjort medan 6 % svarade att man inte visste om det gjorts. Bedömningen är att dessa 6 % (som alltså motsvarar två rektorer) är rektorer som nyligen tillträtt sin tjänst i kommunen och därför inte har kännedom om historiken på sin enhet.

På frågan om man arbetat med könsnormer tillsammans med barnen/eleverna under det senaste året uppgav 91 % av rektorerna att man hade gjort det medan 9 % svarade att man inte hade gjort det (här hade man alltså en klar uppfattning om det skett eller ej).

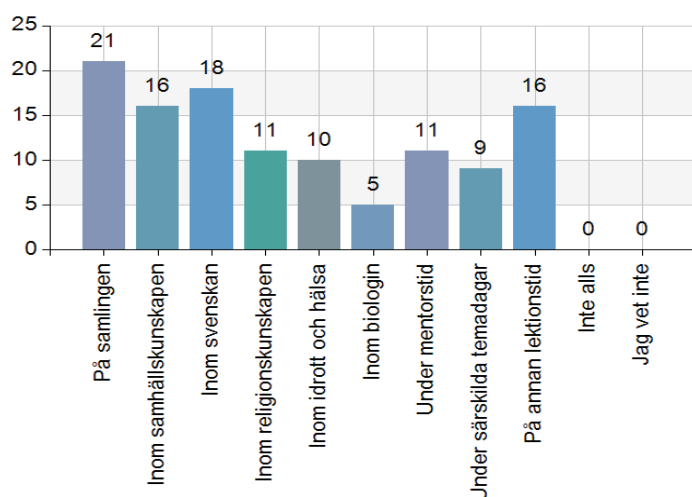
”Vi arbetar aktivt med genus, könsnormer och har så gjort mer aktivt under de senaste åren.”

Samtidigt kommenterade en rektor frågan så här:

”Lite svårt att svara väldigt tydligt ja eller nej på frågan. Arbetet med könsnormer sker i den dagliga utbildningen, i samtal i samling och i rutinsituationer. Enheterna har inte haft något tydligt temaområde i ämnet. Ämnet tas däremot upp i SKA analysen hos personalen. Under senaste läsåret har enheterna tillsammans med skolan i de lägre åldrarna haft ett projekt som är ett jämställdhetsprojekt finansierat via SPSM [Specialpedagogiska skolmyndigheten]. Projektet gick ut på att lära sig mer om flickors uttryck och signaler inom NPF området. Det framkom att en stor del av kunnandet, våra bilder och förväntningar samt resurser utgår från pojkars sätt att visa NPF. Flickors sätt att visa detta är lite annorlunda men de har samma svårigheter under sin tid i förskola och skola. Ett mycket lyckat projekt där vi alla i personalen har fått mycket kompetens och kunnande. Det var kort beskrivet...”

I enkäten fick rektorerna även svara på inom vilka ämnen man arbetat med könsnormer och kunde då även ange flera alternativ. Bland svaren framgår att man i förskolan arbetar med frågan i samband med samlingarna medan man i skolan främst behandlar frågan inom svenskan och samhällskunskapen.

”Ingår integrerat i många ämnen som diskuteras med eleverna både planerar utifrån ämnesområden men ofta spontant. Även på temadagar är detta som varje år ingår i planerade dagar. Ingår bl a i SO/NO och SV men även i andra ämnen är denna frågan aktuell dagligen.”



65 % av rektorerna uppger att man arbetat med frågan med samtliga barn/elever på enheten. 32 % uppger att det främst varit enstaka grupper/klasser som deltagit i arbetet och en rektor uppger att det varit en insats där enstaka barn/elever deltagit.

4. Metoder man använt i arbetet

I enkäten ställdes även frågan vilka metoder man använt när man arbetat med könsnormer. Här blev enkäten olyckligtvis felkonstruerad så att rektorerna endast kunde ange ett av de uppräknade alternativen, trots att tanken var att man skulle kunna ange samtliga metoder som man använt sig av. Några av rektorerna har kommenterat detta i fritext.

Den vanligaste metoden som rektorerna uppger att man använt sig av är ”Diskussioner” (62%) och på klar andraplats kommer ”Annan metod” (29%). Det skulle kunna vara så att det inom kategorin ”Annan metod” inryms att man använt sig av flera metoder i arbetet med könsnormer. 6 % av rektorerna uppger att man främst använt sig av ”Grupparbeten” och 3 % uppger att man arbetat via ”Bokseminarier”.

”På frågan om metoder går det inte att fylla i flera alternativ, trots att det ska gå. Vi har använt oss av Diskussioner, boksamtal, teater.”

”Metoder för arbete med könsnormer har varit diskussioner, bokläsning, föreläsningar m.m.”

”Vilka metoder... vi har även använt bokseminarier, skriva olika typer av texter, grupparbeten, film, föreläsningar (gick inte att klicka för mer än ett alternativ).”

”Pedagogerna ska tänka och ha ett normkritiskt förhållningssätt i all utbildning. Böcker finns som hjälper till att reflektera kring och lära mera om detta på förskolorna. Exempelvis via vårt arbete med Läslyft (Skolverket) och boksamtal har pedagogerna arbetat tillsammans med barnen kring värderingsfrågor – då har det ibland kommit in på normkritiska frågor.”

