



## Utbildningsnämnden

### Tid

Onsdagen den 14 december 2022 kl. 08:30-16:00

**OBS Tid!**

### Plats

Utbildningsförvaltningens konferenslokal, plan 1

Meddela eventuellt förhinder till Iréne Jonsson [irene.jonsson@kalmar.se](mailto:irene.jonsson@kalmar.se)

Enligt uppdrag

Iréne Jonsson

### Föredragningslista

1. Val av justerare.
2. Fastställande av dagordning.
3. Tillgänglighetsrådet.

### Beslutsärenden

4. Verksamhetsplan med internbudget 2023 (bilaga).  
Föredragande: Katarina Sandberg, Jennie Ljunggren, Anna-Stina Örnerstig, Ann Gustafsson.
5. Riskanalys och intern kontrollplan 2023 (bilaga).  
Föredragande: Anna Hagel.
6. Beslutsattestanter och ersättare för 2023 (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
7. Firmateknare utbildningsnämnden 2023 (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
8. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Förskolan Hjärtat (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
9. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Amanda Waldorfförskola (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
10. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Förskolan Lilla Hjärtat (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.

11. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Förskolan Skattkammaren (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
12. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Förskolan Stora Hjärtat (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
13. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Förskolan Sunnavind (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
14. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Föräldrakooperativet Kotten (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
15. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Föräldrakooperativet Stinsen (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
16. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Kalmar Centrumskola (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
17. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Kalmar Waldorfskola (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
18. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Luftballongens förskola (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
19. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Lyckans förskola (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
20. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Montessori Regnbågen (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
21. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Nordic International School Kalmar (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
22. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Rackarungarnas förskola (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
23. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Solkattens förskola (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
24. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Södra skolan (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
25. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Thoren Framtid Kalmar (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
26. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Undringens förskola (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.

27. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Västra skolan (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
28. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Ölands Friskola (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
29. Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Östra skolan (bilaga).  
Föredragande: Jennie Ljunggren.
30. Svar på nämndinitiativ - Ge rektorer ansvar för samtal och återkoppling (bilaga).  
Föredragande: Josefin Danielsson.
31. Dokumenthanteringsplan för utbildningsnämnden från och med 2023 (bilaga).  
Föredragande: Peter Sunnanek.
32. Svar på remiss av Program för lek- och aktivitetsmiljöer (bilaga).  
Föredragande: Wolfgang Friedh.
33. Svar på revisorernas förstudie av utbildningsnämndens hantering av arbetsmiljön på Tallhagsskolan (bilaga).  
Föredragande: Clas Wolke.
34. **Diskussions- och informationsärenden:**
  - a) Tobaksfri duo - Åtterrapportering av enkätresultat 21/22.  
Föredragande: Clas Wolke.
  - b) Utbildningsförvaltningens medarbetarenkät 2022.  
Föredragande: Mats Linde.
  - c) Öppna jämförelser - Förskola 2022.  
Föredragande: Zejfa Buljugic.
  - d) Öppna jämförelser - Grundskola 2022.  
Föredragande: Emad Soukiyh.
  - e) Åtterrapportering av Skolinspektionens kvalitetsgranskning på skolenhetsnivå höstterminen 2022.  
Föredragande: Josefin Danielsson.
  - f) Personalnytt, organisations- och lokalförändringar.  
Föredragande: Mats Linde.
35. Avrapportering verksamhetsbesök/nätverksträffar.
36. Anmälningsärenden (bilaga).
37. Anmälan av delegationsbeslut (bilaga).
38. Övriga frågor.

**Utbildningsnämnden****KALLELSE/  
FÖREDRAGNINGSLISTA**

- Kl. 12:00** Jullunch politiker och rektorer/enhetschefer på  
Slottshotellet (separat inbjudan är utskickad).
- Kl. 14:00-16:00** Dialog politiker och rektorer/enhetschefer (bilaga).

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/1177

Utbildningsnämnden

# Verksamhetsplan med internbudget 2023

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa förslag till verksamhetsplan med internbudget för 2023 och överlämna den till kommunfullmäktige för kännedom,
- att fastställa nämndsmålen för 2023.

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom



# Verksamhetsplan med internbudget 2023



Kalmar kommun

# Innehåll

## Innehåll

Innehåll .....	1
Inledning.....	3
Verksamhetsmål .....	4
Utmaningar och risker .....	4
<b>Förskola</b> .....	4
Svårare att rekrytera medarbetare .....	4
<b>Grundskolan inklusive förskoleklass och fritidshem</b> .....	4
Svårare att rekrytera medarbetare .....	4
Statsbidrag.....	5
Långsiktig ekonomisk planering.....	5
Ekonomiska förutsättningar .....	6
<b>Driftredovisning, förändringar i ram jämfört 2021</b> .....	6
<b>Utbildningsnämnd</b> .....	7
<b>Ledning och administration</b> .....	7
Förskola.....	7
Lokaler .....	8
<b>Barnomsorg på obekvämt arbetstid på kvällar, nätter och helger</b> .....	8
<b>Pedagogisk omsorg</b> .....	8
Grundskola inklusive förskoleklass samt fritidshem.....	8
Lokaler .....	9
<b>Fritidshem</b> .....	9
Lokaler .....	9
<b>Särskola</b> .....	9
<b>Fristående förskolor och skolor</b> .....	9
<b>Lokaler</b> .....	9
<b>Strukturfaktor</b> .....	10
Förskola.....	11
Grundskola inklusive förskoleklass och fritidshem.....	12
Prioriteringar.....	13
Rekrytering av medarbetare .....	13
Lokaler .....	13
Den utbildningspolitiska visionen.....	13

Hantering av eventuell ekonomisk obalans .....	13
Jämställd budgetering.....	14
Kvalitet i verksamheten.....	15
<b>Planerat antal barn och elever</b> .....	15
Personal.....	17
Planerat antal årsarbetare.....	17
Rekrytering.....	17
Hälsofrämjande arbetsplatser.....	18
Pensionsavgångar.....	18
Driftbudget .....	20
Resultaträkning.....	21
Investeringsbudget.....	22
Bilagor .....	23
Organisationsbild utbildningsnämnden.....	23
Verksamhetsmål .....	23



# Inledning

## *En kvalitativ skola i ständig utveckling*

Kalmar kommun har en fortsatt hög ambition inom förskola, grundskola och fritidshem. Vi ska bli en av Sveriges 30 bästa skolkommuner över tid. För kunna nå det målet måste fokus i utvecklingsarbetet ligga på att fortsätta utveckla undervisningen och höja kvaliteten i verksamheten. Barnen och eleverna ska få de bästa förutsättningarna att uppnå kunskapskraven samt i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för utbildningen. Förskolan, grundskolan och fritidshemmen ska fånga alla barns och elevers lust att lära samt uppmuntra varje individ att vilja utvecklas. Hela verksamheten ska samarbeta i ett 1-16-årsperspektiv för att förbättra kunskapsresultaten, samt utforma utbildningen på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. För att lyckas med våra ambitioner görs följande utvecklingsinsatser 2023: satsning på elevhälsan i syfte att stärka tryggheten, satsningar på kompetensutveckling för vår personal i syfte att säkra bibehållen eller ökad lärarbehörighet, samt ny organisering av stöd till elever med särskilt behov genom särskilda undervisningsgrupper.

Investeringarna i skolverksamheten har de senaste åren varit stora och för att möta befolkningstillväxten och skapa goda lärmiljöer fortsätter satsningarna – ny skola i Södra staden (Rinkabyholm) invigdes hösten 2022 och de ytor som har frigjorts på befintliga skolor i Kalmar tätort (Vasaskolan och Kalmarsundsskolan) i samband med bildandet av Tallhagsskolan håller på att anpassas till ytor för yngre åldrar. Förskolan i Oxhagen får helt nya och utökade lokaler och förskolan i Djurängen samlokaliseras till samma adress då nuvarande förskola byggs ut.

Norra delen av centrala Kalmar har stark tillväxt och inom 2-4 år kommer det att finnas ytterligare en förskola, förskolan Värnsnäs samt ny grundskola, Vimpeltorpskolan.

Kalmar kommuns skolor har utvecklats starkt under de senaste tio åren, men ökande resultat för eleverna, höga värden när det gäller nöjdhet och trygghet, och inte minst en av Sveriges högsta lärarbehörigheter. Med de grundläggande fundamenten på plats så fortsätter arbetet med att förbättra inflytande och delaktighet för elever, öka trygghet i form av goda utvecklings- och studiemöjligheter, skapa trygga och säkra skolvägar, bidra till en giftfri vardag, ge eleverna kunskap om kommande arbetsliv och utveckla en allt mer jämställd verksamhet. Alla åtgärder utgår från den självklara ambitionen att detta görs arm i arm med fortsatt stark och positiv utveckling av barnens och elevernas lärande och kunskapsutveckling.

I följande rapport kommer Utbildningsnämndens verksamhetsplan samt internbudget 2023 beskrivas. Där det finns möjlighet, behandlas även kommande planeringsperiod, 2024-2025.

# Verksamhetsmål

Se bilaga

## Utmaningar och risker

### Förskola

#### Svårare att rekrytera medarbetare

Övergripande handlar det om att Kalmar kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare. Detta innebär god arbetsmiljö och fördelaktiga scheman, heltid som norm, arbetskläder, personlig iPad, bra löner, en gynnsam löneutveckling, med mera.

Utbildningsnämnden står inför stora utmaningar med att rekrytera behörig personal på grund av det ökande barnantalet, pensionsavgångar samt övrig personalrörlighet.

Då tillväxten i Kalmar sker relativt ojämnt geografiskt sett, finns ytterligare en utmaning, nämligen att omfördela personal mellan förskolor vilka förväntas ha ett lägre barnantal till förskolor i områden där befolkningstillväxten är hög. Detta innebär att samarbetet mellan personalplanering- och rekryteringsprocessen måste bli ännu starkare i frågan om att matcha ett ökat behov av personal med tillgång/övertalighet på befintlig personal.

Vikariebehovet tillgodoses till viss del genom Förstärkningsgruppen vilken består av tio heltidsanställda förskollärare och barnskötare. Tillsammans bidrar de till personalkontinuitet och vikarietillgång på, de i dagsläget, elva anslutna förskolorna. Utöver detta finns också en vikariepool för timanställningar och det pågår ett ständigt arbete med att bibehålla denna uppdaterad. Cirka 280 personer finns tillgängliga via denna vikariepool.

### Grundskolan inklusive förskoleklass och fritidshem

#### Svårare att rekrytera medarbetare

I en ökande konkurrens med andra arbetsgivare arbetar utbildningsnämnden strategiskt för att kunna rekrytera behöriga lärare. Marknadsföring mot framtida medarbetare sker på flera sätt, bland annat genom samarbete med Linnéuniversitetets lärarutbildningar. Den verksamhetsintegrerade profilen (VI), där studenten ingår i ett arbetslag med lärare och vistas på utvalda grundskolor i Kalmar kommun, ger goda möjligheter för såväl studenter till en framtida anställning som för oss som arbetsgivare att kunna kompetensförsörja vår verksamhet.

Inom grundskolan tar rekryteringen ytterligare en dimension då lärarna inte bara ska vara behöriga lärare, de ska även vara behöriga i de ämnen och årskurser de förväntas undervisa. I detta ligger ännu en risk: om det inte finns behörig personal, alternativt att inte tillräckligt många behöriga som söker tjänster i Kalmar kommun, utmanas kvaliteten på undervisningen, vilket i sin tur kan resultera i lägre måluppfyllelse hos eleverna. Inom vissa ämnen/områden finns det god tillgång på behöriga lärare, inom andra ämnen sämre.

Från och med den 1 juli 2019 har legitimationskrav införts även för undervisning i fritidshem. Detta innebär att förvaltningen behöver säkerställa att undervisningen i fritidshem bedrivs av legitimerad och behörig personal även inom denna verksamhet. Precis som i förskolan får annan personal, till exempel barnskötare och fritidsledare, fortsättningsvis anställas i fritidshemet, men undervisningen ska ske under ledning av legitimerad personal.

Nationella prognoser indikerar på ökande lärarbrist under de kommande åren. Kalmar är inget undantag. Enligt rapporten *Skilda förutsättningar och lokala lösningar Kompetensförsörjning i förskola, skola och vuxenutbildning* (2022) framtagen av SKR (Sveriges Kommuner och Regioner), ser inte lärarbristen lika utmanande ut som tidigare. Skolverket har sedan år 2017 tagit fram prognoser över behovet av legitimerade förskollärare och lärare. Dessa har tydligt påverkats av befolkningsprognoserna. År 2017 beskrevs ett scenario om en framtida brist på 80 000 lärare och förskollärare. I den senaste lärarprognosen som presenterades i december 2021 är den beräknade bristen nu nere på 12 000 om femton år.

För Kalmar kommuns del är prognosen de kommande 10 åren att det finns behov av att anställa ytterligare 100 förskollärare och 110 grundskollärare.

Då gymnasieförbundet står inför stora pensionsavgångar är det rimligt att anta att en ökad konkurrens uppstår gällande behöriga ämneslärare mellan gymnasieförbundet och kommunen.

Trots en gynnsammare nationell prognos blir det nödvändigt att planera för en arbetsorganisation väl förberedd på kommande lärarbrist.

## **Statsbidrag**

Den reform som staten genomfört senaste åren innebär att statsbidraget Likvärdig skola numera finansierar en rad olika satsningar, vilka tidigare hanterats via enskilt riktade statsbidrag. Exempel på sådana satsningar är lågstadiesatsningen och fokustid/läxhjälp, med flera. Det riktade statsbidraget för Läxhjälp (fokustid) är fortfarande sökbart, dock har detta endast beviljats Kalmar kommun sporadiskt under de senaste åren, vilket beror på att Skolverket prioriterat de huvudmän med låg andel elever som förväntas bli behöriga till gymnasieskolan. Omstruktureringen har också medfört en minskning i tilldelning med ca 20% för varje statsbidrag som flyttats över till Likvärdig skola, då fördelningen inte längre görs proportionerligt utifrån kommunernas elevantal utan baseras på socioekonomiska bakgrundsfaktorer. Grundskolorna gynnas likväl fortsättningsvis ekonomiskt av statsbidragen.

Från och med 2022 finns ett liknande statsbidrag även för förskolan, statsbidraget för kvalitetshöjande åtgärder. En väsentlig skillnad jämfört likvärdig skola är att detta inte är sökbart för fristående huvudmän. Utbildningsnämnden har därför valt att ansöka om statsbidraget för kommunens samtliga huvudmän och tilldelar sedan fristående förskolor sin andel.

Bidrag är ofta kopplade till att de inte får ersätta kommunens egna kostnader. Statsbidraget för Likvärdig skola är ett exempel på detta. Bidraget ska användas till att utöka pågående insatser eller genomföra nya sådana som stärker likvärdighet och kunskapsutveckling i förskoleklass och grundskola. Detta innebär att kommunens egna kostnader per elev inte får minska under bidragsperioden jämfört med ett genomsnitt för de tre föregående åren.

## **Långsiktig ekonomisk planering**

Två stora utmaningar har identifierats i den långsiktiga ekonomiska planeringen, båda hänger samman med kompetensförsörjning och kommande barn- och elevökning. Beräkningar visar att under senare delen av 20-talet kommer förvaltningen att ha stor lärarbrist, främst i grundskolan. Bedömningen är att bristen kommer att driva på löneutvecklingen för lärare vilket i sin tur kommer att resultera i ett högre kostnadsläge för utbildningsnämnden. Den andra utmaningen – också på grund av lärarbristen – handlar om arbetsorganisation och att utveckla nya former för att bedriva undervisning med behöriga lärare trots brist på sådana. Detta kan innebära ombyggnationer i lokaler i högre utsträckning än hittills för att skapa förutsättningar för nya reformer för undervisningen.

En stor del av befolkningsökningen kommer fortsatt att ske i norra Kalmar där en helt ny stadsdel växer upp. Redan nu sker snabb inflyttning i nya bostäder, både på Snurrom och Karlssons äng. Avsevärt fler bostäder planeras i området och om några år kommer även en ny grundskola finnas här, Vimpeltorpskolan. Skolan kan byggas ut i etapper (förskoleklass till årskurs 6 först, därefter 7 till 9 i ett senare stadie). Däremot behöver en ny skola från början utrustas med kök, matsal, sporthall, specialsalar med mera, utöver de vanliga klassrummen. Vilket initialt innebär höga kostnader.

I kommunens tillväxtområden riskerar förskolor och skolor att bli fullt utnyttjade och utmaningen är att möta befolkningsökningen och bygga ut verksamheten i rätt område och tid. Lokalförsörjning och investeringar kräver också ett längre perspektiv än den ekonomiska planeringsperioden på bara tre år.

## Ekonomiska förutsättningar

### Driftredovisning, förändringar i ram jämfört 2021

I tabellen visas vad som tillförts nämndens budgetram jämfört 2022. Ramförändringar avser bland annat justeringar för barn- och elevantal, kompensation för kostnadsökningar vid köp av verksamhet t.ex. skolplats från annan kommun eller köp av platser i fristående förskolor och skolor.

Förändringar 2023 jämfört med 2022	tkr
tkr	tkr
<b>Budgetram 2022</b>	<b>1 191 311</b>
Demografiska förändringar 2023	3 994
Ökat deltagande i förskolan	253
Allsidig social sammansättning	127
Skolkostnadsutredning, förslag genomförs ej	-380
Extra studietid utökad lovskola	697
Professionsprogrammet	-127
Kontroll av skolor med konfessionell inriktning	63
Kompensation köp av tjänster	1 818
Volymförändringar IT	-222
Koncernövergripande tjänster som centraliseras	-188
Mensskydd grundskola, gymnasieskola (permanentas)	1 500
Nya arvodesnivåer	119
Trygghetsarbete i skolan (hela Kalmar kommun)	3 000
Professur inom pedagogik LNU (tidsbegränsat anslag 2018-2022)	-500
<b>Summa förändringar, KF budget 2023</b>	<b>10 155</b>
Löner 2023 helårseffekt för 2022	6 093
Kompensation hyror 2022	7 822
Kompensation hyror helårseffekt 2023	4 059
Trygghetsarbete, helårseffekt 2022	500
<b>Summa förändringar mellan förvaltningar</b>	<b>18 474</b>
<b>Summa förändringar mellan 2022 och 2023</b>	<b>28 629</b>
<b>Budgetram 2023</b>	<b>1 219 939</b>

Den uteblivna indexuppräknningen av övriga utgifter i ramtilldelningen fortsätter anstränga utbildningsnämndens budget. Med hänsyn till nuvarande ekonomiska läge riskerar detta bli extra kännbart 2023 och 2024 då kostnaderna för övriga utgifter, t.ex. lokaler och material, ökat finansieras detta till största del på bekostnad av personal. För utbildningsnämnden handlar det om ca 3 000 tkr per år vid kostnadsökning på 1 %.

Utöver ramjusteringar för demografi, det vill säga förändrat barn- och elevantal, så görs även justeringar som kommer från regeringens budgetpropositioner. Dessa under demografiska förändringar. Därefter redovisas de interna justeringarna som görs inom kommunen mellan nämnderna.

## Utbildningsnämnd

Utifrån utbildningspolitisk vision för Kalmar kommun 2020–2023 upprättar utbildningsnämnden ett utbildningspolitiskt program för varje budgetår. Nämnden bryter ned visionen i ett årligt program där satsningar som syftar till att stärka måluppfyllelsen av den utbildningspolitiska visionen specificeras. Till den utbildningspolitiska visionen och det utbildningspolitiska programmet knyts nämndens strategiska medel i respektive årsbudget. Syftet är att nämnden ska kunna sätta pengar direkt bakom satsningarna i programmet. Nämndens strategiska medel i budget för år 2023 uppgår till 5,0 mnkr.

För budgetåret 2023 vill nämnden göra följande satsningar:

- Karriärtjänster, 1 500 tkr
- Vikariepool i förskolan, 250 tkr
- Fler specialpedagoger i förskolan, 1 000 tkr
- Samarbete med Linnéuniversitetet - Professur i pedagogik, 500 tkr
- Ökade förutsättningar för måluppfyllelse av Läsa-skriva-räkna-garantin, 250 tkr
- Säkra kompetensförsörjning, 800 tkr
- Bättre förutsättningar särskilda undervisningsgrupper, 700 tkr

## Ledning och administration

Den centrala och lokala ledningen och administrationen ses kontinuerligt över. I samband med avgångar prövas så väl organisationsförändringar som kostnadseffektiviseringar.

### Förskola

#### Prognos antal barn

Barn och elevförändringar	Budget 2022	Budget 2023	Prognos 2024	Prognos 2025	Skillnad 2022-2025
Verksamhet					
Förskola	3 443	3 425	3 442	3 471	28

Tabellen visar barn från Kalmar kommun, d.v.s. de barn som utbildningsnämndens budgetram bygger på.

Den nya befolkningsprognosen för hela Kalmar kommun 2023 - 2033 visar på ökning av antal barn i förskoleålder med ett snitt på ca 44 barn per år, totalt ca 440 barn under perioden.

Variationen mellan olika områden är stor. De stora tillväxtområdena är norra Kalmar, på grund av det bostadsbyggande som sker, vi ser även att vissa ytterområden börjar öka i antal barn. Det betyder att vissa områden får färre eller oförändrat antal barn och andra kan få en

kraftig ökning. Det blir därmed fortsättningsvis en hel del omflyttningar av behovet, vilket kommer att påverka lokal- och personalplanering.

## Lokaler

Behovet av lokaler behandlas under en egen rubrik sist i detta kapitel.

### Barnomsorg på obekväm arbetstid på kvällar, nätter och helger

Barnomsorg på obekväm arbetstid erbjuds på fyra platser i kommunen. Under 2022 har 256 barn varit inskrivna i verksamheten, vilket är 19 färre än budget innevarande år. Budget 2023 är satt till 224 barn. Verksamhetens dimensionering motsvarar fortsatt invånarnas omsorgsbehov. Ett särskilt statsbidrag har inrättats från 2013. För 2023 beräknas detta till ca 1 400 tkr vilket det även varit under 2022.

### Pedagogisk omsorg

Verksamheten planeras ha 6 barn under 2023 och bedrivs av förskolan Svärdsiljan. Föräldrarnas efterfrågan på platser styr dimensioneringen av pedagogisk omsorg.

## Grundskola inklusive förskoleklass samt fritidshem

### Prognos antal elever

Barn och elevförändringar	Budget 2022	Budget 2023	Prognos 2024	Prognos 2025	Skillnad 2022-2025
Verksamhet					
Förskoleklass	760	785	796	772	12
Lågstadiet	2 306	2 310	2 345	2 366	60
Mellanstadiet	2 207	2 265	2 280	2 210	3
Högstadiet	2 161	2 158	2 206	2 159	-2
<b>Totalt</b>	<b>7 434</b>	<b>7 518</b>	<b>7 627</b>	<b>7 507</b>	<b>73</b>

Tabellerna visar elever från Kalmar kommun, d.v.s. de elever som utbildningsnämndens budgetram bygger på.

Ökning av antalet elever i grundskolan fortsätter. Under perioden ökar det totala antalet elever med ca 73 i utbildningsnämndens område. Den nya befolkningsprognosen för hela Kalmar kommun 2023-2033 visar på en ökning av antal elever i grundskolan med drygt 538 elever.

Den kraftiga elevökningen kommer att ställa nya krav på lokaler, personal, kost, administration med mera. De stora utmaningarna för Kalmar kommun kommer då att vara dels att rekrytera lärare, dels att tillgodose behovet av ytterligare skollokaler i områden med tillväxt.

## Lokaler

Behovet av lokaler behandlas under en egen rubrik sist i detta kapitel.

### Fritidshem

Barn och elevförändringar	Budget 2022	Budget 2023	Prognos 2024	Prognos 2025	Skillnad 2022-2025
Verksamhet					
Fritidshem	3 015	3 012	3 009	2 999	-16

I förhållande till ökningen av antalet elever i grundskolan så är ökningen av barn på fritidshemmen måttlig. Bland de yngre eleverna har de flesta en plats på fritids. Bland de äldre eleverna ser vi en trend att dessa lämnar fritids allt tidigare, dvs säger upp sin plats. Prognossiffrorna har de senaste åren legat för högt och har i ovanstående tabell ytterligare skruvats ner.

## Lokaler

Behovet av lokaler behandlas under en egen rubrik sist i detta kapitel.

### Särskola

Särskolan tar emot elever från förskoleklass till år nio som läser enligt grundsärskolans och/eller träningskolans kursplan. 2023 planerar Särskolan för en budget på drygt 90 elever (exklusive elever från andra kommuner).

Många elever i särskolan är multihandikappade vilket ställer stora krav på lokalernas utformning. För att kunna tillgodose de skiftande behoven i särskolan behöver verksamheten tillhandahålla anpassade lokaler. Lokalerna på Gröndalskolan ger denna möjlighet men även en framtidssäkring att kunna ta emot de elever vars behov inte kan förutsägas idag.

### Fristående förskolor och skolor

2023 kommer det i Kalmar kommun finnas totalt 19 fristående förskolor och skolor. Sju av dessa bedriver skolverksamhet, tolv bedriver förskola och två bedriver både skol- och förskoleverksamhet. 12 % av eleverna går i fristående skolor, samma fördelning procentuellt som 2022. I fristående förskolor finns 11 % av förskolebarnen, vilket är en ökning med en procent jämfört med 2022.

## Lokaler

### Lokaler och utbyggnad

Den snabba befolkningsutvecklingen i Kalmar ställer stora krav på utbyggnad av både skola och förskola. Kommunens befolkning beräknas vara ca 78 000 invånare 2030. Förutsättningarna i varje enskilt bostadsområde förändras snabbt, nya bostadsprojekt planeras, och beredskap behövs för att kunna möta nya behov. Fram till år 2030 ökar antalet förskolebarn med 318 vilket motsvarar cirka 20 nya förskoleavdelningar. Antalet elever i grundskolan ökar ännu mer, 418 elever, vilket motsvarar 17 tillkommande klasser.

Kommunens förskolor och grundskolor är i dag i stort sett fullt utnyttjade och utmaningen blir att möta ökningen och bygga ut verksamheten i rätt område i rätt tid. Lokalförsörjning och investeringar måste också ha ett längre perspektiv än den ekonomiska planeringsperioden på bara tre år. Vid ingången till år 2022 hade sju förskoleavdelningar sin verksamhet i paviljonger med korta och dyra hyreskontrakt. Dessa fasas relativt enkelt ut när nya förskolor byggs.

De demografiska förändringarna i kommunen som helhet ger en indikation på hur mycket som behöver byggas ut totalt sett. Till detta kommer geografiska förändringar, d.v.s. vissa områden växer kraftigt, vilket gör att behovet av grundskola och förskola ökar just där.

Områden i Kalmar där investeringar kommer att genomföras de närmaste åren för att möta behov av förändringar i demografi/bostadsbyggande (undantag Djurängen som är aktuell på grund av en försäljning):

- Norra Kalmar: I Snurrom/Norra Vimpeltorpet är under snabb uppbyggnad. Till detta kommer Karlssons äng där de första bostäderna har fått inflyttning och fler tomter säljs. Etapp 2 håller på att planeras och denna etapp sträcker sig från 2023 fram till 2027, totalt ca 2 300 nya bostäder planeras i denna etapp. I området finns för närvarande två förskolor som båda är fullbelagda. Eleverna i området tillhör idag Funkaboskolan. Elevantalet växer dock snabbt och till läsårsstarten 2025/2026 kommer Funkaboskolan ha svårt att ta emot alla elever. Planeringen för ny förskola, Förskolan Värnsnäs, har påbörjats och behovet är att denna öppnar inför hösten 2024. Områdets skola, Vimpeltorpsskolan, har börjat projekteras och behovet är att denna tar emot elever höstterminen 2025.

- Oxhagsområdet med Linnestaden kommer att ha minst 700 – 800 nya bostäder i framtiden. Befintlig förskola (Topasen) kommer att rivras (reinvestering) under 2022 och i samband med nybyggnation utökas antal avdelningar. Under byggtiden kommer förskolan ha verksamhet i paviljonger på Skälby.

- I Djurängen har fastigheten som förskola bedrivs i sålts och detta medför att förskolan som ligger i anslutning till Djurängsskolan kommer att byggas ut i motsvarande omfattning.

Under året har det ekonomiska läget i Sverige väsentligt förändrats. Lokalt i Kalmar finns signaler om att planerade bostadsbyggen skjuts på framtiden, vilket kan få påverkan på ovan nämnda utbyggnadsplaner. Utvecklingen i Kalmar följs av både utbildningsförvaltningen och serviceförvaltningen och justeringar kan komma att göras

## Strukturfaktor

Alla barn och elever ska ha möjlighet till likvärdig utbildning och strukturfaktorn ska verka för att uppnå detta. 20% av totala ramomslutningen för förskola respektive grundskola fördelas enligt Skolverkets SALSAMODELL.



## Förskola

Förskoleenhet	Index
Förskolan Oxhagen-Malmen	136
Förskolan Ögonstenen	130
Stinsen	125
Förskolan Ljusstaden	124
Förskolan Djurängen	121
Förskolan Smedby	118
Förskolan Trollet	116
Förskolan Björkenäs	115
Förskolan Vimpeltorpet	111
Förskolan Läckeby	107
Förskolan Trekanten	101
Förskolan Vallmon	98
Förskolan Lindö	96
Förskolan Svärdsliifjan	94
Waldorfskolan	92
Förskolan Pulpeten-Smedjan	85
Sunnanvind	85
Solkattens förskola ,AMA,	82
Förskolan Rockneby	81
Kotten	78
Förskolan Lindeberga-Sjöängen	76
Förskolan Hjärtat AB	74
Förskolan Lilla Hjärtat	74
Luftballongens förskola ,BEKA,	74
Montessori/Regnbågen	72
Förskolan Rinkabyholm	71
Rackarungarnas förskola Kalmar AB	65
Waldorfförskolan Amanda	65
Undringens förskola AB	59
Förskolan Stora Hjärtat AB ,Förskol	57
Lyckans förskola i Kalmar AB	56
Skattkammaren	56

I förskolan finns en tydlig skillnad i hur strukturfaktorn används, beroende på tilldelningens omfattning.

Förskolor med låg strukturfaktor använder oftast sin del direkt ut i verksamheten för att kunna stärka grundbemanningen. Strukturfaktorn hjälper också till att förstärka och rikta bemanning och resurser där behovet är som störst eller personalförtäta vid en ökad andel yngre barn på enheten.

För förskolor med en högre strukturfaktor möjliggörs en utökning av specialpedagogens eller pedagogistans roll i sitt pedagogiska utvecklingsarbete. Det kan också röra sig om inköp av specialpedagogiskt material. Strukturfaktorn möjliggör också riktade insatser för kompetensutveckling, tolkstöd, IT satsningar samt främjar arbetet med ett språkutvecklande arbetssätt.

En högre strukturfaktor gör det också möjligt att kompensera i bemanning hos de enheter vars vistelsetid är lägre än genomsnittet (d.v.s. en högre andel 15-timmarsbarn). Det finns också möjlighet att kunna erbjuda barn med annat modersmål en ökad vistelsetid där det bedöms nödvändigt.

### Grundskola inklusive förskoleklass och fritidshem

Skolenhet	Index
Thoren Framtid Kalmar	222
Gröndalsskolan	147
Kalmarsundsskolan	132
Kalmar centrumskola f d Solhagaskol	121
Funkaboskolan	117
Tallhagsskolan	117
Nordic International School Kalmar	114
Waldorfskolan	113
Djurängsskolan	109
Smedbyskolan	109
Vasaskolan	102
Åbyskolan	102
Falkenbergsskolan	97
Trekantenskolan	92
Lindöskolan	89
Lindsdalsskolorna	83
Rocknebyskolan	79
Västra skolan	79
Södra skolan	73
Montessori/Regnbågen	71
Östra skolan	70
Rinkabyholmsskolan	58
Ölands friskola	54

I grundskolan används stor del av strukturfaktorn till specialundervisning och mindre undervisningsgrupper samt utökande tjänster för speciallärare och specialpedagog. Studiehandledning, modersmålsundervisning och utökad SVA och SVA kompetens, är andra återkommande områden strukturfaktorn hjälper till att finansiera.

Vidare möjliggör den en ökad grundbemanning och att kunna rikta resurserna dit resurserna gör skillnad, genom ökat elevstöd och ett språkutvecklande arbetssätt. Strukturfaktorn bidrar också ett förebyggande socialt- och trygghetsarbete, bland annat genom insatser på elevhäl-san.

# Prioriteringar

## Rekrytering av medarbetare

I en ökande konkurrens arbetar utbildningsförvaltningen strategiskt för att kunna rekrytera och behålla behöriga pedagoger. Här är det redan påbörjade arbetet med marknadsföring mot framtida medarbetare ett fortsatt prioriterat område.

Övergripande handlar det om att vara en attraktiv arbetsgivare. Det innebär bra arbetsmiljö, bra scheman, arbetskläder, bra löner och bra karriärmöjligheter med mera. Det handlar också om att renodla bland arbetsuppgifter och anställa kompletterande kompetenser inom berörda områden.

Våra medarbetare ska erbjudas fortlöpande utveckling och utbildning för att utvecklas i sitt yrkesområde.

## Lokaler

De demografiska förändringarna i kommunen som helhet ger en indikation på hur mycket som behöver byggas ut totalt sett. Till detta kommer geografiska förändringar, d.v.s. vissa områden växer kraftigt, vilket ger ett fortsatt utbyggnadsbehov. Planering för detta görs tillsammans med serviceförvaltningen och samhällsbyggnadskontoret. Att möta ökningen och bygga ut verksamheten i rätt område och i rätt tid är den centrala utmaningen.

## Den utbildningspolitiska visionen

Arbetet fortsätter med den utbildningspolitiska visionens mål att Kalmar ska bli en av Sveriges bästa skolkommuner. Detta görs genom att utveckla undervisningen och höja kvaliteten i verksamheten. Arbetet med utvecklingsområden som Matematiklyft, Formativ bedömning, Språkutvecklande arbetssätt, Matematik- och engelska de Lux med mera har gjorts och kommer att göra utvecklingen och kvalitetshöjningen möjlig.

## Hantering av eventuell ekonomisk obalans

Budget i balans är ett fortsatt fokusområde som med anledning av omvärldens ekonomiska läge, ökande priser och inflation, troligen kommer möta än större utmaningar de kommande två åren.

Enheter med underskott i resultatutjämningsfonden upprättar som vanligt en åtgärdsplan på hur underskottet ska balanseras på 1-3 års sikt. Enheter som under budgetarbetet inför 2023 har haft extra svårigheter att upprätta en budget i reell balans följs nogsamt under kommande år för att undvika ekonomisk obalans vid periodens slut.

Vid ingången av 2023 är i det nuläget tre enheter som kommer bli ombedda att upprätta en plan för hur ekonomisk balans ska göras möjlig.

# Jämställd budgetering

Kalmar kommuns verksamheter ska vara jämställdhets säkrade 2024. Detta innebär att alla verksamheter säkerställer att kvinnor och män, pojkar och flickor oavsett bakgrund och tillhörighet ges en likvärdig service, bemötande, myndighetsutövning, resursfördelning samt makt och inflytande.

Att jämställdhetsbudgetera är att integrera både mål- och budgetprocesser. Könslinje/generella mål och utgifter riskerar snarare att mer resurser tillfaller män och pojkar.

Utbildningsnämnden tillämpar sedan många år en jämställd resursfördelning, främst med hjälp av det så kallade strukturbeloppet där hänsyn tas till barnens specifika förutsättningar.

Tack vara SCB och SALSA (jämförelse av resultaten för varje enskild skola utifrån enhetens egna förutsättningar) kan faktorer tas fram per faktiskt inskrivet barn/elev och sammanställas per enskild skola/förskola.

20 % av resurserna inom förskola och grundskola fördelas enligt strukturbeloppet för att utjämna förutsättningarna för omsorg och lärande inom Kalmar kommun. Beloppet bygger på faktorerna andel pojkar, invandring (år 0-2 och 3-6), vårdnadshavares (högsta) utbildningsnivå, ekonomiskt bistånd samt boende hos ensam vårdnadshavare.

En översyn kring Utbildningsnämndens arbete sett ur jämställdhetsperspektivet, har påbörjats och kommer fortlöpa fram till och med 2024.

# Kvalitet i verksamheten

## Planerat antal barn och elever

Jämfört budget 2022 ökar antalet barn och elever med 0,4 %. Cirka 12 % av eleverna beräknas gå i fristående skolor, och de fristående förskolorna kommer att ta hand om ca 11 % av barnen.

Planerat antal barn och elever	Budget 2022	Budget 2023	Förändring
Förskola kommunal	3 045	3 026	-1%
Förskola fristående	398	392	-2%
Pedagogisk omsorg	-	6	
<b>Total förskola</b>	<b>3 443</b>	<b>3 424</b>	<b>-1%</b>
Fritidshem kommunal	2 831	2 813	-1%
Fritidshem fristående	160	159	-1%
Fritidshem särskola	24	40	67%
<b>Total fritidshem</b>	<b>3 015</b>	<b>3 012</b>	<b>0%</b>
Förskoleklass kommunal	699	722	3%
Förskoleklass fristående	58	63	9%
Förskoleklass särskola	3,0	-	-100%
<b>Total förskoleklass</b>	<b>760</b>	<b>785</b>	<b>3,3%</b>
Grundskola kommunal	5 796	5 809	0%
Grundskola enskild	803	833	4%
<b>Total grundskola</b>	<b>6 599</b>	<b>6 642</b>	<b>1%</b>
Särskola	79	91	15%
<b>Totalt alla verksamheter</b>	<b>13 896</b>	<b>13 954</b>	<b>0,4%</b>

## Planerade platskostnader och personaltäthet per enhet och verksamhet

Budgeterade platskostnader beräknas utifrån vad enheterna har budgeterat, d.v.s. de sammanlagda intäkter och kostnader man förväntas ha delat på antal budgeterade elever per verksamhet. En elev kan återfinnas i mer än en verksamhet, alltså både i förskoleklass/grundskola och i fritidshem.

Budgeterad personaltäthet beräknas utifrån den planerade tjänstefördelningen angivet i antal årsarbetare för respektive verksamhet. I måttet personaltäthet ingår all pedagogisk personal. Personal som arbetar inom följande kategorier är borträknade: *skolhälsovård, vaktmästeri/andra övriga tjänster, administration samt studie- och yrkesvägledare*. Personaltäthet för fritidshem beräknas med antal elever per antal anställd, till skillnad mot övriga verksamheter vilka beräknas antal barn/elever per årsarbetare.

Enhet	Total budget	Kostnad per plats tkr				Barn/elever per årsarbetare			
	tkr	Grundskola	Förskoleklass	Fritidshem	Förskola	Grundskola	Förskoleklass	Fritidshem	Förskola
Central adm in och förvaltningsledning	39 027	4,0	4,0	4,0	4,0				
Centrala vht kostnader	-48 766	3,0	0,2	-7,5	-15,6				
genomsnittskostnad lokal adm	2 506	5,3	3,1	5,3	8,7				
<b>ÅBYSKOLAN</b>	24 175	91,5	59,9	13,7		9,7	9,7	15,1	
<b>ROCKNEBYSKOLAN</b>	25 261	90,7	48,8	15,8		9,8	13,1	12,6	
<b>LINDSDALSSKOLORNA</b>	90 842	81,9	37,1	15,9		10,8	17,3	12,2	
<b>FSK PULPETEN-SMEDJAN</b>	31 341				119,9				5,9
<b>FSK LINDERBERGA-SJÖÅNGEN</b>	24 033				122,6				6,1
<b>FSK LÄCKEBY</b>	15 073				124,6				
<b>FSK ROCKNEBY</b>	20 234				119,0				5,5
<b>KALMARSUNDSSKOLAN</b>	65 417	96,9	51,1	17,3		9,2	11,3	11,4	
<b>FSK BJÖRKENÄS</b>	13 629				123,9				5,6
<b>FSK ÖGONSTENEN</b>	27 380				129,8				5,3
<b>FSK LJUJUSTADEN</b>	20 010				126,6				5,9
<b>TALLHAGSKOLAN</b>	46 821	92,2				8,4			
<b>DJURÅNGSSKOLAN</b>	21 214	90,1	61,8	16,7		10,7	10,9	16,4	
<b>FSK TROLLET</b>	33 610				127,3				5,3
<b>FSK DJURÅNGEN</b>	17 946				127,3				5,5
<b>FUNKABOSKOLAN</b>	82 244	88,5	53,3	16,4		8,5	13,0	13,3	
<b>LINDÖSKOLAN</b>	31 846	97,8	57,6	16,4		9,8	10,9	13,5	
<b>FÖRSKOLAN LINDÖ</b>	28 491				127,8				5,9
<b>FSK VIMPEL TORPET</b>	22 814				124,0				5,4
<b>VASASKOLAN</b>	42 208	96,4	46,7	14,5		9,1	15,5	17,4	
<b>FSK SVÄRDSLILJAN</b>	19 868				115,0				6,8
<b>FSK OXHAGEN MALMEN</b>	25 505				124,2				5,9
<b>FALKENBERGSSKOLAN</b>	48 861	82,6	63,5	14,3		11,9	11,4	14,7	
<b>FSK VALLMÖN</b>	13 924				125,4				6,0
<b>RINKABYHOLMSSKOLAN</b>	39 808	82,3	58,8	13,8		10,4	10,6	16,3	
<b>FSK RINKABYHOLM</b>	25 175				117,6				5,6
<b>SMEDBYSKOLAN</b>	55 305	88,6	35,7	15,4		10,3	19,6	15,2	
<b>FSK SMEDBY</b>	27 548				118,2				6,3
<b>FSK TREKANTEN</b>	12 662				122,3				5,9
<b>TREKANTENSKOLAN</b>	20 925	91,3	38,2	15,2		10,2	16,1	14,2	
<b>GENOMSNITT (exkl sårskolan)</b>		90,1	51,0	15,5	123,3	9,9	13,3	14,4	5,8
<b>Budget 2022</b>		85,6	46,4	18,1	122,4	10,2	14,8	15,6	5,8
<b>Differens mellan åren</b>		5,2%	9,9%	-14,4%	0,7%	-2,8%	-10,1%	-8,0%	0,9%

# Personal

## Planerat antal årsarbetare

Antal årsarbetare 2019-2023	2019	2020	2021	2022	2023	Skillnad 2023-2022
<b>GRUNDSKOLA inkl förskoleklass</b>						
Pedagogisk personal	576,0	590,4	608,2	630,8	644,0	13,2
Elevvårdspersonal (skolhälsovård, kurator, tal- och hörselped, psykolog)	33,0	35,9	41,5	43,6	47,9	4,3
Övrig personal (ped assistent, vaktmästare, bibliotekarie, syv)	30,0	34,5	37,6	46,0	43,0	-3,0
<b>SÄRSKOLA</b>						
Pedagogisk personal skola	20,3	21,7	22,7	26,1	27,9	1,8
Pedagogisk personal fritidshem	10,0	13,4	16,4	15,5	16,7	1,2
Elevvårdspersonal	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	0,0
Övrig personal (ped assistenter, vaktmästare)	18,5	22,0	22,8	26,5	25,8	-0,6
<b>All personal FÖRSKOLA</b>	564,0	573,2	571,4	556,7	551,6	-5,2
<b>All personal FRITIDSHEM</b>	115,0	98,2	73,8	60,1	54,4	-5,7
<b>LEDNINGS- OCH ADMINISTRATIV PERSONAL</b>	104,0	105,1	108,1	113,7	112,1	-1,6
<b>TOTALT ANTAL ÅRSARBETARE</b>	<b>1 471,3</b>	<b>1 495,4</b>	<b>1 503,4</b>	<b>1 519,9</b>	<b>1 524,4</b>	<b>4,5</b>

Det system som vi använder för personalbudget ger inte möjlighet att ta fram uppgifter på så kallade befattningskoder, vilket medför att redovisning av budgeterad andel förskollärare och andel barnskötare i förskolan inte är möjlig. Som en referens kan nämnas att enligt statistik från KOLADA avseende 2021 var andelen årsarbetare, i kommunal regi, med pedagogisk högskoleexamen 64 % i Kalmar kommun. Värdet för riket var 44 % samma år. För 2020 var värdet 63 % för Kalmar kommun och genomsnittet för riket låg då på 43 %. Trenden de senaste åren är nedåtgående, andelen har minskat från 71 % år 2014 i Kalmar och genomsnittet för riket har minskat från 49 %.

## Rekrytering

Enligt befolkningsprognosen kommer barnantalet att öka under planeringsperioden, vilket föranleder ett rekryteringsbehov. Nya bostadsområden, med inflyttning av barnfamiljer, växer fram i olika delar av kommunen. Utmaningen blir även fortsatt att omfördela personal mellan befintliga förskolor, som får färre barn, till växande eller nya förskolor/förskoleavdelningar.

I det centrala läraravtalet HÖK 21 har parterna åtagit sig att stödja och inspirera lokala parter till att arbeta aktivt med strategisk kompetensförsörjning. I Kalmar kommun innebär det ett arbete tillsammans med fackliga representanter. Detta arbete syftar till att hitta åtgärder som på såväl kort som lång sikt tillsammans ökar möjligheterna att nå de gemensamma målen – ökad måluppfyllelse för barn och elever, en god arbetsmiljö och ett läraryrke som attraherar skickliga behöriga lärare.

Marknadsföring mot studenter och ett tätare samarbete med utbildningsanordnare, till exempel Linnéuniversitetet, är ett arbete som pågår kontinuerligt.

Förvaltningen avser även fortsättningsvis att hålla informationsmöten i samband med de gemensamma rekryteringarna av förskollärare.

Marknadsföring via sociala medier är effektivt och når många personer på kort tid. I arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare ges medarbetarna bland annat rätt till heltid,

utvecklingsmöjligheter via karriärtjänster och mentorstöd. I syfte att kunna rekrytera och behålla kompetenta medarbetare i verksamheten, är det vanligast med tillsvidareanställning på pedagogtjänsterna.

## Hälsofrämjande arbetsplatser

Vi eftersträvar en trygg arbetsmiljö där människor trivs, utvecklas och känner sig delaktiga. Delaktighet är en av de faktorer som påverkar medarbetarnas upplevelse av hälsofrämjande arbetsplatser.

Förvaltningens medarbetare ska ges förutsättningar att få diskutera sin arbetsmiljö, arbetsbelastning och arbetstider vilket gör att medarbetarna kan vara delaktiga och påverka sin arbets-situation.

Genom en arbetsmiljö som innebär goda förutsättningar för att hantera uppdrag och utveckling skapar vi förutsättningar för medarbetarna att utföra sitt uppdrag.

Det ska vara en balans mellan krav och resurser i arbetet. Heltidsarbete är norm liksom goda anställningsvillkor.

Förvaltningens arbete med att minska sjukfrånvaron har pågått under flera år. Detta arbete fortsätter med olika insatser och med hjälp av stöd från HR-specialister.

## Pensionsavgångar

Från den 1 januari 2020 ändrades lagen om anställningsskydd, LAS. Ändringen innebär bland annat att anställda har rätt att ha kvar sin anställning till 68 år jämfört med tidigare 67 år. Från den 1 januari 2023 kommer åldersgränsen höjas på nytt till 69 år. Denna förändring kan innebära att fler medarbetare väljer att arbeta längre. Skulle fler välja att arbeta längre skjuts stora pensionsavgångar på framtiden.

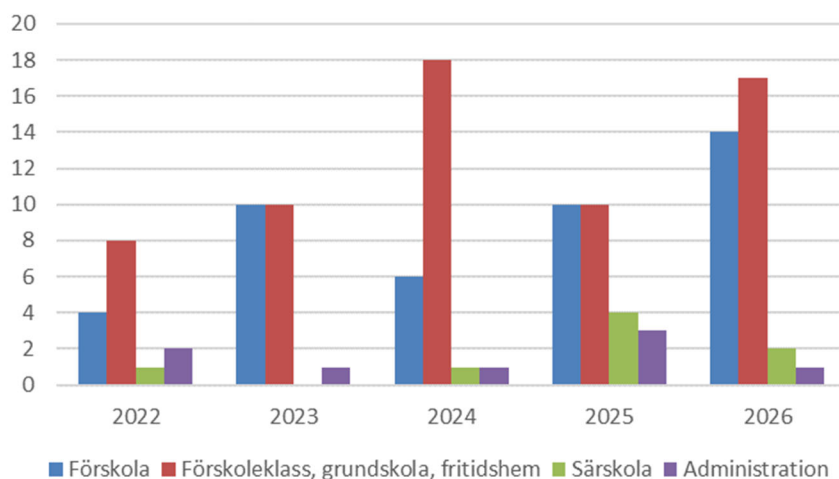
Nivån på antalet pensionsavgångar på utbildningsförvaltningen ligger relativt stabilt. Vid antagande om att pensionsavgång sker vid 65 år förväntas 123 medarbetare att gå i pension under åren 2022–2026. Motsvarande antal för perioden 2021–2025 var ca 140 medarbetare. Det genomsnittliga antal pensionsavgångar per rullande femårsperiod är knappt 30 medarbetare per år.

Under åren 2022–2026 är de förväntade pensionsavgångarna störst till antalet inom förskoleklass, grundskola och fritidshem.

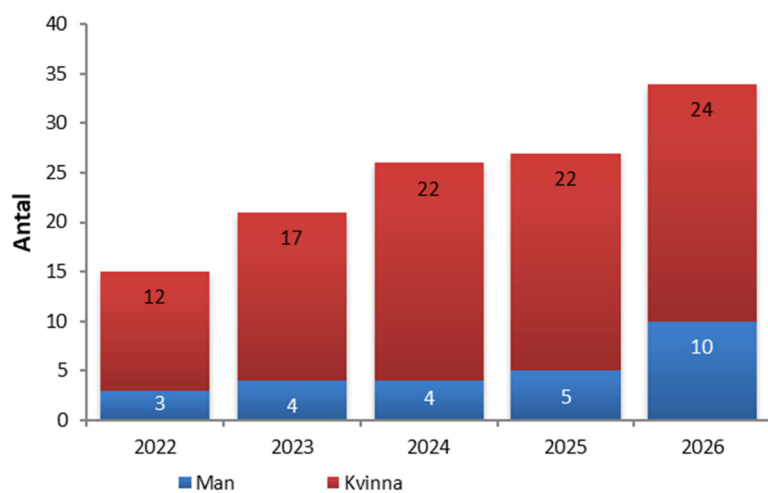
Pensionsavgångar	2022	2023	2024	2025	2026
Totalt	15	21	26	27	34
Män	3	4	4	5	10
Kvinna	12	17	22	22	24



### Antal pensionsavgångar per verksamhet



### Antal Pensionsavgångar

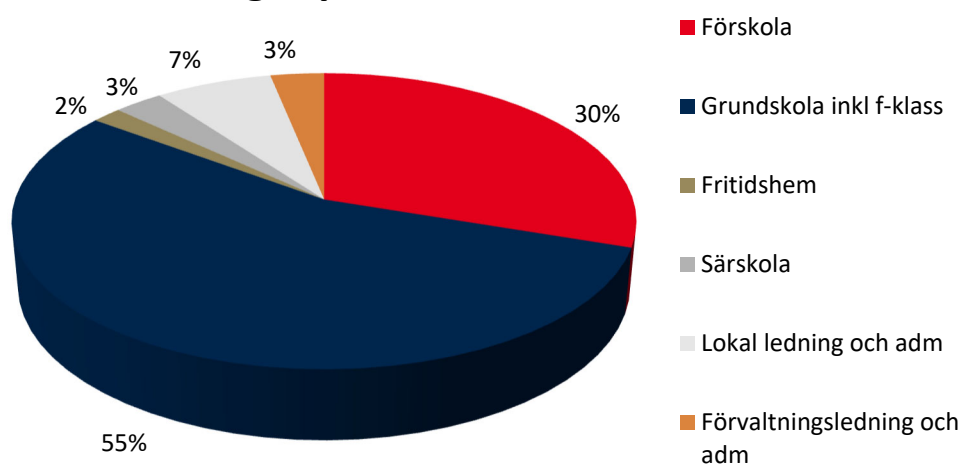


# Driftbudget

Tabellen visar intäkter och kostnader och nettot av dessa budget 2023 samt en jämförelse med 2022. Skillnaden mellan åren på förvaltningsledning och administration beror på att medel för tilläggsbelopp ligger på detta konto tills dess de är utdelade.

Driftsredovisning	2023			2022			
tkr							Skillnad
Verksamhet	Intäkter	Kostnader	Netto	Intäkter	Kostnader	Netto	Netto
Förskola	-59 889	426 861	<b>366 972</b>	-55 729	431 035	<b>375 306</b>	-8 334
Grundskola inkl f-klass	-70 149	740 638	<b>670 489</b>	-64 822	700 837	<b>636 015</b>	34 474
Fritidshem	-23 970	45 433	<b>21 463</b>	-23 200	47 825	<b>24 625</b>	-3 162
Särskola	-2 227	38 059	<b>35 832</b>	-1 255	38 662	<b>37 407</b>	-1 575
Lokal ledning och adm	-863	87 019	<b>86 156</b>	-625	83 219	<b>82 594</b>	3 562
Förvaltningsledning och adm	-624	39 651	<b>39 027</b>	-484	35 848	<b>35 364</b>	3 663
<b>Summa</b>	<b>-157 722</b>	<b>1 377 661</b>	<b>1 219 939</b>	<b>-146 115</b>	<b>1 337 426</b>	<b>1 191 311</b>	<b>28 628</b>

## Budget per verksamhetsområde



## Resultaträkning

Resultaträkning tkr	2023 Budget	2022 Budget	Skillnad
Verksamhet			
Intäkter	-157 722	-146 115	-11 607
Personalkostnader	938 578	933 818	4 760
Lokalkostnader	178 389	158 089	20 300
Kapitalkostnader	13 112	11 627	1 485
Övriga kostnader	247 582	233 892	13 690
Summa	1 219 939	1 191 311	28 628

Statsbidrag som till exempel bidrag för maxtaxa, utvecklingstjänster, Likvärdig skola och Kvalitetshöjande åtgärder i förskolan utgör 35 % (34% förra budgetåret) av intäkterna. Resterande del avser intäkter för t.ex. föräldraavgifter, försäljning av platser till andra kommuner, ersättningar från Försäkringskassan, momsbidrag med mera.

Personalkostnaderna utgör 68 % (70 % förra budgetåret) av kostnaderna. Övriga utgifter som köp av platser i fristående verksamhet, material, hyra, el, fortbildning med mera utgör 31 % (29 % förra budgetåret). Förändringen består av en ökad andel lokalkostnader. Avskrivningar på gjorda investeringar, d.v.s. kapitalkostnader uppgår till 1 % av kostnaderna.

Ökade budgeterade intäkter beror främst på statsbidrag till förskola och skola, men även intäkter för föräldraavgifter, interkommunala intäkter för elever från andra kommuner samt momsbidrag är något högre budgeterade.

Budgeterade personalkostnader är ca 1 % högre än 2022, något fler tjänster är budgeterat.

Lokalkostnader ökar mellan åren beroende på nya lokaler som till exempel Bågskytteskolan. Nya moduler har etablerats på Lindsdalsskolorna för att möta växande elevkullars lokalbehov och temporära moduler har även satts upp för förskolan Oxhagen-Malmen under Topasens ombyggnad. Moduler är en betydligt mer kostsam lösning men med möjligheten till korta kontrakt. En hyresökning på 4 % för kommunala fastigheter och 11,85 % för privata bidrar till halva kostnadsökningen mellan åren.

Ökade kapitalkostnader beror främst på investeringar i Telemarken och ombyggnad av Kalmarsundsskolan.

Övriga kostnader i budget 2023 ökar också. Osäkerhet finns angående om barn- och elevantalet når upp till det antal som befolkningsprognosen säger. För detta har 6 mnkr avsatts för att möta den eventuella minskningen av budgetramen i avstämningen av resursfördelningssystemet. I budget 2022 budgeterades inte något sådant. 3 mnkr mer finns avsatta för ökad trygghet. Skolskjutsar, främst taxikostnader, beräknas kosta 1,4 mnkr mer än 2022. Kostnader för leasing av Chromebooks har budgeterats 1 mnkr mer än 2022, menskydd 1,3 mnkr och pedagogiskt material 1 mnkr mer än 2022.

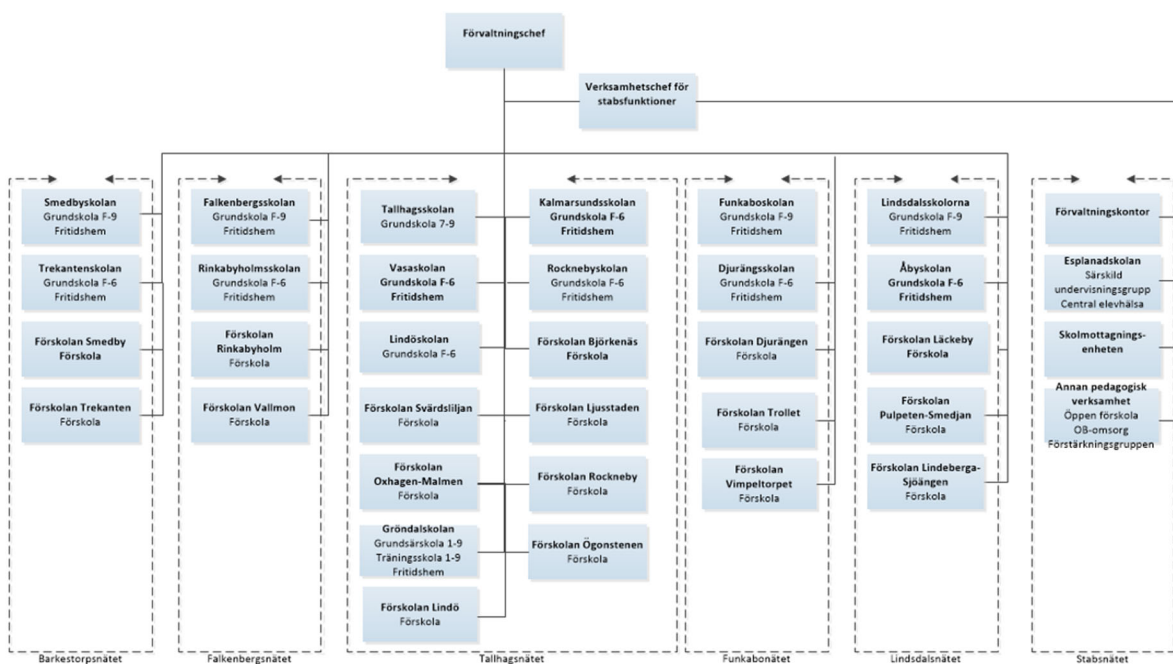
# Investeringsbudget

Investeringsredovisning tkr	2023	2022	
Verksamhet	Budget	Budget	Skillnad
Förskola	3 055	2 200	855
Grundskola	6 495	5 000	1 495
Särskola	250	200	50
Förvaltningsledning och adm	200	200	0
<b>Summa</b>	<b>10 000</b>	<b>7 600</b>	<b>2 400</b>

Kommande planeringsperiod innebär ett ökat behov av så väl re- som nyinvestering inom bl a IT, inom miljö och utemiljö för våra grundskolor och förskolor. Detta ger anledning till en utökning av nuvarande investeringsbudget med 2,4 mnkr till 10,0 mnkr, från och med 2023. Investeringsbudget beslutas som ett genomsnitt för en treårsperiod, för närvarande 2023–2026. Investeringsbudgeten påverkar inte ramtilldelningen.

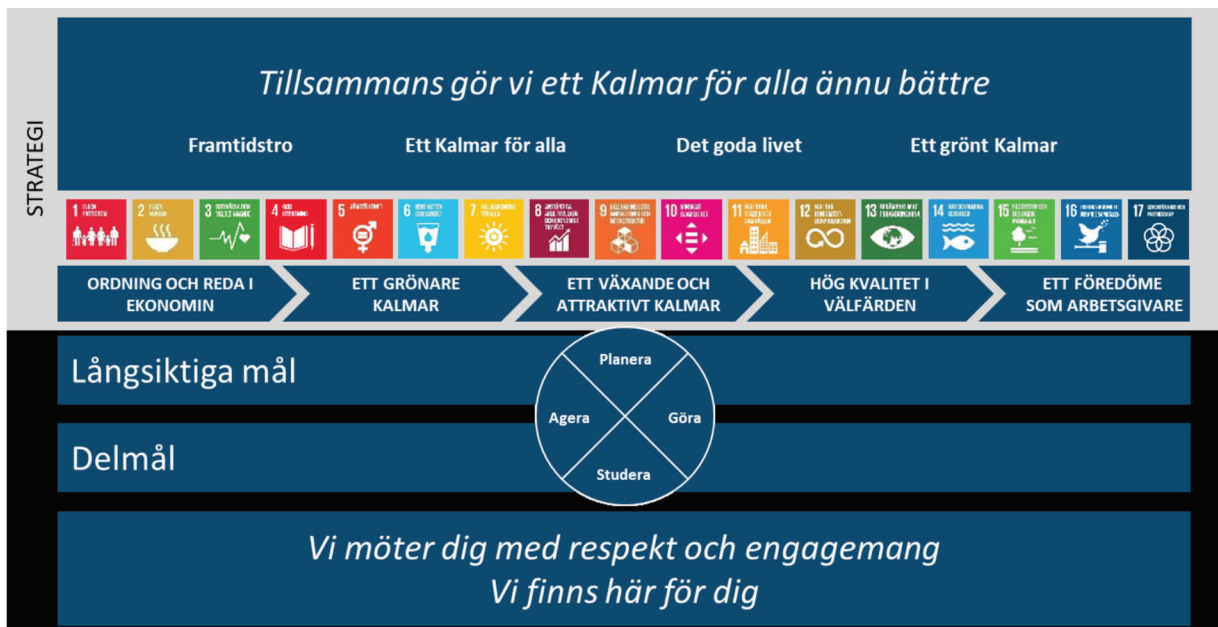
# Bilagor

## Organisationsbild utbildningsnämnden



## Verksamhetsmål

## Nämndsmål Utbildningsnämnden 2023



Agenda 2030 är en integrerad del av Kalmar kommunkoncerns verksamhetsplan och samtliga kommunkoncernens långsiktiga mål som är fastställda av kommunfullmäktige är kopplade till Agenda 2030:s 17 globala mål för hållbarhet, detta för att få en naturlig koppling för verksamheten mot de globala målen men också för att säkerställa att vi aktivt bidrar till de globala hållbarhetsmålen.

Syftet med de långsiktiga målen med delmål är att dessa ska sätta färdriktningen för kommunkoncernen, skapa samsyn runt våra gemensamma målbilder och ge verksamheten förutsättningar till helhetsperspektiv, att samverka över organisatoriska gränser och genom medarbetarnas engagemang utveckla arbetssätt och våga tänka nytt.

Digitalisering och utveckling av ny teknik påverkar alla sektorer av samhället. Samtliga nämnder och bolag ser potentialen i ökad digitalisering och arbetet är pågående. Det är också viktigt att inte enbart fokusera på ny teknik och system utan även stärka organisationens förmåga till koncernövergripande utveckling och förändringsarbete.

På de indikatorer där enheterna inte har fått tilldelat ett mål för 2023 ska resultaten ligga kvar på samma nivå som tidigare år och bidra till att kommunen som huvudman når det övergripande nämndsmålet. De övergripande nämndsmålen är delmål för nå målet som anges i skolförordningens 5 kap § 2; Eleverna ska genom strukturerad undervisning ges

ett kontinuerligt och aktivt lärarstöd i den omfattning som behövs för att skapa förutsättningar för att eleverna når de kunskapskrav som minst ska uppnås och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för utbildningen.

## Ordning och reda i ekonomin

- God ekonomisk hushållning
- Kommunsektorns utveckling
- Kalmars väg framåt



**Långsiktigt mål - Kommunkoncernens alla verksamheter ska bedrivas på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt**

**Nämndsmål UN- Utbildningsförvaltningens alla verksamheter ska bedrivas på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt**

**Beskrivning:** Kommunallagen slår fast att kommuner och kommunkoncerner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Det gäller på såväl kort som lång sikt. En bärande tanke är generationsperspektivet, som innebär att varje generation själv ska bära kostnaden för den välfärd som den konsumerar. Ingen generation ska behöva betala för det som en tidigare generation har förbrukat. Begreppet god ekonomisk hushållning har både ett finansiellt perspektiv och ett verksamhetsperspektiv. En budget ska därför innehålla såväl finansiella mål som mål för verksamheten som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. God ekonomisk hushållning gäller all verksamhet oavsett driftform. Koncernperspektivet blir då allt viktigare.

Inom det finansiella perspektivet finns det så kallade balanskravet som innebär att intäkterna alltid ska överstiga kostnaderna. Det krävs dock en högre ambitionsnivå än att bara uppfylla balanskravet, alltså nå ett nollresultat, för att finansiera investeringar och säkerställa långsiktig ekonomisk hållbarhet.

Verksamhetsperspektivet tar sikte på att alla verksamheter ska bedrivas på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt. Kontinuerliga uppföljningar och jämförelser över tid med sig själv och med andra kommuner är viktiga för att bedöma hur väl organisationen lever upp till detta.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Årets ekonomiska resultat (kr)	Alla			
Utgående resultatutjämningsfond (kr)	Alla			

## Ett grönare Kalmar

- God vattenstatus – Sveriges bästa vattenkommun
- Fossilbränslefri och klimatneutral kommun 2030
- Livskvalitet i ett grönt Kalmar
- Cirkulärt samhälle 2045



### Långsiktigt mål – Kalmar ska vara klimatneutralt 2030

#### Nämndsmål UN- Utbildningsförvaltningen ska bidra till att Kalmar kommun-koncern ska vara fossilbränslefritt år 2023

**Beskrivning:** Kalmar ska bli fossilbränslefritt och klimatneutralt till 2030. Det innebär att inga fossila bränslen ska användas i vårt geografiska område samt att vi ska ha netto noll utsläpp av växthusgaser. Det kommer att innebära arbete både med att få bort utsläpp, men också att genom kolsänkor och kollagring kompensera för de utsläpp som ändå kommer att ske. För att nå klimatneutralitet behöver kommunen titta på alla aspekter av samhället och våra verksamheter. I så kallade klimatberäkningar görs analyser av var det finns störst potential för reduktion av vår negativa klimatpåverkan.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Antal deltagande skolor i ”På egna ben”.	Alla	20		
Andel resor med tåg till kompetensutveckling och konferenser (%).	Alla	65		
Andel resor med flyg till kompetensutveckling och konferenser (%).	Alla	34		
Andel resor med bil till kompetensutveckling och konferenser (%).	Alla	1		

### Långsiktigt mål – Kalmar ska vara ett cirkulärt samhälle 2045

#### Nämndsmål UN- Utbildningsförvaltningen ska bidra till att Kalmar kommun-koncern ska vara en cirkulär verksamhet 2030

**Beskrivning:** Kalmar ska vara ett cirkulärt samhälle till år 2045. Det innebär att gynna varor och produkter som är tåliga, tillverkade av miljökloka material och som inte innehåller gifter. De ska vara lätta att uppgradera och laga samt kunna demonteras på ett sätt som möjliggör att materialen kan användas igen i nya produkter och cykler. Kalmar kommun har som mål att vara cirkulär i sin verksamhet 2030. Alla resurser ska utnyttjas effektivt, matsvinn ska minimeras, alla restflöden ska källsorteras, återbruk av byggmaterial och kontorsmöbler ska premieras, all onödig engångsplast ska fasas ut och övrig plast minimeras.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Andel medarbetare som anser att de har tillgång till kärl för källsortering	Alla	81,0		

### Ett växande attraktivt Kalmar



- En funktionell sydostregion
- En kunskaps- och tillväxtkommun
- En växande besöksnäring
- Ett rikt kultur- och fritidsliv
- Bra bostäder till alla och hållbar mobilitet
- Attraktiva tätorter och landsbygd
- En trygg kommun
- Ett internationellt Kalmar



Långsiktigt mål – Kalmar ska vara en attraktiv kommun för alla att bo och leva i

Nämndsmål UN- Utbildningsförvaltningen ska bidra till att Kalmar ska vara en attraktiv kommun för alla att bo och leva i

Beskrivning:

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2022	Mål 2022
Medborgarundersökningen - Förskolan fungerar bra i kommunen, andel (%)	Alla	92,1		
Medborgarundersökningen - Grundskolan fungerar bra i kommunen, andel (%)	Alla	87,8		
Andel elever som är nöjda med sin skola som helhet, åk 5	Alla	92,1		
Andel elever som är nöjda med sin skola som helhet, åk 9	Alla	84,4		

## Hög kvalitet i välfärden

- En kvalitativ skola i ständig utveckling
- Äldreomsorg i nationell framkant
- En ändamålsenlig och hållbar socialtjänst
- Ett Kalmar för alla



### Långsiktigt mål - Kalmar ska vara en av landets bästa skolkommuner

#### Nämndsmål UN- Kvalitén i undervisningen ska öka.

**Beskrivning:** Undervisningen ska bedrivas i enlighet med målen i läroplanen och utvecklas kvalitativt. Detta kräver att verksamheten ständigt provas, resultaten följs upp och utvärderas och att nya metoder provas och utvecklas.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Genomsnittligt meritvärde åk 9	Alla	236,5		237,0
Genomsnittligt meritvärde åk 6	Alla	236,1		238,0
Andel elever i åk 9 som uppnår kunskapskraven i alla ämnen (%)	Alla	80,6		82,0
Andel elever i åk 6 som uppnår kunskapskraven i alla ämnen (%)	Alla	78,2		81,0
Andel elever i åk 9 som är behöriga till gymnasiet (yrkesprogram) (%)	Alla	87,9		89,0
Andel elever i åk 3 som når kunskapskraven på nationella proven i matematik (%)	Alla	81,9		82,0
Andel elever i åk 3 som uppnår kunskapskraven på nationella proven i svenska och svenska som andraspråk (%)	Alla	84,9		87,0
Index totalt fritidshem-Kunskaper	Alla	4,1		4,3
Index totalt förskoleklass-Kunskaper	Alla	4,8		5,0
Index totalt förskola-Omsorg, utveckling och lärande	Alla	4,8		5,0

### Nämndsmål UN- Likvärdigheten i utbildningen ska öka.

**Beskrivning** Undervisningen ska anpassas till varje barns/elevs förutsättningar och behov. Den ska främja barnets/elevens fortsatta lärande och kunskapsutveckling med utgångspunkt i barnens/elevernas bakgrund, tidigare erfarenheter, språk och kunskaper.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Andel elever som känner att lärarna får dem att bli intresserade av skolarbetet? (%)	Alla	71,4		77,0
Andel vårdnadshavare som anser att förskolan stimulerar deras barns lärande? (%)	Alla			95,0
Skillnad i genomsnittligt meritvärde mellan elever med föräldrar med hög utbildningsnivå jämfört med elever med föräldrar med lägre utbildningsnivå	Alla	48,5		45,0
Index fritidshem-Kunskaper 14, Vi utformar en utmanande undervisning som stimulerar elevernas nyfikenhet och lust att lära.	Alla	4,8		5,0
Index förskoleklass-Kunskaper 13, Vi utformar en utmanande undervisning som stimulerar elevernas nyfikenhet och lust att lära.	Alla	5,5		5,7
Index förskola-Omsorg, utveckling och lärande 12, Vi ska ge barnen förutsättningar att utveckla nyfikenhet, kreativitet och lust att leka och lära.	Alla	5,8		6,0
Andel behöriga lärare i grundskolan	Alla	88,9		89,0
Andel förskolepersonal med förskollärarlegitimation	Alla	64,0		65,0

### Nämndsmål UN- Tryggheten ska öka

**Beskrivning:** Alla elever ska tillförsäkras en skolmiljö där utbildningen präglas av trygghet och undervisningen av studiero. De regler som ska gälla på skolan ska elever och vuxna bestämma. När eleverna och de vuxna har kommit överens om vilka regler de vill ha bestämmer rektorn vilka regler som ska gälla. Varje verksamhet (förskola, skola och fritidshem) ska genomföras åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Det förebyggande arbetet handlar om att undanröja risker för att barn och elever blir utsatta för kränkande behandling inom ramen för verksamheten. Det förebyggande arbetet genomförs i en systematisk process som omfattar kartläggning, analys av orsaker, mål och åtgärder samt uppföljning och utvärdering.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Andel elever som känner att de är trygga på skolan (%)	Alla	93,6		95,0
Andel elever som känner att de är trygga på fritidshemmet (%)	Alla	98,2		
Andel vårdnadshavare som upplever att deras barn är tryggt på förskolan (%)	Alla			95,0

Antal ärende av kränkande behandling rapporterades till utbildningsnämnden	Alla	591		
Index totalt fritidshem-Normer och värden	Alla	4,5		4,7
Index totalt förskoleklass-Normer och värden	Alla	5,2		5,4
Index totalt förskola-Normer, värden och inflytande	Alla	5,1		5,3

### Nämndsmål UN– Studieron ska öka

**Beskrivning:** Alla elever ska tillförsäkras en skolmiljö där utbildningen präglas av trygghet och undervisningen av studiero. Med studiero avses att det finns goda förutsättningar för eleverna att koncentrera sig på undervisningen. För att undervisningen ska ge eleverna goda förutsättningar till lärande behöver den vara välplanerad och välstrukturerad så att det tydligt framgår för eleverna vad de ska göra och varför. För att eleverna ska hålla fokus på det som är syftet med undervisningen bör den vara differentierad och varierad. Det ska vidare finnas tillgång till stöd och stimulans. I arbetet för studiero är det även betydelsefullt att läraren har ett tydligt ledarskap och tar ansvar för ordningen i klassrummet. Lärare kan dock inte lämnas ensamma i detta. Om ansvaret i praktiken enbart ligger på de enskilda lärarna finns det risk för att studieron kommer att variera inom samma skola. Skolans arbete med studiero ska vara systematiskt och omfattar kartläggning, analys av orsaker, mål och åtgärder samt uppföljning och utvärdering.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Andel elever som upplever att de har arbetsro på lektionerna (%)	Alla	79,6		81,0
Andel elever som upplever att det är så stökigt på lektionerna att det är svårt att koncentrera sig (%)	Alla			
Andel elever som tycker att lärarna varierar lektionerna så de får arbeta på olika sätt (%)	Alla			
Andel i elever som tycker att skolarbetet är för lätt? (%)	Alla	22,9		21,0
Andel i elever som tycker att skolarbetet är för svårt? (%)	Alla			
Andel lärare som upplever att det är studiero på deras lektioner (%)	Alla			

### Långsiktigt mål – Kalmar Kommunkoncernens verksamhet mot invånare ska vara jämställd

Strategin för Jämställdhet 2018–2024 styr arbetet och omfattar hela Kalmar kommunkoncern. Målet om jämställdhet handlar om att alla människor oavsett kön ska ha lika rättigheter, villkor, möjligheter och makt att själva forma sina liv och bidra till samhällets utveckling. Utgångspunkterna för Kalmar kommuns jämställdhetsarbete är att jämställdhet är en fråga om rättvisa och demokrati, men att det också är en drivkraft för hållbar utveckling och kvalitet i våra verksamheter. Arbetet med att stärka det intersektionella perspektivet inom jämställdhetsarbetet fortsätter då detta är en förutsättning för att nå våra mål

### Nämndsmål UN– Allas lika rättigheter och möjligheter ska öka.

**Beskrivning:** Verksamheten ska aktivt och medvetet arbeta med ett jämställdhetsperspektiv så att alla barn och elever ges utrymme att pröva och utveckla sin förmåga och sina intressen oberoende av könstillhörighet.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Genomsnittliga meritvärde åk 9	Kvinnor	247,6		249,0
Genomsnittliga meritvärde åk 9	Män	226,5		227,0
Genomsnittliga meritvärde åk 6	Kvinnor	248,3		251,0
Genomsnittliga meritvärde åk 6	Män	224,9		227,0
Måluppfyllelse på nationella proven i matematik i åk 3, (%)	Kvinnor	83,7 (81,5)		84,0
Måluppfyllelse på nationella proven i matematik i åk 3, (%)	Män	79,9		82,0
Måluppfyllelse på nationella proven i svenska och svenska som andraspråk i åk 3, (%)	Kvinnor	88,9		90,0
Måluppfyllelse på nationella proven i svenska och svenska som andraspråk i åk 3, (%)	Män	80,6		84,0
Andel elever som tycker att lärare behandlar alla elever lika oavsett om de är flickor, pojkar eller ha annan könsidentitet (%)	Alla	89,7		91,0
Andel elever som tycker att personalen på fritidshemmet behandlar alla elever lika oavsett om de är flickor, pojkar eller ha annan könsidentitet (%)	Alla	96,1		
Andel vårdnadshavare som tycker att förskolans personal ger alla barn samma möjligheter oavsett om de är flickor, pojkar eller ha annan könsidentitet (%)	Alla	97,3		
Index förskola-Normer, värden och inflytande 4, Vi strävar vi efter att varje barn utvecklar förståelse för att alla människor har lika värde oberoende av social bakgrund och oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning.	Alla	5,3		5,6

## Ett föredöme som arbetsgivare



- Framtida kompetensförsörjning
- Hållbar och utvecklande arbetsmiljö
- Inkluderande, öppen och jämställd arbetsplats

**Långsiktigt mål – Kalmar kommunkoncern ska erbjuda en hållbar och utvecklande arbetsmiljö för samtliga medarbetare**

**Nämndsmål UN –Utbildningsförvaltningen ska erbjuda en hållbar och utvecklande arbetsmiljö för samtliga medarbetare**

Beskrivning: Vi ska erbjuda en trygg arbetsmiljö där människor trivs, utvecklas och känner sig delaktiga. Det ska vara en balans mellan krav och resurser i arbetet. Heltidsarbete är norm liksom goda anställningsvillkor. Vår arbetsmiljö ska främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Arbetstidens förläggning ska innebära att tillräckligt med tid för återhämtning är möjlig. Alla verksamheter ska arbeta aktivt för att sänka sjukfrånvaron alternativt behålla en redan låg sjukfrånvaro.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
HME-index (Hållbart medarbetarengagemang) kommunen totalindex	Alla	82		
HME-index (Hållbart medarbetarengagemang) förskola totalindex	Alla	85		
HME-index (Hållbart medarbetarengagemang) grundskola totalindex	Alla	86		
Organisatoriskt och social arbetsmiljö (OSA), index	Alla			
Sjukfrånvaro, andel (%)	Alla	6,2		

**Långsiktigt mål – Kalmar kommunkoncern ska ha en framtidssäkrad kompetensförsörjning**



### Nämndsmål UN – Utbildningsförvaltningen ska ha en framtidssäkrad kompetensförsörjning

**Beskrivning:** På en övergripande nivå är aktiviteterna i kompetensförsörjningsplanen en viktig del i att säkra vårt framtida kompetensförsörjningsbehov. Förutom den övergripande planen görs lokala insatser utifrån förvaltningarnas och bolagens specifika behov. Vi ska ha ett nära samarbete med utbildningsanordnare för att främja möjligheter till praktik, examensarbete med mera för att underlätta för oss att hitta nya kollegor och visa på kommunkoncernens möjligheter som arbetsgivare. Rekryteringsprocessen ska garantera objektivitet och att vi anställer medarbetare med rätt kompetens för uppdraget. Kalmar kommunkoncern ska vara en arbetsgivare som attraherar såväl befintlig, som ny personal. Våra medarbetare ska erbjudas fortlöpande utveckling och utbildning för att utvecklas inom sitt yrkesområde.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Digitaliseringsinitiativ för effektivisering, antal	Alla			
Avbrutna rekryteringar, andel (%)	Alla			

### Långsiktigt mål - Kalmar kommunkoncern ska vara en inkluderande, öppen och jämställd arbetsplats

### Nämndsmål UN- Utbildningsförvaltningen ska vara en inkluderande, öppen och jämställd arbetsplats

**Beskrivning:**

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Jämix- öppna jämförelser, index	Alla	121		122

### Utbildningsnämndens egna mål



### Nämndsmål UN– Delaktighet och inflytande ska öka.

**Beskrivning:** De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska genomsyra verksamheten. Barn och elever ska ges inflytande över utbildningen och formerna ska anpassas efter barn/elevs ålder och mognad. Samverkan ska ske med vårdnadshavare för att skapa de bästa förutsättningar för barns och elevers utveckling och lärande.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023

Andel elever som tycker att de får vara med och påverka hur man ska arbeta på lektionerna i skolan (%)	Alla	74,6		77,0
Andel elever som tycker att de får vara med och påverka vad man ska göra på fritidshemmet (%)	Alla	91,3		93,0
Andel vårdnadshavare som är nöjda med den skola som deras barn går på (%)	Alla	91,1		93,0
Andel vårdnadshavare som är nöjda med det fritidshem som deras barn går på (%)	Alla	94,1		95,0
Andel vårdnadshavare som är nöjda med den förskola som deras barn går på (%)	Alla	93,8		95,0
Antal synpunkter och avvikelser (förbättringsförslag, beröm och klagomål) - Tyck till	Alla	44		

### Nämndsmål UN– Barn och elevers välbefinnande och psykiska hälsa ska öka

**Beskrivning:** Skolan ska bidra till att ge alla barn och ungdomar goda framtidsmöjligheter. Det förutsätter att skolan som miljö är bra och bidrar till elevernas lärande och hälsa. Forskning har visat att en lyckad skolgång är den överlägset starkaste skyddsfaktorn mot psykisk ohälsa. Men eftersom skolan möter alla barn utgör skolan i sig också en viktig arena för att främja psykisk hälsa och förebygga psykisk ohälsa, både utifrån skolans och elevhälsans uppdrag och i samverkan med andra aktörer.