”Böcker som är medvetna i ämnet. Det finns många fina böcker från *Olika förlag* med titlar som exempelvis ”*Pappa gråter*” och ”*Olles klänning*”.”

I enkäten ställdes även frågan om man använt sig av det specifika metodmaterialet ”*Machofabriken*” under de senaste tre åren. En klar majoritet av de svarande rektorerna (76%) hade inte använt materialet medan 12% hade gjort det. 12% av de svarande visste inte om man använt just det metodmaterialet eller ej.

Av de som hade använt ”*Machofabriken*” ansåg samtliga att det fungerade väl eller mycket väl. På en 6-gradig skala blev medelvärdet 5,0.

”Har använt Machofabrikens material på tidigare arbetsplats, där lärarna var mycket nöjda med innehållet och materialet. [...] Utöver diskussioner har teater, föreläsningar, grupparbeten och andra metoder använts. Ungdomsmottagningen har besökt åk 6 och pratat om könsnormer och sexualitet.”

I kommentarerna uppgav en rektor att man använt sig av ett annat metodmaterial i arbetet med könsnormer: ”*Stopp min kropp*”.

5. Slutsats

Utifrån den enkätundersökning som gjorts anser förvaltningschef att frågan om könsnormer är prioriterad ute i verksamheterna men att man ser det som långsiktigt bättre att väva in arbetet kontinuerligt i arbetet istället för att göra enstaka tematiska satsningar.

”Inom förskolan är detta en del av vårt värdegrundsarbete, barnsyn och förhållningssätt. Vi arbetar inte med tomtebluss utan arbetar för ovan som vår grundutbildning.”

”Förskolan är en komplex och mångfacetterad verksamhet där en rad normer finns. Vi behöver ständigt intressera oss för hur normer uppstår och återskapas. Problematisera och reflektera över dessa samt ställa oss på barnens sida, rätt till att utvecklas och duga som man är.”

”Alltid aktuell fråga utifrån ett demokratiskt samhällsperspektiv, men också utifrån ett kunskaps och resultatperspektiv. Viktigt att kartlägga detta så man medvetet kan förändra.”

Tyvärr var inte enkäten tillräckligt spetsad för att utröna hur man arbetat specifikt med frågan om ”*Machokultur*” bland killar, men de kommentarer som kommit i enkäten visar på att majoriteten av rektorerna anser det mycket viktigt att arbete med könsnormer generellt.

”Det är alltid aktuellt och kan alltid bli bättre.”

”Det är en viktig del i arbete med jämställdhet och allas lika värde. Vi arbetar mycket med normer och värden och då är könsnormer en viktig del.”

”Viktigt att se varje enskild individ, vara lyhörda för deras åsikter. Med andra ord ska utbildningen präglas av öppenhet och respekt för skillnader i människors uppfattningar och levnadssätt.”

I några av kommentarerna gör rektorer kopplingar just till pojkars könsnormer utan att för den skulle uttala koppling till begreppet ”Machokultur”:

”Normen att det är ”manligt” att vara ambitiös och lyckas i skolan, HBTQ-frågor, öppenhet, sexualitet och relationer osv, är områden där skolan ständigt och återkommande har ett stort ansvar.”

”Det är så viktigt att alla elever får vara som man vill. Hos oss är det väldigt vanligt med pippilotter och klänning på pojkar och det är ingen som reagerar.”

En rektor är dock i sin kommentar försiktigt självkritisk till det arbete och det förhållningssätt som råder i verksamheten och påtalar att även om vi anser oss jobba med frågan om könsnormer kontinuerligt och även om vi anser oss vara medvetna om normkritik och låter det påverka vårt agerande kanske vi inte når ända fram:

”Det är absolut nödvändigt [att arbeta med könsnormer] men samtidigt ett svårt område att motivera personalen att ta tag i då deras uppfattning är att de gör ingen skillnad mot pojkar och flickor. Personalen menar att de ser barn, inte kön. Och samtidigt är det jätteviktigt att jobba med frågorna tidigt med barnen. Men alla enheter försöker att ha böcker som är normkritiska, samtal utifrån detta samt aktiviteter som inte är traditionellt pojk- flickaktiviteter. Men vi har en viss resa att göra.”

Piteå 2021-10-13

Malin Westling

Förvaltningschef, utbildningsförvaltningen

§145

Rapport Kultur i förskolan och skolan

21BUN338

Rapport

Kultur i förskolan och skolan

2021-10-28



Piteå kommun

Innehåll

1.	Bakgrund	3
2.	Vad säger styrdokumentet	3
	2.1 Kultur inom ramen för kulturell mångfald.....	3
	2.2 Kultur som estetiska uttrycksformer	3
	2.3 Uppfyller Piteå kommun de krav som styrdokumentet ställer?	4
3.	Vad erbjuds i våra förskolor och skolor.....	6
4.	Finansiering av aktiviteter	8
5.	Slutsats	9
6.	Bilagor	11
	Bilaga 1: Exempel på aktiviteter som genomförs i förskolan läsåret 2021/2022	11
	Bilaga 2: Exempel på aktiviteter som genomförs i grundskolan läsåret 2021/2022	11
	Bilaga 3: Handlingsplan för Skapande skola i Piteå kommun	11