Indikator	Kön	Senaste utfall	Utfall 2023	Mål 2023
Hälsoenkät PMO åk 7, Andel elever som känner sig nedstämd och ledsen (%)	Kvinnor	16,3		
Hälsoenkät PMO åk 7, Andel elever som känner sig nedstämd och ledsen (%)	Män	4,3		
Hälsoenkät PMO åk 4, Andel elever som känner sig nedstämd och ledsen (%)	Kvinnor	6,4		
Hälsoenkät PMO åk 4, Andel elever som känner sig nedstämd och ledsen (%)	Män	6,9		
Hälsoenkät PMO åk 7, Andel elever som har någon vuxen att prata med om de känner sig nedstämda och ledsna (%)	Kvinnor	96,3		
Hälsoenkät PMO åk 7, Andel elever som har någon vuxen att prata med om de känner sig nedstämda och ledsna (%)	Män	96,8		
Hälsoenkät PMO åk 4, Andel elever som har någon vuxen att prata med om de känner sig nedstämda och ledsna (%)	Kvinnor	98,9		
Hälsoenkät PMO åk 4, Andel elever som har någon vuxen att prata med om de känner sig nedstämda och ledsna (%)	Män	97,1		
Hälsoenkät PMO åk 7, Index känner du dig stressad i skolan, (1 mycket stress, 10 lite stress)	Kvinnor	6,8		



Hälsoenkät PMO åk 7, Index känner du dig stressad i skolan, (1 mycket stress, 10 lite stress)	Män	7,3		
Hälsoenkät PMO åk 4, Index känner du dig stressad i skolan, (1 mycket stress, 10 lite stress)	Kvinnor	8,8		
Hälsoenkät PMO åk 4, Index känner du dig stressad i skolan, (1 mycket stress, 10 lite stress)	Män	8,9		

### Förvaltningschefens gemensamma utvecklingsområden

**Uppdrag UF** – Att all personal på samtliga förskolor ska ha genomfört matematiklyftet i förskolan innan utgången av 2024.

Matematiken spelar en stor och viktig roll i dagens förskola. En målorienterad läroplan ställer högre och nya krav på pedagogernas ämnesdidaktiska kompetens inom ämnet matematik. Ett väl beprövat sätt i utbildningsförvaltningen är att all personal genomgår olika längre utbildningar inom de så kallade lyften. Inom förvaltningen har några förskolors personal gått matematiklyftet.

Utvecklingsområde är att samtliga förskolor ska ha genomfört matematiklyftet före utgången av år 2024.

### Förvaltningschefens gemensamma utvecklingsområden

**Uppdrag UF** – Att en sammanställning och analys av åtgärderna i enheternas handlingsplaner för tillgänglig utbildning skall göras på förvaltningsövergripande nivå, så att goda exempel kan spridas i organisationen.

SPSM:s digitala värderingsverktyg för tillgänglig utbildning ger verksamheten stöd för att kunna utveckla lärmiljön. Värderingsverktyget är utformat för att samla kunskap som finns i organisationen om hur tillgänglig verksamheten är. Efter genomförd kartläggning och analys av resultat upprättas i verktyget en handlingsplan med valda utvecklingsområden. Samtliga enheter ska ha genomfört kartläggning och upprättat handlingsplan med hjälp av värderingsverktyget. En sammanställning och analys av åtgärderna i enheternas handlingsplaner för tillgänglig utbildning skall göras på förvaltningsövergripande nivå, så att goda exempel kan spridas i organisationen.

### Förvaltningschefens gemensamma utvecklingsområden

**Uppdrag UF** – Att enheterna ska ha genomgått kompetensutvecklingsinsatsen ”Lärande hållbar utveckling” före utgången av läsåret 24/25.

Utifrån målen i Agenda 2030, samt de olika kartläggningar och enkäter som gjorts i utbildningsförvaltningen, ska enheterna delta i en kompetensutvecklingsinsats som heter ”Lärande för hållbar utveckling”. Kompetensutvecklingsinsatsen kommer att pågå under läsåren 22/23, 23/24, 24/25. Samtliga enheter ska ha genomfört kompetensutvecklingsinsatsen före 30 juni 2025.

Handläggare  
Anna Hagel  
0480-45 30 17

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-11-04

Ärendebeteckning  
UN 2022/1182

Utbildningsnämnden

# Risakanalys och intern kontrollplan 2023

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar Risakanalys och intern kontrollplan 2023.

## Bakgrund

Ingen förändring av risker och utmaningar i verksamhetsplanen 2023 som påverkar den interna kontrollen, dock har risk gällande utbetalning av tilläggsbelopp till fritidshem lagts till.

Inga större ändringar har gjorts av planen i år, förutom ovan nämnda risk med tillhörande kontrollmoment och aktivitet så är det mestadels omformulerade texter.

Anna Hagel  
Förvaltningschef

Anna Hagel  
Ekonom





# Risikanalyt och intern kontrollplan

Alla risker grupperade på process

# Ledningsprocesser

## Fastställa mål och fördela resurser

- Ta fram statistik
- Ta fram budget och följa upp den
- Hantera mål och uppdrag
- Ta fram underlag genom omvärldsbevakning



### Risk för brister vid framtagande av statistik

Det finns risk att tillförlitliga statistiska uppgifter inte tas fram vilket verksamheten är avhängig av.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

*Kommentar:*

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då UN har funktioner med fokus på specifika uppdrag samt rutiner som säkerställer framtagande och analys av statistik. Det rör sig bland annat om betygsstatistik och resursdialoger.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att verksamheten inte bedrivs effektivt och ändamålsenligt, både vad gäller UN:s huvuduppdrag "att leda och stödja barns och elevers utveckling och lärande" samt "budget i balans"-kravet.



### Risk för brister vid framtagande av budget och uppföljning

Det finns risk att budget inte tas fram och/eller följs upp på ett korrekt sätt. I en decentraliserad organisation som utbildningsförvaltningen, där varje rektor har sitt eget ekonomiska ansvar, blir det än viktigare med bra och tydliga rutiner kring budgetarbetet.

Kategori: Risk i finansiell rapportering

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

*Kommentar:*

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar, dels då det finns ett beslutat resursfördelningssystem och dels att det hålls minst ett budgetmöte mellan rektor och enhetens ekonom inför varje nytt budgetår. Sannolikheten bedöms mycket liten även att balanskravet inte hålls på grund av bristfälliga rutiner då varje rektor har tre obligatoriska budgetuppföljningar på helår med ekonom samt månadsuppföljning på personalbudget.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att verksamhetens planering och målpuppfyllelse omöjliggörs.



### Risk för brister vid hantering av mål och uppdrag

Det finns risk för avsaknad av en tydlig målstyrning, att mål och uppdrag inte hanteras på ett tillfredställande sätt.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

*Kommentar:*

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då både förskola och skola ytterst styrs av både skollag och läroplan samt att UN har egna rutiner för systematiskt kvalitetsarbete vad gäller hantering av mål och huvuduppdrag. Det systematiska kvalitetsarbetet kan sammanfattas i en årlig process som utgörs av tre dialoger; verksamhets- resurs- och betygsdialog på enhetsnivå.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att UN:s huvuduppdrag "leda och stödja barn och elevers utveckling och lärande" inte uppfylls.



### Risk för brister vid omvärldsbevakning

Det finns risk för bristande omvärldsbevakning samt felbedömning av olika omvärldsfaktorer.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

*Kommentar:*

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då en specifik tjänsteperson har i sitt uppdrag att bevaka förändringar i lagstiftning. Utöver det genomförs årliga enkäter riktade till elever och vårdnadshavare. Via synpunktshanteringen "Tyck till" får UN också signaler från intressenter på hur verksamheterna bedrivs.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att nuvarande arbete/arbetsätt inte överensstämmer med intressenternas krav och förväntningar, dels sett ur ett juridiskt perspektiv och dels i förhållande till UN:s huvuduppdrag "att leda och stödja barns och elevers utveckling och lärande".

## Organisera, leda och följa upp verksamheten

- Följa upp verksamheten
- Stödja, styra, samordna genom verksamhetsledningssystem
- Leda och fördela arbetet
- Bevaka och informera om lagar och förordningar



### Risk för brister vid verksamhetsuppföljning

Det finns risk att verksamheten inte följs upp på ett korrekt sätt. I en decentraliserad organisation som utbildningsförvaltningen, där varje rektor ansvarar för sin egen enhet, är det än viktigare med bra och tydliga rutiner kring verksamhetsuppföljning.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

*Kommentar:*

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då samtliga skolenheter rapporterar både måluppfyllelse och ekonomi tertialvis.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att verksamhetens planering och måluppfyllelse omöjliggörs.



### Risk för brister vid stöd, styrning och samordning via verksamhetsledningssystem

Det finns risk att överenskomna rutiner och processer i verksamhetshandboken inte efterföljs.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

*Kommentar:*

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar tack vare väl utformade och kommunicerade stödprocesser. Varje stödprocess följs också upp genom riskanalys och kontrollmoment under UN:s huvudprocess "leda och stödja barns och elevers utveckling och lärande" längre fram i kontrollplanen.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till dels att UN:s huvuduppdrag "att leda och stödja barns och elevers utveckling och lärande" inte uppnås och dels att lagbrott begås.



### Risk för brister gällande ledarskap och arbetsfördelning

Det finns risk för otydligt ledarskap och missuppfattningar kring arbetsfördelning.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

*Kommentar:*

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då det inom UN finns tydliga funktionsbeskrivningar och ansvarsområden samt ett antal olika forum för samverkan i hela styrkedjan.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att viktiga arbetsuppgifter inte blir utförda eller att samma uppgift utförs av flera personer.

## Risk för brister vid bevakning och informering om lagar och förordningar



Det finns risk att det uppstår brister gällande att bevaka och informera om lagar och förordningar.

Kategori: Legal risk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

### *Kommentar:*

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då det inom UN finns tjänstepersoner som i sitt uppdrag bevakar och informerar om detta. Det finns också en hög medvetenhet och kunskap kring huvuduppdraget gällande lagstiftning och var information kring denna kan sökas.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att lagbrott begås och såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

## Huvudprocesser

### Allmänt främja Kalmars näringsliv

- Lotsa företagare i den kommunala organisationen
- Genomföra företagsbesök
- Erbjuder ändamålsenliga lokaler för det lokala näringslivet
- Genomföra starta-eget kurser
- Hantera etableringsfrågor

### Bedriva samhällsskydd och säkerhetsarbete

- Planera åtgärder inför extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Tillhandahålla räddningstjänst
- Arbeta med frågor inom förebyggande brandskydd

### Risk för brister gällande gränsdragning vid flera aktörer i samma byggnad



Det finns risk för otydlighet i ledningsarbetet vad gäller gränsdragning kring brand- och säkerhetsrutiner när flera aktörer/förvaltningar finns i samma fastighet.

Kategori: Omvärldsrisk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

#### *Kommentar:*

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då systematiskt brandskyddsarbete finns reglerat i verksamhetsledningssystem samt tillsynskontroller av myndighet. Varje verksamhet/aktör i delade fastigheter ansvarar för sitt eget brandskyddsarbete. UN har också väldigt få fysiskt delade lokaler med andra förvaltningar.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl mänsklig som ekonomisk skada.

### Bidra till individers utveckling och lärande

- Leda och stödja barns utveckling och lärande i förskola och pedagogisk omsorg
- Leda och stödja elevers utveckling och lärande i förskoleklass, fritidshem, grundskola och grundsärskola
- Anordna gymnasial vuxenutbildning
- Bedriva och utveckla gymnasial utbildning
- Bedriva och utveckla kommunal vuxenutbildning



### Risk för diskriminering och kränkande behandling

Det finns risk att barn/elever utsätts för diskriminering och kränkande behandling.

Kategori: Legal risk

Riskvärde: **8** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 4)

#### *Kommentar:*

Sannolikheten bedöms liten att risken inträffar då förskolans och skolans personal är utbildade för att uppmärksamma tendenser till detta.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra mycket allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till livslånga (psykiska) skador för den som utsätts samt eventuellt gå miste om möjligheterna till utveckling och lärande.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Diskriminering och kränkande behandling	Granska att stödprocessen och tillhörande dokument årligen revideras.	Clas Wolke	Kontrollera att genomlysning skett vid stadienätverken samt vid möte med representanter för skolkuratorer. Om processen ingått i intern revision säkerställ att revisionsresultatet använts vid genomlysningen.	Tre gånger per år.



## Risk för brister gällande anmälan vid misstanke om att barn far illa

Det finns risk att personal inte gör orosanmälan till socialförvaltningen vid misstanke om att barn far illa.

Kategori: Legal risk

Riskvärde: **8** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 4)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms liten att risken inträffar då förskolans och skolans personal är medvetna om att en orosanmälan ska göras vid blotta misstanken.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra mycket allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att barn inte får det stöd och den hjälp som de har rätt till enligt gällande lagstiftning och att denne kan få livslånga (psykiska) skador samt eventuellt gå miste om möjligheterna till utveckling och lärande.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Misstanke om att barn far illa	Granska att stödprocessen och tillhörande dokument årligen revideras.	Clas Wolke	Kontrollera att genomlysning skett vid möte sammankallat av chef för central elevhälsa. Om processen ingått i intern revision så säkerställ att revisionsresultatet använts vid genomlysningen.	Tre gånger per år.



## Risk för bristande elevnärvaro i skolan

Det finns risk att elever inte närvarar i skolan i tillräckligt hög utsträckning.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **4** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 4)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då skolans personal reagerar på och vidtar åtgärder vid kort- och långtidsfrånvaro.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra mycket allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att eleven inte når de kunskapskrav som minst ska uppnås och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för utbildningen.



Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Elevs närvaro i skolan	Granska att stödprocessen och tillhörande dokument årligen revideras.	Clas Wolke	Kontrollera att genomlysning skett vid möte sammankallat av chef för central elevhälsa. Om processen ingått i intern revision så säkerställ att revisionsresultatet använts vid genomlysningen.	Tre gånger per år.



### Risk för brister gällande barns utveckling i förskolan

Det finns risk att förskolan inte tillgodoser barns möjligheter till utveckling och inläring.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **4** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 4)

#### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då förskolans personal överlag har adekvat utbildning och barnens undervisning/utbildning sker i enlighet med skrivningarna i skollagen, läroplanen och andra styrdokument.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra mycket allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att barnen inte har samma förutsättningar som andra när de börjar skolan.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Barns utveckling i förskolan	Granska att stödprocessen och tillhörande dokument årligen revideras.	Clas Wolke	Kontrollera att genomlysning skett vid stadienätverken. Om processen ingått i intern revision så säkerställ att revisionsresultatet använts vid genomlysningen.	Tre gånger per år.



### Risk för bristande måluppfyllelse för elever i grundskolan

Det finns risk att elevers måluppfyllelse inte blir tillfredsställande.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **4** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 4)

#### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då skolans personal överlag har adekvat utbildning för att tillgodose elevens möjligheter till inläring och utveckling. Elevernas undervisning/utbildning sker i enlighet med skrivningarna i skollagen, läroplanen och andra styrdokument.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra mycket allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att eleverna inte har samma förutsättningar som andra när de slutar skolan.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Elevs måluppfyllelse i grundskolan	Granska att stödprocessen och tillhörande dokument årligen revideras.	Clas Wolke	Kontrollera att genomlysning skett vid stadienätverken. Om processen ingått i intern revision så säkerställ att revisionsresultatet använts vid genomlysningen.	Tre gånger per år.



## Risk för bristande måluppfyllelse för nyanlända elever

Det finns risk att nyanlända elevers måluppfyllelse inte blir tillfredsställande.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **4** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 4)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då nyanlända elever alltid tas emot vid skolmottagningsenheten för att få den bästa tänkbara starten på sin grundskoleutbildning.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra mycket allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att de nyanlända inte ges tillräckliga förutsättningar för att komma ikapp andra elevers kunskapsnivå.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Nyanlända elevers måluppfyllelse	Granska att stödprocessen och tillhörande dokument årligen revideras.	Clas Wolke	Kontrollera att genomlysning skett vid möte sammankallat av chef för skolmottagningsenheten. Om processen ingått i intern revision så säkerställ att revisionsresultatet använts vid genomlysningen.	Tre gånger per år.

## Främja ett rikt kultur- och fritidsliv

- Erbjud kulturaktiviteter
- Erbjud undervisning
- Svara för informationsförsörjning
- Stödja föreningslivet
- Sköta inom- och utomhusanläggningar för idrott och friluftsliv

## Förvalta och utveckla det fysiska samhället

- Prioritera och samordna fysisk planering
- Handlägga lantmäteriåfrågor
- Planera trafikmiljön
- Handlägga lov enligt PBL
- Producera och hantera geografisk information
- Planera för infrastruktur/kommunikationer
- Planera mark till bostäder och verksamhet
- Sälja anläggningstillgångar
- Förvalta och utveckla allmän platsmark
- Förvalta och utveckla kommunal mark
- Hantera bidrag till enskilda vägar
- Hantera markreservationer
- Handlägga parkeringstillstånd och tillfälliga markupplåtelse
- Genomföra exploatering och investeringar
- Bedriva tillsyn enligt PBL
- Handlägga anmälan enligt PBL

## Svara för vård, omsorg och sociala tjänster

- Hantera invandrar- och flyktingfrågor
- Lindra effekter av arbetslöshet
- Ansvara för stöd, omsorg och vård till äldre och till personer under 65 år med mindre omfattande funktionsnedsättningar
- Ansvara för individ- och familjeomsorg och omsorg om personer med funktionsnedsättning
- Tillhandahålla olycksfallsförsäkring



## Värna om miljö och hälsa

- Bidra till säker livsmedelshantering
- Erbjud energirådgivning
- Hantera frågor om naturvård
- Hantera avfall
- Ta emot felanmälan
- Bidra till bättre livsmiljö för människor, djur och natur
- Hantera strandskyddsdispens

# Stödprocesser

## Hantera ekonomi

- Hantera redovisning och övrig ekonomiadministration
- Hantera finansförvaltning
- Handlägga finansieringsfrågor
- Arbeta med dagliga ekonomiprocesser
- Arbeta med fastighetstaxering



### Risk att balanskravet inte nås för förskolor och skolor

Det finns risk att förskolor och skolor inte klarar att ha en budget i balans utan går med underskott.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **12** (Sannolikhet: 3, Konsekvens: 4)

#### Kommentar:

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar, att någon eller några enheter kan hamna i ekonomisk obalans. Det finns många mer eller mindre förutsägbara faktorer som kan påverka att utfallet inte motsvarar budgeten.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra mycket allvarlig skada eller påverkan. Det skulle medföra att åtgärdsprogram upprättas för att återställa större underskott och motverka att nya uppstår. Om många enheter skulle gå med underskott så kan UN:s övergripande ekonomi komma i obalans.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Balanskrav	Granska att uppföljning görs för att säkerställa att nämndmål avseende god ekonomisk hushållning nås.	Anna Hagel	Kontrollera att åtgärdsprogram upprättats för de enheter som uppvisat en negativ RUF på 300 tkr eller mer vid senaste årsbokslutet. Kontrollera även budget vs utfall för UN som helhet.	En gång per år.



### Risk för återbetalning av eller uteblivna statsbidrag

Det finns risk att statsbidrag måste återbetalas eller att statsbidrag som förväntats erhållas helt uteblir.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **16** (Sannolikhet: 4, Konsekvens: 4)

#### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket stor att risken inträffar, att återbetalning av statsbidrag måste göras i större eller mindre omfattning. Många bidrag är kopplade till att de inte får användas för att ersätta kommunens egna kostnader utan ska användas till att utöka pågående insatser eller genomföra nya insatser. Om kommunen skulle effektivisera verksamheterna och därmed minska kostnaderna jämfört med tidigare år kommer det leda till återbetalningskrav. Sannolikheten bedöms mycket stor även att vissa statsbidrag helt uteblir då bidragskriterierna för dessa ändras relativt ofta.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra mycket allvarlig skada eller påverkan. Det medför osäkerhet för såväl de enskilda enheterna som för UN som helhet att planera det ekonomiska utfallet om återbetalningskraven är svåra att förutsäga eller om bidragskriterierna för statsbidragen ändras relativt ofta. Statsbidragen utgör en stor del av intäkterna för såväl de enskilda enheterna som för UN som helhet och kan leda till ekonomisk skada om de av någon anledning måste återbetalas eller uteblir.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Statsbidrag	Granska om erhållna statsbidrag motsvarar uppskattade statsbidrag.	Anna Hagel	Kontrollera genom avstämning med planeringssekreterare om återbetalning skett av några statsbidrag eller om några statsbidrag uteblivit eller blivit väsentligt lägre än förväntat.	En gång per år.



### Risk för brister i hanteringen av mervärdesskatt

Det finns risk att kommunens hantering och redovisning av mervärdesskatt är felaktig. Momslagstiftningen är komplicerad vilket ökar risken för fel.

Kategori: Risk i finansiell rapportering

Riskvärde: **6** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 3)

#### Kommentar:

Sannolikheten bedöms liten att risken inträffar då det finns bra system och rutiner för detta. Sannolikheten är större gällande hyrbilsfakturor och representationsfakturor samt vid ströfakturering av kundfakturor – dessa är dock ringa i omfattning sett till helheten.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl förtroendemässig som ekonomisk skada i form av skattetillägg.



### Risk för brister i hantering av kontanter eller motsvarande stödbegärliga värdeföremål

Det finns risk att kontanter eller andra stödbegärliga föremål inte hanteras enligt gällande rutiner och riktlinjer. När det gäller kontanter finns det också risk att handkassar redovisas i fel period och momsen därmed blir felaktig. Det finns också risk att förteckningen över handkassorna eller andra stödbegärliga föremål inte är aktuell och handkassorna/föremålen därmed försvinner.

Kategori: Risk i finansiell rapportering

Riskvärde: **8** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 4)

#### Kommentar:

Sannolikheten bedöms liten att risken inträffar då det finns bra rutiner och riktlinjer för detta.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra mycket allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Försäljnings- resp. handkassar	Granska att försäljnings- resp. handkassar hanteras korrekt.	Anna Hagel	Kontrollera att försäljningskassorna överensstämmer med kvittensblock och att insättning gjorts vid delårs- resp. årsbokslut alternativt fler gånger om saldot överstigit 5 tnkr. Kontrollera att utkvitterade handkassar överensstämmer med redovisning av kvitton och kontanter. Kontrollera även att förteckning över handkassar överensstämmer med redovisat belopp i ekonomisystemet.	Två gånger per år.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
KLT reseapp	Granska att KLT:s app för köp av resor hanteras korrekt, att tjänsten inte missbrukas.	Anna Hagel	Kontrollera baskonto för transporter 2% av periodens ankomstregis trerade fakturor alternativt 20% av kontoomslutningen – välj det som ger flest stickprov.	Tre gånger per år.



### Risk för brister i hantering av attest

Det finns risk att attest sker i strid mot reglementet för verifikationer avseende jävs- och integritetsreglerna.

Kategori: Legal risk

Riskvärde: **9** (Sannolikhet: 3, Konsekvens: 3)

#### Kommentar:

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar då det är många personer som hanterar verifikationer och fakturor.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Attestförteckning	Granska att attestförteckning för nästkommande verksamhetsår beslutats i nämnd och att förteckningen kommit systemförvaltare för utbetalande system tillhanda. Granska likaså att eventuella löpande uppdateringar gjorts.	Anna Hagel	Kontrollera nämndbeslutet via diariet och stäm av med förvaltningsekonomen om IT underrättats om såväl ursprunglig beslutad attestförteckning som eventuella uppdateringar som gjorts under året.	Tre gånger per år.
Beslutsattest	Granska att beslutsattest skett av rätt person med hjälp av stickprov från leverantörsreskontran. Kontroll ska ske mot attestförteckning samt jävs och integritetsreglerna enligt reglementet för verifikationer.	Anna Hagel	Kontrollera 2% av periodens leverantörsfakturor alternativt 20% av kontoomslutningen – välj det som ger flest stickprov. Fokus på representation och förbrukningsinventarier.	Tre gånger per år.

#### Aktiviteter:

Aktivitet	Beskrivning	Ansvarig	Startdatum	Slutdatum
Beslutsattest egna kostnader	Gå ut med ytterligare information avseende attest av egna kostnader. Dels brett till samtliga beslutsattestanter och dels riktad till de som omfattades av avvikelserna som framkom vid granskningen.	Anna Hagel	2022-04-01	2023-12-31



### Risk för brister i hantering av leverantörsfakturor

Det finns risk att kostnader inte redovisas enligt gällande kodplan, att representation, kurser och resor inte har korrekt dokumentation avseende syfte, deltagande och program.

Kategori: Risk i finansiell rapportering

Riskvärde: **12** (Sannolikhet: 4, Konsekvens: 3)

#### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket stor att risken inträffar då en stor mängd leverantörsfakturor hanteras av ett stort antal personer.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till redovisning som inte följer god redovisningssed och felaktig offentlig statistik.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Förfallna fakturor	Granska att uppföljning gjorts den 10:e varje månad gällande eventuellt förfallna externa leverantörsfakturor.	Anna Hagel	Kontrollera dokumentation gällande uppföljningen av eventuellt förfallna fakturor.	Tre gånger per år.
Kontering	Granska att kontoslag valts i enlighet med aktuell Kommun-Bas samt att korrekt motpartskod angetts.	Anna Hagel	Kontrollera 2% av periodens leverantörsfakturor alternativt 20% av kontoomslutningen – välj det som ger flest stickprov.	Tre gånger per år.
Representation, kurser och resor	Granska att syfte, deltagare och program är angivet på underlaget till fakturorna enligt gällande regelverk.	Anna Hagel	Kontrollera för respektive baskonto för representation, livsmedel, måltid, resor, kurser och transporter 2% av periodens leverantörsfakturor alternativt 20% av kontoomslutningen – välj det som ger flest stickprov.	Tre gånger per år.

#### Aktiviteter:

Aktivitet	Beskrivning	Ansvarig	Startdatum	Slutdatum
Program och deltagare	Gå ut med ytterligare information avseende att program ska bifogas när det är befogat, främst vid resor och konferenser och dylikt, och korrekt angivande av deltagare i förhållande till faktura. Dels brett till samtlig administrativ personal och dels riktad till de som omfattades av avvikelserna som framkom vid granskningen.	Anna Hagel	2022-04-01	2023-12-31



### Risk för brister i redovisningen

Det finns risk för felkonteringar gällande periodisering, motparter, kontoslag, drift och investeringskostnader vid ombokningar av verifikationer. Det finns också risk för brister i rättelser som inte kan härledas.

Kategori: Risk i finansiell rapportering

Riskvärde: **9** (Sannolikhet: 3, Konsekvens: 3)

#### Kommentar:

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar då rättelse av fel och löpande redovisning hanteras av ett flertal personer.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att beslut fattas på felaktiga grunder och brott mot gällande lagstiftning.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Verifikationer	Granska att verifikationer periodiserats och konterats rätt enligt underlag.	Anna Hagel	Kontrollera 2% av periodens verifikationer.	Tre gånger per år.
Bokföringsorders	Granska att rättelse och omföringar av bokföringsorder har tillräckliga underlag och kan härledas till ursprunget.	Anna Hagel	Kontrollera 2% av periodens bokföringsorders.	Tre gånger per år.



### Risk för brister i hantering av kundfakturer

Det finns risk att fakturering inte sker i rätt tid eller inte alls. Risk finns att försystemen inte har uppdaterade register avseende kunder och beslutade taxor eller avtal.

Kategori: Risk i finansiell rapportering

Riskvärde: **9** (Sannolikhet: 3, Konsekvens: 3)

**Kommentar:**

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar, främst gällande ströfakturering där inget försystem initierar faktureringen utan den initieras av en tjänsteperson. Merparten av faktureringen sker dock i försystem utifrån förbrukning och det är då mindre sannolikhet för brister i hanteringen.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till uteblivna, försenade eller felaktiga intäkter och även att likviditeten påverkas. Felaktig fakturering leder också till ökad administration, bland annat på grund av utställande av kreditfakturer. Det skulle också kunna medföra förtroendemässig skada.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Debiterade avgifter	Granska att debiterade avgifter stämmer överens med tagna taxor och avtal.	Anna Hagel	Kontrollera genom avstämning med verksamhetsutvecklare att systemet är uppdaterat utefter aktuell taxa.	En gång per år.
Nollfakturor	Granska beslutsunderlag till familjer med helt nedsatt barnomsorgsavgift, s.k. "nollfakturor". Underlag på familjer som mottagit "nollfakturor" sammanställs efter fakturering i april resp. sept.	Anna Hagel	Kontrollera stickprov omfattande 10% av faktureringsunderlaget i april resp. sept., stäm av att beslut finns för nedsatt avgift.	Två gånger per år.
Förändrad familjesammansättning	Granska att respektive enhet utfört kontroll gällande eventuell förändring av familjesammansättning per 31/5 resp. 31/10 avseende barn på förskola och fritids. En förändring av barnomsorgsavgift för den enskilda familjen kan bli aktuellt om familjesammansättningen ändrats.	Anna Hagel	Kontrollera genom avstämning med skolsekreteraren på respektive enhet att uppföljning av förändrad familjesammansättning genomförts.	Två gånger per år.
Inkomstjämförelse	Granska att inkomstjämförelse mellan uppgivna inkomster i kommunens system och taxerade förvärsinkomster genomförts. Detta kan resultera i tilläggsfakturering eller återbetalning.	Anna Hagel	Kontrollera genom avstämning med systemförvaltare att jämförelsen genomförts samt notera beloppet för nettojusteringen.	En gång per år.



**Risk för brister vid utbetalning till fristående verksamhet**

Det finns risk att utbetalningar till fristående verksamheter blir felaktiga.

Kategori: Risk i finansiell rapportering

Riskvärde: **9** (Sannolikhet: 3, Konsekvens: 3)

**Kommentar:**

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar till följd av att parametrar i beräkningarna kan vara felaktiga eller bristfälliga.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Tilläggsbelopp fristående verksamhet	Granska att beslutade tilläggsbelopp är skrivna med rätt belopp.	Anna Hagel	Kontrollera genom avstämning med förvaltningsekonom att uppföljning av beslutade tilläggsbelopp genomförts.	Två gånger per år



Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Schema	Granska att schema finns kopplat i elevregistersystemet.	Anna Hagel	Kontrollera genom avstämning med planeringssekreterare eller systemförvaltare att uppföljning av schemakopplingar gjorts månadsvis.	Tre gånger per år

## Risk för felaktig utbetalning av tilläggsbelopp till fritidshem



Det finns risk att tilläggsbelopp utbetalas för elever som inte längre går kvar på fritidshemmen.

Kategori: Risk i finansiell rapportering

Riskvärde: **12** (Sannolikhet: 4, Konsekvens: 3)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket stor att risken inträffar då uppsagd fritidsplats inte alltid fångas upp eftersom eleven fortsatt går kvar i skolan.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Tilläggsbelopp fritidshem	Granska att elever med tilläggsbelopp beviljat för fritidshem är fortsatt inskrivna i verksamheten.	Anna Hagel	Kontrollera genom avstämning med förvaltningsekonom att uppföljning av tilläggsbelopp genomförts.	Tre gånger per år.

### Aktiviteter:

Aktivitet	Beskrivning	Ansvarig	Startdatum	Slutdatum
Tilläggsbelopp fritidshem	Förvaltningsekonom ska vid varje utbetalning av tilläggsbelopp följa upp att elever med tilläggsbelopp beviljat för fritidshem är fortsatt inskrivna i verksamheten.	Anna Hagel	2023-01-01	2023-12-31

## Hantera ärenden och dokument

- Hantera post
- Hantera arkiv och bevarandefrågor
- Hantera skrivelser och frågor från kunder/medborgare
- Hantera uppdrag och projekt från nämnd/styrelse och kommunfullmäktige

## Risk för att diarieföring och gallring inte sker enligt gällande lagstiftning



Det finns risk att diarieföring, arkivering, bevarande och gallring inte sker enligt gällande lagstiftning och våra antagna dokumenthanteringsplaner.

Kategori: Legal risk

Riskvärde: **6** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 3)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar då osäkerhet finns hos personalen om vad som ska diarieföras och gallras. Trots utbildning och information så bedöms sannolikheten ändå stor för brister i hanteringen då området är komplext, det är mängder av dokument och olika dokumenttyper samt att det är många personer som berörs. Sannolikheten bedöms dock liten att risken inträffar gällande väsentliga dokument såsom sekretessklassad information då det inte är så många personer involverade i hanteringen och

de har vetskap om vikten av sekretessen varför sannolikheten sänkts för denna risk.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa gällande väsentliga dokument, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.



## Risk för felaktig hantering av ärenden och dokument

Det finns risk att ärenden och skrivelser inte hanteras eller besvaras. Risken ökar om post/ärenden går direkt till tjänsteperson istället för till myndigheten. Det finns också risk att uppdrag och projekt från nämnd/styrelse och kommunfullmäktige inte hanteras eller besvaras.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **6** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 3)

*Kommentar:*

Sannolikheten bedöms liten att risken inträffar då det finns rutiner för posthantering och hur inkomna handlingar och uppdrag ska registreras. Det finns även rutiner för hur ärenden ska hanteras vid tjänstepersons frånvaro.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

## Informera och kommunicera

- Välja hur vi ska informera
- Publicera och samordna Kalmar.se
- Hantera presskontakter
- Producera trycksaker



## Risk för att information inte når fram eller inte tas emot

Det finns risk att information som kommuniceras inte når fram eller inte tas emot. Det finns också risk för att kommunikationen inte sker på det mest kostnadseffektiva sättet.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **6** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 3)

*Kommentar:*

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar, att all information inte når fram eller tas emot då informationsflödet är högt och informationskanalerna är många. Sannolikheten bedöms dock liten att risken inträffar gällande väsentlig information varför sannolikheten sänkts för denna risk.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa avseende väsentlig information, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.



## Risk för att information är felaktig

Det finns risk för att information är felaktig, inte uppdaterad, bristfällig eller kan misstolkas.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **6** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 3)

*Kommentar:*

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar, att en del information är felaktig, inte uppdaterad, bristfällig eller kan misstolkas då informationsflödet är högt och informationskanalerna är många. Sannolikheten bedöms dock liten att risken inträffar gällande väsentlig information då kvalitetssäkring av viktig information görs innan den delges varför sannolikheten sänkts för denna risk.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

## Leverera IT-stöd

- Bistå med IT-stöd
- Införa och hantera drift av IT-system

- Förändra IT-miljön
- Leverera ny dator-arbetsplats



## Risk för att IT-system inte stödjer verksamheten

Det finns risk att IT-system inte stödjer användarna och därmed verksamheten.

Kategori: IT-risk

Riskvärde: **9** (Sannolikhet: 3, Konsekvens: 3)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar då det finns många olika IT-system och personalen i ett flertal fall är sällananvändare. IT-personal har löpande dialog med såväl användare som leverantörer av IT-system angående förbättringsförslag för att förebygga att risken inträffar.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till driftstörningar, minskad effektivitet och felhantering.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
IT-system	Granska att IT följer upp de IT-system som UN:s anställda använder mest frekvent.	Anna Hagel	Kontrollera om IKT-gruppens representanter samlat in information gällande arbetsuppgifter som inte kunnat utföras på ett optimalt sätt och om sammanställning skickats som synpunkt (Tyck till) eller på annat sätt förmedlats till IT-avdelningen.	Två gånger per år.



## Risk för att det finns oklarheter i befogenheter och ansvar

Det finns risk för oklarheter i befogenheter och ansvar gällande IT-system. Systemförvaltning av IT-system ligger i vissa fall ute på enheterna som använder/har köpt in systemen, oklarheter kan då uppstå om vilka befogenheter systemförvaltaren respektive kommunens IT-avdelning har och vem som är ansvarig för vad.

Kategori: IT-risk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar. Centralt på förvaltningskontoret sitter två stycken systemförvaltare men inget som indikerat någon problematik gällande detta. Ute på de enskilda enheterna förvaltas inga system alls.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att uppgifter drar ut på tiden eller faller mellan stolarna och att verksamhetens effektivitet påverkas.



## Risk för att system köps ute i verksamheter utan IT:s kännedom

Det finns risk att system för samma hantering kan finnas i flera verksamheter. Det finns också risk att informationssäkerhet, drift och underhåll av systemet inte beaktas vid införskaffandet.

Kategori: IT-risk

Riskvärde: **6** (Sannolikhet: 3, Konsekvens: 2)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar då det finns många enheter som i många avseenden är självstyrande. På UF finns dock både IT-samordnare och IT-pedagog som hanterar övergripande frågor vilket delvis förebygger att risken inträffar.

Sannolikheten bedöms inte särskilt stor att större system skulle införskaffas utan IT:s kännedom utan snarare program och tjänster.

Konsekvensen bedöms liten om risken skulle inträffa, att det skulle medföra begränsad skada eller påverkan.



## Risk för felaktiga behörigheter i system

Det finns risk för felaktiga systembehörigheter.

Kategori: Legal risk

Riskvärde: **6** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 3)

### *Kommentar:*

Sannolikheten bedöms liten att risken inträffar då finns såväl riktlinjer som checklistor gällande behörigheter.

Konsekvensen bedöms stor om om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada samt lagbrott.

## Rekrytera, utveckla och avveckla personal

- Rekrytera personal
- Genomföra löneöversyn
- Genomföra förhandlingar
- Arbeta med kompetensutveckling
- Arbeta med personaladministration
- Stödja utvecklingen av en attraktiv och frisk arbetsplats
- Administrera lokal och central samverkansgrupp
- Genomföra tvisteförhandlingar
- Genomföra intresseförhandlingar
- Handlägga pensionsfrågor
- Hantera och utbetala lön
- Arbeta med systematiskt arbetsmiljöarbete
- Handlägga arbetsgivarens rehabiliteringsansvar
- Arbeta med vårt inre miljöarbete



## Risk för brister i hantering av lön

Det finns risk att det uppstår brister i lönehanteringen, alltifrån anställningsprocessen till utbetalning och redovisning av lön.

Kategori: Risk i finansiell rapportering

Riskvärde: **6** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 3)

### *Kommentar:*

Sannolikheten bedöms liten att risken inträffar då det görs månatliga avstämningar såväl lokalt på enheternas som centralt hos UF.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

## Risk för att personalförsörjningen inte kan säkerställas med rätt kompetens

Det finns risk att personal med rätt kompetens inte kan rekryteras eller behållas.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **16** (Sannolikhet: 4, Konsekvens: 4)

### *Kommentar:*

Sannolikheten bedöms mycket stor att risken inträffar då kraven på verksamheterna ofta förändras och behov av personal uppstår löpande.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att verksamhetsmålen inte nås.



Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Anställningsdagar	Granska att uppföljning görs avseende utbildade vikarier enligt rutin.	Anna Hagel	Kontrollera att rutin följs genom avstämning med HR-specialist.	Tre gånger per år.
Personal och kompetensförsörjning	Granska att HR deltagit på rekryteringsmässor, informationsmöten etc. för att positionera UF och dess enheter.	Anna Hagel	Kontrollera deltagande genom avstämning med HR-specialist.	En gång per år.

## Risk för att kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet inte uppfylls



Det finns risk att kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet inte uppfylls, sett till såväl fysiska som psykosociala aspekter.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då samtliga chefer har genomgått eller kommer att genomgå SAM-utbildning tillsammans med skyddsombud och/eller samverkansgrupper.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till minskad trivsel, ökad sjukfrånvaro, högre personalomsättning, tillbud och arbetsskador samt sämre kvalitet, sämre resultat och bristande måluppfyllelse.

## Stödja och utveckla den demokratiska processen

- Administrera nämndens/styrelsens verksamhet
- Hantera motioner
- Hantera medborgarförslag
- Genomföra allmänna val
- Genomföra medborgardialoger
- Hantera interpellationer och frågor

## Risk för att lagar och rutiner inte följs i den demokratiska processen



Det finns risk att lagar och rutiner inte följs i den demokratiska processen. Kommunen har rutiner som ska följas för att administrera nämnder och styrelsers verksamhet samt att det finns lagar att följa. Risk finns att protokoll utformas på ett otydligt sätt och att tveksamheter uppstår om vad som har beslutats.

Kategori: Legal risk

Riskvärde: **6** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 3)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms liten att risken inträffar då lagarna är kända och rutinerna väl inarbetade. Kvalitetssäkring sker av protokoll innan publicering. Uppföljning att rutiner och lagar följs görs också inom internrevisionen.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

## Risk för att delegationsbeslut inte rapporteras



Det finns risk att delegationsbeslut inte återrapporteras enligt antagen delegationsordning.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **4** (Sannolikhet: 2, Konsekvens: 2)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms liten att risken inträffar då medvetenheten är hög gällande vilka beslut det finns behörighet att ta på delegation samt att det finns väl inarbetade rutiner för denna hantering.