1. Bakgrund

På Barn- och utbildningsnämndens möte 2021-02-24 (§ 34) väckte ledamot Lisa Karlström (MP) frågan om hur man arbetar med kulturen i skolan. Frågan löd: ”*Vad erbjuder Piteå kommun i skolan genom undervisningen på skoltid, även förskolan. Utredningen ska även innehålla en redogörelse för vad skolan är skyldig att tillhandahålla när det gäller kultur.*” (Dnr 21BUN7)

Utifrån detta gav förvaltningschef avdelningscheferna Elisabeth Fjällström, Elice Ökvist och Britta Dahlén i uppdrag att inkomma med en utredning som tydliggör hur förskolorna och skolorna arbetar med kulturen i sina verksamheter och i vilken omfattning detta görs.

Denna rapport ämnar försöka besvara ovanstående frågor.

2. Vad säger styrdokumentet

2.1 Kultur inom ramen för kulturell mångfald

Förskolans läroplan framhåller förskolan som en social och kulturell mötesplats som ska främja barns förståelse för värdet av mångfald.

Kännedom om olika levnadsförhållanden och kulturer kan bidra till att utveckla en förmåga att förstå och leva sig in i andra människors villkor och värderingar. Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för barnens förståelse för olika språk och kulturer, inklusive de nationella minoriteternas språk och kulturer.¹

I förskolans uppdrag ingår att överföra och utveckla ett kulturarv – värden, traditioner och historia, språk och kunskaper – från en generation till nästa. Förskolan ska också se till att olika kulturer synliggörs i utbildningen.

I läroplansmålen framkommer att förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla sin kulturella identitet samt kunskap om och intresse för olika kulturer och förståelse för värdet av att leva i ett samhälle präglad av mångfald samt intresse för det lokala kulturlivet.²

I **grundskolans** läroplansmål framgår bl a att skolan ska ansvara för att varje elev efter genomgången grundskola kan samspela i möten med andra människor utifrån kunskap om likheter och olikheter i livsvillkor, kultur, språk, religion och historia.³

2.2 Kultur som estetiska uttrycksformer

I skollagen är inte kulturen specifikt framskrivnen däremot kan man tolka in betydelsen av att arbeta med kultur inom ramen för 1 kapitlet 4 §:

”[...] Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare.”

I läroplanerna för de olika skolformerna framkommer dock skolans uppdrag kring kultur tydligare.

Förskolans läroplan framhåller två olika former för att lyfta fram kultur som estetisk uttrycksform i förskolan. Dels genom att barnen ska ges tid, rum och ro till eget skapande, dels genom att möjliggöra att de får ta del av det lokala kulturlivet.

De [barnen] ska få möjlighet att utforska, reflektera kring och beskriva sin omvärld. Utbildningen ska ge barnen möjlighet att uppleva, gestalta och kommunicera genom olika estetiska uttrycksformer som bild, form, drama, rörelse, sång, musik och dans. Detta inbegriper att barnen ska få möjlighet att konstruera, forma och skapa genom att använda olika material och tekniker,

¹ Läroplan (Lpfö 18) för förskolan, 1. Förskolans värdegrund och uppdrag, Förståelse och medmännisklighet

² Läroplan (Lpfö 18) för förskolan, 2. Mål och riktlinjer, 2.2 Omsorg, utveckling och lärande

³ Läroplan (Lgr 11) för grundskolan samt förskoleklass, 2.2 Kunskaper, Mål

såväl digitala som andra. På så sätt är skapande både ett innehåll och en metod i förskolan för att främja barnens utveckling och lärande.⁴

Förskolans läroplan betonar även att barnen ska ges förutsättningar för bildning, tänkande och kunskapsutveckling utifrån olika aspekter såsom intellektuella, språkliga, etiska, praktiska, sinnliga och estetiska. I läroplansmålen kopplade till avsnittet Omsorg, utveckling och lärande framgår att förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla förmåga att skapa samt förmåga att uttrycka och kommunicera upplevelser, tankar och erfarenheter i olika uttrycksformer som bild, form, drama, rörelse, sång, musik och dans.⁵

Arbetslagen på förskolorna ska, enligt läroplanen, skapa förutsättningar för barnen att lära känna sin närmiljö och de samhällsfunktioner som har betydelse för det dagliga livet samt att ta del av det lokala kulturlivet.

Även i **grundskolans** läroplan (Lgr 11) betonas att elever ska få uppleva olika uttryck för kunskaper genom att få pröva och utveckla olika uttrycksformer och uppleva känslor och stämningar.

Drama, rytmik, dans, musicerande och skapande i bild, text och form ska vara inslag i skolans verksamhet. En harmonisk utveckling och bildningsgång omfattar möjligheter att pröva, utforska, tillägna sig och gestalta olika kunskaper och erfarenheter. Förmåga till eget skapande hör till det som eleverna ska tillägna sig.⁶

I grundskolans läroplansmål står att skolan ska ansvara för att varje elev efter genomgången grundskola⁷:

- kan använda kunskaper från de naturvetenskapliga, tekniska, samhällsvetenskapliga, humanistiska och estetiska kunskapsområdena för vidare studier, i samhällsliv och vardagsliv
- kan använda och ta del av många olika uttrycksformer såsom språk, bild, musik, drama och dans samt har utvecklat kännedom om samhällets kulturutbud

Precis som förskolans läroplan framhåller två olika former av arbete med kultur, dels genom elevernas utövande av estetiska uttryckssätt och dels genom att ta del av det lokala kulturlivet gör grundskolans läroplan detsamma. Ett av grundskolans läroplansmål tydliggör att eleven efter genomgången grundskola ska ha inblick i närsamhället och dess arbets-, förenings- och kulturliv.⁸

Alla som arbetar i skolan ska därför verka för att utveckla kontakter med kultur- och arbetsliv, föreningsliv samt andra verksamheter utanför skolan som kan berika den som en lärande miljö.⁹

2.3 Uppfyller Piteå kommun de krav som styrdokumentet ställer?

Förskolorna är belägna utifrån en geografisk stor spridning med en variation av små och stora förskolor. Detta innebär att förskolornas ”egen” kulturverksamhet är relativt likvärdig när det gäller exempelvis sång, musik, bild och dans/rytmik. Den bygger dock på att det finns eldsjälar ute på förskolorna som arbetar med uttrycksformerna.

När det gäller att ta del av övrig kulturverksamhet råder inte en likvärdighet i alla kommunens förskoleverksamheter. Det innebär att det finns utmaningar i att uppfylla läroplanens intentioner avseende de mål som är uppsatta inom kulturområdet.

När det gäller kultur som estetiska uttrycksformer ligger basen för detta i **grundskolornas** verksamhet inom ramen för läroplanen. Inom undervisningen är eleverna producenter av teater, dans, konst, musik, litteratur

⁴ Läroplan (Lpfö 18) för förskolan, 1. Förskolans värdegrund och uppdrag, Förskolans uppdrag

⁵ Läroplan (Lpfö 18) för förskolan, 2. Mål och riktlinjer, 2.2 Omsorg, utveckling och lärande

⁶ Läroplan (Lgr 11) för grundskolan samt förskoleklass, 1. Skolans värdegrund och uppdrag, Skolans uppdrag

⁷ Läroplan (Lgr 11) för grundskolan samt förskoleklass, 2.2 Kunskaper, Mål

⁸ Läroplan (Lgr 11) för grundskolan samt förskoleklass, 2.6 Skolan och omvärlden, Mål

⁹ Läroplan (Lgr 11) för grundskolan samt förskoleklass, 2.6 Skolan och omvärlden, Riktlinjer

på många sätt i både praktiska, estetiska och teoretiska ämnen. Mängd och kvalitet varierar mellan skolor och ämnen beroende på lärarnas sätt att undervisa om och använda kultur i undervisningen.

Utöver den ordinarie undervisningen utgör även Musik- och dansskolan ett viktigt komplement och bidrar till skolans kulturliv och elevernas utveckling. Ett stort antal av grundskolans elever deltar i frivillig kulturundervisning (instrumental och dans) genom Musik – och dansskolan, och deras lärare samarbetar med elevernas lärare på skolorna genom projekt, skolkonserter, musik och dans.

För att efterleva styrdokumentens krav att skolan ska möjliggöra att elever får del av det lokala kulturlivet avsätter avdelningschef för grundskolan årligen en summa för inköp av olika kulturarrangemang motsvarande 100 tkr. Bokningarna och inköpen organiseras av Musik- och dansskolan och erbjuds olika skolor och åldersgrupper. Avtal är tecknat med bl a Norrbottensmusiken. Utöver det kan skolor själva köpa in olika arrangemang och/eller föreställningar.

I Skollagen 15 kap 2 § kan man läsa att syftet med **gymnasieutbildningen** är att: ”Gymnasieskolan ska ge en god grund för yrkesverksamhet och fortsatta studier samt för personlig utveckling och ett aktivt deltagande i samhällslivet.” I skrivningen personlig utveckling går det att tolka in kultur och estetiska uttryck, men det är inte självklart.

Gymnasieskolans uppdrag när det gäller tillgång till och utövande av kultur och estetiska uttrycksformer är inte lika tydligt uttryckt som det är i t ex. grundskolans. I läroplanen för gymnasieskolan (Gy11) kan man läsa att:

”Huvuduppgiften för gymnasieskolan är att förmedla kunskaper och skapa förutsättningar för att eleverna ska tillägna sig och utveckla kunskaper. Utbildningen ska främja elevernas utveckling till ansvarskännande människor, som aktivt deltar i och utvecklar yrkes- och samhällslivet. Den ska bidra till elevernas allsidiga utveckling.¹⁰”

”Skolan kan inte ensam förmedla alla de kunskaper som eleverna kommer att behöva. Det väsentliga är att skolan skapar de bästa samlade förutsättningarna för elevernas bildning, tänkande och kunskapsutveckling.¹¹”

” Skolan ska stimulera elevernas kreativitet, nyfikenhet och självförtroende samt vilja att pröva och omsätta idéer i handling och att lösa problem.¹²”

Läroplanen för gymnasieskolan är alltså mer diffus när det gäller kulturfrågan, skolan ska bidra till elevernas allsidiga utveckling och stimulera elevernas kreativitet. Men dessa formuleringar lämnar vägen öppen för tolkningar och pekar inte ut att detta enbart kan göras genom kultur.