Konsekvensen bedöms liten om risken skulle inträffa, att det skulle medföra begränsad skada eller påverkan. Nämnden har inte möjlighet att återkalla beslut men har möjlighet att återkalla den givna beslutanderätten vilket kan bli aktuellt om detta missbrukas.



## Risk för att tagna beslut inte verkställs

Det finns risk att tagna beslut inte verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **3** (Sannolikhet: 1, Konsekvens: 3)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket liten att risken inträffar då det finns systemstöd för hantering av nämndsadministrationen samt att rutiner för detta är kända och väl inarbetade. Det finns en central tjänsteperson på UF som alltid bereder beslut som ska tas i nämnden samt har ansvar för implementation och uppföljning av tagna beslut.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att verksamheten inte arbetar med rätt saker eller mot fastställda mål.

## Tillhandahålla lokaler

- Beställa installation och funktion för telefoni och data
- Lösa verksamhetens behov av lokaler
- Arbeta med larm/styr och övervakning av fastigheter
- Genomföra uppdrag kring nybyggnation
- Överlämna entreprenad till fastighetsservice
- Hantera uppdrag på fastighetsservice
- Hyra ut lediga lokaler externt
- Hantera felanmälan
- Arbeta med energieffektivisering
- Planera underhåll av fastigheter



## Risk för orationell hantering av lokaler

Det finns risk att behov av platser i förskola och skola inte överensstämmer med medborgarnas behov, denna risk är större i områden med expansion. Det tar tid att planera och bygga nya fastigheter och många parter är inblandade, detta medför en risk för behov av fördyrande provisoriska lösningar.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **16** (Sannolikhet: 4, Konsekvens: 4)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket stor att risken inträffar då det växelvis uppkommer lokalbrist som behöver avhjälpas snabbt vilket kan medföra diverse lösningar.

Konsekvensen bedöms mycket stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till att kostnadseffektivitet uteblir.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Lokalhantering	Granska att lokalhanteringen skett på bästa sätt utifrån de förutsättningar som föreligger.	Anna Hagel	Kontrollera genom avstämning med administrativ chef att samverkan skett mellan UF, SF och SBK.	En gång per år.

## Tillhandahålla varor och tjänster

- Tillhandahålla vaktmästeritjänster
- Tillhandahålla telefonistjänster
- Upphandla telefoner och datorer
- Förvalta IT-system
- Lösa ärenden till helpdesk

- Hantera förändringar av IT-infrastrukturen
- Lösa verksamhetens behov av lokaler
- Hantera våra försäkringar
- Arbeta med inköp och upphandling
- Arbeta med skal- och personskydd
- Hantera kundbeställningar, leveranser och förråd
- Anskaffa material från leverantörer
- Planera och utföra städuppdrag
- Utföra transporter
- Underhålla, reparera och besiktiga fordon
- Köpa/leasa fordon och motorredskap
- Planera och leverera kostverksamhet



## Risk för att inköp inte sker enligt avtal

Det finns risk att inköp inte sker enligt tecknade avtal. Det finns också risk att tecknade avtal inte sägs upp i tid, omförhandlas eller förlängs.

Kategori: Verksamhetsrisk

Riskvärde: **12** (Sannolikhet: 4, Konsekvens: 3)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms mycket stor att risken inträffar då detta sköts av flera olika personer och dessutom finns inte samtliga avtal samlade i systemstöd.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada och avtalsbrott.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Inköp enligt avtal	Granska att inköp skett i enlighet med avtal.	Anna Hagel	Kontrollera bokföring mot leverantörer i avtalskatalog.	Två gånger per år.



## Risk för att direktupphandling inte sker

Det finns risk att direktupphandling inte görs enligt gällande lagkrav. Det finns också risk att de direktupphandlingar som görs inte redovisas till upphandlingsenheten.

Kategori: Legal risk

Riskvärde: **9** (Sannolikhet: 3, Konsekvens: 3)

### Kommentar:

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar då det är många personer som gör inköp och kunskapen om gällande lagstiftning varierar. Sannolikheten bedöms stor också att genomförd direktupphandling inte redovisas till upphandlingsenheten då dessa rutiner inte är tillräckligt kända i verksamheten.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Direktupphandling	Granska om direktupphandling skett vid eventuella nybyggnationer eller vid andra aktuella situationer.	Anna Hagel	Kontrollera genom avstämning med upphandlingsenheten om det inkommit några ärenden om direktupphandling från någon enhet.	Två gånger per år.



## Risk för mutor, jäv och oegentligheter

Det finns risk att riktlinjer gällande mutor och jäv samt tillhörande handlingsplan inte följs.

Kategori: Legal risk

Riskvärde: **9** (Sannolikhet: 3, Konsekvens: 3)

**Kommentar:**

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar då det är en omfattande verksamhet med många anställda och många inköp hanteras. Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Mutor, jäv och oegentligheter	Granska att rutin och handlingsplan för mutor, jäv och oegentligheter följs.	Anna Hagel	Kontrollera att internrevisionen granskat att rutinen och handlingsplanen följs och att cheferna informerat sina anställda om rutinen.	En gång per år.



**Risk för brister i hantering av firmatecknare**

Det finns risk att kontrakt/avtal skrivs på av andra än firmatecknare.

Kategori: Legal risk

Riskvärde: **9** (Sannolikhet: 3, Konsekvens: 3)

**Kommentar:**

Sannolikheten bedöms stor att risken inträffar då det är många personer som hanterar avtal.

Konsekvensen bedöms stor om risken skulle inträffa, att det skulle medföra allvarlig skada eller påverkan. Det skulle kunna leda till såväl ekonomisk som förtroendemässig skada.

Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig	Metod	Frekvens
Firmatecknare	Granska att förteckning över firmatecknare för nästkommande verksamhetsår beslutats i nämnd. Granska likaså att eventuella löpande uppdateringar gjorts.	Anna Hagel	Kontrollera nämndbeslutet via diariet och stäm av med förvaltningsekonomen om eventuella uppdateringar gjorts under året.	Tre gånger per år.



Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-11-22

Ärendebeteckning  
UN 2022/1234

Utbildningsnämnden

## Beslutsattestanter och ersättare för 2023

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- Att utse beslutsattestanter och ersättare enligt förvaltningens förslag.
- Att uppdra åt förvaltningens ekonom att vid byte av befattningshavare på tjänst under löpande år göra ändringar i förteckningen över beslutsattestanter.
- Att uppdra åt förvaltningskontoret att i enlighet med gällande attestreglemente lämna förteckning över beslutsattestanter och ersättare till kommunledningskontorets ekonomienhet och till kommunens revisorer.

### Bakgrund

Utbildningsnämnden ska enligt kommunens attestreglemente, KF § 255 beslut 2000-12-18, utse beslutsattestanter och ersättare samt ange omfattningen av uppdragen.

### Yttrande

Uppdraget att vara beslutsattestant lämnas normalt till namngivna personer enligt bifogad bilaga. Om en ny tjänsteperson under löpande verksamhetsår ersätter en av de nuvarande beslutsattestanterna på samma befattning följer attesträtten med till den nya tjänstepersonen utan särskilt beslut.

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom



## VERKSAMHETSHANDBOK

Fastställt av  
Mats Lінде

Dokumentansvarig  
Jennie Ljunggren

Fastställt  
20221122  
Reviderad

### Beslutsattestanter utbildningsförvaltningen 2023

<b>Ansvar</b>	<b>Benämning</b>	<b>Beslutsattestant ordinarie</b>	<b>Beslutsattestant ersättare</b>	<b>Beloppsgräns (tkr)</b>
18X	UF Kansli	Mats Lінде	Emad Soukiyh/Åsa Carlsson/Jennie Ljunggren/Anna-Stina Örnerstig/Anna Hagel	15 000 tkr
181X	UF Förvaltningskontor	Anna-Stina Örnerstig	Mats Lінде/Åsa Carlsson/Jennie Ljunggren/Emad Soukiyh/Anna Hagel	5 000 tkr
1811000	Förvaltningschef	Mats Lінде	Emad Soukiyh/Åsa Carlsson/Jennie Ljunggren/Anna-Stina Örnerstig/Anna Hagel	15000 tkr
18111000	Administrativ chef	Anna-Stina Örnerstig	Mats Lінде/Åsa Carlsson/Jennie Ljunggren/Emad Soukiyh/Anna Hagel	5000 tkr
18111030	UF Systemförvaltning	Anna-Stina Örnerstig	Emad Soukiyh/Åsa Carlsson/Jennie Ljunggren/Anna Hagel	1 000 tkr
18111040	UF Personliga tjänster	Anna-Stina Örnerstig	Emad Soukiyh/Åsa Carlsson/Jennie Ljunggren/Anna Hagel	1 000 tkr

Ansvar	Benämning	Beslutsattestant ordinarie	Beslutsattestant ersättare	Beloppsgräns (tkr)
18121	Åbyskolan	Åsa Wenell	Mikael Arvidsson/Interimrektor	1 000 tkr
18122	Rocknebyskolan	Anna-Karin Björnström	Johan Söderblom/Interimrektor	1 000 tkr
18123	Lindsdalsskolorna	Emma Enström	Malin Neander/Maria Persson/Interimrektor	1 000 tkr
18124	Fsk Pulpeten Smedjan	Kristina Sjöbäck	Mikael Arvidsson/Interimrektor	1 000 tkr
18125	Fsk Lindeberga Sjöängen	Mikael Arvidsson	Kristina Sjöbäck/Interimrektor	1 000 tkr
18127	Fsk Rockneby	Lena Jonsson	Anna-Karin Björnström/Interimrektor	1 000 tkr
18128	Fsk Läckeby	Susanne Ek	Mikael Arvidsson/Interimrektor	1 000 tkr
18132	Kalmarundsskolan	Marita Fransson	Annika Lennartsson/Interimrektor	1 000 tkr
18133	Fsk Björkenäs	Anne-Li Smedberg	Liselott Göth Hallgren/Interimrektor	1 000 tkr
18134	Fsk Ögonstenen	Veronica Axelsson	Anne-Li Smedberg/Interimrektor	1 000 tkr
18135	Fsk Ljusstaden	Liselott Göth Hallgren	Veronica Axelsson/Interimrektor	1 000 tkr
18139	Tallhagskolan	Malin Öhlin	Karin Alkeberg/Anna Melander/Lars Johansson/Interimrektor	1 000 tkr
18141	Djurängsskolan	Anna Snöberg	Annika Nilsson/Interimrektor	1 000 tkr
18142	Fsk Trollet	Jeanette Kennerfalk	Annika Wirefelt/Interimrektor	1 000 tkr
18143	Fsk Djurängen	Åsa Berggren	Lisa Lindfors/Interimrektor	1 000 tkr
18144	Funkaboskolan	Anders Hagman	Mattias Boman/Interimrektor	1 000 tkr
18145	Lindöskolan	Ann-Charlotte Nilsson	Hildur Brorson/Interimrektor	1 000 tkr
18146	Fsk Lindö	Hildur Brorson	Ann-Charlotte Nilsson/Interimrektor	1 000 tkr
18147	Fsk Vimpeltorpet	Annika Wirefeldt	Jeanette Kennerfalk/Interimrektor	1 000 tkr
18148	Esplanadskolan	Eva Lindvall	Linda Hovenäs/Interimrektor	1 000 tkr
18149	Skolmottagningsenheten	Richard Wykman	Eva Lindvall/Pia Ihse/Interimrektor	1 000 tkr
18151	Gröndalskolan	Susanne Lind	Daniel Falk Lannersjö/Interimrektor	1 000 tkr
18152	Vasaskolan	Johannes Landtreter	Martin Wahlstrand/Interimrektor	1 000 tkr
18153	Fsk Svärdslijan	Lena Lavi	Mats Carnesten/Johannes Landtreter/Interimrektor	1 000 tkr
18154	Falkenbergsskolan	Per-Ola Jacobsson	Henrik Hansson/Interimrektor	1 000 tkr
18155	Fsk Vallmon	Marie Alexandersson	Christine Gustavsson/Interimrektor	1 000 tkr
18156	Rinkabyholmsskolan	Sofie Larsson	Mattias Fagerlund/Interimrektor	1 000 tkr
18157	Fsk Rinkabyholm	Christine Gustavsson	Sofie Larsson/Interimrektor	1 000 tkr
18159	Fsk Oxhagen Malmen	Mats Carnesten	Liz Långberg/Interimrektor	1 000 tkr
18163	Smedbyskolan	Johan Krantz	Ing-Marie Rosén/Anders Vilander/Interimrektor	1 000 tkr
18164	Fsk Smedby	Peter Sjöström	Patricia Vildanfors/Interimrektor	1 000 tkr
18166	Trekanten skolan	Yvonne Håkansson	Camilla Widehall/Interimrektor	1 000 tkr
18167	Förskolan Trekanten	Susanne Fagergård	Camilla Widehall/Interimrektor	1 000 tkr
18171	Annan ped verksamhet	Pia Ihse	Eva Lindvall/Richard Wykman/Interimrektor	1 000 tkr

## Bokföringsorder

Nedanstående personer får attestera bokföringsorder med rättelser och omföringar, samt rätta andra uppenbara konteringsfel inom nedan angivna ansvar.

<b>Ansvar</b>	<b>Benämning</b>	<b>Beslutsattestant ordinarie</b>	<b>Beslutsattestant ersättare</b>	<b>Beloppsgräns (tkr)</b>
18X	Utbildningsnämnden	Jennie Ljunggren, Åsa Carlsson, Anna Hagel	Anna-Stina Örnestig	15 000 tkr
18121-18171	Skolor och förskoleenheter	Enligt respektive ansvar ovan	Enligt respektive ansvar ovan	1 000 tkr

Då annan tjänsteperson under löpande verksamhetsår ersätter en av de nuvarande beslutsattestanterna eller ersättare på samma befattning, följer attesträtten med till den nya tjänstepersonen utan särskilt beslut. Tillfälligt delegerade attesträtter vid kortare frånvaro beslutas av berörd förvaltningschef. Kostnader som överskrider beslutad beloppsgräns ska eskalera till överordnad nivå.

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-11-22

Ärendebeteckning  
UN 2022/1233

Utbildningsnämnden

## Firmatecknare utbildningsnämnden 2023

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- Att utse firmatecknare enligt förvaltningens förslag.
- Att uppdra åt förvaltningens ekonom att vid byte av befattningshavare på tjänst under löpande år göra ändringar i förteckningen.
- Att uppdra åt förvaltningskontoret att i enlighet med gällande reglemente lämna förteckning över firmatecknare till kommunledningskontorets ekonomienhet och till kommunens revisorer.

### Bakgrund

Utbildningsnämnden ska inför varje verksamhetsår fastställa förteckning över vem/vilka tjänstepersoner som får underteckna vissa handlingar för nämnden, så kallad firmatecknare.

### Yttrande

Uppdraget att vara firmatecknare lämnas normalt till namngivna personer enligt bifogad bilaga. Om en ny tjänsteperson/förtroendevald under löpande verksamhetsår ersätter en av de nuvarande firmatecknarna på samma befattning följer teckningsrätten med till ny tjänsteperson/förtroendevald utan särskilt beslut.

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom



## Rätt att underteckna vissa handlingar - firmatecknare

- 1. Rätt att teckna handlingar (firmatecknare) för utbildningsnämnden**  
Nämndens ordförande XX eller förste vice ordförande XX får tillsammans med förvaltningschef Mats Linde eller verksamhetschef Emad Soukiyh under 2023 teckna handlingar för utbildningsnämnden.
- 2. Rätt att teckna handlingar i andra ärenden**  
Förvaltningschef Mats Linde, verksamhetschef Emad Soukiyh eller respektive rektor på utbildningsförvaltningen får under 2023 underteckna handlingar som gäller respektive verksamheter. Det gäller följande enheter och rektor:

Förvaltningskontoret	Adm chef Anna-Stina Örnerstig
Åbyskolan	Rektor Åsa Wenell
Rocknebyskolan	Rektor Anna-Karin Björnström
Lindsdalsskolorna	Rektor Emma Enström
Förskolan Pulpeten-Smedjan	Rektor Kristina Sjöbeck
Förskolan Lindeberga-Sjöängen	Rektor Mikael Arvidsson
Förskolan Rockneby	Rektor Lena Jonsson
Förskolan Läckeby	Rektor Susanne Ek
Kalmarsundsskolan	Rektor Marita Fransson
Förskolan Björkenäs	Rektor Anneli Smedberg
Förskolan Ögonstenen	Rektor Veronica E Axelsson
Förskolan Ljusstaden	Rektor Liselott G Hallgren
Tallhagsskolan	Rektor Malin Öhlin
Djurängsskolan	Rektor Anna Snöberg
Förskolan Trollet	Rektor Jeanette Kennerfalk
Förskolan Djurängen	Rektor Åsa Berggren
Funkaboskolan	Rektor Anders Hagman
Förskolan Vimpeltorpet	Rektor Annika Wirefeldt
Lindöskolan	Rektor Ann-Charlotte Nilsson
Förskolan Lindö	Rektor Hildur Brorson
Esplanadskolan	Enhetschef Eva Lindvall
Skolmottagningsenheten	Enhetschef Richard Wykman
Gröndalsskolan	Rektor Susanne Lind
Vasaskolan	Rektor Johannes Landtreter
Förskolan Svärdsiljan	Rektor Lena Lavi
Falkenbergsskolan	Rektor Per-Ola Jacobsson
Förskolan Vallmon	Rektor Marie Alexandersson
Rinkabyholmsskolan	Rektor Sofie Larsson
Förskolan Rinkabyholm	Rektor Christine Gustavsson
Förskolan Oxhagen Malmen	Rektor Mats Carnesten
Smedbyskolan	Rektor Johan Krantz
Förskolan Smedby	Rektor Peter Sjöström



Trekantenskolan	Rektor Yvonne Håkansson
Förskolan Trekanten	Rektor Susanne Fagergård
Annan pedagogisk verksamhet	Enhetschef Pia Ihse

### 3. Rätt att underteckna leasingförbindelser

Varje rektor har rätt att underteckna leasingavtal som gäller respektive verksamhet upp till 1 mnkr. Leasingförbindelser inom beloppsintervall 1 mnkr till 5 mnkr undertecknas av förvaltningschef Mats Linde eller verksamhetschef Emad Soukiyh tillsammans med nämndens ordförande XX eller första vice ordförande XX.

Leasingavtal som överstiger 5 mnkr samt höjning av limitram undertecknas av kommundirektör eller vice kommundirektör tillsammans med kommunstyrelsen ordförande eller första vice ordförande.

### 4. Rätt att kvittera ut paket, postförskott, rek och andra värdeförsändelser

Nils Trägårdh får under 2023 kvittera ut paket, postförskott, rek och andra värdeförsändelser till utbildningsförvaltningen.

Värdeförsändelserna ska förtecknas i samband med postöppningen och utlämnas därefter till adressaten mot kvittens.

### 5. Ansökan om bidrag/finansiering av projekt

Utbildningsnämndens ordförande XX, förste vice ordförande XX eller förvaltningschef Mats Linde får för förvaltningen underteckna ansökan om bidrag i projekt där EU, statliga myndigheter eller andra externa aktörer helt eller delvis står som finansiärer.

### 6. Rätt att ansöka om och underteckna ansökningar som avser statsbidrag från Skolverket eller Specialpedagogiska myndigheten

Mats Linde, förvaltningschef utbildningsförvaltningen är under år 2023 huvudmannens representant hos Skolverket avseende ansökningar gällande skola, fritidshem och förskola riktade statsbidrag samt rekvirering av övriga bidrag avseende nämnda verksamheter. Nedan nämnda handläggare får hos Skolverket, Specialpedagogiska Myndigheten och Migrationsverket år 2023 underteckna bidragsansökningar för utbildningsnämndens räkning:

Peter Sunnanek	Planeringssekreterare
Katarina Sandberg	Verksamhetsutvecklare
Zejfa Buljugic	Verksamhetsutvecklare
Josefin Danielsson	Verksamhetsutvecklare
Eva Lindvall	Enhetschef Esplanadskolan
Åsa Carlsson	Ekonom

Då annan tjänsteperson under löpande verksamhetsår ersätter en av de nuvarande på samma befattning följer rätten att underteckna vissa handlingar m.m. med till den nya tjänstepersonen utan särskilt beslut.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Förskolan Hjärtat (Förskolan Nilsson 1 AB)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Förskolan Hjärtat** till följande:
  - Grundbelopp 138 357 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.



Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022. För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 36,5 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp	138 357 kr per barn och år
-------------	----------------------------

#### **Tilläggsbelopp:**

0 kr

#### **Momskompensation:**

6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/0923

Utbildningsnämnden

# Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Amanda Waldorfförskola (Amanda Waldorfförskola ek. för.)

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Amanda Waldorfförskola** till följande:
  - Grundbelopp förskola 135 526 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

## Bakgrund

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

## Beräkning av bidrag

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.



Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunalnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022. För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

Förskola upp till och med 15 timmar 95,09 kr per barn och vistelsetimme

Förskola över 15 timmar 27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 36 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp 135 526 kr per barn och år

**Tilläggsbelopp:** 0 kr

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/0924

Utbildningsnämnden

# Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Förskolan Lilla Hjärtat (Förskolan Nilsson 3 AB)

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Förskolan Lilla Hjärtat** till följande:
  - Grundbelopp 139 227 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändras sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

## Bakgrund

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

## Beräkning av bidrag

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.



Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022. För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 37,0 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp	139 227 kr per barn och år
-------------	----------------------------

**Tilläggsbelopp:** 0 kr

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/0925

Utbildningsnämnden

# Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Förskolan Skattkammaren (Kungsgatans personalkoop. ek. för.)

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Förskolan Skattkammaren** till följande:
  - Grundbelopp 133 566 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

## Bakgrund

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

## Beräkning av bidrag

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.



Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunalnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022. För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

Förskola upp till och med 15 timmar 95,09 kr per barn och vistelsetimme

Förskola över 15 timmar 27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 36 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp 133 566 kr per barn och år

**Tilläggsbelopp:** 111 000 kr

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/0926

Utbildningsnämnden

# Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Förskolan Stora Hjärtat (Förskolan Nilsson 2 AB)

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Förskolan Stora Hjärtat** till följande:
  - Grundbelopp 134 641 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändras sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

## Bakgrund

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t ex ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t ex kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

## Beräkning av bidrag

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.





Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022. För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 36,5 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp 134 641 kr per barn och år.

**Tilläggsbelopp:** 111 000 kr

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/0927

Utbildningsnämnden

# Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Förskolan Sunnavind (Backsippan AB)

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Förskolan Sunnavind** till följande:
  - Grundbelopp 139 897 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändras sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

## Bakgrund

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

## Beräkning av bidrag

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.



Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022. För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 36 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp	139 897 kr per barn och år
-------------	----------------------------

**Tilläggsbelopp:** 305 000 kr

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/0928

Utbildningsnämnden

# Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Föräldrakooperativet Kotten (Föräldraföreningen Kotten i Kalmar)

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Föräldrakooperativet Kotten** till följande:
  - Grundbelopp 143 600 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

## Bakgrund

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

## Beräkning av bidrag

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.



Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunalnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022. För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 39,0 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp	143 600 kr per barn och år
-------------	----------------------------

#### **Tilläggsbelopp:**

0 kr

#### **Momskompensation:**

6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/0929

Utbildningsnämnden

# Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Föräldrakooperativet Stinsen (Föräldrakoop. Stinsen ek. för.)

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Föräldrakooperativet Stinsen** till följande:
  - Grundbelopp 142 551 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

## Bakgrund

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

## Beräkning av bidrag

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.



Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunalnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022.

För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

Förskola upp till och med 15 timmar 95,09 kr per barn och vistelsetimme

Förskola över 15 timmar 27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 32,5 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp 142 551 kr per barn och år

**Tilläggsbelopp:** 0 kr

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Kalmar Centrumskola (Nytida Solängen AB)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Kalmar Centrumskola** till följande:
  - Grundbelopp grundskola mellanstadium 89 907 kr per elev och år
  - Grundbelopp grundskola högstadium 96 602 kr per elev och år
- Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och elever
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.



Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunalnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022 samt löpande under året.

Förvaltningschefen fattar beslut om skolskjutsar baserat på av skolan inlämnade uppgifter om terminskort dagen efter nämndbeslutet om budget 2022.

Bidrag till skolskjutsar ligger utöver lagstadgade bidrag till friskolor.

För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023 samt skolskjutsar.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

- Grundbelopp grundskola mellanstadium 89 907 kr per elev och år
- Grundbelopp grundskola högstadium 96 602 kr per elev och år

**Tilläggsbelopp:** 6 993 000 kr per år

**Skolskjutsar:** 1 794 000 kr per år

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Kalmar Waldorfskola (Stiftelsen Kalmar Waldorfskola)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Kalmar Waldorfskola** till följande:
  - Grundbelopp förskoleklass 79 954 kr per elev och år
  - Grundbelopp grundskola lågstadium 92 054 kr per elev och år
  - Grundbelopp grundskola mellanstadium 87 444 kr per elev och år
  - Grundbelopp grundskola högstadium 95 139 kr per elev och år
  - Grundbelopp fritidshem 32 158 kr per barn och år
  - Grundbelopp förskola 129 253 kr per barn och år
- Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och elever
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet. Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar. Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### Förutsättningar

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter. Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad. För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september. Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022 samt löpande under året. Förvaltningschefen fattar beslut om skolskjutsar baserat på av skolan inlämnade uppgifter om terminskort dagen efter nämndbeslutet om budget 2023. Bidrag till skolskjutsar ligger utöver lagstadgade bidrag till friskolor.

För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023 samt bidraget till skolskjutsar.

### Bidragets storlek

#### Grundbelopp:

- Grundbelopp förskoleklass	79 954 kr per elev och år
- Grundbelopp grundskola lågstadium	92 054 kr per elev och år
- Grundbelopp grundskola mellanstadium	87 444 kr per elev och år
- Grundbelopp grundskola högstadium	95 139 kr per elev och år
- Grundbelopp fritidshem	32 158 kr per barn och år
- Grundbelopp förskola	129 253 kr per barn och år
vid en vistelsetid på 29 timmar per barn och vecka	

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

**Skolskjutsar:** 287 000 kr per år

#### Tilläggsbelopp:

f-H	1 165 000 kr per år
fritidshem	233 000 kr per år
förskola	0 kr per år

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

**Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 – Luftballongens förskola (BEKA förskola Kalmar AB)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Luftballongens förskola** till följande:
  - Grundbelopp 153 159 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändras sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

## Förutsättningar

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022. För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023.

## Bidragets storlek

### Grundbelopp:

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 45 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp	153 159 kr per barn och år
-------------	----------------------------

### Tilläggsbelopp:

0 kr

### Momskompensation:

6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

## Överklagandeanvisning

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Lyckans förskola (MEA Förskola i Kalmar AB)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Lyckans förskola** till följande:
  - Grundbelopp 141 393 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändras sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

## Förutsättningar

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022. För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023.

## Bidragets storlek

### Grundbelopp:

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 40,5 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp	141 393 kr per barn och år
-------------	----------------------------

**Tilläggsbelopp:** 222 000 kr

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

## Överklagandeanvisning

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.



Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Montessori Regnbågen (Folkuniversitetet uppdrag SYD AB)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Montessori Regnbågen** till följande:
  - Grundbelopp förskoleklass 72 385 kr per elev och år
  - Grundbelopp grundskola lågstadium 84 485 kr per elev och år
  - Grundbelopp grundskola mellanstadium 79 876 kr per elev och år
  - Grundbelopp fritidshem 32 158 kr per barn och år
  - Grundbelopp förskola 137 072 kr per barn och år
- Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och elever
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

## Förutsättningar

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022 samt löpande under året.

Förvaltningschefen fattar beslut om skolskjutsar baserat på av skolan inlämnade uppgifter om terminskort dagen efter nämndbeslutet om budget 2023.

Bidrag till skolskjutsar ligger utöver lagstadgade bidrag till friskolor.

För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023 samt bidraget till skolskjutsar.

## Bidragets storlek

### Grundbelopp:

- Grundbelopp förskoleklass	72 385 kr per elev och år
- Grundbelopp grundskola lågstadium	84 485 kr per elev och år
- Grundbelopp grundskola mellanstadium	79 876 kr per elev och år
- Grundbelopp fritidshem	32 158 kr per barn och år
- Grundbelopp förskola	137 072 kr per barn och år
vid en vistelsetid på 36 timmar per barn och vecka	

Förskola upp till och med 15 timmar 95,09 kr per barn och vistelsetimme

Förskola över 15 timmar 27,03 kr per barn och vistelsetimme

### Tilläggsbelopp:

Grundskola f-H 111 000 kr per år

Fritidshem 0 kr per år

Förskola 222 000 kr per år

**Skolskjutsar:** 43 000 kr per år

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

## Överklagandeanvisning

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Nordic International School Kalmar (Nordic International School AB)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Nordic International School Kalmar** till följande:
  - Grundbelopp mellanstadium 87 630 kr per elev och år
  - Grundbelopp högstadium 95 324 kr per elev och år
- Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändras relativt avseende antal elever
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunalnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022 samt löpande under året.

Förvaltningschefen fattar beslut om skolskjutsar baserat på av skolan inlämnade uppgifter om terminskort dagen efter nämndbeslutet om budget 2023.

Bidrag till skolskjutsar ligger utöver lagstadgade bidrag till friskolor.

För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023 samt bidraget till skolskjutsar.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

- Grundbelopp mellanstadium	87 630 kr per elev och år
- Grundbelopp högstadium	95 324 kr per elev och år

**Tilläggsbelopp:** 610 000 kr per år

**Skolskjutsar:** 1 017 000 kr per år

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/0940

Utbildningsnämnden

# Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Rackarungarnas förskola (Rackarungarnas förskola Kalmar AB)

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Rackarungarnas förskola** till följande:
  - Grundbelopp 139 023 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

## Bakgrund

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

## Beräkning av bidrag

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.



Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 38 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp	139 023 kr per barn och år
-------------	----------------------------

**Tilläggsbelopp:** 0 kr

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Solkattens förskola**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Solkattens förskola** till följande:
  - Grundbelopp 141 015 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändras sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.



## Förutsättningar

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022.

## Bidragets storlek

### Grundbelopp:

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 37 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp	141 015 kr per barn och år
-------------	----------------------------

<b>Tilläggsbelopp:</b>	0 kr
------------------------	------

<b>Momskompensation:</b>	6 % på utbetalt belopp
--------------------------	------------------------

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

## Överklagandeanvisning

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Södra skolan (Södra skolan i Kalmar AB)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Södra skolan** till följande:
  - Grundbelopp förskoleklass 72 745 kr per elev och år
  - Grundbelopp lågstadium 84 845 kr per elev och år
  - Grundbelopp mellanstadium 80 236 kr per elev och år
  - Grundbelopp högstadium 87 930 kr per elev och år
  - Grundbelopp fritidshem 32 158 kr per barn och år
- Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal elever
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunalnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

## Förutsättningar

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022 samt löpande under året.

Förvaltningschefen fattar beslut om skolskjutsar baserat på av skolan inlämnade uppgifter om terminskort dagen efter nämndbeslutet om budget 2023.

Bidrag till skolskjutsar ligger utöver lagstadgade bidrag till friskolor.

För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023 samt bidraget till skolskjutsar.

## Bidragets storlek

### Grundbelopp:

- Grundbelopp förskoleklass	72 745 kr per elev och år
- Grundbelopp lågstadium	84 845 kr per elev och år
- Grundbelopp mellanstadium	80 236 kr per elev och år
- Grundbelopp högstadium	87 930 kr per elev och år
- Grundbelopp fritidshem	32 158 kr per barn och år

**Tilläggsbelopp f-H:** 2 442 000 kr per år

**Tilläggsbelopp fritidshem:** 100 000 kr per år

**Skolskjutsar:** 971 000 kr per år

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

## Överklagandeanvisning

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Thoren Framtid Kalmar (Thorengruppen AB)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Thoren Framtid Kalmar** till följande:
  - Grundbelopp förskoleklass 99 612 kr per elev och år
  - Grundbelopp lågstadium 111 712 kr per elev och år
  - Grundbelopp mellanstadium 107 103 kr per elev och år
  - Grundbelopp högstadium 114 797 kr per elev och år
  - Grundbelopp fritidshem 32 158 kr per barn och år
- Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och elever
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet. Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar. Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### Förutsättningar

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter. Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad. För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september. Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022 samt löpande under året. Förvaltningschefen fattar beslut om skolskjutsar baserat på av skolan inlämnade uppgifter om terminskort dagen efter nämndbeslutet om budget 2023. Bidrag till skolskjutsar ligger utöver lagstadgade bidrag till friskolor. För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023 samt bidraget till skolskjutsar.

### Bidragets storlek

#### Grundbelopp:

- Grundbelopp förskoleklass	99 612 kr per elev och år
- Grundbelopp lågstadium	111 712 kr per elev och år
- Grundbelopp mellanstadium	107 103 kr per elev och år
- Grundbelopp högstadium	114 797 kr per elev och år
- Grundbelopp fritidshem	32 158 kr per barn och år

#### Tilläggsbelopp:

-Grundskola f-H:	1 003 000 kr per år
-Fritidshem:	0 kr per år

#### Skolskjutsar:

72 000 kr per år

#### Momskompensation:

6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### Överklagandeanvisning

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Handläggare  
Jennie Ljunggren  
0480-45 30 09

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/0948

Utbildningsnämnden

# Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Undringens förskola (Undringens förskola AB), Färjestaden

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Undringens förskola** till följande:
  - Grundbelopp 123 877 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

## Bakgrund

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

## Beräkning av bidrag

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.



Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **Förutsättningar**

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022.

### **Bidragets storlek**

#### **Grundbelopp:**

Förskola upp till och med 15 timmar	95,09 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	27,03 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 30 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp	123 877 kr per barn och år
-------------	----------------------------

**Tilläggsbelopp:** 0 kr

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

### **Överklagandeanvisning**

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Västra skolan (CIS Kalmar AB)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Västra skolan** till följande:
  - Grundbelopp högstadium 89 016 kr per barn och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändras sig relativt avseende antal elever
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.



## Förutsättningar

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022 samt löpande under året.

Förvaltningschefen fattar beslut om skolskjutsar baserat på av skolan inlämnade uppgifter om terminskort dagen efter nämndbeslutet om budget 2023. Bidrag till skolskjutsar ligger utöver lagstadgade bidrag till friskolor.

För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023 samt bidraget till skolskjutsar.

## Bidragets storlek

### Grundbelopp:

Grundbelopp högstadium 89 016 kr per barn och år

**Skolskjutsar:** 469 000 kr per år

**Tilläggsbelopp:** 333 000 kr per år

**Momskompensation:** 6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

## Överklagandeanvisning

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Ölands Friskola (Friskolan Öland AB), Färjestaden**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Ölands Friskola** till följande:
  - Grundbelopp högstadium 84 768 kr per elev och år
  - Momskompensation 6 % på utbetalt belopp
- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändras sig relativt avseende antal elever
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunaldelsnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

## Förutsättningar

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022 samt löpande under året.

Förvaltningschefen fattar beslut om skolskjutsar baserat på av skolan inlämnade uppgifter om terminskort dagen efter nämndbeslutet om budget 2023.

Bidrag till skolskjutsar ligger utöver lagstadgade bidrag till friskolor.

För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023 samt bidraget till skolskjutsar.

## Bidragets storlek

### Grundbelopp:

Grundskola högstadium 84 768 kr per elev och år

### Tilläggsbelopp:

0 kr per år

### Skolskjutsar:

0 kr per år

### Momskompensation:

6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

## Överklagandeanvisning

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet 2023 - Östra skolan (CIS Kalmar AB), Färjestaden**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

- att fastställa bidragsbeloppen för **Östra skolan** till följande:
  - Grundbelopp förskoleklass 72 184 kr per elev och år
  - Grundbelopp lågstadium 84 283 kr per elev och år
  - Grundbelopp mellanstadium 79 674 kr per elev och år
  - Grundbelopp högstadium 87 368 kr per elev och år
  - Grundbelopp fritidshem 32 158 kr per barn och år

Momskompensation 6 % på utbetalt belopp

- att det totala bidragsbeloppet för 2023 förändrar sig relativt avseende antal elever
- att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar om

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden ska fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje fristående huvudman i vilken utbildningsnämnden har elever. Varje ärende ska ha ett eget diarienummer.

Besluten ska vara skriftliga, ange tillämplig lagbestämmelse och vara försett med motivering som t.ex. ett beräkningsunderlag.

Förslagsvis redovisas även en sammanfattning av nämndens totala budget för att tydliggöra vilka resurser som finns utöver de som ingår i bidragsberäkningarna, t.ex. kostnader för myndighetsutövning, skolskjutsar och liknande övergripande kostnader.

Den fristående huvudmannen ska underrättas om beslutet via brev.

### **Beräkning av bidrag**

Bidrag till fristående verksamhet ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag (Skollagen 8 kap 22§, 9 kap 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap 37 §, 14 kap 16 §, 25 kap 12 §).

Kommunens budget för aktuellt år för verksamheten ska ligga till grund för bestämningen av bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet.

Utbildningsförvaltningen ger även service till Södermöre kommunalnämnd i vissa frågor. Därför slås vissa av förvaltningens kostnader ut på alla barn i båda förvaltningarna i vissa beräkningar.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

## Förutsättningar

Enheten tar själv in sina egna barnomsorgsavgifter.

Antal barn och elever mäts varje månad och bidraget som betalas ut månadsvis grundar sig på aktuellt uppmätt antal barn och elever för samma månad.

För skolan grundas julibidraget på antal elever i augusti. För förskola och fritidshem grundas julibidraget på antal barn i juli. En preliminär utbetalning baserad på junimätningen görs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2023 den 14 december 2022 samt löpande under året.

Förvaltningschefen fattar beslut om skolskjutsar baserat på av skolan inlämnade uppgifter om terminskort dagen efter nämndbeslutet om budget 2023.

Bidrag till skolskjutsar ligger utöver lagstadgade bidrag till friskolor.

För att få en tydlig bild av de ekonomiska förutsättningarna visas under rubriken "Bidragets storlek" det tänkta tilläggsbeloppet för 2023 samt bidraget till skolskjutsar.

## Bidragets storlek

### Grundbelopp:

- Grundbelopp förskoleklass	72 184 kr per elev och år
- Grundbelopp lågstadium	84 283 kr per elev och år
- Grundbelopp mellanstadium	79 674 kr per elev och år
- Grundbelopp högstadium	87 368 kr per elev och år
- Grundbelopp fritidshem	32 158 kr per barn och år

### Tilläggsbelopp:

0 kr per år

### Skolskjutsar:

0 kr per år

### Momskompensation:

6 % på utbetalt belopp

Mats Linde  
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren  
Ekonom

## Överklagandeanvisning

Vill ni överklaga Utbildningsnämndens i Kalmar kommun beslut ska ni skriva till förvaltningsrätten i Växjö och besvara er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Utbildningsnämnden i Kalmar kommun inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet.

Handläggare  
Josefin Danielsson  
0480-45 30 27

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-12-02

Ärendebeteckning  
UN 2022/1214

Utbildningsnämnden

# Svar på nämndinitiativ - Ge rektor ansvar för samtal och återkoppling

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden lämnar initiativet utan åtgärd eftersom det som initiativet gäller redan är omhändertaget och avslutat.

## Bakgrund

Nämndinitiativ har inkommit från Sverigedemokraterna. Lärare har idag en onödig samt belastande arbetsuppgift i att hantera tunga och ofta väldigt påfrestande samtal från vårdnadshavare. Dessa samtal kan röra sig om allt ifrån frågor om ledighet till varför en elev fick motta repressalier på grund av ett visst agerande. Lärare har även vittnat om att de fått ta emot direkt hotfulla samtal från vårdnadshavare om situationer i klasser eller om enskilda elevers agerande.

Att vårdnadshavare har rätt till återkoppling och svar är en självklarhet men att en lärare ska ta emot eller hantera dessa samtal är inte en hållbar arbetsordning. Det är därför Sverigedemokraternas uppfattning att det är Utbildningsnämndens ansvar och plikt att agera för att förbättra lärarnas arbetssituation. Att låta rektorerna hantera ohövliga och laddade samtal skapar en miljö där lärare tillåts fokusera på den primära undervisningen samtidigt som deras arbetsbelastning minskar och arbetsmiljösituation förbättras.

Med hänvisning till detta yrkar Sverigedemokraterna följande;

*Att Utbildningsnämnden utreder möjligheten att införa en ny och uppdaterad arbetsordning för samtal från vårdnadshavare.*

En arbetsmodell med positiva resultat har genomförts på en rad skolor i Stockholm. Resultatet blev att lärare upplevde att deras arbetsmiljösituation hade förbättrats samtidigt som vårdnadshavare uppgav att de kände sig mer hörda och uppskattade.

Det är Sverigedemokraternas uppfattning att Kalmar bör följa dessa lyckade exempel och utreda möjligheten att genomföra liknande arbetsordning för vårdnadshavarsamtal. Denna arbetsordning skulle betyda att enklare frågor om



undervisningen hanteras av lärare medan mer djupgående och laddade frågor refereras till rektorerna.

### **Yttrande**

Vi har idag grundskolor som har förväntansdokument vilket var en del av den modell som beskrivs av en rektor för två skolor i Stockholm. I förväntansdokument finns både vad som förväntas av skolans personal, elev samt vårdnadshavare.

Rutiner för samtal finns ute på grundskolorna, här följer några exempel från våra grundskolor:

Tydlig rutin för vem som har olika typer av utmanande samtal finns. Man är alltid två och skolledningen närvarar/ringer. Rektor och pedagogerna för alltid en dialog när det gäller tuffa samtal med vårdnadshavare om vem som ska ha samtalen. Bedömer rektor och pedagogen att det är bättre att rektor tar samtalet så gör rektor det. I vissa fall bestäms att rektor sköter all kontakt med vårdnadshavare.

Samtal förs mellan rektor och lärare och/eller via EHT, elevhälsoteam, där det bestäms vem/vilka som ska vara med på samtal eller vem/vilka som ska ta över kontakten med vårdnadshavare för att förebygga oro inför dessa samtal.

Förvaltningskontoret föreslår därför att utbildningsnämnden lämnar initiativet utan åtgärd eftersom det som initiativet gäller redan är omhändertaget och avslutat genom att aktuella förväntansdokument och rutiner för utmanande samtal från vårdnadshavare till lärare finns på våra grundskolor.

Mats Linde  
Förvaltningschef

Josefin Danielsson  
Verksamhetsutvecklare

## Nämndinitiativ från Sverigedemokraterna

### Ge rektorer ansvar för samtal och återkoppling

Lärare har idag en onödig samt belastande arbetsuppgift, detta är att hantera tunga och ofta väldigt påfrestande samtal från vårdnadshavare. Dessa samtal kan röra sig om allt ifrån frågor om ledighet till varför en elev fick motta repressalier på grund av ett visst agerande. Lärare har även vittnat om att de fått ta emot direkt hotfulla samtal från vårdnadshavare om situationer i klasser eller om enskilda elevers agerande.

Vårdnadshavare ska alltid ha rätt att få återkoppling om de har frågor eller funderingar men denna återkoppling får aldrig skapa en arbetsbörda eller belastning för skolpersonalen. Att vårdnadshavare har rätt till återkoppling och svar är en självklarhet men att en lärare ska ta emot eller hantera dessa samtal är inte en hållbar arbetsordning. En lärare har inte i sin arbetsbeskrivning hanterandet av skrikande och hotfulla samtal från vårdnadshavare. Det är därför Sverigedemokraternas uppfattning att det är Utbildningsnämndens ansvar och plikt att agera för att förbättra lärarnas arbetsituation. Att låta rektorerna hantera ohövliga och laddade samtal skapar en miljö där lärare tillåts fokusera på den primära undervisningen samtidigt som deras arbetsbelastning minskar och arbetsmiljösituation förbättras.

Denna arbetsmodell har med positiva resultat genomförts på en rad skolor i Stockholm, bland annat Storkyrkoskolan och Björngårdsskolan. Resultatet blev att lärare upplevde att deras arbetsmiljösituation hade förbättrats samtidigt som vårdnadshavare uppgav att de kände sig mer hörda och uppskattade. Det är Sverigedemokraternas uppfattning att Kalmar bör följa dessa lyckade exempel och utreda möjligheten att genomföra liknande arbetsordning för vårdnadshavarsamtal. Denna arbetsordning skulle betyda att enklare frågor om undervisningen hanteras av lärare medan mer djupgående och laddade frågor refereras till rektorerna.

**Med hänvisning till ovan yrkar Sverigedemokraterna följande:**

- *Att Utbildningsnämnden utreder möjligheten att införa en ny och uppdaterad arbetsordning för samtal från vårdnadshavare.*





Engagerade föräldrar är en tillgång men deras ton till lärarna måste vara hövlig. Rektor Mikael Lindberg har minskat pressen på sin personal genom att förtydliga föräldrars dialog med skolan.

Foto: Jeanette Neij

## Rektorn som tar hand om föräldrarnas skäll

Till personalen accepterar vi enbart hövliga samtal. Det är skolledaren Mikael Lindbergs budskap till elevernas föräldrar. Den som är arg och behöver skälla på någon får ringa till rektorn. Samtal och mejl kan annars bli ett arbetsmiljöproblem för pedagogerna.

Engagerade vårdnadshavare är en tillgång för skolan, anser Mikael Lindberg, rektor för Storkyrkoskolan och Björngårdsskolan i Stockholms innerstad. Han är glad att många föräldrar ställer höga krav på den undervisning och omsorg som deras barn får. Men ibland blir föräldraengagemanget ett arbetsmiljöproblem för lärare och andra som arbetar i skolan. Så var det då han tillträdde som områdesrektor förra året. Det ville han som chef hantera.

– Vissa föräldrar satt trötta och frustrerade vid datorn vid nio, tio på kvällen och skickade arga mejl. Ett sådant mejl förstör ofta hela dagen för den som läser det morgonen efter, säger Mikael Lindberg.

En del medarbetare kan känna sig nedstämda länge över en hård ton.

### Tydliga förväntningar

När han tillträdde som rektor började han med att muntligt informera vårdnadshavarna om skolans förväntningar. Skolledningen och lärarna arbetade sedan vidare med att ta fram ett så kallat förväntansdokument. Syftet är att förtydliga vårdnadshavarnas ansvar och ge tydlig information om vad skolan förväntar sig av dem. Till exempel att de ska se till att barnen kommer i tid till skolan och har ätit frukost före skoldagen. Man ber också föräldrar att inte tala illa om skolan inför barnen. Och de förväntas även tänka på hur de framför sina synpunkter.

– De har all rätt att kritisera, men vi vill att det ska vara en vänlig och konstruktiv ton. Om vårdnadshavare inte klarar av att hålla det, så får de prata med mig i stället. Jag kan inte som ansvarig acceptera att man är orevlig mot min personal, säger Mikael Lindberg.

### Minskade stressen för lärarna

Det har hänt att han fått sitta ned med upprörda föräldrar, som hotat med anmälan till polisen eller Skolinspektionen för någon småsak, som att barnets galonbyxor har försvunnit, beskriver han. Men i de flesta fall har föräldrarna inte insett hur tonen i deras mejl och samtal kan påverka lärare och fritidshemspersonal.

– Reaktionen blir nästan alltid: Oj, förlåt, det var inte meningen.

Hans bild är att medarbetarna – tack vare tydligheten – nu känner sig mindre pressade av kommunikationen med vårdnadshavare.

– Det har varit väldigt lyckat. De arga mejlen och samtalen har minskat radikalt på båda skolorna, säger Mikael Lindberg.

### Inlägg taggat med:

Stresshantering

Kommunikation

Ledarskap

Text: Margareta Edling, 19 september 2017

## Relaterade verktyg

- **[OSA-kollen \(https://osakollen.suntarbetsliv.se\)](https://osakollen.suntarbetsliv.se)**

Jobba tillsammans med organisatorisk och social arbetsmiljö

- **[OSA-kompassen \(https://www.suntarbetsliv.se/verktyg/osa-kompassen/\)](https://www.suntarbetsliv.se/verktyg/osa-kompassen/)**

Vägar till föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö

Suntarbetsliv drivs gemensamt av de fackliga organisationerna och arbetsgivarorganisationerna SKR och Sobona.

**suntarbetsliv** (<https://www.suntarbetsliv.se>)

Suntarbetsliv ger dig inspiration och verktyg i ditt arbete för friska arbetsplatser

## Kontaktuppgifter

Telefon: 08-641 22 50 (tel:08-6412250)

E-post: [fraga@suntarbetsliv.se](mailto:fraga@suntarbetsliv.se) (mailto:fraga@suntarbetsliv.se)

Besöksadress: Bryggargatan 4

Postadress: 111 21 Stockholm

Organisationsnummer: 802464-9447

## Innehåll

[Kontakt \(https://www.suntarbetsliv.se/kontakt/\)](https://www.suntarbetsliv.se/kontakt/)

[Kalendarium \(https://www.suntarbetsliv.se/kalendarium/\)](https://www.suntarbetsliv.se/kalendarium/)

[Lediga tjänster \(https://www.suntarbetsliv.se/lediga-tjanster/\)](https://www.suntarbetsliv.se/lediga-tjanster/)

[Integritetspolicy \(https://www.suntarbetsliv.se/integritetspolicy/\)](https://www.suntarbetsliv.se/integritetspolicy/)

## Få senaste nytt från oss!

Skriv upp dig på vårt nyhetsbrev för att få det senaste inom arbetsmiljöarbete.

**Börja prenumerera (<https://www.suntarbetsliv.se/nyhetsbrev/>)**

Handläggare  
Peter Sunnanek  
0480-45 30 25

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2022-11-25

Ärendebeteckning  
UN 2022/1236

Utbildningsnämnden

# Dokumenthanteringsplan för utbildningsnämnden från och med 2023

## Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner angivna gallringsfrister i dokumenthanteringsplanen att gälla från och med den 1 januari 2023.

## Bakgrund

Varje myndighet ska ha en uppdaterad dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur de ska hanteras. Det är alltid myndigheten som beslutar om allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar får gallras, det vill säga förstöras. Om nya gallringstider upptas eller om en nyttkommen handling ska gallras måste detta upp i nämnden för beslut.

Revideringen av dokumenthanteringsplanen har skett i samråd med kommunarkivarie Malin Kullberg.

Mats Linde  
Förvaltningschef

Peter Sunnanek  
Planeringssekreterare



# Utbildningsförvaltningen - Central dokumenthanteringsplan fr.o.m. 2023

## Anvisningar

Varje myndighet ska ha en uppdaterad dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur de ska hanteras. Det är alltid myndigheten som beslutar om allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar får gallras, d.v.s. förstöras. Om nya gallringstider upptas eller om en ny tillkommen handling ska gallras måste detta upp i nämnden för beslut.

Utbildningsförvaltningens centrala dokumenthanteringsplan beskriver gallrings- och arkivregler för handlingar som hanteras på förvaltningskontoret. Gallrings- och arkivregler för handlingstyper som hanteras av **alla** myndigheter i kommunen inom områdena allmän administration, personal, ekonomi och projekt finns i den **kommungemensamma dokumenthanteringsplanen**.

Handlingar som innehåller sekretessbelagda uppgifter ska alltid registreras/diarieföras - det framgår inte alltid i dokumenthanteringsplanerna eftersom det är innehållet i handlingen som avgör om den måste registreras eller inte.

Kommunstyrelsen har beslutat att förvaltningarna får gallra diarieförda pappershandlingar efter skanning till dokument- och ärendehanteringssystemet Public 360. Från gallring undantas handlingar där underskrift krävs på grund av krav i lagstiftningen, omfattande handlingar och om handlingens format inte lämpar sig för skanning.

Om media/beskrivning är papper/digital så betyder det att antingen finns den i pappersform eller digitalt.

ÄHS Ärendehanteringssystem

B=x år: Handlingen ska bevaras på papper och lämnas till kommunarkivet efter angivet antal år - räknat efter det år informationen skapades.

B Handlingen ska bevaras i det verksamhetssystem där den skapats eller i ärendehanteringssystemet (diariet). Om det finns en arkivmodul i systemet ska informationen flyttas dit.

G=x år Handlingen ska gallras efter den tid som anges i dokumenthanteringsplanen - räknat efter det år informationen skapades.

GIA Handlingen ska gallras vid inaktualitet, det vill säga då den inte längre behövs för verksamhetens behov. Ansvarig handläggare avgör när handlingen inte längre är aktuell. Eventuella förutsättningar för inaktualitet anges i anmärkningsfältet.

Gallringsfristen gäller oavsett om handlingen är på papper eller digital.

Har handlingen överförs till kommunarkivet så sköts utlämnandet därifrån.

\* Med avslutad skolgång menas avslutad skolgång inom det obligatoriska skolväsendet (grundskola/grundsärskola)

	<b>Myndighet</b> Utbildningsnämnden						
Diariekod/ strukturen- het	Handlingar	Media/beskrivning	Ska diarie- föras	Förvaringsplats	Sortering	Bevaras (B) /Gallras (G)	Anmärkning
<b>01</b>	<b>Styrande verksamhet</b>						
	Utbildningspolitisk vision	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Verksamhetsuppdrag grundskola/förskola	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Uppföljning/utvärdering, ej av vikt för verksamheten	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Lokaldokumentsmall - behov av långsiktig lokalförändring	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Planärenden för fysisk planering	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
<b>02</b>	Allmän administration						
	Anteckningar från chefsmöten	Papper		Närarkiv	Kronologisk	B=5 år	
	Godkännande av fristående förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg - original	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Godkännande av fristående förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg - underlag	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Alfabetisk	G=10 år	
	Upphörande av fristående förskoleverksamhet, skolbarnsomsorg eller pedagogisk omsorg	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Beslut efter tillsyn av fristående verksamhet inom förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Checklista för tillsyn av fristående verksamhet inom förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Verksamhetsberättelse enskild verksamhet	Papper		Närarkiv	Alfabetisk	B=5 år	
<b>03</b>	<b>Ekonomi</b>						
	Bidrag till fristående verksamhet	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	

	<b>Myndighet</b> Utbildningsnämnden						
Diariekod/ strukturen- het	Handlingar	Media/beskrivning	Ska diarie- föras	Förvaringsplats	Sortering	Bevaras (B) /Gallras (G)	Anmärkning
	Statsbidrag, momsunderlag	Digital		G:	Kronolo- gisk	G=2 år	
	Villkor för fonder	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:	Alfabetisk	B=5 år	
	Utdelning av fonder, beslut (förteckning över fördelning)	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Utdelningar av fonder, underlag	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:	Kronolo- gisk	G=2 år	
	Ansökan (intern) och beslut om tilläggs- belopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd - extraordinära stödåtgär- der	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:	Alfabetisk	GIA	
	Uppföljning (intern) av tilläggsbe- lopp/extraordinära insatser	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:	Alfabetisk	GIA	
	Ansökan (extern) om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd - extraordinära stödåtgärder samt i förekommande fall uppföljning av till- läggsbelopp/extraordinära insatser	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Beslut (extern) om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd - extraordinära stödåtgärder	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
<b>04</b>	<b>Personal/förtroendevalda</b>						
	Stöd/förbättring/avvikelseberapportering Time Care Pool	Papper		Ansvarig hand- läggare		GIA	
	Beställning av resor från utvecklingslä- rare och deltagare i lyft och liknande	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:		GIA	
	Fortbildning/studiedagar - utvärdering	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Fortbildningsmaterial, deltagarlistor	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:	Kronolo- gisk	G=2 år	

	<b>Myndighet</b> Utbildningsnämnden						
Diariekod/ strukturen- het	Handlingar	Media/beskrivning	Ska diarie- föras	Förvaringsplats	Sortering	Bevaras (B) /Gallras (G)	Anmärkning
<b>10</b>	<b>Utbildningsverksamhet</b>						
	Barn- och elevmätningar	Digital		G:		GIA	
	Ansökan om deltagande matematik delux/engelska delux	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Kronologisk	GIA	
	Beslut om deltagande matematik delux/engelska delux	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Kronologisk	GIA	
	Beslut om mottagande av elev i grundskolan	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Beslut om att gå över till grundskola från grundskola	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Skolpliktsanmälan, utredning och beslut	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Inklusive elevens och/eller vårdnadshavares beskrivning av orsaker till frånvaron
	Anmälan och beslut om skolpliktens upphörande på grund av varaktig vistelse utomlands	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Barnschema, grupplacering elev, aktivitet personal, faktura, resultat ämnesprov, deltagande i svenska som andraspråk, deltagande i modersmålsundervisning, elevhändelse	Digital		Edlevo		GIA	
	Inkomna anmälningar till huvudmannen om kränkande behandlingar på enheterna	Digital		Draftit		B	
	Tilldelning av arbetsuppgifter, ansvar och befogenheter från förvaltningschef till rektor	Papper		Ansvarig handläggare	Alfabetisk	GIA	
	Ansökan om utvecklingslärare	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Kronologisk	G=3 år	
	Ansökan om nätverksutvecklare jämställdhet och mångfald	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Kronologisk	G=3 år	

	Myndighet						
	Utbildningsnämnden						
Diariekod/ strukturen- het	Handlingar	Media/beskrivning	Ska diarie- föras	Förvaringsplats	Sortering	Bevaras (B) /Gallras (G)	Anmärkning
	Observationsrapport (utvecklingslärare)	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:	Kronolo- gisk	G=3 år	
	Slutrapport/uppdrag (utvecklingslärare)	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:	Kronolo- gisk	G=3 år	
	Kontroll av lagefterlevnad, kopia	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:		G=1 år	
	Jämställd förskola/skola - gransknings- mall	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:	Kronolo- gisk	GIA	
	Checklista smittoutbrott huvudman	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:	Alfabetisk	G=1 år	



## Utbildningsförvaltningen - Lokal dokumenthanteringsplan fr.o.m. 2023

### Anvisningar

Varje myndighet ska ha en uppdaterad dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur de ska hanteras. Det är alltid myndigheten som beslutar om allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar får gallras, d.v.s. förstöras. Om nya gallringstider upptas eller om en nytillkommen handling ska gallras måste detta upp i nämnden för beslut.

Utbildningsförvaltningens lokala dokumenthanteringsplan beskriver gallrings- och arkivregler för handlingar som hanteras inom förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem och grundsärskola. Gallrings- och arkivregler för handlingstyper som hanteras av **alla** myndigheter i kommunen inom områdena allmän administration, personal, ekonomi och projekt finns i den **kommungemensamma dokumenthanteringsplanen**.

Handlingar som innehåller sekretessbelagda uppgifter ska alltid registreras/diarieföras - det framgår inte alltid i dokumenthanteringsplanerna eftersom det är innehållet i handlingen som avgör om den måste registreras eller inte.

Kommunstyrelsen har beslutat att förvaltningarna får gallra diarieförda pappershandlingar efter skanning till dokument- och ärendehanteringssystemet Public 360. Från gallring undantas handlingar där underskrift krävs på grund av krav i lagstiftningen, omfattande handlingar och om handlingens format inte lämpar sig för skanning.

Om media/beskrivning är papper/digital så betyder det att antingen finns den i pappersform eller digitalt.

ÄHS Ärendehanteringssystem

B=x år: Handlingen ska bevaras på papper och lämnas till kommunarkivet efter angivet antal år - räknat efter det år informationen skapades.

B Handlingen ska bevaras i det verksamhetssystem där den skapats eller i ärendehanteringssystemet (diarieför). Om det finns en arkivmodul i systemet ska informationen flyttas dit.

G=x år Handlingen ska gallras efter den tid som anges i dokumenthanteringsplanen - räknat efter det år informationen skapades.

GIA Handlingen ska gallras vid inaktualitet, det vill säga då den inte längre behövs för verksamhetens behov. Ansvarig handläggare avgör när handlingen inte längre är aktuell. Eventuella förutsättningar för inaktualitet anges i anmärkningsfältet.

Gallringsfristen gäller oavsett om handlingen är på papper eller digital.

Har handlingen överfört till kommunarkivet så sköts utlämnandet därifrån.

\* Med avslutad skolgång menas avslutad skolgång inom det obligatoriska skolväsendet (grundskola/grundsärskola)

	<b>Myndighet</b> Utbildningsnämnden						
Diariekod/ strukturen- het	Handlingar	Media/beskrivning	Ska dia- rie-	Förvaringsplats	Sortering	Bevaras (B) /Gallras (G)	Anmärkning
<b>01</b>	<b>Styrande verksamhet</b>						
	Organisationsplan för förskola, förskoleklass, fritidshem, skola	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Likabehandlingsplan/plan mot diskriminering och kränkande behandling	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Lokala timplaner	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Kronologisk	B=5 år/B	
	Lokala kursplaner	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Kronologisk	B=5 år/B	
	Frågor inför resursdialog	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
<b>02</b>	<b>Allmän administration</b>						
	Bilagor till elevhälsateamens protokoll innehållande sekretessuppgifter	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
	Protokoll/minnesanteckningar från brukarråd, elevråd, föräldraråd, arbetsplats-träff, kostråd eller motsvarande	Papper		Närarkiv	Kronologisk	B=5 år	
	Delegationsbeslut, kopia	Papper				GIA	Original till förvaltningskontoret
<b>03</b>	<b>Ekonomi</b>						
	Avtal om interkommunal ersättning	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Standardavtal för tillfällig uthyrning av lokaler	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Förteckning över inköpta läromedel	Papper/digital		Närarkiv/ÄHS	Kronologisk/diariekod	B/B=5 år	
	Lunchlista, personal	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		G=1 år	

	<b>Myndighet</b> Utbildningsnämnden						
<b>Diarietkod/ strukturen- het</b>	<b>Handlingar</b>	<b>Media/beskrivning</b>	<b>Ska dia- rie-</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Bevaras (B) /Gallras (G)</b>	<b>Anmärkning</b>
	Förteckning över fördelning av premier och stipendier	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	
<b>04</b>	<b>Personal</b>						
	Utdrag från belastningsregistret vid mottagande av lärarstudenter samt personer som går yrkesutbildning inom KomVux	Papper					Registerutdraget är giltigt under 1 år från utfärdandedatum. Originalet ska uppvisas men behållas av den enskilde. VFU-samordnare noterar datum för uppvisande.
	Stöd/förbättring/avvikelseberättelser Time Care Pool (vikariepool) - kopia	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	Original till HR-specialist
	Lärarlegitimation	Papper					Uppvisas - kopia till HR-verksamheten
	Program för fortbildning- och studiedagar	Papper/digital		Närarkiv/ÄHS	Kronologisk/diarietkod	B/B=5 år	
	Anmälan om specialkost (personal)	Digital		Kommunens e-tjänsteportal		G=årligen	Gallras automatiskt den 30 juni årligen
<b>10</b>	<b>Utbildningsverksamhet</b>						
<b>Skolskjuts</b>							
	Ansökan och beslut om skolskjuts	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Vid växelvis boende, val av annan skola, val av fristående skola, elev med funktionsnedsättning, trafikförhållanden längs skolväg samt uppdragskontrakt om skolskjuts genom så kallad självskjutsning.
	Underlag för beställning av terminskort för skolskjuts	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	

<b>Elevregistrering</b>							
	Elevkort	Digital		Edlevo		B	Om elev flyttar till annan kommun eller till fristående skola görs utdrag med anteckning vart eleven flyttat
	Klasslista	Digital		Edlevo		B	
	Klassschema	Digital		Skola24schema		B	Slutligt för varje läsår
	Inflyttning och utflyttning av elev	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		G=efter avslutad skolgång	
	Övriga listor	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Skolkataloger (klassfoton)	Papper		Närarkiv	Kronologisk	B=5 år	1 ex bevaras på utgivande skola
	Frånvarorapporter	Digital		Unikum		G=efter avslutad skolgång	
	Förteckning över barn i fritidshem	Digital		Edlevo		B	
	Uppgifter om nyanländ elev med annat modersmål än svenska	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Elevmapp
	Anmälan modersmålsundervisning/teckenspråksundervisning	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		G=efter avslutad skolgång	
	Elevförteckning modersmålsundervisning	Digital		Edlevo		B	Slutligt exemplar bevaras - övriga gallras
	Elevförteckning studiehandledning	Digital		Edlevo		B	Slutligt exemplar bevaras - övriga gallras
	Elevförteckning svenska som andraspråk	Digital		Edlevo		B	
<b>Betygsdokumentation</b>							
	Betygskataloger, elever	Papper		Närarkiv	Klassvis	B=5 år	Förteckning över förkortningar och sifferkoder bifogas till betygskatalogerna.
	Betygskopior	Papper		Närarkiv	Klassvis	B=5 år	Endast slutbetyg åk 9. Sorteras klassvis i personnummerordning med äldst överst.

	Skriftlig bedömning	Papper		Närarkiv	Klassvis	B=5 år	Bifogas efter berörd elevs slutbetygskopia. Sorteras klassvis i personnummerordning med äldst överst.
	Prövningsliggare, särskild prövning	Papper		Närarkiv		B=5 år	
	Tillämpning av undantagsbestämmelsen	Digital	Ja	ÄHS		B	Elevmapp
	Betyg efter prövning, kopia	Papper		Närarkiv		B=5 år	Kopia på det nya betyget läggs tillsammans med elevens slutbetyg åk 9.
<b>Nationella prov/testmaterial</b>							
	Nationella prov i svenska och svenska som andra språk, elevlösningar, samtliga delar	Papper		Närarkiv	Klassvis	B=5 år	Sorteras klassvis i personnummerordning med äldst överst. Oanvänt provhäfte bifogas. Sekretesstiden för respektive prov framgår av informationen i anslutning till provet.
	Nationella prov, elevlösningar, i samtliga ämnen utom svenska och svenska som andraspråk	Papper		Närarkiv	Klassvis	G=5 år	Sekretesstiden för respektive prov framgår av informationen i anslutning till provet.
	Sammanställningar över resultat i nationella prov i svenska och svenska som andraspråk	Papper		Närarkiv	Klassvis	B=5 år	
	Sammanställningar av resultat från nationella prov utom svenska och svenska som andraspråk	Papper		Närarkiv	Klassvis	G=5 år	
	Testmaterial för att följa elevers språk-, läs- och skrivutveckling avseende elever där åtgärdsprogram upprättas	Digital	Ja	ÄHS	Diarekod	B	Elevmapp Testmaterial avseende elever där åtgärdsprogram <b>inte</b> upprättas gallras vid inaktualitet
	Elevlösningar från skriftliga tester och prov	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Klassvis	GIA	Då betyg är satt och då tiden för omprövning av betyg löpt ut
	Skolverkets bedömningsstöd i matematik och svenska/svenska som andraspråk år 1-3, <b>sammanställning</b>	Digital		Unikum		G=5 år	

	Skolverkets bedömningsstöd i matematik och svenska/svenska som andraspråk år 1-3, <b>provresultat på elevnivå</b>	Digital		Unikum		G=5 år	
	Nationellt kartläggningmaterial i förskoleklass "Hitta språket" och "Hitta matematiken", <b>sammanställning</b>	Digital		Unikum		G=5 år	
	Nationellt kartläggningmaterial i förskoleklass "Hitta språket" och "Hitta matematiken", <b>provresultat på elevnivå</b>	Digital		Unikum		G=5 år	
<b>Individuell utvecklingsplan</b>							
	Individuell utvecklingsplan (IUP) med skriftliga omdömen och extra anpassningar	Digital		Unikum	Klassvis	B	Skrivs ut på papper när eleven slutat årskurs 5
	Individuell utvecklingsplan (IUP) med skriftliga omdömen - förskoleklass	Digital		Unikum	Klassvis	B	
<b>Särskola</b>							
	Beslut om att påbörja utredning för mottagande i grundsärskolan	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Elevmapp
	Social bedömning inför mottagande i grundsärskolan alternativt gymnasiesärskolan	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Elevmapp
	Vårdnadshavares medgivande om fullgörande av skolplikt i grundsärskolan	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Elevmapp
	Beslut om mottagande av elev i grundsärskolan	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Elevmapp
	Beslut om att gå över till grundskola från grundsärskola	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Elevmapp
	Beslut om skolplacering, klassplacering och ämnesområden/ämnen för elev mottagen i grundsärskolan	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Elevmapp
	Individuell utvecklingsplan (IUP) med skriftliga omdömen	Digital		Unikum	Klassvis	B	
	Intyg om genomgången utbildning	Papper		Närarkiv	Pnr	B=5 år	
	Särskolans övriga handlingar						Se grundskolan

<b>Förskola/fritidshem</b>							
	Dokumentation av utvecklingssamtal	Digital		Unikum		G=10 år efter avslutad förskola/fritidshem	
	Förteckning över barn i förskola och pedagogisk omsorg	Digital		Edlevo		B	
	Placeringsavtal/placeringserbjudande	Papper		Ansvarig handläggare		G=3 år efter avslutad förskola/fritidshem	
	Barnschema	Papper/digital		Ansvarig handläggare/Edlevo		G=3 år	
	Inkomststoppgift	Papper/digital		Ansvarig handläggare/Edlevo		G=3 år	
	Närvarolista	Digital		Edlevo		GIA	
	Uppsägning av plats	Papper/digital		Ansvarig handläggare/Edlevo		GIA	
	Ansökan om placering	Papper/digital		Ansvarig handläggare/Edlevo		G=1 år	
	Uppgifter om nyanlämt barn med annat modersmål än svenska	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Barnmapp
	Ansökan/beslut - nedsättning av barnomsorgsavgift för person som har ekonomiskt bistånd	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Barnmapp/elevmapp
	Ansökan/beslut - nedsättning av barnomsorgsavgift för barn/ungdom som tillfälligt är placerat utanför hemmet	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Barnmapp/elevmapp
	Prövning av beslut gällande vistelsetid i förskola/fritidshem (ansökan om utökad tid)	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Barnmapp/elevmapp
	Beslut gällande placering och vistelsetid i förskola/fritidshem (utökad tid)	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Barnmapp/elevmapp

	Samtycke (tidsbegränsade) för att t.ex. kunna behandla bilder och filmer som tas under läsåret	Papper		Ansvarig handläggare	Alfabetisk	GIA	
	Samtycke andra barns dokumentation i förskolan	Papper		Ansvarig handläggare	Alfabetisk	GIA	
	Pedagogisk kartläggning på organisationsnivå	Digital		Google Drive		G=3 år efter avslutad förskola/fritidshem	
	Kontroll gällande ensamhushåll	Papper		Ansvarig handläggare	Alfabetisk	G=3 år efter avslutad förskola/fritidshem	
<b>Övriga handlingar</b>							
	Anmälan om att barn far illa, kopia	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Original till socialförvaltningen
	Individuella övergångsdokument	Digital		Unikum		GIA	
	Verksamhetsöverlämning från förskola till förskoleklass	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Utvärdering av övergång mellan förskola och förskoleklass/fritidshem	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Överlämning (lärare-till-lärare)	Papper		Ansvarig handläggare		GIA	
	Handlingar som presenterar de ämnen eleverna kan välja som tillval	Papper		Ansvarig handläggare		B=5 år	
	Handlingar, inklusive valblankett, angående språkval och elevens val	Papper		Ansvarig handläggare		GIA	Noteras på elevbilden och sparas på elevkortet
	Handlingar rörande utflykt, bad, lägerskola samt studiebesök	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Riskbedömning inför utflykt	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
	Handlingar rörande konsert- eller teaterbesök eller andra kulturella aktiviteter	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Rapportering av resor till kultur-, institutions-, idrottsbesök och exkursioner enligt basplanerna	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	



	Handlingar angående samverkan skola-arbetsliv	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	
	Barn- och elevinformation - anhörig-blankett	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Alfabetisk	GIA	
	Förberedelse inför och minnesanteckningar från utvecklingssamtal eller motsvarande	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G		GIA	Under förutsättning av att uppgifter för uppföljning m.m. dokumenteras i t.ex. åtgärdsprogram
	Ledighetsansökan för elev	Papper		Ansvarig handläggare		G=efter avslutad skolgång	
	Lärarschema	Digital		Skola24schema		G=3 år	
	Meddelanden till föräldrar	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Anmälan om specialkost	Digital		Kommunens e-tjänstarkiv		G=årligen	Gallras automatiskt den 30 juni årligen
	Beslut avseende specialkost	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Alfabetisk	GIA	
	Intyg från läkare/dietist avseende specialkost	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Barnmapp/elevmapp
	Egenvård i förskola/skola	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Barnmapp/elevmapp Kopia till ansvarig personal Kopia till vårdnadshavare
	Utbetalning av handledararvode verksamhetsförlagd utbildning (VFU)	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Kronologisk	G=10 år	Rapporteras till lönecenter via Internservice
	Utbetalning av arvode vid lovskola	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Alfabetisk	G=10 år	Rapporteras till lönecenter via Internservice
<b>Elevhälsa</b>							
	Barnmapp förskola	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Innehåller sekretesskyddade uppgifter enligt Offentlighets- och sekretesslagen 23 kap, 1 §
	Elevmapp skola (förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem)	Digital	Ja	ÄHS	Diarietkod	B	Innehåller sekretesskyddade uppgifter enligt Offentlighets- och sekretesslagen 23 kap, 2 § avseende förskoleklass, grundskola, grundsärskola eller enligt 23 kap, 5 § avseende fritidshem

	Psykojournal digital, exempelvis - psykologutlåtande/bedömning - intyg - inkomna/utgående remisser - remissvar, inkl. bifogade handlingar - korrespondens/samtal med elev/vårdnadshavare/förskole- och skolpersonal vid enskilda individärenden som ligger inom ramen för hälso- och sjukvårdslagen - medgivande att lämna ut journaluppgift/handling - medgivande att hämta in/rekvisition av handling från andra verksamheter - mottagningsbevis för REK. brev	Digital		PMO	Personnr	B	Sekretess. Om en pappershandling finns digitalt i psykojournalen kan pappershandlingen gallras efter kontroll - pappershandlingar som inte finns digitalt bevaras. PMO står för Profdoc Medical Office, en E-journal. Handlingar från andra verksamheter förvaras i pappersjournal och rensas efter avslutad skolgång - handlingar för elever som slutar före/efter sin årgång rensas tillsammans med sin årgång.
	Testmaterial (psykologer)	Papper		Närarkiv	Personnr	B	Skickas till kommunarkivet 1 år efter avslutad grundskola* - testmaterial för elever som slutar före/efter sin årgång levereras tillsammans med sin årgång.
	Uppdragsbeställning central elevhälsa (psykolog, mobilt elevhälsateam, MSU)	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Särskilt stöd, förskola - handlingsplan	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Barnmapp
	Rektors utredning och beslut om särskilt stöd i förskolan	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Barnmapp
	Pedagogisk kartläggning förskola - inklusive tillägsfrågor	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Barnmapp
	Utredning av elevs behov av särskilt stöd (pedagogisk kartläggning - skola), inklusive: - Beslut om åtgärdsprogram för en elev som behöver särskilt stöd - Beslut om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram - Beslut om att avsluta åtgärdsprogram	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
	Sjukintyg (elev) från annan vårdgivare	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp

Beslut om anpassad studiegång, särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Anmälan och utredning om kränkande behandling	Digital		Draftit		B	
Beslut om prioriterad timplan/anpassad timplan	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Överlämning av information till gymnasieskola	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Pedagogisk överlämning till gymnasiet	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Samtycke till undantag från sekretess för avlämnande förskola vid övergång till annan myndighet	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Barnmapp Avser medgivande för överlämning av kopior till annan myndighet
Beslut om att elev helt eller delvis avstår nationellt prov	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Beslut om anpassning för elev på nationellt prov	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Tillfällig omplacering (inom skolenheten)	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Tillfällig placering vid annan skolenhet	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Avstängning i grundskolan	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Ansökan till Esplanadskolan	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Ansökan till Funkaboskolans L-klass	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Ansökan om deltagande matematik delux/engelska delux	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Beslut om deltagande matematik delux/engelska delux	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Överlåtelse av anordnande av särskild undervisning	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Svenska som andraspråk	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Studiehandledning på modersmålet	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Utvisning ur undervisningslokal	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Omhändertagande av föremål	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Kvarsittning	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Skriftlig varning	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp

Befrielse från obligatoriska inslag i undervisningen	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Begäran om uppskjuten skolplikt	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Rätt att börja grundskola/grundsärskola året innan skolplikt inträder	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Rätt att slutföra utbildningen trots att skolplikten upphört	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Senare upphörande av skolplikt	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Beslut om uppflyttning	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Pedagogisk utredning av läs- och skrivsvårigheter/dyslexi	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Fördjupad läs- och skrivutredning	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Skolsocial kartläggning	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Ansökan till lovskola	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Kronologisk	GIA	
Sjukhuslärares anteckningar (avidentifierade) om elevs undervisning på sjukhus-skola	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	Efter överlämning till ordinarie skola
Sjukhuslärares återkoppling till ordinarie skola från elevs undervisning på sjukhus-skola	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Elevmapp
Hörselgrupp - t.ex. verksamhetsplan, elevkataloger, schema "En dag i Hörselgruppen", sammanställning av hörselaktiviteter, sammanställning av elevernas utvärderingar	Papper		Ansvarig handläggare		B=5 år	
Hörselgrupp - ansökan om medel inklusive redovisning	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
Skolpliktsanmälan (uppgifter om elevs ogiltiga frånvaro)	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	Inklusive elevens och/eller vårdnadshavares beskrivning av orsaker till frånvaron
Anmälan om skolpliktens upphörande på grund av varaktig vistelse utomlands	Digital	Ja	ÄHS	Diariekod	B	
Ansökan/beslut om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd - extraordinära stödåtgärder	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Alfabetisk	GIA	

	Uppföljning av tilläggsbelopp/extraordina- nära insatser	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:	Alfabetisk	GIA	
<b>Elevhälsans medicinska insats - EMI</b>							
	Barnhälsovårdsjournal (BHV)			Ansvarig hand- läggare			Lån från Regionen - återlämnas ef- ter avslutad skolgång* eller om elev flyttar till annan kommun
	Skolhälsovårdsjournal (digital) - uppdrag/remiss - remissvar - övriga provsvar - hälsodeklaration (av elev) - egenutfärdade frisk/sjukintyg, hälso- deklarationer med underlag - korrespondens med elev/vårdnadsha- vare - medgivande att överföra journal till an- nan vårdgivare - vaccinationsmedgivande - medgivande att lämna ut journaluppgift till annan	Digital		PMO		B	Sekretess Pappershandlingar som hör till journalen skannas in i den och kan därefter gallras
	Skolhälsovårdens metodbok	Digital		Piren		GIA	
	Avvikelse rapport avseende elever	Digital		PMO		B	Avvikelse rapport gällande enskild elev skannas in i elevens journal, härefter skickas den till skolläkaren för hantering
	Avvikelse rapport (ej elever)	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:		GIA	Hanteras av skolläkaren
	Granskningsprotokoll journallogg	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:		G=10 år	
	Mötesanteckningar	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:		G=1 år	
	Anmälan av skada, olycksfall samt tillbud avseende barn i förskola	Papper/digital		Ansvarig hand- läggare/G:		B=5 år/B	
	Anmälan av skada, olycksfall samt tillbud avseende elever i förskoleklass och skola	Digital		PMO		B	

<b>Övrigt</b>							
	Förteckning över KRIS-grupp	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Sekretess och tystnadsplikt för förtroendevald, praktikant, lärarstuderande, vikarie eller annan uppdragstagare som inte är anställd	Papper		Ansvarig handläggare	Alfabetisk	GIA	
	Användaruppgifter G Suite	Digital		Edlevo		GIA	Gallras efter avslutad anställning/skolgång
	Pedagogiska dokument i G Suite	Digital		Google Drive/OneDrive		GIA	Gallras efter avslutad anställning/skolgång
	Information gällande lån av skolans datorer	Digital		Kommunens e-tjänstarkiv		GIA	Gallras efter avslutad skolgång
	Information gällande lån av elevskåp	Digital		Kommunens e-tjänstarkiv		GIA	Gallras efter avslutad skolgång
	Polisanmälan när brott har begåtts på skolan/förskolan	Digital	Ja	ÅHS	Diarietkod	B	Elevmapp om polisanmälan avser misshandel, hot, ofredande etc. Polisanmälan avseende skadegörelse/stöld/inbrott - se kommungemensamma dokumenthanteringsplanen
	Elevmåltider - ansökan om ersättning	Digital		Kommunens e-tjänstarkiv		GIA	Gallras efter avslutad skolgång
	Synpunkter/beslut om åtgärder utifrån genomförd internrevision	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		G=1 år	
	Kontroll av lagefterlevnad	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		G=1 år	
	Avfallshantering	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Säkerhetsföreskrifter för laborationer på högstadiet (kemikalier)	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Checklista för egenkontroll - internkontroll del 1, rektor - internkontroll del 2, verksamhetsnivå	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		G=5 år	

	Rapport över brister i trä- och metallslöjdsal	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Riskbedömning i trä- och metallslöjdsalar	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Riskbedömning av kemilaborationer	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från rektor till annan arbetstagare	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:	Alfabetisk	GIA	
	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter som rör arbetsmiljön från rektor - till annan arbetstagare - i skolans NO-sal - i skolans trä- och metallslöjdsalar - som rör elevernas arbetsmiljö under PRAO	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Årsöversikt NO-undervisning/kemikaliehantering	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		GIA	
	Checklista smittoutbrott förskola/skola	Papper/digital		Ansvarig handläggare/G:		G=1 år	
	Kontobehörigheter och program till nyanställd biträdande rektor eller skolsekreterare	Papper		Ansvarig handläggare		GIA	

Utbildningsnämnden

## Svar på remiss av Program för lek- och aktivitetsmiljöer

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förslag till remiss.