Men det finns vissa delar i läroplanen som är något mer tydliga. I läroplanen (Gy11) kap 2.1 anges att eleverna ska kunna:

- Använda bibliotek och deras resurser.
- Söka sig till saklitteratur, skönlitteratur och övrigt kulturutbud som en källa till kunskap, självinsikt och glädje.
- Hämta stimulans ur kulturella upplevelser och utveckla känsla för estetiska värden.
- Har kunskaper om och insikt i centrala delar av det svenska, nordiska och västerländska kulturarvet.

¹⁰ Läroplan (Gy 11) för gymnasieskolan, 1. Skolans värdegrund och uppgifter, Gymnasieskolans uppdrag

¹¹ Läroplan (Gy 11) för gymnasieskolan, 1. Skolans värdegrund och uppgifter, Kunskaper och lärande

¹² Läroplan (Gy 11) för gymnasieskolan, 1. Skolans värdegrund och uppgifter, Gymnasieskolans uppdrag

Det framgår också i Gy11 att:

- Skolbibliotekets verksamhet ska användas som en del i undervisningen och för att stärka elevernas språkliga och digitala kompetens.

3. Vad erbjuds i våra förskolor och skolor

Förskolorna i Piteå kommun erbjuder kulturformer som dans, sång, musik och i viss mån teater. Vissa aktiviteter erbjuds via centrala satsningar såsom att ta del av Norrbottenmusikens turnéverksamhet samt i samarbete med Musik- och dansskolan kring exempelvis kulturrådets projekt de år förskolan är inkluderade i projekten. På grund av att antalet tillfällen att ta del av dessa satsningar är begränsade, och att vissa satsningar förutsätter lokaler och teknisk utrustning som inte alla förskolor kan erbjuda, förekommer det en viss snedfördelning mellan olika förskolor. När det gäller kultur i form av drama och konst är den kulturella infrastrukturen inte lika utbyggd inom Piteå, vilket innebär att man till stor del får förlita sig på förskolornas ”egen” verksamhet.

Förskolornas samarbete med Musik- och Dansskolan skapar möjligheter genom att förskolorna köper lärartjänster avseende musik- och dansverksamhet som integreras i förskolornas dagliga arbete. Även att ta del av kulturrådets projekt blir möjliga tack vare detta samarbete.

I **grundskolorna** finns, utöver det som tidigare nämnts, egna skolkörer på vissa skolor som antingen genomförs genom köpta timmar från Musik- och dansskolan eller i egen regi av skolans lärare. Christinaskolan har en musik- och dansprofil med antagning där eleverna både producerar och konsumerar musik och dans utifrån konserter på skoltid och för föräldrar. Var tredje år genomförs en musikal eller pjäs som ämnesövergripande engagerar eleverna som får uppvisning av flera tusen i publiken. Musik- och dansklasserna har föreställningar för elever i åk 6 inför valet till åk 7.

Genom kompanjonmusik i åk 2 möter lärare från Musik- och Dansskolan alla elever i Piteå kommun varje läsår. Kompanjonmusiken är ett samarbete mellan grundskolans ordinarie klasslärare och musiklärare från Musik- och Dansskolan där undervisningen utgår ifrån grundskolans läroplan och kursplanen i musik. En central satsning på kvalitet och kompetensutveckling eftersom ordinarie lärare deltar i undervisningen. I musikämnet är eleverna både kulturproducenter och konsumenter.

I samtal med elever, i elevråd och genom enkäten *Kultur för unga i Piteå* har önskingar och efterfrågan av ett breddat utbud på Musik- och dansskolan blivit synligt. Förutom det stora intresset för musik och dans önskar Piteås barn och unga att även få möjlighet att använda bild, drama och digitalt skapande som kulturellt uttrycksmedel. Musik- och dansskolan har ansökt och beviljats medel av Kulturrådet för tre utvecklingsområden: Kulturstuga och kulturenté, Musik av kvinnor samt CREATE. Med hjälp av bidragspengarna kan Musik- och dansskolan läsåret 21/22 således även erbjuda undervisning i bild och form, film- och digitalt skapande utifrån elevernas efterfrågan och deras egna förutsättningar. De flesta satsningarna bedrivs i anslutning till elevernas skoldag och inom skolans lokaler. Utvecklingsbidraget är tidsbegränsat, ansökan och redovisning sker årligen

Musik- och Dansskolan genomför dessutom varje termin en konsertturné till alla kommunens skolor som går under namnet *Musikkalas*. De vänder sig till förskoleklass-åk3 och mellanstadiet åk 4- 6. Vid dessa konserttillfällen är eleverna både kulturkonsumenter i form av publik, men även kulturproducenter då eleverna deltagit i förberedelser inför konserterna exempelvis genom skapande av danskoreografier och inläring. Alla skolenheter erbjuds årligen att köpa in Dans i skolan från Musik & Dansskolan till sin verksamhet. I Dans i skolan ligger fokus på elevernas skapande och uttrycksförmåga och därmed tränas eleverna i att vara kulturproducenter.

Många grundskolor genomför konstutställningar lokalt genom att presentera elevernas arbeten i olika sammanhang och forum. Man har även utställningar på bibliotek och andra offentliga miljöer. I samband med Piteå 400 år har ett flertal skolor och elever producerat konst och tankar om framtiden. Skolorna genomför även besök på Kaleido, museet, Konstparken m.m. och genomför temadagar där konst, dans och/eller musik prioriterats eller i ämnesövergripande projekt. Man samarbetar med kyrkan kring olika kulturarrangemang, besöker bibliotek och lånar böcker där eller på bokbussen som besöker skolorna som ej har tillgång till ett folkbibliotek. Det genomförs även *Bokprat* för skolbarn. Biblioteket bjuder in skolklasser till besök där de lär sig vad ett bibliotek är och får ta del av inspirerande bokpresentationer. Detta gäller även elever inom särskolan, hörselklass och klasser för elever med autismspektrumtillstånd (AST). Bokprat kan ges på fysiska bibliotek och på Bokbussen.

Är det en likvärdig fördelning av satsningar mellan kulturens olika former i grundskolan? Lokalt handlar det ofta om vilken personal som jobbar på skolorna, vilken kompetens, intresse och drivkraft som finns lokalt och hur man samarbetar mellan ämnen och skapar en skolas levande kulturliv. Men inom ämnena fördelas innehåll och satsningar likvärdigt enligt läroplanen. När det gäller samarbetet med Musik- och dansskolan prioriteras musik och dans, och när det gäller centrala satsningar har teater, musik och dans varit vanligare än konst, men genom Skapande skola-projekten kan efterfrågan av fler kulturuttryck tillgodoses. I Skapande skola-projekt har elever mött och skapat genom kulturuttryck som drama/teater, scenkonst, bild och form, litteratur och berättande, film och digitalt skapande förutom dans och musik. De centrala skolornas läge gör att de erbjuds en mängd kulturaktiviteter. Många av de mindre projekt/föreställningar som Musik- och dansskolan genomfört har prioriterats till att även vända sig till ytterområdena men däremot brister det i likvärdigheten eftersom arrangemang ofta ur lokal- och logistikaspekt förläggs till centrala stan och eftersom kostnaden för transporter är höga måste man välja bort dem. ”*Med alla kulturevenemang borde en busspeng följa med och budgeteras så att verklig likvärdighet för elevernas kulturupplevelse är möjlig.*¹³”

Inom **gymnasieskolan** finns ett väl fungerande skolbibliotek på Strömbäckaskolan. Till det är kopplat en biblioteksgrupp med lärare från samtliga skolenheter. Det finns en verksamhetsplan med mål som utvärderas varje läsår.

Strömbäckaskolan erbjuder tre av estetiska programmets inriktningar: bild, musik och media och under de kommande två åren har vi fortfarande elever vid Estetisk utbildning dans som ska slutföra sin utbildning. Inom ramen för Piteås samverkansavtal med fyrkanten har ungdomar i Piteå möjlighet att söka och bli förstahandsmottagna till samtliga inriktningar inom Estetiska programmet, t ex. teater och dans i våra grannkommuner. I och med att Strömbäck har estetiska utbildningar vid skolan, så har alla elever förmånen att ta del av både konst, musik och estetiskt skapande via media, film etc. Än så länge har gymnasieskolan också möjlighet att berikas med danselevernas framträdanden och eleverna samverkar med gemensamma produktioner. I framtiden kan ju detta förändras eftersom ingen antagning görs till dansutbildningen från och med ht-21. Eleverna på bildinriktningen har återkommande vernissager av sina verk. Eleverna på Strömbäck har också möjlighet att välja kurser inom ramen för sitt individuella val mot musik, körsång, bild och dans.

Estetiska inslag i undervisningen kan också ingå på andra program, och definieras för vissa kurser i det centrala innehållet. På Teknikprogrammets designinriktning, Barn- och fritidsprogrammet, Estetiska programmet och i Gymnasiesärskolan förekommer återkommande estetiska inslag. Även inom ramen för gymnasiets UF-företag erbjuds möjlighet för eleverna att nyttja kreativa och estetiska ådror.

Delar av Piteås innehav av konst pryder väggarna vid Strömbäckaskolan och närheten till Kaleido gör det möjligt för lärare att ta del av det som visas där.

¹³ Citat av en av grundskolans rektorer

Ett aktionsforskningsprojekt har genomförts vid Strömbackaskolan där flertalet av skolans svensklärare med klasser varit involverade. Projektet har följts av forskare och resulterat i en magisteruppsats och en bok – *Litteratursamtals pedagogik* (Bergmark & Viklund2020). I projektet har eleverna läst gemensam litteratur och läraren har tillsammans med klasserna genomfört litteratursamtal. Detta är ett sätt att få eleverna att nå litteraturen på ett annat, mer fördjupat sätt. Elever och lärare har delat upplevelser kring litteraturen, vilket gör att de förbättrar förmågan att tillägna sig och förstå litteraturens potentialer och dimensioner på ett fullödigare sätt.