### Bakgrund

Syftet med programmet är att ge en överskådlig syn över kommunens utbud för lek- och aktivitetsmiljöer, att vara ett stödjande verktyg i planeringsprocessen och i arbetet med att säkerställa yta för stimulerande och bättre utrustade lek- och aktivitetsmiljöer på allmän plats som attraherar.

Syftet är också att belysa lek- och aktivitetsmiljöernas viktiga sociala funktion, samt de positiva effekterna som lek- och fysiska aktiviteter har. Det är även viktigt för folkhälsan och de nationella målen där barn och ungas uppväxtvillkor är ett särskilt utpekat område. Framtidens lek och aktivitetsmiljöer ska vara mötesplatser som attraherar barn i olika åldrar med olika förutsättningar. Programmet ska fastställa principer och mål för hur de framtida aktivitets- och lek-miljöerna ska utformas och placeras för att attrahera fler åldersgrupper, samt vilka typer av lek- och aktivitetsmiljöer som prioriteras.

### Yttrande

Lek är livsviktigt och är lika viktigt för barn som att äta, sova eller röra på sig. Leken är också barns främsta redskap för att lära sig det de behöver för att klara sig i framtiden som vuxen. I kommande planering av nya bostadsområden eller när det sker bostadsförtätningar ska planering av lekplatser och aktivitetsmiljöer finnas med. Programmet tar upp vikten av att säkerställa att utformningen tar hänsyn till säkerhet, trygghet, belysning, skötsel och god och trygg tillgänglighet med hänsyn till omgivande terräng och trafikmiljö. Det är viktigt att de nationella målen om en lekmiljö per 1000 invånare beaktas i planering, då Kalmar kommun växer. Positivt är att programmet lägger vikt vid de sju utformningsprinciperna samt att tillgänglighet och universell utformning får ha en stor betydelse.



Utbildningsnämnden ser positivt på det framtagna program för lek- och aktivitetsmiljö.

Mats Linde  
Förvaltningschef

Wolfgang Fridh  
Planeringssekreterare

## Remiss av Program för lek- och aktivitetsmiljöer

Remissen innebär en inbjudan att lämna synpunkter på Kalmar kommuns förslag till program för lek- och aktivitetsmiljöer.

Remissvaren ska ha kommit in till samhällsbyggnadskontoret senast 2022-12-31. Svaren bör lämnas per e-post till [sam.byggnadskontoret@kalmar.se](mailto:sam.byggnadskontoret@kalmar.se) märk e-posten – SBK 2022-6278 Program för lek- och aktivitetsmiljöer.

Samhällsbyggnadskontoret i Kalmar kommun

Björn Strimfors  
Stadsträdgårdsmästare/attraktör

Bilagor:

Protokollsutdrag samhällsbyggnadsnämndens beslut om samråd 2022-10-20 § 159

Program för lek- och aktivitetsmiljöer

Sändlista:

Utbildningsförvaltningen  
Kultur- och fritidsförvaltningen  
Omsorgsförvaltningen  
Serviceförvaltningen  
Socialförvaltningen  
Södermöre Kommundelsförvaltning  
KL mark o exploatering  
Ungdomsrådet  
Friluftsförvaltningens Lokalavdelning i Kalmar  
Naturskyddsföreningen i Kalmar  
Tillgänglighetsrådet, Stina Nordström  
Kommunstyrelsen/KSau  
Centerpartiet  
Kristdemokraterna  
Liberalerna



Datum  
2022-11-02

Ärendebeteckning  
SBK 2022-6278

Miljöpartiet  
Moderata Samlingspartiet  
Socialdemokraterna  
Sverigedemokraterna  
Vänsterpartiet



## Samhällsbyggnadsnämnden

### § 159

## Program för lek- och aktivitetsmiljöer

Dnr SBN 2022/0131

### Handlingar

Samhällsbyggnadskontorets tjänsteskrivelse den 28 september 2022  
Program för Lek- och Aktivitetsmiljöer den 12 oktober 2022

### Bakgrund

Park- och belysningsrådet har gett uppdrag att ta fram program för lek- och aktivitetsmiljöer.

Senast en övergripande genomgång av kommunens lekplatser gjordes var 2003 av dåvarande gatu- och parkkontoret, varför en uppdatering är viktigt att nu ta fram. En uppdatering som ska ta hänsyn till vilken typ av lek- och aktivitetsmiljöer som ska finnas i Kalmar kommun. Vart ska kommunens lek- och aktivitetsmiljöer finnas och hur de ska utformas med hänsyn till vår framtida utemiljö.

Alla barn har rätt till lek i en stimulerande, trygg och lämplig miljö enligt FN:s barnkonvention som Sverige har anslutit sig till. Det innebär bland annat att barns miljöer och lekplatser ska vara säkra och tillgängliga.

Kalmar kommun har som mål att växa från dagens 71 000 invånare till ca 82 000 fram till år 2035. Denna befolkningsökning innebär ett ökat antal barn per lek- och aktivitetsmiljö, vilket medför ett ökat slitage och samtidigt ställs större krav på olika typer av funktioner och det finns behov av fler jämställda, jämlika och tillåtande mötesplatser. Aktivitets- och lekplatsprogrammet ska vara vägledande i arbetet med att skapa nya, samt utveckla befintliga lek- och aktivitetsmiljöer till att bli viktiga stadsbyggnadselement för en jämlik, hållbar och attraktiv stad.

För att säkerställa att kommunala lek- och aktivitetsmiljöer är av hög kvalitet över hela kommunen, så är det viktigt att få med dessa ytor i kommunen strategiska planering i form av utförande och framtida skötsel.

Behovet av upprustning ger oss en möjlighet att ta fram program för hur vi vill att våra allmänna lek- och aktivitetsmiljöer såsom lekplatser, lekparker och aktivitetsplatser (tex utegym) ska utvecklas och placeras i Kalmar kommun.

I programmet redovisas riktlinjer, anvisningar samt underlag som beskriver hur en bra lek- och aktivitetsmiljö ska se ut och vad den ska innehålla.

En separat handlingsplan ska tas fram när programmet för lek och aktivitetsmiljöer är antaget.

**Samhällsbyggnadsnämnden****UTDRAG**

Sammanträdesdatum  
2022-10-20

Handlingsplanens syfte är att belysa frågor kring prioritering, utformning, utveckling och avveckling samt genomförande. Handlingsplanen ska prioritera och kostnadsberäkna de åtgärder som behöver genomföras de närmaste åren och ligga till grund för investeringsäskande.

**Överläggning**

Björn Strimfors, stadsträdgårdsmästare/attraktör på kommunledningskontoret redogör för ärendet.

**Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner program för lek- och aktivitetsmiljöer för samråd samt ger uppdrag att ta fram handlingsplan för fortsatt arbete.

**Sekreterare**

Monica Helgesson

**Justeras**

Peter Akinder  
ordförande

Krister Thornberg

# Program för Lek- och Aktivitetsmiljöer

Kalmar kommun

12 oktober 2022

En vägledning för planering, utformning och förvaltning av utemiljöer för alla



Laboratoriehöjden



Kalmar Rosenträdgård

## **Program för Lek- och aktivitetsmiljöer är beslutade av kommunfullmäktige 2022-xx-xx.**

Program för Lek- och aktivitetsmiljöer har tagits fram av Kommunledningskontoret KLK  
Framtagandet har skett i dialog med Serviceförvaltningen SF, Samhällsbyggnadskontoret SBK,  
och Kultur- och fritidsförvaltningen KoF

### **Beställare**

Park- och belysningsrådet

### **Projektledning**

Landskapsarkitekt Edyta Krawus, projekt- och byggenheten, KLK  
Stadsträdgårdsmästare Björn Strimfors, projekt- och byggenheten, KLK

### **Arbetsgrupp**

Ungdomshandläggare, Sophia Sundlin, Kultur- och Fritidsförvaltningen  
Friluftsutvecklare Eva-Lena Larsdotter, Kultur och Fritidsförvaltningen  
Planarkitekt Birgit Endom, planenheten, Samhällsbyggnadskontoret  
Arbetsledare Per André, produktion, Serviceförvaltningen

### **Övriga**

Utredningssekreterare, Susanne Eriksson, Mark- och exploateringsenheten, KLK  
GIS-ingenjör Maria Andreoudi, kart- och GIS-enheten, Samhällsbyggnadskontoret  
Parkarbetare Jörgen Arvidsson, produktion, Serviceförvaltningen  
Parkarbetare Roger Lennartsson, produktion, Serviceförvaltningen  
Strateg social hållbarhet, Cecilia Wröbel, Hållbarhet- och strategi, KLK

### **Styrgrupp**

Verksamhetschef Madeleine André, ordförande – produktion, Serviceförvaltningen  
Planchef Magnus Juhlin, planenheten, Samhällsbyggnadskontoret  
Stadsträdgårdsmästare Björn Strimfors, projekt- och byggenheten, KLK  
Landskapsarkitekt Emma Andersson, projekt- och byggenheten, KLK

### **Illustrationer och fotografi**

Kalmar kommun om inget annat anges



# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b> av program för Lek- och aktivitetsmiljöer	4
<b>Kap 1 - Den viktiga leken</b>	5
<b>Kap 2 – Uppdraget</b>	6
• Kalmar - En attraktiv kommun med hög livskvalitet	6
• Bakgrund	6
• Syfte/Mål	7
• Begrepp	8
• Avgränsning	8
• Metod	8
• Litteraturstudier	9
• Besiktningar och inventeringar	9
<b>Kap 3 – Lägesbild</b>	10
• Nulägesanalys	10
• Ansvar	10
• Utvecklingsplan	11
• Statistik	11
• Förr, nu och i framtiden	12
<b>Kap 4 – Utegymp</b>	14
• Utegymp	14
<b>Kap 5 - Ansvarsfördelning – budget</b>	16
• Investering	16
• Löpande drift och underhåll	17
• Ekonomiska konsekvenser	17
• Upprustning/reinvesteringar	17
<b>Kap 6 – Planeringsverktyg</b>	18
• Lagar och föreskrifter	18
• FN:s barnkonvention	19
• Lek ur ett samhällsplanerarperspektiv	19
• Övergripande mål	20
• Översiktsplan, detaljplan och bygglov	21
<b>Kap 7 – Att tänka på</b>	22
• Jämlikhet	22
• Tillgänglighet och universell utformning	22
• Jämställdhet	23
• Trygghet	23
• Målgrupper	24
<b>Kap 8 – Utformning</b>	25
• Lek- och aktivitetsmiljöer	25
• Närlekplats	25
• Områdeslekplats	25
• Stadslekplats	26
• Temalekplats	26
• Naturlekplats	26
• Utformning av lek- och aktivitetsmiljöer	26
<b>Källor</b>	27



## Sammanfattning av program för Lek- och aktivitetsmiljöer

- Syftet med programmet är att ge en överskådlig syn över kommunens utbud för lek- och aktivitetsmiljöer, stödande verktyg i planeringsprocessen och i arbetet med att säkerställa yta för stimulerande och bättre utrustade lek- och aktivitetsmiljöer som attraherar barn och ungdomar i alla åldrar och med olika behov på allmän plats.
- Belysa lek- och aktivitetsmiljöernas viktiga sociala funktion i samhället och de positiva effekterna som lek och fysisk aktivitet har. Lekplatsen är en viktig plats för att tillgodose behovet av lek och synliggöra barnens delaktighet i vår kommun. Lek och fysisk aktivitet är viktigt för folkhälsan och i det nationella målet om ”att skapa samhälleliga förutsättningar för en god hälsa på lika villkor för hela befolkningen”. Barns och ungas uppväxtvillkor är ett särskilt utpekat område i det nationella målet
- Framtidens lek- och aktivitetsmiljöer ska vara mötesplatser som attraherar barn i olika åldrar, med olika förutsättningar, där lek kan stimulera dem i deras fysiska och psykiska utveckling. Dessa miljöer är även platser för möten mellan människor i olika åldrar. Utformningen ska utgå från ett genusmart förhållningssätt.
- Det nationella målet – en lekplats ( lek- och aktivitetsmiljö ) per tusen invånare är en grund att ta fasta på i den fortsatta planeringen samt en radie på upptagningsområde för lek – och aktivitetsplats på 500 m.
- Fastställa principer och mål hur de framtida aktivitets- och lekmiljöer skall utformas och placeras för att attrahera flera åldersgrupper, samt vilka olika typer av lek- och aktivitetsmiljöer som prioriteras. I dessa principer ingår tillgänglighet och universell utformning, placering, belysning, lekutrustning, utformning av naturlek och driften av de olika miljöerna.
- I programmet redovisas kommunens utegyms placeringar och underlag för framtida placeringar och utformningsprinciper.
- En beskrivning av de olika lek- och aktivitetsmiljöer som finns. Vilka målgrupper dessa miljöer riktar sig till.
- Redovisning av ansvarsfördelning inom kommunens olika delar av lek- och aktivitetsmiljöer, typer av budget/investeringar, skötsel och hur prioriteringar ska göras för förbättringar och investeringar.
- Information kring vilka lagar och föreskrifter som gäller för lek- och aktivitetsmiljöer, samt referenser.
- Ett stödande verktyg i planeringsprocessen för placering av aktivitetsytor med hänsyn till jämn fördelning och likvärdig kvalitét i hela kommunen. Ge underlag till lek- och aktivitetsmiljöernas storlek och placering i framtagande av detaljplaner och vid hantering av bygglov, samt vid drift.

# Kap 1 - Den viktiga leken

## Den viktiga leken

Lek är livsviktigt. Det är lika nödvändigt för barn som att äta, sova och röra på sig.

Leken är barns främsta redskap för att lära sig det de behöver kunna för att klara sig som vuxna. Bob Fagen vid Ronin institutet har beskrivit leken som det som förbereder oss på livets oförutsägbara utmaningar. Genom leken tränar och utvecklar barn såväl fysiska, som sociala och mentala färdigheter. I leken utforskar barn sig själva, sin omvärld, och hur andra människor reagerar, de testar även olika idéer, roller och erfarenheter. Med fantasins hjälp kan vi föreställa oss och ”simulera” olika situationer, både sådana vi varit med om tidigare och sådana som vi aldrig stött på.

Det är genom leken barnet utvecklar sin kreativitet och får möjlighet att uttrycka och bearbeta känslor och tankar. En viktig aspekt handlar om utmaning och att testa sina gränser, både fysiskt och mentalt. Leken bidrar på så sätt till en sund kroppsutveckling där barnet utvecklar olika förmågor, sitt självförtroende och sin bedömningsförmåga.

Genom samspelet med andra barn och med vuxna, lär sig barn att förhandla, lösa konflikter, fatta beslut och kontrollera sina känslor. Sociala färdigheter och hur man blir vän med andra lärs inte primärt ut i klassrum, det lär sig barn genom leken. En mycket viktig aspekt av leken är att den också ger möjlighet till mental återhämtning och ökat välbefinnande.

Barn behöver ingen yttre motivation för att leka. Att leka är en biologisk drivkraft som även har ett inbyggt belöningsystem. Vi mår helt enkelt bra när vi leker. Alla högre djur leker när de är ungar, och människan är det djur som leker mest av alla. Karl Groos skrev i slutet av 1800-talet att “Animals can not be said to play because they are young and frolicsome, but rather they have a period of youth in order to play. Vi leker inte för att vi är barnsliga, snarare behöver vi vara barn för att hinna leka mycket.

Det finns många kloka citat om lekens centrala roll för vårt lärande. Ett sådant kommer från

## **Albert Einstein: ”Play is the highest form of science”**

### **Ändå har vi i vår kultur en tendens att nedvärdera leken – det är bara lek**

Barns värld har förändrats. Allt fler barn upplever stress, övervikt eller ohälsa. Samtidigt vet vi att utevistelse är en viktig faktor för att minska stress och förbättra rörlighet och folkhälsa. Hur ska vi uppmuntra till lek och utevistelse, till aktivitet och rörelse? Vilka svårigheter ser vi, och vilka möjligheter? Hur kan vi utveckla våra lek- och aktivitetsmiljöer och hur ska vi arbeta för att förbättra barn i olika ålders möjligheter till lek och rörelse.

De forskningsresultat som kommit på senare år visar på betydelsen av lekmiljöers kvalitet. Barn som har tillgång till goda platser för lek visar färre symptom på stress, är mer rörliga och har bättre motorik. Goda lekmiljöer ger också plats för social och emotionell utveckling. Aktivitets- och lekplatsprogrammet grundar sig i ett generellt behov av upprustning och ombyggnad av befintliga samt anläggande av nya lekplatser. Barns värld har förändrats. Allt fler barn upplever stress, övervikt eller ohälsa. Samtidigt vet vi att utevistelse är en viktig faktor för att minska stress och förbättra rörlighet och folkhälsa. Hur ska vi uppmuntra till lek och utevistelse, till aktivitet och rörelse? Vilka svårigheter ser vi, och vilka möjligheter? Hur kan vi utveckla våra lek- och aktivitetsmiljöer, och hur ska vi arbeta för att förbättra barn i olika ålders möjligheter till lek och rörelse.

# Kap 2 – Uppdraget

## Kalmar

I Kalmar kommuns vision står **människan i centrum**. Människor ges förutsättningar för ett gott liv där vardagen fungerar enkelt och likvärdigt för alla.

I Kalmar finns ett varierat utbud av boende, god närmiljö, ett rikt kultur- och fritidsliv vilket ger en god livsmiljö. En varierad arbetsmarknad med bred branschbredd, en kommun i social balans och god ekonomi skapar ytterligare förutsättningar för goda livsvillkor.

Kombinationen av den stora kommunens möjligheter och den lilla kommunens charm ger en livsmiljö präglad av tillgänglighet, mångfald och öppenhet att växa upp, bo och åldras i.

En attraktiv kommun med hög livskvalitet.

## Bakgrund

På uppdrag av park- och belysningsrådet tas programmet fram. Senast en övergripande genomgång av kommunens lekplatser gjordes var 2003 av dåvarande gatu- och Parkkontoret, varför en uppdatering är viktigt att ta fram. En uppdatering som ska ta hänsyn till vilken typ av lek- och aktivitetsmiljöer som ska finnas i Kalmar kommun. Vart ska kommunens lek- och aktivitetsmiljöer finnas och hur de ska utformas med hänsyn till vår framtida utemiljö.

Lekplats kommer fortsättningsvis i programmet att kallas för lek- och aktivitetsmiljö. (den nya mötesplatsen för flera åldersgrupper).

Alla barn har rätt till lek i en stimulerande, trygg och lämplig miljö enligt FN:s barnkonvention som Sverige har anslutit sig till. Det innebär bland annat att barns miljöer och lekplatser ska vara säkra och tillgängliga.

Kalmar kommun har som mål att växa från dagens 71.000 invånare till ca 82.000 fram till år 2035. Denna befolkningsökning innebär ett ökat antal barn per lek- och aktivitetsmiljö, vilket medför ett ökat slitage och samtidigt ställas större krav på olika typer av funktioner, och det finns behov av fler jämställda, jämlika och tillåtande mötesplatser. Aktivitets- och lekplatsprogrammet ska vara vägledande i arbetet med att skapa nya, samt utveckla befintliga lek- och aktivitetsmiljöer till att bli viktiga stadsbyggnadselement för en jämlik, hållbar och attraktiv stad. Kalmars kommunala olika typer av aktivitetsmiljöer ska erbjuda ett högt värde genom variation av redskap och miljöer som skapar en bred och blandad lek för flera åldersgrupper.

För att säkerställa att kommunala lek- och aktivitetsmiljöer är av hög kvalitet över hela kommunen, så är det viktigt att få med dessa ytor i kommunen strategiska planering i form av utförande och framtida skötsel. Olika slag av aktivitetsmiljöer är viktiga socialt då de fungerar som mötesplatser för både barn, ungdomar och vuxna. Det är av stor vikt att utformningen tar hänsyn till säkerhet, trygghet, skötsel och god och trygg tillgänglighet med hänsyn till omgivande terräng och trafikmiljö. Belysningsfrågan för våra aktivitetsytor ska också ses över. Programmet tydliggör behov, förbättringsmöjligheter, kommunens intentioner och skapar en förutsägbarhet som möjliggör för bättre samverkan mellan olika aktörer, politiker och tjänstemän i framtida planering.

Behovet av upprustning ger oss en möjlighet att revidera riktlinjer för hur vi vill att våra allmänna lek- och aktivitetsmiljöer såsom lekplatser, lekpark, aktivitetsplatser ( tex utegym ) ska utvecklas och placeras i Kalmar kommun.

I programmet redovisas riktlinjer, anvisningar samt underlag som beskriver hur en bra lek- och aktivitetsmiljö ska se ut och vad den ska innehålla.

I programmet redovisas även att förskolor, skolor och privata lek- och aktivitetsmiljöer finns.

## Syfte

Syftet med aktivitets- och lekplatsprogrammet är att ge en överskådlig syn över kommunens utbud för lek- och aktivitetsmiljöer, stödjande verktyg i planeringsprocessen och i arbetet med att säkerställa yta för stimulerande och bättre utrustade lek- och aktivitetsmiljöer som attraherar barn och ungdomar i alla åldrar och med olika behov på allmän plats.

Programmet syftar också:

- till att skapa jämnare fördelning av lek- och aktivitetsmiljöer och därmed mer likvärdig kvalitet på planerade och byggda lek- och aktivitetsmiljöer inom hela kommunen.
- bistå med riktlinjer kring utveckling, nyanläggning och avveckling av kommunala lek- och aktivitetsmiljöer.
- genomgång av ansvarsfördelning, budget, investering och drift.
- till att detaljplan redovisar plats för lek- och aktivitetsmiljö, samt att bygglovshandlingar redovisar lek- och aktivitetsmiljö vid flerbostadshus.

Detta aktivitets- och lekplatsprogram ska tas fram med ett barnperspektiv samt i samarbete med övriga förvaltningar inom kommunen.

## Mål

Målet med programmet är att peka ut inriktningar och långsiktiga mål genom att fastställa principer för hur lek- och aktivitetsmiljöer ska utformas och lokaliseras för att tillfredsställa barnens och ungdomars behov av lek och aktiviteter i den offentliga miljön på kommunal mark.

Lek- och aktivitetsmiljöer i Kalmar kommun ska vara säkra att leka i, och strategiskt placerade för att tillgodose de behov som finns och för att så många barn som möjligt ska kunna ta sig till en kommunal lek- och aktivitetsmiljö på ett trafiksäkert sätt.

Redovisa en ansvarsfördelning av lek- och aktivitetsmiljöerna, samt olika typer av investeringar och hur prioriteringar bör göras för förbättringar och investeringar av lek- och aktivitetsmiljöer.

Det nationella målet – en lek- och aktivitetsmiljö per tusen invånare är en grund att ta fasta på i den fortsatta planeringen av allmänna lek- och aktivitetsmiljöer, samt en radie på upptagningsområde för lek – och aktivitetsmiljö på 500 m.

Ta fram en prioriteringsordning för utveckling och avveckling av lek och aktivitetsmiljöer i Kalmar kommun utifrån det nationella målet samt inventering av befintliga lek- och aktivitetsmiljöer.

## Begrepp

Begreppet lekplats betecknar en plats som särskilt anlagts för att uppmuntra barn till lek. Den vanligaste - och enklaste typen av lekplats består av gungställning, klätterställning med rutschbana samt sandlåda. Barn som växer upp i stadsmiljö har generellt sett svårare att finna platser som lämpar sig för lek än barn som växer upp i direkt anslutning till natur. De anlagda lek- och aktivitetsmiljöerna fyller därmed en större funktion i tätbebyggda områden. Utegymmen innehåller ett antal redskap för träning utomhus.

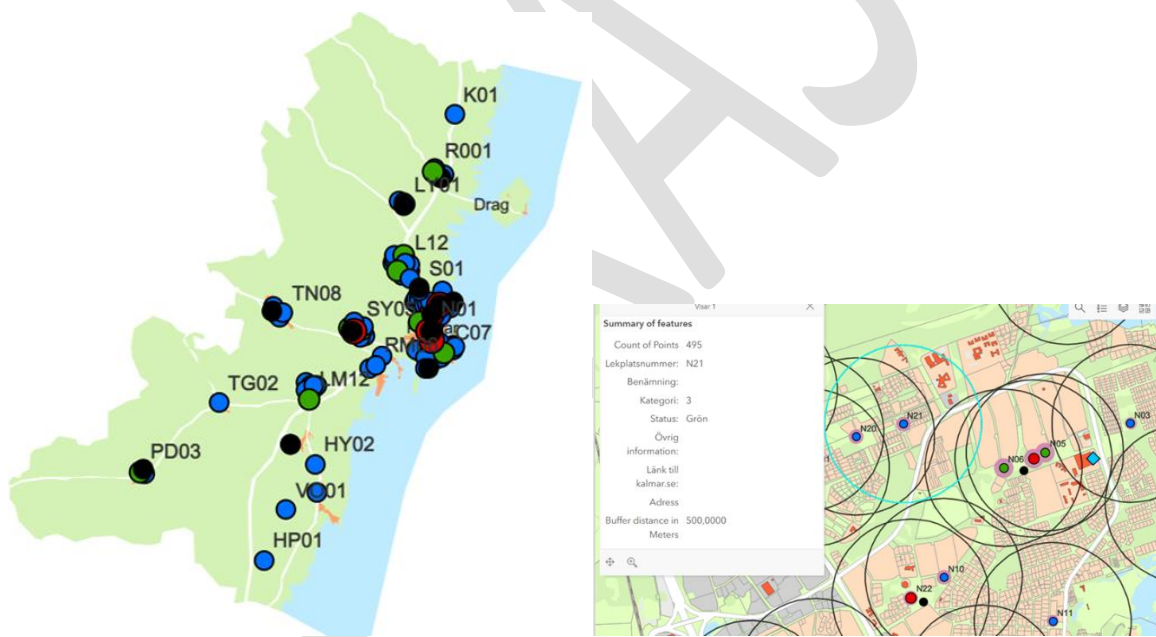
## Avgränsning

Programmet för aktivitets- och lekmiljöer avgränsas till att enbart behandla lek- och aktivitetsmiljöer på kommunal mark.

Lek- och aktivitetsmiljöer på skolgårdar och förskolegårdar behandlas inte i denna utredning, utan skolgårdar redovisas endast som komplement till lek- och aktivitetsmiljöer.

Det finns 79 kommunala lekplatser, 9 lekparkar, 5 aktivitetsparkar och 24 utegym i Kalmar (2021), 53 lekplatser ligger i centrala tätorten och 23 utanför. Platserna varierar i storlek, innehåll och standard.

I detta aktivitets- och lekplatsprogram avgränsas barn till att vara mellan 0-15 år.



Lek – och aktivitetsmiljöer

Exempel på lek- aktivitetsmiljöer i GIS-karta, inkl. 500 m radie och antal barn

## Metod

Med utgångspunkt från Kalmar kommuns budget med verksamhetsplan, översiktsplan och grönplan har detta program för de allmänna kommunala lek- och aktivitetsmiljöer tagits fram. Programmet grundar sig förutom diskussioner i projektgruppen med representanter för kommunledningskontoret, serviceförvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen och samhällsbyggnadskontoret samt inläsning av andra kommuners lekplatsprogram och inventering av kommunens 104 st befintliga lekplatser, lekparkar, aktivitetsparkar och utegym.



## Litteraturstudier

Det finns gott om forskning kring barns hälsa och utveckling i förhållande till sin uppväxtmiljö vilket de framtagna riktlinjerna baseras på (Fördjupning av ämnet, se källhänvisningar sist i programmet). De kommunala och styrande dokument som programmet har förhållit sig till är:

- Grönstrukturen i Kalmar 2010
- Riktlinjer för tryggare parker 2016
- Program för friluftsliv Kalmar kommun 2020 och Handlingsplan 2021
- Kalmar kommuns översiktsplan ( under framtagande 2022 )
- Tillgänglighetsstrategin: ”Tillträde till samhället” – strategi och stöd för arbetet med delaktighet och tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning 2020-2030

## Inventering

Utifrån inventering gjord under våren 2022, så visar den på delvis ett upprustningsbehov av aktivitetsmiljöer i dagsläget. En upprustning av en befintlig plats kan vara mer eller mindre omfattande beroende av vad behovet är. Att lägga ned en lek- och aktivitetsmiljö innebär även det en kostnad, men som i längden ger en minskad driftskostnad.



Roger Lennartsson



Jörgen Arvidsson



# Kap 3 - Lägesbild

## Nulägesanalys

I den här nulägesanalysen används ett avstånd på 500 meter runt lek- och aktivitetsmiljön. Med Kalmar kommuns befolkningstäthet bedöms 500 meter vara rimligt för att barns och föräldrars behov ska vara tillfredsställda.

Nedan illustreras metoden som använts för att ta fram en strategisk nulägesanalys över kommunens lek- och aktivitetsmiljöer

- Först analyseras var barn mellan 0–15 år bor och var kommunala platserna ligger.
- Varje kommunal lek- och aktivitetsmiljö förses därefter ett upptagningsområde med en radie om 500 meter. Lek- och aktivitetsmiljöer som tillhör kommunens skolor redovisas också i karta, då dessa kan ses som ett komplement till de allmänna kommunala platserna.
- Utifrån detta kartmaterial kan lekplatserna identifieras utifrån hur många barn som bor i varje område i förhållande till antal lek- och aktivitetsmiljöer och hur långa avstånden är.
- I de mindre tätorterna förenklas nulägesanalysen på grund av ett mindre lekplatsutbud och befolkningsunderlag.

## Ansvar

Ansvar för lek- och aktivitetsmiljöer fördelas på följande sätt:

- Utbildningsnämnden och servicenämnden ansvarar för förskolor och skolors pedagogiska utegårdar /skolgårdar.
- Kultur- och Fritidsnämnden ansvarar för utegymmen på Långviken och Skälby multisportanläggningen i Lindsdal, aktivitetsparken i Smedby ( Tingbyskans ), Norrlidens Skatepark/Betongpark, skateytan vid Södra Utmarken och Skateytan vid Smedjan samt Långviken arena
- Servicenämnden ansvarar för kommunens allmänna lek- och aktivitetsmiljöer, övriga lekpark, aktivitetsparker och utegym ( förutom Påryd, Ljungbyholm ).
- Föreningar ansvarar för utegym i Ljungbyholm, Trekanten och Halltorp
- Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för planering av platser för kommunens aktivitets- och lekmiljöer i arbete med översiktsplan, detaljplan och bygglovsgivning.

Programmet tydliggör också att den inte omfattar utbildningsnämndens och servicenämndens ansvar för förskolor och skolors utegårdar som hör samman med den pedagogiska verksamheten.

## Utvecklingsplan

Programmet beskriver övergripande strategi hur de allmänna kommunala lek- och aktivitetsmiljöerna ska placeras, utformas, utvecklas och prioriteras till stimulerande och tillgängliga mötesplatser för alla åldrar på längre sikt (omkring 10-15 år).

Kalmar kommun har med detta aktivitets- och lekplatsprogram gjort avvägningar och identifierat arbetet med nyanläggning, avveckling och utveckling. Inriktningen för dessa platser är att stimulera alla åldrar till lek, fri fysisk och kreativ aktivitet, ytorna bör vara upplysta. Sammanfattningsvis föreslås att en handlingsplan arbetas fram för prioritering av utveckling och avveckling av kommunens lek- och aktivitetsmiljöer avvecklas till fördel för att höja standarden på kvarvarande lek- och aktivitetsmiljöer. Där standarden höjs på kvarvarande miljöer i enlighet med att tillgodose ett mer tillgängligt och stimulerande lek- och aktivitetsutbud för alla åldrar.

## Statistik och prognos

I Kalmar kommun bor det 71 333 personer (dec 2021).

År 2020 var 12 936 personer 0 – 15 år, ca 18,4 %

År 2030 beräknas 14 365 personer 0 – 15 år, ca 18,3%

Andelen personer mellan 0-15 år förväntas ligga på samma nivå som idag.

### Dec 2020

Ålder	antal st	%	
0-6	5 687	8,1	
7-15	7 249	10,3	0-15 år 18,4 %
16-18	2 262	3,2	
19+	55 131		
Summa	70 329		

### Prognos 2030

Ålder	antal st	%	
0-6	6 185	7,9	
7-15	8 180	10,4	0-15 år 18,3 %
16-18	2 815	3,6	
19+	60 940		
Summa	78 120		

### Boende i tätorter 2021 – antal lek/aktivitetsmiljöer och utegym per tätort

Område	0-6	7-15	16-18	19+	Summa	Lek	Utegym
Kalmar	2 860	3 517	1 243	35 183	42 803	45	7
Rockneby	97	124	37	694	952	5	4
Läckeby	106	131	25	643	905	3	1
Ljungbyholm	211	257	78	1 334	1 880	6	1
Vassmolösa	60	59	13	400	532	1	1
Hagby	63	89	12	526	690	1	1
Trekanten	155	250	72	1 035	1 512	5	1
Halltorp	21	29	9	205	264	1	1
Tvärskog	43	52	9	311	415	1	1
Påryd	40	65	11	521	637		
Smedby	373	513	170	2 666	3 722	2	2
Lindsdal	598	928	244	4 185	5 955	11	1
Rinkabyholm	196	287	58	1 113	1 654	3	
Boholmarna	62	58	22	298	440		1
Dunö	38	78	23	298	437		
Drag	58	60	8	335	461		
Kåremo	16	20	8	110	154	1	1



## Lekplatser – förr och nu

Under lekplatsepokens tidiga skeden var lekparkerna ofta bemannade och hade pedagogiska ambitioner. I Kalmar fanns det exempelvis bemannad parklek i Skansparken bredvid Krusenstiernska gården. Under 1970-talet uppfördes lekplatser i nästan varje kvarter i nybyggda bostadsområdena. Liksom husbyggnadstekniken blev nu lekplatsernas utformning mer standardiserad. De bestod ofta av gungställning, rutschbana och sandlåda. Nu var lekplatserna inte längre bemannade utan platser för fri lek. Under det sena 1980-talet kom normer för lekplatssäkerhet, vilka senare följdes av en ny svensk standard med säkerhetskrav på lekredskap och stötdämpande underlag. Denna standard, som betecknas SSEN 1176 och 1177, är baserad på europeiska normer och är den princip Kalmar kommun valt att följa i arbetet med säkerhetsfrågor på lekplatser.

Forskningen om barn och utevistelse tog fart under 1990-talet, och det blev vetenskapligt bevisat att det vi fått höra som barn faktiskt stämmer - man mår bra av att vara ute. Men det stod också klart att de lekplatser som anlagts under de senaste decennierna inte gav de utmaningar och den leklyst som det var tänkt. I början på 2000-talet hade ett nytt synsätt när det gäller lekmiljöer börjat växa fram. Frågor som länge dominerat debatten hade gradvis övergått i en diskussion också om leklyst och alla barns möjligheter att leka. Kvalitet, tillgänglighet, vegetation, ytor, och variation blivit lika viktiga aspekter som säkerhet, och på många orter arbetar man alltmer med fantasieggande, konstnärliga och unika lekplatser.

Avståndet inom vilket barn och unga rör sig fritt har med tiden minskat. På 1950-talet

bedömdes ett barn utan föräldrars sällskap kunna röra sig 1,5 km, på 1970-talet hade avståndet minskat till 800 meter och idag brukar barn- och unga få gå själva till slutet av gatan, cirka 300 meter. Att avståndet minskar beror främst på ökad biltrafik, föräldrars upplevda oro och brist på säkra gång- och cykelvägar.

Flertalet av Kalmar kommuns lekplatser är byggda och upprustade i början på 2000-talet. I Lindsdal gjordes det en upprustning och byggnation 2015-2016. På senare år så har ett antal aktivitetsparker byggts på olika ställen i kommunen

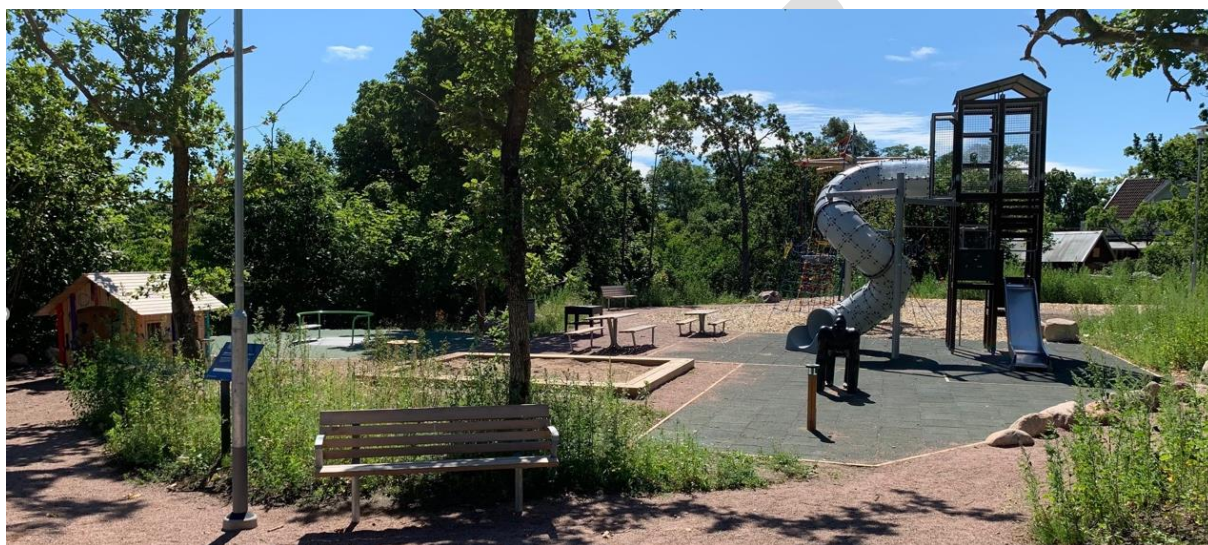




## Framtidens lek- och aktivitetsmiljö

**Framtidens lekmiljö** ska vara en mötesplats som attraherar barn i olika åldrar och med olika förutsättningar, där lek kan stimulera dem i deras fysiska (motoriskt och hälsomässigt) och psykiska (personligt och i samspel med andra barn och vuxna) utveckling.

**Framtidens aktivitetsmiljö** ska vara en plats för möten mellan människor i alla åldrar, en plats för vila och rörelse. Utformningen ska utgå från ett normmedvetet förhållningssätt, där några ledord är universell utformning, flexibilitet, variation, kreativitet, träning, lek, utmaningar, hälsa, möten, trygghet, sitta och belysning. Det ska vara god tillgänglighet på aktivitetsplatsen samt på stråken till platsen.



Rockneby lekpark



Kalmar Rosenträdgårds lekpark

# Kap 4 - Utegyms

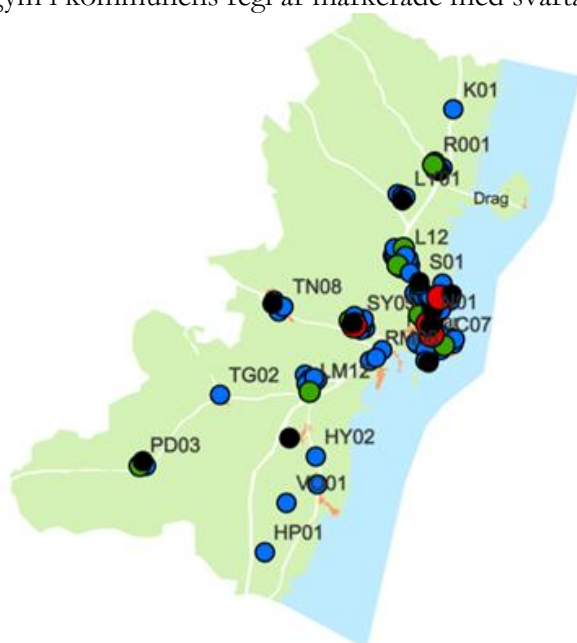
## Utegyms i kommunens regi

Rockneby RU01 utegym, SF  
Rockneby RU02 hinderbana, SF  
Smedby utegym, KoF  
Smedby motionsspår, SF  
Vassmolösa utegym, SF  
Snurrom SO1 utegym, SF  
Norrlidsparkens utegym, SF  
Norrlidsbadets utegym, SF  
Bergaparkens utegym, SF  
Skälby utegym, KoF  
Långvikens utegym, KoF  
Ola Magnells park, SF

## Utegyms i föreningsregi – finansierade tex via bygdepeng

Boholmarna, Boholmarnas vägförening  
Kåremo, Kåremo Bygdegårdsförening  
Slakmöre, Slakmöre Bygdegårdsförening  
Tvärskog, Tvärskogs IF  
Halltorp, Halltorps byalag  
Påryd, IFK Påryd  
Kolboda, Kolboda samfällighetsförening  
Fjölebro, Lindsdals IF  
Läckeby, Läckeby GOIF  
Trekanten, Trekantens byalag,  
Äspelund, Äspelunds samfällighetsförening

Utegyms i kommunens regi är markerade med svarta punkter.