Idag är 86 gymnasieelever inskrivna vid Kommunala musik- och dansskolan. Ca 30 av dessa genomför sin utbildning inom ramen för estetiska programmet och då ingår den enskilda instrumentalundervisningen i ordinarie gymnasiekurs, men i och med att de kan ha dubbla instrument så kan en del elever undervisas även utanför ordinarie kurser.

Tillhandahålls samtliga estetiska uttrycksformer på samma sätt och i samma omfattning på gymnasieskolan? När det gäller utövande så är det inte så. Strömbacka erbjuder t ex inte teaterinriktning och från ht-21 inte längre dansinriktning. I de program som kulturrådet arrangerar så försöker de att ha en spridning i utbudet, men om kulturinslagen är jämnt fördelade är svårt att säga, men sannolikt inte. Det varierar nog mellan åren.

4. Finansiering av aktiviteter

I samband med internbudgeten för 2021 beslutades att genomföra en nettobesparing om ca 100 tkr kopplat till den centralt finansierade kulturverksamheten som tidigare funnits. Detta som ett led i att ombesörja de effektiviseringar som kommunfullmäktige införde budgetåret 2021. Som ett resultat av detta planeras och bekostas nu de kulturella inslagen i **förskolornas** dagliga arbete inom varje förskola. Hur mycket resurser som läggs på detta varierar från förskola till förskola. Även vilka kulturella uttrycksformer som arbetas med varierar. En kultursamordnare är dock utsedd bland rektorerna som svarar för samverkan med Norrbottensmusiken och till viss del Musik- och dansskolan.

Musik och Dansskolan har erhållit projektmedel för ett dansprojekt utifrån riktade medel som innebär att förskolan får ta del av denna satsning utan kostnad för förskolan. I de fall förskolan köper tjänster från Musik och dansskolan kostar det mellan 2 - 4 % av en lärartjänst för en 40-minuterslektion.

Kulturella insatser riktade mot minoritetsspråk bekostas förskolorna själva och varje ansvarig rektor får själv finansiera insatser som tex. Pen-pal, översättningar, böcker, utbildning och studiebesök.

Även för **grundskolan** beslutades det om en besparing på grundskolornas arbete med kultur i samband med internbudgeten 2021. Grundskolorna ämnade lägga ned den centralt finansierade kulturverksamheten vilket skulle motsvara 340 tkr. Besparingen har dock ej verkställts under året.

Föreställningar och konserter i grundskolan som Musik- och dansskolan ansvarar för (t ex. Musikkalas) planeras och genomförs av kulturskolans personal inom befintlig ram. Piteå kommun har (genom rektor på Musik- och dansskolan som kontaktperson och ansvarig samordnare) under ett antal år ansökt om bidrag för *Skapande skola*. Under dessa år har ca 10 miljoner kronor kommit kommunens elever i grundskolan till del genom olika projekt inom dans, musik, drama, litteratur, digitalt skapande och bild. Mellan åren 2018 - 2020 utökades målgruppen för bidraget att även gälla förskolan. Ansökan för Skapande skola-projekt läsåret 21/22 uppgår till 900 000 kr fördelade på fem olika projekt. Professionella kulturaktörer anställs för att genomföra Skapande skola-projekten.

Dans för alla är ett samverkansprojekt mellan Piteå kommuns utbildningsförvaltning, Dans i Nord, Stiftelsen Institutet Dans i skolan och professor i danspedagogik Cecilia Björklund Dahlgren. Projektet finansieras av kommunfullmäktige men planeras och genomförs av Musik- och dansskolans personal. Kompanjonmusik och Dans i skolan finansieras av varje enskilt rektorsområde. För scenkonst och

föreställningar som administreras centralt av samordnare tas resurser från utbildningsförvaltningen (avdelningschef för grundskolan). Breddat och nytt utbud vid Musik- och dansskolan finansieras av sökta utvecklingsbidrag från kulturrådet.

Hur mycket varje skola avsätter för kulturaktiviteter och undervisning inom de estetiska uttrycksformerna är svårt att avgöra. Musik- och dansskolans budgetram (för bl a kompanjonskap, instrumentalundervisning, kulturarrangemang för skolorna, dans m.m.) ligger på ca 12,3 Mkr. Utöver det har Musik- och dansskolan även sökt projektmedel (Skapande skola, Kulturrådet, Dans för alla och övriga projekt) motsvarande ca 2,2 Mkr.

På **gymnasiet** finns ett kulturråd med representanter som består av lärare från alla skolenheter. De tilldelas en egen budget från Strömbackaskolans ram och den uppgår till 150 000 kronor, alltså ca 100 kronor per elev och år. Kulturrådet sätter ett program för läsåret där de strävar efter variation i utbudet. Utbudet kan bestå av föreläsare och föreställningar av kulturell art. Lärare som undervisar vid estetiska programmet planerar för olika framträdanden som övriga elever kan ta del av.

5. Slutsats

Utbildningsförvaltningens ledningsgrupp upplever att det finns ett väl fungerande kulturutbud och att styrdokumentens krav huvudsakligen efterlevs inom samtliga skolformer. Ledningsgruppen anser inte att det är prioriterat att göra några direkta förändringar i förskolornas och skolornas verksamheter men att det är önskvärt att fortsätta utveckla samverkan och samarbete med exempelvis Kultur-, park- och fritidsförvaltningen, övriga kulturinstitutioner i Piteå som exempelvis *Dans i Nord* samt med fristående kulturutövare i kommunen.

Det som möjligen behöver ses över, utifrån gällande styrdokument, är instrumentalmusikens genomförande. I grundskolan erbjuds eleverna undervisning i instrumentalmusik inom ramen för sin ordinarie undervisningstid vilket innebär att tiden tas från timplanen och de ämnen som då undervisas. Detta innebär att elever som har undervisning i instrumentalmusik får mindre undervisningstid i vissa ämnen än deras klasskamrater som inte spelar instrument.

2019 slog Skolinspektionen fast att skolor och kommuner inte har rätt att regelbundet låta elever utebli från ordinarie undervisning för att ta lektioner i exempelvis instrumentalmusik. Enligt en enkät som Kulturskolerådet skickat ut till landets samtliga kulturskolechefer har drygt hälften av kulturskolorna undervisning under ordinarie skoltid och har haft så i decennier¹⁴.

Elever har dock en lagstadgad rätt till undervisning i enlighet med gällande timplan. Enligt 7 kap. 17 § i skollagen ska en elev i grundskolan delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli. Bestämmelserna gäller även för dem som lämnar ordinarie undervisning för att delta i den kommunala kulturskolans verksamhet. Att en elev generellt och regelbundet tillåts gå ifrån ordinarie undervisning för att delta i en fritidsaktivitet, som exempelvis en individuell instrumentalundervisning, är inte förenligt med bestämmelserna i skollagen.¹⁵

Idag sker instrumentalundervisningen i hög utsträckning på ordinarie lektionstid i Piteå kommun vilket alltså inte är förenligt med skollagen. Om upplägget skulle förändras skulle dock troligtvis betydligt färre elever kunna ta del av instrumentalundervisningen i och med att skoldagar och skolskjutsar begränsar den tid i anslutning till skoldagen som är möjlig att nyttja. Övrig tid skulle behöva förläggas på kvällstid vilket försvårar för eleverna att ta del av instrumentalundervisningen som Musik- och dansskolan erbjuder.

¹⁴ [Kritik mot skollagen – hotar kulturskolan | SvD](#), hämtad 2021-10-20

¹⁵ [Samverkan mellan skola och kulturskola \(skolverket.se\)](#), sid. 2, hämtad 2021-10-20

Ansvariga myndigheter som Skolverket och Skolinspektionen, samt juridisk expertis, menar att skollagen måste justeras om elever ska kunna utöva kulturskolors aktiviteter på ordinarie skoltid. Det finns dock inte några indikationer på att en sådan lagändring är nära förestående.

Nuvarande styrdokument, kursplaner och kunskapskrav och betygssystem har tonvikt på prestation, och kräver stort av varje elev att resonera, förstå och förklara sammanhang. De praktisk/estetiska ämnena tvingas in i en bedömningstradition som tyvärr motarbetar kulturens värde. Styrdokumentet betonar nytta, medan kulturen betonar mening. Det finns inte utrymme för det i dagens skola, vilket gör att allt fler elever exkluderas, inte tar sig till skolan, inte förstår syfte och mening. Min uppfattning är att så länge vi har nuvarande kursplaner och kunskapskrav har vi ett stort ansvar att göra skolan meningsfull, och där kulturen kan vara en av vägarna. I rollen som rektor ser jag detta behov tydligt, tycker mig själv ha kompetens och insikt om kulturens värde, men inte möjligheter att vidareutveckla skolans kulturliv inom nuvarande ramar, styrdokument, bedömningssystem och organisation. Alla framtida samarbeten och satsningar välkomnas, för i detta finns ett starkt hälsofrämjande perspektiv som ofta måste prioriteras bort.¹⁶

Trots att nuvarande upplägg för instrumentalundervisning går emot skollagen har utbildningsförvaltningen inte krävt ändring av förläggningen av Musik- och dansskolans instrumentalundervisning då vi anser att det finns ett värde i att stötta kulturutövandet för våra elever även om det innebär visst mått av obstruktion mot skollagen. Det är dock ett beslut som kan omprövas om exempelvis Skolinspektionen påtalar det i en tillsyn.

Piteå 2021-10-20

Malin Westling

Förvaltningschef, utbildningsförvaltningen

¹⁶ Citat av en av grundskolans rektorer

6. Bilagor

Bilaga 1: Exempel på aktiviteter som genomförs i förskolan läsåret 2021/2022

Bilaga 2: Exempel på aktiviteter som genomförs i grundskolan läsåret 2021/2022

Bilaga 3: Handlingsplan för Skapande skola i Piteå kommun