Idag finns 23 st offentliga utegyms i kommunen där ansvaret är delat mellan Serviceförvaltningen, Kultur- och Fritidsförvaltningen samt enskilda föreningar. Utegymsen är fördelade över stora delar av kommunen.

De har en varierad placering

- några är placerade vid motionsslingor
- en del är placerade vid tex fotbollsplaner
- en del ligger för sig själva i natur- eller parkområden
- någon enstaka vid en lek- och aktivitetsmiljö

Utegym eller utomhusgym är ett gym som oftast är placerat på en allmän plats utomhus och som kan användas av alla året om, kostnadsfritt. Dessa är ofta en enklare variant än de gym som finns inomhus och utrustningen varierar. Vissa är endast gjorda för att arbeta med sin egen kropp. Andra kan vara mer avancerade och innehålla träningsmaskiner byggda i exempelvis trä eller stål.



Intresset för hälsa och träning har ökat de senaste åren och efterfrågan på att kunna träna utomhus ökar ständigt. Helst vill vi kunna träna i närheten av vår bostad.

Utegym kan, utöver förbättrad hälsa, bidra till att stärka vistelse och användning av kommunens idrottsanläggningar, parker och naturområden. Ett utegym erbjuder kompletterande träning när det placeras vid exempelvis ett löpspår eller intill en fotbollsplan. Det är lätt för den som tränar att stanna till och göra några styrkeövningar. Vi vet att man mår bra av att träna utomhus, upplevelsen stimulerar alla våra sinnen samtidigt.

Det är viktigt att få en rättvis spridning av utegymmen i kommunen, utgångspunkten kan vara ett utegym per stadsdel eller en per större tätort och placering på kommunal mark. En lämplig plats är också vid motionsslinga alternativt aktivitetsplats. Några andra saker som är viktiga vid placering och utformning av ett utegym är underlaget, utnyttja den befintliga miljön och vem är målgruppen.

Det finns olika målgrupper – det går också att mixa de olika grupperna

- Seniorer – fokus på balans, rörlighet och större muskelgrupper. Ett fast underlag är viktigt
- Aktiva utövare – Fokus på funktionell träning utan vikter.
- Mindre aktiva utövare – Fokus på att komma igång, utrustning med enkla övningar med variation.
- Funktionsnedsatt – Fokus på tillgänglighet – exempelvis anpassad utrustning för rullstolsburna eller synskadade.
- Bredd ”alla typer” - Fokus på större muskelgrupper, skapa balans mellan maskiner med vikter och funktionell träning utan vikter. Den vanligaste utformningen i Kalmar kommun.

Genom att bygga utomhusgym i närområden inbjuder man till spontan träning och rörelse under dygnets alla timmar, året om. Ett utegym kan erbjuda något för de allra flesta, med enklare träningsmöjligheter och förhoppningsvis en hälsosammare livsstil som resultat. Ett utegym bidrar bland annat till att:

- Skapa en rolig och lättillgänglig träningsform
- Erbjuder enkla övningar anpassade för olika nivåer
- Skapa en naturlig och social mötesplats
- Fler och fler väljer att ta träningen utomhus. På ett utomhusgym behöver du inget medlemskap och du kan träna när du vill. Alla kan träna efter sina förutsättningar och utegymmet blir en naturlig samlingsplats för spontan träning.



Långvikens utegym

## Kap 5 – Ansvarsfördelning

Det finns olika typer av investeringar som kan behöva göras för att uppnå god tillgång till hållbara, säkra och roliga lek- och aktivitetsmiljöer på allmän plats. Helt nya platser kan behöva anläggas, befintliga platser kan behöva omdanas för att möta ett nytt behov, platser kan behöva rustas upp för att de inte längre är säkra eller inte längre håller. Dessutom finns det driftmässiga investeringar som regelbundet ska göras till exempel ska sand luckras, delar av utrustningar behöver lagas, gräs ska sås och buskar klippas etc. Nedan följer förklaringar till olika typer av investeringar och prioriteringar för att uppnå god tillgång till lek- och aktivitetsplatser.

### Investering

Högsta prioritet ges investering av lek- och aktivitetsmiljöer i de tätbebyggda områdena där det idag råder stor brist på offentliga lek- och aktivitetsplatser. Park- och belysningsrådet ansvarar för att löpande genomföra behovsbedömningar och därefter handlingsplan.

I större stadsutvecklingsområdena där det ännu inte råder brist men i och med exploatering kommer uppstå, ska investering av ny områdes- och/eller aktivitetsplats alltid ingå. Om det nya området antas ha tusen invånare eller fler eller om exploateringen påverkar omkringliggande bostadsområden ska investering ske inom området och omfattas av exploateringsbudget (MEX/PU/KS). Även om det initialt inte planeras för fler än tusen invånare ska tillräckligt stor yta på allmän plats säkerställas i detaljplaneskedet för att möjliggöra framtida utveckling. Nya exploateringar och förtätning av staden innebär alltid ett ökat tryck på de befintliga allmänna strukturerna och ska därför alltid övervägas omfattas av investeringar (MEX/PU) Det kan handla om nyanläggning, upprustning av befintlig lek- och aktivitetsmiljö i närheten och/eller andra typer av åtgärder som till exempel trafiksäkra gång- och cykelvägar, belysning eller parkeringsplatser och koppling till anslutande kollektivtrafik i närheten som gör leken tillgänglig för fler. Behovsanalysen och därmed typ av investering görs av park- och belysningsrådet.

Inriktningen för dessa platser är att stimulera alla åldrar till lek, fri fysisk och kreativ aktivitet., ytorna bör vara upplysta. Belysning utföres på ett begränsat antal lek- och aktivitetsytor fördelade på varje stadsdel och tätort.

Prioriteringen har tagits fram efter hur lek- och aktivitetsmiljöerna standard är idag, samt geografisk placering för att fördela ombyggnationerna över hela kommunen. Vid planering av ombyggnationer av platser, eller nya platsers placering, beaktas också vart det planeras att byggas nya bostäder. Det kan bli aktuellt att en lek- och aktivitetsmiljö får utökat utbud för att ta upp ett större geografiskt område. Ingen lek- och aktivitetsmiljö planeras att bli mindre än vad den är idag, alltså att en områdeslekplats inte blir en närlekplats och en utflyktslekplats inte blir en områdeslekplats.

Programmet ska vara ett levande dokument och planeringsverktyg, vilket gör att det kan och kommer att ske förändringar. Uppdateringar kommer att göras om det exempelvis kommer nya lagar och regler kring säkerheten. Till programmet kopplas en handlingsplan med prioriteringslistan so uppdateras regelbundet i takt med de ombyggnationer som sker, och kan ändras om vissa förutsättningar kräver det.

## Löpande drift och underhåll

Kalmar kommuns lekplatser och aktivitetsplatser ska följa gällande funktionskrav vad gäller säkerhet, innehåll och kvalitet. För att en anläggning ska hålla under garantitiden krävs driftmässiga investeringar och systematiserade besiktningar och kontroller.

Alla lekplatser besiktigas årligen enligt standarden SS-EN 1176-1177.

- Installationsbesiktning – Görs innan ny lekplats öppnas. Utförs av konsult
- Rutinmässig visuell besiktning – varannan vecka. Utförs av parkpersonal i samband med skötseln av ytorna runt lek- eller aktivitetsplatsen.
- Funktionsbesiktning - 1-4 månaders mellanrum. Utförs av kommunens besiktningsmän.
- Årlig besiktning. Utförs av kommunens besiktningsmän.

Fel och skador åtgärdas löpande och om större åtgärder krävs, till exempel byte av utrustning, ska den ersättas med likvärdig utrustning eller annan investering som höjer lekvärdet på platsen. Denna typ av åtgärder ska alltid kontrolleras mot andra prioriteringar enligt löpnade arbete från Serviceförvaltningen och dess driftbudget.

- Driftmässiga investeringar görs löpande för att anläggningen ska hålla planerad livslängd.
- Underhållsinvesteringar sker vid behov och efter besiktningar/anmärkningar
- Planerade underhållsinvesteringar görs för att säkerställa anläggningens livslängd.

## Ekonomiska konsekvenser

Programmet anger att det bör finnas en lek- och aktivitetsmiljö per 1000 invånare och att den bör kunna nås inom ca 500 meter från bostaden. Det innebär att det idag finns ett visst totalt överskott av lek- och aktivitetsmiljöer. Däremot är de inte jämnt fördelade över kommunen, vilket medför att en del platser behöver prioriteras och andra läggas ned för att uppnå en jämnare fördelning. Vissa lek- och aktivitetsmiljöer är inte heller tillräckligt attraktiva och bör rustas upp. Det behöver också anläggas nya lek- och aktivitetsmiljöer i takt med att staden växer och fler bostäder byggs.

## Upprustning/reinvesteringar

Nya kommunala lek- och aktivitetsmiljöer i exploateringsområden belastar exploateringskostnaden. Antalet nya lek- och aktivitetsmiljöer som bör anläggas beror på i vilken takt staden växer och vilka åldersgrupper i befolkningen som förväntas finnas med dess olika behov.

Idag finns i Kalmar fyra stycken lek- och aktivitetsmiljöer ( Skälby, Norrliden, Rockneby, Påryd ) som kan kategoriseras som utflyktslekplatser: Ett alternativ till att bygga en helt ny områdeslekplats kan vara att uppgradera en befintlig områdeslekplats till att bli en utflyktslekplats med fler utmanande lekredskap. Då uppskattas kostnaden bli lägre.

Förutom lekplatser berör programmet behovet av aktivitetsytor. Programmet anger dock inte hur många aktivitetsytor som bör finnas i kommunen eller på vilket avstånd man bör ha en aktivitetsplats, men det kan konstateras att det idag råder brist på tillräckligt bra lek- och aktivitetsmiljöer på allmän plats. Kostnaden för olika typer av platser kan variera stort beroende på innehåll och ambitionsnivå.

# Kap 6 - planeringsverktyg

## Lagar och föreskrifter

Nedan presenteras nationella lagar och byggregler som berör lekplatser. Mer information finns att tillgå på Boverket.

Plan- och Bygglagen (2010:900)

I Plan- och bygglagen regleras kraven för utemiljöns utformning. Där anges krav på friytor för lek- och utevistelse samt krav på att lekplatser och övriga fasta anordningar ska underhållas så att risken för olycksfall begränsas. Det anges även att tomter och allmänna platser ska utformas så att de är tillgängliga för och kan användas av personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga, om det är möjligt med hänsyn till terrängen. Läs mer under 8 kap. 9 § punkt 5 och 6, samt 10–12 §§ och 15–16 §§.

Boverkets föreskrifter

Boverkets föreskrifter om enkelt avhjälpna hinder (BFS 2013:9 HIN 3) innehåller krav på att förbättra tillgängligheten på befintliga allmänna lekplatser så att de blir användbara för både barn och föräldrar med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.

Boverkets föreskrifter om tillgänglighet på allmänna platser och andra anläggningar (BFS 2011:5 ALM 2) gäller vid nyanläggning av lekplatser och innebär att dessa ska användas av barn och föräldrar med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga. Dock behöver inte samtliga lekredskap vara tillgängliga för denna grupp. Byggregler och säkerhet. I Boverkets byggregler BBR (BFS 2011:6) finns regler om att fasta lekredskap ska anordnas så att risken för personskador begränsas. Fasta lekredskap och underlag ska utformas så att risken för personskador begränsas. Produktsäkerhetslagen PSL (2004:451) reglerar att varor, exempelvis lekredskap på lekplatser, som tillhandahålls av näringsidkare ska vara säkra.

Detta gäller även befintliga lekredskap. Både PSL och BBR hänvisar till Europastandarderna för lekredskap och stötdämpande underlag (SS-EN 1176 och SS-EN 1177).

Summering

Nedan summeras följande krav på lekplatser enligt plan- och bygglagstiftningen:

- säkerhet vid användning och att risken för olycksfall begränsas,
- tillgänglighet och användbarhet för personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga,
- kraven på vård, skötsel och underhåll, samt
- enkelt avhjälpna hinder mot tillgänglighet och användbarhet för personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga.



Norrlidens lekpark

## FN:s barnkonvention

FN:s barnkonvention har sedan 1 januari 2020 blivit svensk lag och ställer ett ökat krav på att tillgodose barns rätt till bästa uppnåeliga hälsa, det vill säga rätt till bästa möjliga fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Rätten till lek i en stimulerande, trygg och lämplig miljö är viktigt för våra barns sociala, motoriska och mentala utveckling. I barnrättslagen finns det fem grundläggande principer som är viktiga att ta i beaktning vid planering av barns utemiljöer. Genom FN:s konvention ställs krav på hänsyn till barnens bästa vid samhällsplanering (§3) och att varje barn har rätt att göra sin röst hörd samt få sin åsikt beaktad (§12). Enligt artikel 31 har barnet rätt till vila och fritid, till lek och rekreation anpassad till barnets ålder, samt rätt att fritt delta i det kulturella och konstnärliga livet. FN:s barnkonvention är grundpelaren i arbetet med ett lekplatsprogram. 1999 godkände regeringen en strategi för hur Sverige ska verkställa FN:s konvention om barns rättigheter. Strategin innebär bland annat att så kallade barnkonsekvens – analyser ska göras vid alla statliga beslut som berör barn och att kommuner och landsting bör inrätta system för att kunna följa hur barnets bästa förverkligas i det kommunala arbetet (Regeringen Skr. 2003/04:47).

Under varje rubrik beskrivs även hur Kalmar kommun arbetar utefter dessa principer.

### **Alla barn har samma rättigheter och lika värde. (Artikel 2)**

- ett varierande lekplatsutbud. Med en lekplatsplan vill kommunen också anpassa lekplatser efter barnens olika behov och säkerställa en tillgänglig och jämlik lekplatsmiljö.

### **Barnets bästa ska beaktas vid alla beslut. (Artikel 3)**

- gör avvägningar utefter barnens behov, och följer nationella lagar och rekommendationer.

### **Alla barn har rätt till liv, överlevnad och utveckling. (Artikel 6)**

- tillämpar gällande säkerhetsstandard på alla kommunens lekplatser och besiktat kontinuerligt lekplatserna för att säkerställa att barnen kan leka i en säker miljö.

### **Alla barn har rätt att fritt uttrycka sina åsikter och bli hörda. (Artikel 12)**

- arbetar aktivt för att involvera barn i den planering som berör dessa. Alla barn har rätt till vila och fritid, till lek och rekreation anpassad till barnets ålder. (Artikel 31).

## Lek ur ett samhällsplanerarperspektiv

Lek- och aktivitetsmiljön är en viktig plats för att tillgodose behovet av lek och synliggöra barnens delaktighet i vår kommun. Lek och fysisk aktivitet är viktigt för folkhälsan och i det nationella målet om ”att skapa samhälleliga förutsättningar för en god hälsa på lika villkor för hela befolkningen” är barns och ungas uppväxtvillkor ett särskilt utpekade område.

Planering, utformning och förvaltning av lekplatser har tidigare (1960-talet) varit uppstyrt genom normer för avstånd, storlek och innehåll, i nuvarande plan- och bygglagen (2010) finns numera endast allmänna beskrivningar, utan kvantitativa mått som kan ge stöd i den kommunala planeringen, projekteringen och förvaltning av lekplatser. Varje kommun hanterar därför frågan på olika sätt och med hjälp av olika styrdokument och planer.

Att den byggda miljön är attraktiv och tillgänglig för barn och unga är en viktig målsättning utifrån den sociala dimensionen av en hållbar utveckling. Det finns idag en trend mot alltmer stillasittande barn, vilket är ett hot mot folkhälsan. Det är därför viktigt att planera så att barns rörelsefrihet i samhället ökar istället för att minska. Lek är viktigt för barns utveckling. Det är genom lek barn utvecklar sin fysik, tränar sin sociala kompetens samt utvecklar sin fantasi, kreativitet och möjlighet att uttrycka och bearbeta känslor och tankar. På den mark som i plan betecknas som allmän platsmark är det kommunens ansvar att tillgodose behovet av bra platser för lek. Att tillgodose bra utemiljöer för barn och unga är en given del av det nationella miljökvalitetsmålet ”en god bebyggd miljö”. En miljö som utgår ifrån och tillfredsställer



människans behov, ger skönhetsupplevelser och trevnad samt har ett varierat utbud av bostäder, arbetsplatser, service och kultur. Lek behöver naturligtvis inte ske vid anlagd lekplats men ett bra, tillgängligt och varierat lekplatsutbud nära bostäder skapar goda förutsättningar för lek och utevistelse samtidigt som det är förenligt med målet att uppnå en god bebyggd miljö.

Ur barnens perspektiv finns många fördelar med lekplatser nära bostaden: självständigheten ökar genom möjligheten att ta sig till en lekplats på egen hand, barns behov av lekmiljöer tillgodoses och barns utveckling genom lek främjas. Det finns även fördelar ur ett transportperspektiv då lekplatser inom kort avstånd från bostaden minskar behovet av resor, och resor med bil, och ur ett attraktivitetsperspektiv då lekplatser, rekreativmiljöer och parker utgör kvaliteter i ett bostadsområde

Alla vuxna i ett samhälle har ansvar för att barn har tillgång till goda platser för lek. Föräldrar och andra vuxna tar sig ofta an lekmiljön inomhus eller kanske utomhus på den egna tomten. I ett kvarter kan det vara en samfällighet eller ett bostadsföretag som tänker till. På den mark som i plan betecknas som allmän platsmark är det vårt gemensamma ansvar att tillgodose behovet av bra platser för lek, och oftast sker detta genom kommunen. För människor med sämre socioekonomisk situation kan det saknas utrymme för att ha råd med fritidssysselsättningar eller att åka på semester. Då är det extra viktigt att utemiljön är omhändertagen, tillgänglig, inbjudande och lekvänlig samt att det finns tillgång till skugga och skydd vid extremväder.

De kommunala lekplatserna ska fungera som ett komplement till de lekmiljöer som barnen annars använder - hemma, i skolan eller på förskolan. På våra allmänna lekplatser bör vi därför arbeta för att uppnå god variation, säkerhet och kvalitet. Samtidigt finns en trend mot alltmer stillasittande barn, vilket är ett hot mot folkhälsan. Utgångspunkten måste vara att vi planerar så att barnens rörelsefrihet i samhället ökar istället för minskar. På så sätt ökar också barns möjlighet till lek. Att ha tillgång till plats för lek behöver inte innebära nära till just en anlagd lekplats. Barn leker på många olika sorters platser, och en bra plats att leka på behöver inte vara uppbyggd av prefabricerade lekredskap som på en traditionell lekplats. En skogsdunge, en gammal stenmur eller en lövhög kan vara väl så goda lekställen. För att barn ska hitta bra platser för lek krävs en varierad utformning av vår närmiljö och enkla och säkra vägar till dem. Barn har rätt till medbestämmande och inflytande när det gäller planering av den miljö de ska vistas i. För att nå målet om en god vistelsemiljö för barn måste barnperspektivet tillvaratas i all samhällsplanering. Detta innebär att arbetet för att förbättra lekvänligheten i Kalmar kommun måste bedrivas integrerat och parallellt i flera delar av den kommunala organisationen

## Övergripande mål

- Kommunen ska kunna erbjuda goda och kreativa lek- och aktivitetsmiljöer, anlagda, naturliga eller temporära platser, med eller utan traditionell utrustning för alla åldrar.
- Lek- och aktivitetsmiljön ska fungera som mötesplatser och främja möten.
- Lek- och aktivitetsmiljön ska utformas och underhållas med lekglädje som mål. Kvalitet, säkerhet, variation, jämställdhet, tillgänglighet, hänsyn till befintliga förhållanden, vegetation, vind, sol/skugga ska vägas in vid placering och utformning.
- I utformningen av dessa miljöer ska samarbete/dialog mellan och inom kommun, skolor, boende och brukare eftersträvas.
- Barn och ungdomsperspektivet ska beaktas vid planering.
- Barnkonsekvensanalys bör tas fram vid utveckling och avveckling av lek- och aktivitetsmiljöer.
- För att säkerställa en utveckling som möter barnens behov och ökar kvaliteten på kommunens lek- och aktivitetsmiljön måste det befintliga beståndet utvecklas mot en mer attraktiv, säker, tillgänglig och skötselnål utformning.

## Översiktsplan, detaljplan och bygglov

Ur översiktsplanen för Kalmar kommun

I Principer för hållbar bebyggelseutveckling förekommer lekplatser, sittplatser, konstverk och andra aktiviteter som exempel till förslag för att skapa en blandad, trygg, jämställd, jämlik och tillgänglig miljö för lika uppväxtvillkor. Lek inkluderas även ”ålderslöst” (tillsammans med parker, torg och andra offentliga platser) i ställningstagandet En trygg, tillgänglig och inkluderande kommun som en bidragande faktor till att öka stadens attraktivitet och möjlighet till möten. Utifrån utvecklingsstrategierna ska Kalmar bland annat präglas av väl utformade miljöer och flexibla mötesplatser som kan samnyttjas för olika funktioner, det kan tänkas att möjlighet till olika former av lek kan inkluderas här. Att ge utrymme för offentliga, sociala- och kulturella mötesplatser nämns som en viktig faktor till att skapa hållbara stadsmiljöer. Som ställningstagande framgår att mötesplatser ska möjliggöra gränsöverskridande samverkan och satsningar på högkvalitativa offentliga mötesplatser i socioekonomiskt utsatta områden lyfts som en prioritet. I mark- och vattenanvändningskartans förslag till utveckling av innerstad inkluderas även att mötesplatser och stråk ska utvecklas och förbättras med fotgängare och cyklister i fokus och i tätorternas centrumutveckling ska mötesplatser eftersträvas. Utöver den lyfts även mångfunktionella gröna mötesplatser och stråk i ställningstagandeavsnittet Natur och rekreation. Här föreslås exempelvis att utveckla multifunktionella grönytor som ska utformas för att främja både ekologiska och rekreativa värden.

Detaljplanen säkerställer närlekplatsen inom tätbebyggt område på kvartersmark, och fastighetsägaren ansvarar sedan för storlek, placering och innehåll. När det gäller områdeslekplats, temalekplats och naturlekplats säkerställs dessa på allmänplatsmark i detaljplan och servicenämnden ansvarar för storlek, placering och innehåll. Nedan ställda riktlinjer ska användas som ett stöd genom samhällsbyggnadsprocessen när det gäller placering, avstånd och storlek för lekplatser på allmän platsmark, dvs riktlinjer avseende områdes- och utflyktslekplatsen samt aktivitetsplatsen. Det är genom att ge de allmänna lekplatserna tillräcklig storlek, en god placering och ett lekvänligt innehåll som vi genom samhällsbyggnadsprocessen kan säkerställa en god och stimulerande lekmiljö för barn i alla åldrar.

Kvarterslekplatsen. Placering av friyta för lek säkerställs i detaljplan och i bygglovsgivningen vid nybyggnation av bostäder, förskolor och skolor enligt PBL och det är fastighetsägaren som ansvarar för att utformning, innehåll och förvaltning av lekmiljön/platsen följer PBL.

Områdeslekplats är en lekplats avsedd för ett område inom en kommundel och har därmed ett större upptagningsområde än kvarterslekplatsen. Områdeslekplatsens placering och yta säkerställs i detaljplan på allmänplatsmark.



Paryds lekpark

# Kap 7 – att tänka på

## Sju utformningsprinciper att ha med sig

1. Multifunktionella, flexibla platser med ett varierat innehåll
2. Plats som möjliggör för besökare att vara on stage, off stage och back stage – både vid vila och vid fysisk aktivitet
3. God orienterbarhet till och inom platsen
4. Utmana stereotyper genom normmedvetna bild- och figurval.
5. Omhändertagen miljö
6. Leksäkert och hållbart
7. Barns medbestämmande och inflytande

## Social hållbarhet

### Jämlikhet

Målsättningen med arbetet med lekplatser är att skapa en plats där alla barn och deras vuxna kan mötas på lika villkor. Samtidigt visar forskning att barn har olika förutsättningar och en ojämn tillgång till offentliga miljöer baserat på kön, könsidentitet, sexuell läggning, funktionsnedsättning, etnicitet, geografisk belägenhet och familjens socioekonomiska situation.

Lekmiljöer behöver därför utformas med hänsyn till dessa ojämlika förutsättningar och anpassas för att främja mer trygga, tillgängliga och jämlika förhållanden för barn. Utformningen bör ske i dialog med barn och unga och behöver särskilt riktas mot grupper av unga som har sämre möjlighet till inflytande.

I områden med socioekonomiska utmaningar är utbudet av inbjudande och omhändertagna lekplatser och utemiljöer särskilt viktigt. Detta då många boende saknar tillgång till egen trädgård och då det finns en högre andel trångbodda hushåll där barn har begränsad yta för lek i hemmiljön. I dessa områden bör utemiljöer rustas upp och lekplatser göras tillgängliga, trygga och attraktiva för att verka kompensera för barn och unga. Lekplatserna bör ha en varierad miljö med mycket grönska, samt ett gott mikroklimat som ger både skugga och sol, skydd från kraftiga vindar och som är belägen långt från vägar med mycket trafik.

### Tillgänglighet och universell utformning

Tillgänglighet handlar både om att kunna ta sig till en lekplats samt att kunna röra sig och delta i leken på lekplatsen. Tillgänglighet på lekplatser handlar om att skapa möjlighet för barn med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga att delta i leken med andra barn. Det handlar också om att skapa förutsättningar för både barn och vuxna med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga att vistas på lekplatsen. Genom att utgå från principen om universell utformning utformas lekplatsen på ett sätt som tar hänsyn till den mångfald som finns bland barn. Det innebär att det ska finnas en variation i lekutrustning och av lekredskap som passar barn med olika behov och intressen samt som gör det möjligt för alla barn att vara med i leken.

Lagstiftningen ställer dock krav på att hinder för tillgängligheten eller användbarheten på en allmän plats alltid ska avhjälpas, om det är enkelt att avhjälpa dessa (PBL 8 kap 12§). Hinder att avhjälpa kan både handla om hur man kan röra sig till och från lekplatsen, samt hur lekplatsen och lekutrustningen är utformad.

Ytterligare en tillgänglighetsaspekt på lekplatser är att de ska vara tillgängliga för alla barn, oavsett om de har en funktionsnedsättning eller inte. Enligt ett riksdagsbeslut från 2000 ska hela Sverige vara tillgänglighetsanpassat till 2010, så även de offentliga lekplatserna.

## Jämställdhet

Lek- och aktivitetsmiljöer ska vara en plats där alla barn oavsett kön ska kunna mötas och leka på lika villkor.

Forskning om förskolegårdar och barns fysiska aktivitet visar att på skolgårdar som är små till ytan är pojkar mer fysiskt aktiva, medan flickor är mer stillastående. På skolgårdar med stor tillgänglig yta är däremot pojkar och flickor aktiva i samma utsträckning då konkurrensen om utrymme är mindre. Detta bör även beaktas i våra lek- och aktivitetsmiljöer. Jämställdhet är även viktigt att beakta vid lekplatsers utformning. Exempelvis används bollplank mer av killar än tjejer. Lek med löst material, naturlek samt klätter- och balanslek är exempel på mer könsneutrala aktiviteter.

## Trygghet

Trygghet är en individuell upplevelse som skiljer sig från person till person. Vad trygghet innebär beror på vem som frågas och i vilket sammanhang, men det går att anta att trygghet i detta sammanhang syftar till en lugn, kontrollerad och ohotad lek.

För att en lek- och aktivitetsmiljö ska kännas trygg bör följande aspekter uppmärksammas:

- Går lekplatsen att överblicka?
- Finns det andra som bor och rör sig i anslutning till lekplatsen?
- Går det att orientera sig?
- Är lekplatsen välskött?
- Finns det belysning?
- Planeras och sköts parken i samverkan med närboende, nyttjare, verksamheter och fastighetsägare?
- Uppmuntras och bejakas initiativ att ta ansvar för en park?



Skällbys lekpark

## Målgrupper

Det finns flera faktorer för hur mycket en lek- och aktivitetsmiljö används. En avgörande faktor är vilken målgrupp miljön tilltalar. Olika åldersgrupper tilltalas av olika lekredskap och lekmöjligheter, vilket kan vara avgörande för vilken lekplats som barn väljer att leka på. Det kan även vara avgörande för huruvida barn överhuvudtaget väljer att gå ut och leka i en lek- och aktivitetsmiljö eller stanna hemma. Även föräldrars preferenser kan ha en avgörande roll i valet om vilken plats familjen besöker. Exempelvis kan en lek- och aktivitetsmiljö fylld med utrustning för små barn stå outnyttjad för att det saknas bra sittmöjligheter för de vuxna. De vuxna går därför hellre till en plats där man kan ha uppsikt över det lekande barn på ett bekvämt sätt. Viktigt att tänka på att det inom alla åldersgrupper finns personer med funktionsnedsättningar och olika behov.

### 0-3 år

Små barn mellan 0-3 år undersöker världen genom att smaka och känna på allt när de kryper, klättrar och balanserar. Sandlådan är således ett bra exempel på en passande lekaktivitet för småbarnslek. De minsta barnen håller sig alltid i närheten av en vuxen och därför är det viktigt att även vuxnas behov tillgodoses genom att förse lek- och aktivitetsmiljön med bra sittmöjligheter och uppsikt.

### 4-7 år

Barn mellan 4-7 år använder lek- och aktivitetsmiljön väldigt ofta. I dessa åldrar blir rörelse, klätterlek och social lek i grupp allt viktigare. Stora ytor att kunna springa runt på, utmanande lekredskap samt löst material i form av grenar med mera som möjliggör för fantasilek är viktigt för den här åldersgruppen. Barn i de övre åldrarna i denna åldersgrupp kan dessutom på egen hand ta sig till en lek- och aktivitetsmiljön med förutsättning att det finns säkra gång- och cykelvägar dit.

### 8-12 år

Det som skiljer den här åldersgruppen från föregående är att den sociala leken blir allt viktigare. Barnen leker gärna i grupp och rör sig omväxlande. Idrotts- och tävlingslek blir allt viktigare. Barn i denna åldersgrupp kan också röra sig längre på egen hand. Med säkra gång- och cykelvägar kan de ta sig till närmaste lek- och aktivitetsmiljön utan några problem.

### Ungdomar (barn över 12 år)

I takt med att barn kommer in i tonåren blir behov och intresse mer varierat. En del ungdomar har behov av ytor som uppmuntrar till rörelse och där de spontant kan utöva idrott, medan andra ungdomar vill ha ytor för att kunna dra sig undan och bara vara på. Platser för ungdomar bör därför vara mycket varierande och anpassas till många olika intressen. Platser för aktivitet behöver dock inte samlas på en plats utan kan spridas ut geografiskt i kommunen då ungdomar klarar av att röra sig självständigt över större delar av kommunen.

### Vuxna

Lekplatsen är en viktig social plats för vuxna där man träffar andra vuxna samtidigt som man har uppsikt över barnens lek. Det är viktigt att även vuxna kan uppehålla sig på platsen en längre tid och kan vara en avgörande faktor för vilken lekplats som barn får leka på. Därför kan andra värden som grillning, njutbara vyer, utomhusidrott med mera vara värt att beakta i lekplatsplaneringen och kan ha potential att stärka den sociala integrationen och identiteten i ett område. Vuxna använder lekplatser frekvent när barnen är små och senare mer som utflyktsmål på framförallt helger och semester. Det är därför viktigt att det finns lek- och aktivitetsmiljöer som kan aktivera både barn och vuxna. Det är bra om det finns service som toalett och parkeringsplats vid större lek- och aktivitetsmiljöer.



## Seniorer

Seniorer är en grupp som också spenderar mycket tid på lek- och aktivitetsmiljöer med sina barnbarn. För den här gruppen är det viktigt att det finns ordentliga sittmöjligheter gärna med arm- och ryggstöd för vila och övervakning, helst på en sol och/eller mindre regnskyddad plats. I utformningen av lektytor, integrera ytor som tilltalar vuxna och äldre exempelvis med en perennplantering eller en boulebana som stärker platsens potential som samlingspunkt för en stor del av områdets invånare.

## Kap 8 – utformning



Stationsvägen, Rocknebys lekpark

### Lek- och aktivitetsmiljöer

En vanligt förekommande strategi som kommuner använder sig av är att dela in lek- och aktivitetsmiljöer i olika lekplatstyper beroende på storlek och innehåll. De primära lekplatstyperna som används är närlekplats, områdeslekplats och stadslekplats, men det finns även andra lekplatstyper såsom temalekplats och naturlekplats. Genom att dela in lek- och aktivitetsmiljöer i olika lekplatstyper kan kommuner skapa en överskådlig redovisning av lekplatsers karaktär och funktion, som vidare kan användas som underlag till att analysera kommunens utvecklingsbehov. Lek förekommer även frekvent på andra platser än på traditionella lekplatser. Ofta är dessa typer av platser utformade för att berika rörelse och motion. Exempel på lek och aktivitetsplats kan vara hinderbana, utomhusträning, skatepark med mera.

Nedan följer förslag till de olika typerna samt hur de översiktligt ska planeras och utföras.

#### Närlekplats (1-6 år)

En närlekplats är en mindre lekplats med ett fåtal enklare lekredskap och riktar sig främst till de som bor i närområdet, till de barn som inte kan ta sig så långt och som komplement i områden där det finns barriäreffekter. Majoriteten av kommunens närlekplatser ligger på privat fastighetsmark.

#### Områdeslekplats (1-12 år)

Kommunens mål är att ha cirka en områdeslekplats per 1000 invånare, samt att områdeslekplatsens placering ( vid natur eller parkyta och säkerställs i detaljplan på allmän platsmark. Målet är att områdeslekplatsen ska vara nåbar inom ca 500 meter från bostaden . Ca 10 min trafiksäker promenadväg.

## Stadslekplats (1-15 år)

En stadslekplats är en lekplats som riktar sig till hela kommunens barn- och ungdomar. Lekplatsen ska erbjuda ett unikt och brett lektbud som är lagom utmanande för alla ålderskategorier och attraherar besökare från hela staden/kommunen. En stadslekplats ska erbjuda tillgängliga miljöer för barn och vuxna med funktionsvariationer samt vara utformad med extra tanke på vuxna och äldre för att passa som ett utflyktsmål för hela familjen. En stadslekplats ska även vara utrustad med cykelställ, belysning samt att busshållplats och bilparkeringar ska finnas i närheten av lekplatsen. En stadslekplats bör även ha WC i närheten.

## Temalekplats

Ibland kan en lekplats vara utformad utefter ett speciellt tema, en så kallad temalekplats. En temalekplats kan ha varierande storlek och motiv. Att använda sig av temalekplatser är ett sätt att ge lekplatser olika identitet och tillhörighet utefter utseende och placering.

## Naturlekplats

En naturlekplats - lekotop är en naturlig miljö med höga lekvärden där lek och landskap är sammanflätade. Platsen kan vara gjord utefter egenbyggda lekredskap i stockar och sten istället för prefabricerade lekredskap. En naturlekplats gör sig bäst i direkt anslutning till naturen och utformas oftast i relation till platsens naturliga terräng- och växtförhållande.

## Riktlinjer för utformning - Alla lek- och aktivitetsmiljöer

- Samtliga lekplatser ska följa gällande säkerhetsstandard. Platserna ska också kännas omhändertagna och trygga.
- Vid varje lek- och aktivitetsmiljö ska det finnas informationsskylt, sittplatser och papperskorg.
- Entrépartier och sittplatser ska i möjligaste mån vara tillgänglighetsanpassade utefter Boverkets föreskrifter om avhjälpna hinder.
- Gungställningar ska placeras avskilt från rörelsestråk för att minimera risken för skador vid inspringning, annars kan inspringningsskydd användas.
- Vid nybyggnation eller upprustning bör jämställdhetsperspektivet beaktas vid gestaltning och val av lekfunktioner.
- Någonstans på platsen ska det i möjligaste mån finnas skydd för solljus. Befintlig växtlighet kan i första hand användas som solskydd. Där växtlighet saknas kan träd planteras för framtida solskydd och/eller andra typer av solskydd som exempelvis tak över bänkbord.
- Ytor som främst är avsedda för små barn bör utformas med skuggig del. Exempelvis kan sandlådor placeras närmast träd och buskage eller så att de skuggas av en lekstuga.



Kornlyckans lekpark, Ljungbyholm

## Källor

Grönstrukturen i Kalmar 2010

Riktlinjer för tryggare parker 2016

Program för friluftsliv i Kalmar kommun och Handlingsplan 2021

Kalmar kommuns översiktsplan ( under framtagande 2022 )

Kalmar kommuns Tillgänglighetsstrategi: ”Tillträde till samhället” – strategi och stöd för arbetet med delaktighet och tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning 2020-2030

Lekplatsplan – Eksjö kommun, antagen av samhällsbyggnadsnämnden 2021-08-31

Lekplatsplan för Luleå kommun, antagen av Stadsbyggnadsnämnden 2018-04-26

Målbild och riktlinjer för lekplatser, Kungsbacka kommun 2021-01-01

Aktivitets- och lekplatsprogrammet för Växjö Kommun antagen av tekniska nämnden den 2018-08-30

Lekotoper: naturmiljöer för lek! Hållbara lekmiljöer i staden

Kategori: Lek & lärande, Idé & forskning

Skede: Innovationer för ett hållbart samhälle, 2018-2022, Vinnova

Olofström är Sveriges friluftskommun 2021 - Mer lek i naturen!

- En inspirationsskrift om att tillgängliggöra naturmiljöer för barn genom att bjuda in till lek.

Den hala tvålen

Verktyg och metoder för social hållbarhet i fysisk planering och stadsutveckling, Finansdepartementet, Fi2021/01533 2021-04-08

Mer lek i naturen!

En inspirationsskrift om att tillgängliggöra naturmiljöer - för barn genom att bjuda in till lek. Örebro kommun

Mårtensson (2013). Vägledande miljödimensioner för barns utomhuslek. Smt



Utbildningsnämnden

## **Svar på revisorernas förstudie av utbildningsnämndens hantering av arbetsmiljön på Tallhagsskolan**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

1. Resultat av vidtagna åtgärder för arbetsmiljön följs upp för samtliga skolor i nämndens ordinarie uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för år 2022.
2. Uppföljningen ska följa de rekommendationer som HR har i uppdrag att ta fram kring omfattning, innehåll och frekvens på återrapporteringen till nämnderna avseende olika delar av arbetsmiljön såsom sjukfrånvaro, KIA-statistik, SAM-enkät osv.

### **Bakgrund**

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kalmar kommun genomfört en förstudie av utbildningsnämndens hantering av arbetsmiljön på Tallhagsskolan.

Förstudien syftade till att kartlägga hur utbildningsnämnden tillförsäkrar skolledning, personal och elever på Tallhagsskolan en god arbetsmiljö samt hur nämnden följer upp arbetsmiljön på skolan.

Förstudien genomfördes i slutet av maj och början av juni.

### **Frågor och svar från PwC**

- *Hur ser nämndens styrning av arbetsmiljöfrågor ut i grundskolan generellt?*

#### **Svar:**

Utbildningsnämnden har en tydlig styrprocess över det systematiska arbetsmiljöarbetet. Förstudien visar att det finns en styrprocess för hur utbildningsnämnden arbetar med systematiskt arbetsmiljöarbete. Dessa utgår från de kommunövergripande styrdokumenterna. Nämnden arbetar även enligt ett årshjul för arbetsmiljöarbetet och det finns olika forum för att behandla arbetsmiljöfrågor, både på förvaltningsövergripande och skolenhetsnivå.

- *Vilken information har nämnden fått om arbetsmiljön på Tallhagsskolan?*

**Svar:**

Utbildningsnämnden har fått muntlig information om incidenter (skadegörelse och falsklarm) vid Tallhagsskolan. Aggregerad uppföljning av arbetsmiljön inom grundskolan, inklusive Tallhagsskolan, sker inom ramen för den övergripande uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom utbildningsförvaltningen. Av uppföljning som skett på skolenhetsnivå kan ses att det finns utmaningar gällande arbetsmiljön som uttryckts av medarbetare, elever och vårdnadshavare. Denna information har inte kommit nämnden till del.

- *Vilka åtgärder har nämnden vidtagit för att stärka arbetsmiljön för skolledare, personal samt elever på Tallhagsskolan?*

**Svar:**

Utbildningsnämnden har inte specifikt beslutat om åtgärder för att hantera de incidenter som inträffat vid skolan, ej heller för att fortsatt stärka arbetsmiljön. Dock har åtgärder vidtagits för detta av skolledningen i samråd med förvaltningsledning. Information om genomförda och pågående åtgärder för särskilda incidenter har lämnats på ett nämndssammanträde under läsåret.

- *Hur följer nämnden upp om eventuella vidtagna åtgärder för förbättrad arbetsmiljö ger effekt?*

**Svar:**

Utbildningsnämnden har inte särskilt fått information om att vidtagna åtgärder vid skolan gett effekt i form av en förbättrad arbetsmiljö. Nämnden har dock vid ett tillfälle fört en diskussion om arbetsmiljön vid skolan. Huruvida diskussionen omfattar åtgärder eller effekter av dessa går inte att utläsa av protokollet. Rimligen bör resultat av vidtagna åtgärder för arbetsmiljön vid Tallhagsskolan följas upp i nämndens uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbete för år 2022.

## Yttrande

Med anledning av förstudiens slutsatser genomförs ingen fördjupad granskning av hur utbildningsnämnden tillförsäkrar skolledning, personal och elever på Tallhagsskolan en god arbetsmiljö samt hur nämnden följer upp arbetsmiljön på skolan inom området.

Kommunrevisorernas önskan om transparens avseende uppföljning av arbetsmiljön på skolenhetsnivå samt återkoppling om vidtagna åtgärders tillräcklighet och effekt rörande Tallhagsskolan tillgodoses genom punkt två i förslag till beslut.

Mats Linde  
Förvaltningschef

Clas Wolke  
Planeringssekreterare

## Utbildningsnämnden

### Förstudie av utbildningsnämndens hantering av arbetsmiljön på Tallhagsskolan

På uppdrag av revisorerna i Kalmar kommun har PwC genomfört en förstudie avseende utbildningsnämndens hantering av arbetsmiljön på Tallhagsskolan.

Förstudien har syftat till att kartlägga hur nämnden tillförsäkrar skolledning, personal och elever på Tallhagsskolan en god arbetsmiljö samt hur nämnden följer upp arbetsmiljön på skolan. Förstudien utgör ett underlag för att bedöma om ytterligare granskningsinsatser behövs på området.

Vi beslutade vid vårt sammanträde den 22 september 2022 att överlämna förstudien till utbildningsnämnden.

Vi har beslutat att i nuläget inte genomföra en fördjupad granskningsinsats inom området, men önskar med förstudien som grund erhålla utbildningsnämndens svar på hur transparensen kan stärkas avseende uppföljning av arbetsmiljön på skolenhetsnivå, samt hur nämnden säkerställer återkoppling om vidtagna åtgärders tillräcklighet och effekt rörande Tallhagsskolan.

Vi önskar erhålla nämndens svar senast den 15 december 2022.

För kommunens revisorer



Per Dahl  
Ordförande



Jan Bengtsson  
Vice ordförande

# Förstudie av utbildningsnämndens hantering av arbetsmiljön på Tallhagsskolan

**Kalmar kommun**

Augusti 2022

*Michaela Nyman, revisionskonsult*

*Isabelle Panasco, revisionskonsult*

*Marie Lindblad, certifierad kommunal revisor*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kalmar kommun genomfört en förstudie avseende utbildningsnämndens hantering av arbetsmiljön på Tallhagsskolan. Förstudien har syftat till att kartlägga hur nämnden tillförsäkrar skolledning, personal och elever på Tallhagsskolan en god arbetsmiljö samt hur nämnden följer upp arbetsmiljön på skolan.

Vår förstudie visar i korthet följande:

- Utbildningsnämnden har en tydlig styrprocess över det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dels utgår nämnden från de kommunövergripande styrdokument, dels från nämndspecifika styrdokument för arbetsmiljöprocessen samt forum som på olika sätt behandlar arbetsmiljöfrågor, både på förvaltningsövergripande- och skolenhetsnivå.
- Utbildningsnämnden har fått muntlig information gällande de incidenter såsom skadegörelse och falsklarm som inträffat vid Tallhagsskolan. Aggregerad uppföljning av arbetsmiljön inom grundskolan, inklusive Tallhagsskolan, sker inom ramen för för den övergripande uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom utbildningsförvaltningen. Av uppföljning som skett på skolenhetsnivå kan ses att det finns utmaningar gällande arbetsmiljön som uttryckts av medarbetare, elever och vårdnadshavare. Denna information har inte kommit nämnden till del.
- Utbildningsnämnden har inte specifikt beslutat om åtgärder för att hantera de incidenter som inträffat vid skolan, ej heller för att fortsatt stärka arbetsmiljön. Dock har åtgärder vidtagits för detta av skolledningen i samråd med förvaltningsledning. Information om genomförda och pågående åtgärder för särskilda incidenter har lämnats på ett nämndssammanträde under läsåret.
- Utbildningsnämnden har inte särskilt fått information om att vidtagna åtgärder vid skolan gett effekt i form av en förbättrad arbetsmiljö. Nämnden har dock vid ett tillfälle fört en diskussion om arbetsmiljön vid skolan. Huruvida diskussionen omfattar åtgärder eller effekter av dessa går inte att utläsa av protokollet. Rimligen bör resultat av vidtagna åtgärder för arbetsmiljön vid Tallhagsskolan följas upp i nämndens uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbete för år 2022.

I dagsläget föreslås inte en fördjupad granskning inom området.

# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>1</b>
<b>Inledning</b>	<b>3</b>
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Avgränsning	3
Metod	3
<b>Resultat</b>	<b>5</b>
Hur ser nämndens styrning av arbetsmiljöfrågor ut i grundskolan generellt?	5
Vilken information har nämnden fått om arbetsmiljön på Tallhagsskolan?	6
Vilka åtgärder har nämnden vidtagit för att stärka arbetsmiljön för skollära, personal samt elever på Tallhagsskolan?	10
Hur följer nämnden upp om eventuella vidtagna åtgärder för förbättrad arbetsmiljö ger effekt?	12

# Inledning

## Bakgrund

Tallhagsskolan är en nybyggd och nystartad högstadieskola som omfattar årskurs 7-9 med elever som tidigare tillhörde Kalmarsundsskolan, Vasaskolan och delar av Funkaboskolans upptagningsområde.

Det har av uppgifter i media framkommit att det varit oroligt i skolan under och efter skoltid.

Utbildningsnämnden är ansvarig för grundskolan och ansvarar för att det finns en god arbetsmiljö för såväl skolläring, personal och elever.

Revisorerna har mot bakgrund av de uppgifter som kommit revisorerna till del beslutat att genomföra en förstudie för att kartlägga hur utbildningsnämnden agerar för att tillförsäkra skolläring, personal och elever en god arbetsmiljö samt hur nämnden följer upp arbetsmiljön på skolan. Förstudien utgör också ett underlag för att bedöma om ytterligare granskningsinsatser behövs på området.

## Syfte och revisionsfrågor

Förstudien syftar till att kartlägga hur utbildningsnämnden tillförsäkrar skolläring, personal och elever på Tallhagsskolan en god arbetsmiljö samt hur nämnden följer upp arbetsmiljön på skolan.

Förstudien ska besvara följande frågor:

- Hur ser nämndens styrning av arbetsmiljöfrågor ut i grundskolan generellt?
- Vilken information har nämnden fått om arbetsmiljön på Tallhagsskolan?
- Vilka åtgärder har nämnden vidtagit för att stärka arbetsmiljön för skolläring, personal samt elever på Tallhagsskolan?
- Hur följer nämnden upp om eventuella vidtagna åtgärder för förbättrad arbetsmiljö ger effekt?

## Avgränsning

Förstudien avgränsas till utbildningsnämnden och berör i huvudsak Tallhagsskolans arbetsmiljö. Förstudien omfattar i huvudsak 2022.

## Metod

Förstudien genomförs genom dokumentgranskning och intervjuer. Intervjuer har genomförts med:

- utbildningsnämndens presidium
- förvaltningschef utbildningsförvaltningen
- verksamhetschef -stabsenheter utbildningsförvaltningen
- skolläring vid Tallhagsskolan
- lokal samverkansgrupp vid Tallhagsskolan

- representanter från elevhälsan vid Tallhagsskolan

Därutöver har skriftliga frågeställningar skickats till elevskyddsombud vid Tallhagsskolan. De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.



# Resultat

## Hur ser nämndens styrning av arbetsmiljöfrågor ut i grundskolan generellt?

### *lakttagelser*

Arbetsmiljöarbetet i Kalmar kommun styrs genom fastställd arbetsmiljöpolicy<sup>1</sup> som gäller för samtliga av kommunens verksamheter. Policyn anger att kommunen eftersträvar en trygg arbetsmiljö. I fastställd beskrivning av kommunens arbetsmiljöprocess<sup>2</sup> beskrivs de delar som ska omfattas i arbetsmiljöprocessen. Dessa ska enligt dokumentet säkerställa att kraven i arbetsmiljölag och föreskrifter uppfylls.

Arbetsmiljöprocessen utgår enligt dokumentet från fyra delar:

1. Undersöka arbetsmiljön - såväl fysisk, digital samt organisatorisk och social arbetsmiljö. Undersökningar kan ske genom skyddsronder, riktade undersökningar/enkäter, arbetsplatsträffar samt utredningar av olyckor och tillbud.
2. Riskbedöma - båda löpande i det dagliga arbetet men även vid akuta situationer och händelser eller vid förändring av verksamheten. Vid riskbedömning ska riskens allvar bedömas.
3. Åtgärda - vid identifierad risk eller olycksfall/tillbud ska åtgärder genomföras omedelbart eller föras in i en handlingsplan som bl.a anger när åtgärden ska genomföras. Skyddsombud har rätt att av arbetsgivaren begära åtgärder eller undersökningar i syfte att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.
4. Följa upp - efter att en risk har åtgärdats behöver den följas upp för att kontrollera att den minskat eller är borta och att det inte uppkommit nya risker i dess ställe.

Dokumentet beskriver även roller och ansvar för arbetsmiljöarbetet. För grundskolan tillämpas en blankett för tilldelning av arbetsuppgifter, ansvar och befogenheter från förvaltningschef och rektor. I kommunens verksamhetshandbok, som finns tillgänglig för kommunens medarbetare digitalt via kommunens intranät, finns ytterligare stöddokument, exempelvis stödprocess för trygghet och studiero samt checklistor för arbetsmiljöprocessens olika delar som beskrevs ovan.

Vi har för granskningen tagit del av utbildningsnämndens årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete och kvalitetsarbete. Årshjulet fastställer när moment som genomförande och uppföljning/analys av medarbetarenkät, elev/vårdnadshavarenkät och fysisk skyddsronder ska ske under året.

Därutöver finns det inom utbildningsförvaltningen en central samverkansgrupp för arbetsmiljöfrågor, tillika skyddskommitté. Förvaltningschef samt fackliga representanter ingår i samverkansgruppen och de träffas ca 10 gånger per år. Inom respektive grundskola finns även en lokal samverkansgrupp som består av skolledning, fackliga

---

<sup>1</sup> Fastställd av kommunfullmäktige, giltig från 2009-04-27.

<sup>2</sup> Fastställd av kommundirektören, giltig från 2022-04-12.

representanter samt ibland skyddsombud. Träffar sker ca en gång per månad. Arbetsmiljöfrågor som behandlas vid den lokala samverkansgruppen är bl a kompetensutveckling, sjukfrånvaro, skadeanmälningar, olycksfall och tillbud, elevhändelser samt andra frågor som rör arbetsmiljön vid skolan, exempelvis mobilförbud. Resultat av medarbetarenkät lyfts vid de lokala samverkansgrupperna. Liknande frågor behandlas på en aggregerad nivå i den centrala samverkansgruppen men även övergripande organisations- och utvecklingsfrågor.

Inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet inom grundskolan sker olika dialoger som tangerar arbetsmiljöarbetet. För medarbetare sker medarbetarsamtal samt arbetsplatsträffar. Vid intervju beskrivs även verksamhetsdialog som ett forum för verksamhetsutveckling. Bland annat behandlas elevers och vårdnadshavares syn på verksamheten. Ett annat forum är s.k resursdialoger som också sker inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet. Vid resursdialogerna ligger fokus på lärarbehörighet, personalresurser och lokalmöjligheter.

Uppföljning och utvärdering genomförs av nämndens arbetsmiljöarbete genom en årlig uppföljning av SAM (Systematiskt Arbetsmiljöarbete).

### *Slutsatser*

Förstudien visar att det finns en styrprocess för hur utbildningsnämnden arbetar med systematiskt arbetsmiljöarbete. Dessa utgår från de kommunövergripande styrdokumenterna. Nämnden arbetar även enligt ett årshjul för arbetsmiljöarbetet och det finns olika forum för att behandla arbetsmiljöfrågor, både på förvaltningsövergripande- och skolenhetsnivå.

## **Vilken information har nämnden fått om arbetsmiljön på Tallhagsskolan?**

### *lakttagelser*

Arbetsmiljön vid Tallhagsskolan beskrivs vid intervjuer tidvis ha varit utmanande för rektor, lärare och elever. Bland annat beskrivs hög arbetsbelastning för pedagoger samt att vissa delar av skolans uppstart fått ske digitalt till följd av pandemin vilket uppges ha påverkat lärargruppens möjligheter att lära känna varandra. Sjukfrånvaron uppges också ha påverkat arbetsmiljön både för rektorer, lärare och elever. En annan utmaning som lyftes var att det vid skolan funnits elevgrupper som resulterat i en del oroligheter och incidenter/anmälningar. Skolledningen lyfte även att de oroligheter som sker mellan elever på fritiden har avspeglats på skoltid.

Styrande dokument och strukturer gällande arbetsmiljö (på övergripande- och skolenhetsnivå) uppges av skolledning finnas på plats, dock hade de skolenhetsspecifika dokumenten i tid för våra intervjuer inte utvärderats med anledning av att skolan ännu inte varit verksam under ett helt läsår.

Vid intervju med skolledningen vid Tallhagsskolan uppges att information lämnats till förvaltningen om de incidenter som skett vid skolan. Vid intervju med nämndens presidium samt förvaltningsledning uppges att muntlig information kring detta även

lämnats i nämnden. Detta styrks genom granskning av utbildningsnämnden sammanträdesprotokoll aug-dec 2021 och jan-juni 2022.

### **Rapportering på politisk nivå**

Följande ärenden som rör arbetsmiljö på Tallhagsskolan har behandlats i utbildningsnämnden:

- 2021-11-17 §69 f) - Ordförande i utbildningsnämnden och förvaltningschef informerar om genomförda och pågående insatser för att avhjälpa den senaste tidens problem med skadegörelse och falsklarmade brandlarm på Tallhagsskolan. Av protokollet framgår det inte någon ytterligare information.
- 2022-03-16 §23 - Arbetsmiljön med utgångspunkt i trygghet, studiero och säkerhet för Tallhagsskolans elever och personal diskuteras i nämnden under övriga frågor. Av protokollet framgår inte någon ytterligare information.
- 2022-06-15 §43 j) - Information om att ny rektor tillträder vid Tallhagsskolan per 2022-08-01.

Utbildningsnämnden har under läsåret även behandlat resultat på övergripande nivå för utbildningsförvaltningens medarbetarenkät för år 2021, rapport för skador och tillbud år 2021, arbetet mot kränkande behandling i skolor 2021 samt uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för utbildningsförvaltningen 2021. Resultatet av dessa uppföljningar presenteras på aggregerad nivå och resultat specifikt för de olika grundskoleenheterna framgår ej.

Avslutningsvis framgår av utbildningsnämndens protokoll att nämndledamöter genomför verksamhetsbesök ute vid skolenheterna. Vid utbildningsnämndens sammanträde 2021-11-17 §70 avrapporterades genomfört verksamhetsbesök vid Tallhagsskolan. Av protokollet framgår dock inte vilken information som lämnats på sammanträdet.

### **Rapportering på skolenhetsnivå**

Som nämndes i föregående avsnitt behandlas arbetsmiljöfrågor vid Tallhagsskolan i den lokala samverkansgruppen. Av sammanträdesprotokoll från den lokala samverkansgruppen under perioden oktober 2021 till maj 2022 har följande information gällande arbetsmiljön i skolan behandlats:

- Skadeanmälningssystemet *Kia* har inte fungerat korrekt under höstterminen vilket föranlett att skolledningen inte kunnat se de anmälningar som inkommit. Skolledningen uppges dock ha fått kännedom om att händelser inträffat. Under vårterminen har fel i systemet åtgärdats för rektor men inte för t.f rektor vilket ånyo anges ha påverkat möjligheten att se anmälningar i systemet.
- Mentorerna och anställda har upplevt hög arbetsbelastning vid uppstart av skolan.

- Under höstterminen har nio falska brandlarm utlösts av elever. Insatser för detta har vidtagits. Under höstterminen rapporteras att vidtagna åtgärder har haft effekt.
- Under vårterminens början har personalfrånvaron varit hög till följd av pandemin. Verksamheten anges dock ha kunnat bedrivas.
- Resultat av medarbetarenkäten behandlades i mars 2022 av lokala samverkansgruppen. Sammantaget beskrevs resultat som gott, men en del utvecklingsområden har identifierats. Vilka dessa utvecklingsområden är framgår inte från protokollet.
- I april 2022 rapporteras oro bland personalen där elever betett sig illa och hotfullt mot lärare.

Vi har för granskningen fått del av statistik för upprättade kränkingsärenden för Tallhagsskolan. Under läsåret 21/22 registrerades totalt 50 kränkingsärenden. Den vanligaste formen av kränkingsärenden gällde fysisk eller verbal kränkning. Andra anmälningar avsåg kränkingsärenden i text/bild, sexuella trakasserier samt diskriminering. Främst har anmälda kränkningar skett i korridorer följt av idrottshall, klassrum eller rastgård.

Vi har även tagit del av resultat från genomförd elevenkät, vårdnadshavarenkät samt medarbetarenkät för Tallhagsskolan läsåret 21/22. Av resultatet från elevenkäten (totalt 387 svaranden) framgick bl a följande med bäring på arbetsmiljön:

- Ca 35 procent av de svarande ställde sig negativa till påståendet om de har studiero på lektionerna.
- Ca 46 procent av de svarande ansåg att andra elever stör ordningen i klassrummet.
- Ca 29 procent av de svarande ställde sig negativa till påståendet om läraren ser till att det är studiero på lektionerna.
- Ca 23 procent av de svarande ställde sig negativa till påståendet om läraren ser till att ordningsreglerna på skolan följs.
- Ca 58 procent av de svarande ansåg inte helt eller inte att eleverna följer de ordningsregler som finns.
- Ca 25 procent av de svarande ansåg inte helt eller inte att eleverna har möjlighet att påverka skolmiljön.

Vid kontakt med skolans elevskyddsombud bekräftas resultatet i elevenkäten. Det framgick bl a att det inom skolan funnits elever som frångått skolans ordningsregler. Detta gällde främst mobil- och skoförbud. Elevskyddsombuden lyfte även att vuxnas närvaro inom skolan påverkar ordningen och miljön i skolan varför ökad vuxennärvaro har efterfrågats i elevrådet. Skolledningen uppges ha medverkat vid elevrådsmöten och därigenom fått information kring elevernas synpunkter.

Av resultatet från vårdnadshavarenkäten (totalt 198 svaranden) framgick bl a följande med bäring på arbetsmiljön:

- Ca 18 procent av de svarande ställde sig negativa till påståendet om sitt barn känner sig trygg i skolan.
- Ca 39 procent ansåg att sitt barn angett att det ofta är svårt att arbeta i klassrummet pga hög ljudnivå.
- Ca 26 procent ställde sig negativa till påståendet om elever och personal bemöter varandra med respekt.
- Ca 14 procent ställde sig negativa till att det är tydligt att kränkande behandling inte accepteras i skolan.

Medarbetarenkäten omfattar organisatoriskt och social arbetsmiljö (OSA). Av resultatet framgick bl a följande:

- 14 procent av de svarande uppgav att de inte helt eller inte känner sig trygg i sin arbetsgrupp.
- 15 procent av de svarande uppgav att de inte helt eller inte kan framföra kritik och påtala brister som rör sitt arbete/sin arbetsplats utan rädsla för negativa följder.
- 7 procent av de svarande ansåg att de inte helt eller inte vet vart de kan vända sig till vid diskriminering, kränkningar eller trakasserier.
- 59 procent av de svarande ansåg inte helt eller inte att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid.
- 60 procent av de svarande ansåg inte helt eller inte att de har möjlighet till återhämtning under arbetsdagen genom raster och pauser.
- 63 procent av de svarande ansåg inte helt eller inte att de har tid för reflektion över hur de utfört sitt arbete.

Vid jämförelse med resultat från medarbetarenkäten totalt för utbildningsförvaltningens samtliga verksamheter låg Tallhagsskolan på samma nivå (4,3<sup>3</sup>) som förvaltningen totalt vad gäller arbetsklimat (punkt 1-3) men lägre (3,4 jämfört med 3,8) vad gäller arbetsbelastning (punkt 4-6).

Vid förfrågan om underlag för fysiska skyddsronder har vi fått information om att det inte genomförts skydds rond läsåret 21/22 vid Tallhagsskolan med anledning av att skolbyggnaden är ny.

Vår översiktliga granskning visar att utbildningsnämnden inte tar del av sammanträdesprotokoll från de lokala samverkansgrupperna inom grundskolan. Nämnden får dock löpande del av den centrala samverkansgruppens sammanträdesprotokoll. Vid granskning av den centrala samverkansgruppens protokoll framgår det dock inte någon information gällande arbetsmiljön vid Tallhagsskolan. Inte heller har utbildningsnämnden behandlat enkätresultat specifikt för Tallhagsskolan.

---

<sup>3</sup> Medelvärde på en femgradig skala där 1-2 motsvarar att de som svarar inte instämmer till påståendet, 3 att de som svarar delvis instämmer till påståendet och 4-5 motsvarar att de som svarar instämmer till påståendet.

### *Slutsatser*

Förstudien visar att utbildningsnämnden under läsåret 21/22 fått muntlig information gällande arbetsmiljön vid Tallhagsskolan. Informationen har avsett genomförda och pågående insatser för de problem och skadegörelse som uppstått vid skolan samt mer generellt kring trygghet, studiero och säkerhet. Hur ingående denna information är går inte att utläsa från sammanträdesprotokollen.

Övrig information gällande arbetsmiljön vid Tallhagsskolan har skett på skolenhetsnivå och har utgjort en del i den övergripande uppföljningen som lämnas till nämnden, exempelvis övergripande resultat av kränkingsärenden och resultat av genomförd medarbetarenkät för grundskolan som helhet. Av uppföljning som skett på skolenhetsnivå kan ses att det finns utmaningar gällande arbetsmiljön som uttryckts av medarbetare, elever och vårdnadshavare. Denna information har inte kommit nämnden till del.

### **Vilka åtgärder har nämnden vidtagit för att stärka arbetsmiljön för skolledare, personal samt elever på Tallhagsskolan?**

#### *lakttagelser*

Enligt uppgift från intervju med nämndens presidium har nämnden inte vidtagit några åtgärder till följd av incidenterna som inträffat vid Tallhagsskolan, eller för att stärka arbetsmiljön för skolledare, personal samt elever. Åtgärder uppes ha vidtagits av skolledning tillsammans med förvaltningsledning. Som nämnts i tidigare avsnitt har nämnden fått information om genomförda och pågående insatser vid skolan vid sitt sammanträde i november 2021.

Från den lokala samverkansgruppens sammanträdesprotokoll, daterat 2021-11-08, framgår de åtgärder som vidtagits till följd av att brandlarm utlöstes av elever:

- orosanmälningar har upprättas till socialtjänsten för de elever som berörs
- samverkan har skett med polis, socialtjänst, räddningstjänst och trygghets- och larmcentralen
- falsklarm har polisanmälts
- elever som påträffats sätta igång brandlarm har blivit ersättningskyldiga
- kameror har monterats i skolan
- ordningsvakter rör sig i korridorer till kameror blivit installerade
- socialtjänstens team har varit på skolan delar av dagen i syfte att öka tryggheten
- förvaltningen har ansökt om att sätta upp kameror utomhus, i väntan på beslut har värmekameror satts upp
- rondering har skett av väktare vid skolan på kvällar och helger
- yttre skallarm har installerats på skolan

Av protokollet noterar vi att det står en skrivning om att utbildningsnämnden erbjudit skolan att anställa trygghetspedagoger under vårterminen 2022 som ska finansieras av förvaltningen. Detta är inte något vi kunnat verifiera genom nämndens protokoll eller vid intervjuer.

Hantering av inkomna kränkingsärenden uppges i intervju med representanter från elevhälsan ske i skolans trygghetsgrupp. Samtliga ärenden utreds och åtgärder uppges sättas in efter behov.

För den höga arbetsbelastningen som upplevts av mentorer har skolledningen, enligt den lokala samverkansgruppens protokoll, avsatt en särskild dag för att mentorer ska kunna planera sitt arbete samt att elevhälsans kurator erbjuder handledning för detta. Skolledningen anges i protokoll även ha genomfört uppföljningssamtal med anställda som upplever hög arbetsbelastning i syfte att arbeta för en fungerande arbetssituation vid skolan. Resultatet i medarbetarenkäten läsåret 21/22 har även analyserats i arbetslagen. Av den sammanställning vi fått del av lyfts bl a att processen kring schemaläggning har utvecklats till att tidigare involvera medarbetare. Vid särskilda händelser har skolledning insatt en rutin att skyndsamt sammankalla all personal till fysiskt möte och arbetslagen har tillsammans kommit fram till ett gemensamt förhållningssätt kring efterlevnaden av ordningsregler.

En annan åtgärd som lyfts vid intervjuer för att avlasta mentorer är tillsättning av s.k. sociala mentorer. Uppdraget som social mentor är att ha en övergripande bild över elevens skolsituation och arbeta elevstödande och trygghetsskapande. De sociala mentorerna har enligt dokumenterad arbetsbeskrivning<sup>4</sup> till uppgift att upprätta studieplaner, dokumentera extra anpassningar, delta i arbetet med att upprätta åtgärdsprogram, ansvara över kontakt med vårdnadshavare, samverka med myndigheter, leda elevrådsmöten i arbetsgruppen, hålla i föräldramöten samt förbereda och delta i elevhälsoteam och trygghetsgrupp.

Enligt uppgift från intervju med representanter från den lokala samverkansgruppen uppges att arbetet med sociala mentorer inte fungerat fullt ut läsåret 21/22. Mentorer i klassrummen har fått ta vissa delar av de sociala mentorens arbetsuppgifter under läsåret. Arbetet med sociala mentorer uppges ska fortsätta under läsåret 22/23.

Avslutningsvis nämns vid intervju med skolledningen och elevhälsa att skolan ska utvärdera året och utifrån det revidera skolans likabehandlingsplan. För detta uppges att en handlingsplan ska upprättas innehållande målsättningar för bland annat kränkande behandling och diskriminering.

### *Slutsatser*

Förstudien visar att nämnden inte specifikt beslutat om åtgärder för att hantera de incidenter som inträffat vid skolan eller för att fortsatt stärka arbetsmiljön. Dock har nämnden fått information om de åtgärder vidtagits för detta av skolledningen.

---

<sup>4</sup> Roller och uppdrag på Tallhagsskolan läsåret 22/23, daterad 2022-06-28.



## Hur följer nämnden upp om eventuella vidtagna åtgärder för förbättrad arbetsmiljö ger effekt?

### *lakttagelser*

Vi kan inte styrka att nämnden har följt upp effekterna av vidtagna åtgärder för förbättrad arbetsmiljö vid Tallhagsskolan. Dock diskuterade nämnden vid sitt sammanträde i mars 2022 arbetsmiljön med utgångspunkt i trygghet, studiero och säkerhet för Tallhagsskolans elever och personal. Av protokollet framgår att nämnden inte fattar något beslut med anledning av ärendet. Inte heller går det att styrka av protokollet om ärendet behandlat vidtagna åtgärder eller dess effekter på arbetsmiljön vid skolan.

Sammantaget uppges vid intervjuer med förvaltningsledning, skolledning och representanter från den lokala samverkansgruppen vid skolan att miljön i skolan förbättrats under vårterminen 2022 jämfört med höstterminen 2021. Orsaken uppges av de intervjuade vara de åtgärder som beskrivits i tidigare avsnitt.

### *Slutsatser*

Förstudien visar att nämnden inte särskilt fått information om att vidtagna åtgärder vid skolan gett effekt i form av en förbättrad arbetsmiljö. Nämnden har dock vid ett tillfälle fört en diskussion om arbetsmiljön vid skolan. Huruvida diskussionen omfattar åtgärder eller effekter av dessa går inte att utläsa av protokollen. Rimligen bör resultat av vidtagna åtgärder för arbetsmiljön vid Tallhagsskolan följas upp i nämndens uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbete för år 2022.

Augusti 2022

Jörn Wahlroth

Michaela Nyman

---

*Uppdragsledare*

---

*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kalmar kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.



## Utbildningsnämnden 2022-12-14

### Anmälningärenden

1. Skolverkets beslut om ansökan - Statsbidrag för fortbildning av lärare 2022.
2. Skolverkets beslut om rekvisition - Statsbidrag för undervisning under skollov för 2022.
3. Centrala samverkansgruppens protokoll 2022-11-14.
4. Södermøre kommunalnämnds protokoll 2022-10-19.
5. Södermøre kommunalnämnds protokoll 2022-11-16.
6. Inkomna anmälningar om kränkande behandling från förskolor och skolor.

### Anmälan av delegationsbeslut

1. Förvaltningschefens beslut november: D 7/E 20 Beslut om tilläggsbelopp för barn/elev med omfattande behov av särskilt stöd HT 2022 (dnr 2022/1084, 2022/1083, 2022/1093), B 5 Förordnande av vik enhetschef för Skolmottagningsenheten tiden 9-30 december 2022, B 5 Förordnande av vik rektor för Lindsdalsskolorna tiden 16 november 2022-31 januari 2023.
2. Samordnare för barn i behov av särskilt stöd, beslut oktober: E 8 Beslut om mottagande av elev i grundsärskolan (dnr 2022/1219, 2022/1220, 2022/1249, 2022/1250).
3. Rektor Rinkabyholmsskolan, beslut september-november: D 2 Beslut om att ta emot barn/elev från annan kommun i förskola/fritidshem (dnr 2022/0997), E 15 Beslut om att emot barn/elev från annan kommun än hemkommunen i förskoleklass/grundskola (dnr 2022/0997), E 16 Beslut om att placera barn/elev i annan kommun än hemkommunen i förskoleklass/grundskola (dnr 2022/0997), D 9 Beslut om att placera barn/elev i annan kommun än hemkommunen i förskola/fritidshem.
4. Rektor Tallhagsskolan, beslut november: E 13 Beslut med anledning av begäran om skolskjuts (dnr 2022/1088, 2022/1185).
5. Rektor Trekantensskolan, beslut september-november: D 2 Beslut om att ta emot barn från annan kommun (dnr 2022/1192, 2022/1191, E 13 Beslut med anledning av begäran om skolskjuts (dnr 2022/0953, 2022/0976, 2022/0982).
6. Rektor Förskolan Oxhagen-Malmen, beslut augusti-oktober: D 1 Beslut om utökad vistelsetid (dnr 2022/1260, 2022/1262), D 3 Beslut om nedsättning av barnomsorgsavgift (dnr 2022/1261).
7. D11, E 24 Rektors beslut om att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling (se anmälnings- och kännedomsårendet ”Inkomna anmälningar om kränkande behandling från förskolor och skolor”).

KALMAR KOMMUN  
BOX 611  
39126 KALMAR

2022-10-26  
1(3)  
Dnr 8.1.2-2022:0028415

## Statsbidrag för fortbildning av lärare för 2022

### Beslut om ansökan

Skolverket beslutar att delvis bevilja er ansökan. Beslutet om statsbidrag fattas med stöd av förordning (2007:222) om statsbidrag för fortbildning av lärare.

Ni beviljas **60 000 kronor** i statsbidrag. Ni har sökt 67500 kronor. Bidraget avser HT 2022. Bidraget betalas ut enligt utbetalningsplan till bankgiro/ plusgiro 24400-4.

Skolverkets beslut får enligt förordning (2007:222) inte överklagas.

### Skälen för beslutet

En av lärarna ni ansökt om statsbidrag för är inte antagen till en kurs inom Lärarlyftet som pågår under höstterminen 2022. Ni kan inte beviljas statsbidrag för lärare som inte läser uppdragsutbildningar enligt 3 § i förordningen (2007:222). För mer information om vilken lärare det gäller se lärarlistan i e-tjänsten för statsbidrag.

## Viktig information om statsbidraget

Bidraget är till för att stimulera deltagandet och ska användas till att underlätta för lärare att komplettera sin legitimation med ytterligare behörighet. Bidragets storlek beror på typen av utbildning och antalet högskolepoäng.

I Lärarlyftet läggs särskild tonvikt vid att fler lärare blir behöriga för undervisning i svenska som andraspråk (sva), svenska för invandrare (sfi) och matematik. Det gäller även deltagande i speciallärarutbildningen. Därför får huvudmännen:

- 1500 kronor per högskolepoäng för kurser i sva och sfi.
- 1000 kronor per högskolepoäng för kurser i matematik och speciallärarutbildning.
- 500 kronor per högskolepoäng för kurser i övriga ämnen.

Beslut och motivering för respektive lärare hittar ni i lärarlistan i e-tjänsten för statsbidrag. Förkortningarna under rubriken **Status** står för:

**GOD**- Godkänd

**AVS**- Avslag

## Utbetalningsplan

Enligt 10 § i förordningen ska bidraget betalas ut en gång per termin för den utbildning som avses att bli genomförd under den termin som bidraget avser. Bidraget betalas ut cirka två veckor efter beslutsdatum.

## Ändrade omständigheter eller uppgifter

Skolverket kan hålla inne en utbetalning av statsbidrag om det kommer fram att ärendets förutsättningar eller uppgifterna som lämnats i ansökan har ändrats väsentligt.

Det är mycket viktigt att ni informerar Skolverket snarast om det sker förändringar vad gäller er verksamhet. Det kan t.ex. röra sig om förändringar som innebär att huvudmannen fusioneras med en annan huvudman eller att ni är under rekonstruktion. Även förändringar som innebär att huvudmannen köper eller säljer skolenheter från en annan huvudman ska meddelas Skolverket. Detta görs genom att skicka ett meddelande till [statsbidrag.administration@skolverket.se](mailto:statsbidrag.administration@skolverket.se).

## Redovisning och uppföljning

Skolverket kan komma att följa upp hur huvudmannen använt statsbidraget samt de deltagande lärarnas studieresultat. Skolverket kan också vid behov begära in studieresultat från lärosäten. Vid icke godkänt resultat eller studieavbrott kan Skolverket komma att återkräva statsbidraget helt eller delvis, såvida särskilda skäl inte föreligger.

## Återbetalning av statsbidrag

Sökande som har tagit emot statsbidrag kan bli återbetalningsskyldig enligt 11 § i förordningen.

Skolverkets beslut får enligt 17 § förordningen inte överklagas.

Beslut har fattats av Elin Siroiney efter föredragning av Angelica Johansson. Handläggare var Alexander Sandberg.

## Kontaktuppgifter

För frågor om beslutet,  
e-posta: [statsbidrag.lararlyftet@skolverket.se](mailto:statsbidrag.lararlyftet@skolverket.se) eller ring: 08-527 33 200  
(Skolverkets växel).

KALMAR KOMMUN  
BOX 611  
39126 KALMAR

2022-10-28  
1(3)  
Dnr 8.1.2-2022:0027456

## Statsbidrag för undervisning under skollov för 2022

### Beslut om rekvisition

Skolverket beslutar att bevilja er rekvisition. Beslutet om statsbidrag fattas med stöd av förordning (2014:47) om statsbidrag för undervisning under skollov.

Ni beviljas **621 818 kronor** i statsbidrag. Ni har rekviderat 621818 kronor. Bidraget avser 2022. Bidraget betalas ut enligt utbetalningsplan till bankgiro/ plusgiro 24400-4.

Skolverkets beslut får enligt förordning (2014:47) inte överklagas.

### Viktig information om statsbidrag för undervisning under skollov för sport-, påsk- och sommarlov 2022

Beslut om statsbidrag fattas med stöd av förordning (2014:47) om statsbidrag för undervisning under skollov. Bidraget får användas för att täcka kostnader för planering och genomförande av lovskola under sport-, påsk- och sommarlovet 2022.

Det totala statsbidraget att utnyttja under 2022 uppgår till 150 000 000 kronor.

### Begäran om bidraget för lovskola under sport-, påsk- och sommarlovet 2022

För att begära ut bidrag för lovskola anordnad under år 2022 krävs ingen ansökan. De tillfälliga bestämmelserna i förordningen (2014:47) innebär i stället att huvudmännen begär ut bidrag motsvarande de merkostnader man har för att anordna lovskola under sport-, påsk- och sommarlovet. Vid begäran om bidrag utbetalas således inget schablonbelopp på 300 kronor per elev och dag.

### Utbetalningsplan efter rekvisition

Utbetalningen gäller lovskola anordnad under sport-, påsk- och sommarlovet 2022. Efter begäran om utbetalning inkommen under perioden 15 augusti – 15 september 2022 betalas bidraget ut skyndsamt efter beslutsdatum. Utbetalningen har meddelandetexten ”Lovskola.2022.u1”.

## **Ändrade omständigheter eller uppgifter**

Skolverket kan hålla inne en utbetalning av statsbidrag eller besluta om återkrav om det kommer fram att ärendets förutsättningar eller uppgifterna som lämnats har ändrats väsentligt.

Det är mycket viktigt att ni informerar Skolverket snarast om det sker förändringar vad gäller er verksamhet. Det kan t.ex. röra sig om förändringar som innebär att huvudmannen fusioneras med en annan huvudman eller att ni är under rekonstruktion. Även förändringar som innebär att huvudmannen köper eller säljer skolenheter från en annan huvudman ska meddelas Skolverket. Detta görs genom att skicka ett meddelande till [statsbidrag.administration@skolverket.se](mailto:statsbidrag.administration@skolverket.se).

## **Ytterligare villkor**

Om ert tillstånd som huvudman upphör, kan Skolverket komma att återkräva eller hålla inne beviljade medel.

## **Redovisning och uppföljning**

I er begäran om statsbidrag har ni redogjort för hur många elevdagar ni har genomfört, antal enskilda elever som har deltagit och de merkostnader ni har haft för att anordna lovskola under sport-, påsk- och sommarlovet. Skolverket kan också komma att genomföra stickprovskontroller, för att säkerställa att det finns underlag som styrker de uppgifter som beslutet grundats på.

## **Återbetalning av statsbidrag**

Den som tagit emot statsbidrag kan bli återbetalningsskyldig enligt bestämmelserna i förordning (2014:47). Ni är bland annat skyldiga att lämna de uppgifter som Skolverket begär, annars kan ni bli återbetalningsskyldiga.

Beslut har fattats av Sofie Lundkvist efter föredragning av Toba Wararoodi. Handläggare var Joakim Österman.

## **Kontaktuppgifter**

För frågor om beslutet,

e-posta: [statsbidrag.lovskola@skolverket.se](mailto:statsbidrag.lovskola@skolverket.se) eller ring: 08-527 33 200

(Skolverkets växel).



# Kalmar kommun

Utbildningsförvaltningen  
**Centrala samverkansgruppen**

## PROTOKOLL

1 (8)

Sammanträdesdatum  
2022-11-14

### Tid

Måndagen den 14 november kl.13:00-15:15

### Plats

Utbildningsförvaltningens konferenslokal

### Närvarande

Mats Linde, förvaltningschef  
Emad Soukiyh, verksamhetschef  
Anna-Stina Örnerstig, administrativ chef  
Jeanette Wahlgren, Lärarförbundet  
Jonas Lundqvist, Lärarförbundet  
Pia Ihse, Lärarförbundet skolledare  
Malin Komstedt, Lärarnas Riksförbund  
Daniel Jonesjö, Lärarnas Riksförbund  
Sofie Andersson, Vision  
Sofie Holmér, Kommunal  
Åsa Wenell, Sveriges Skolledarförbund  
Mikael Arvidsson, Sveriges Skolledarförbund

### Underskrifter

.....  
Iréne Jonsson, sekreterare

.....  
Mats Linde, ordförande

.....  
Sofie Holmér, justerare

§ 1

### Godkännande av dagordning

Utsänd kallelse, jämte en övrig fråga, godkänns som dagordning för sammanträdet.

§ 2

### Föregående protokoll

Centrala samverkansgruppen har inga synpunkter på protokollet från den 17 oktober 2022.





### § 3

## Frisknärvaro- och sjukfrånvarostatistik

September månads frisknärvaro- och sjukfrånvarostatistik är utskickad till centrala samverkansgruppens representanter.

HR-specialist Ann Gustafsson informerar om statistiken:

- Sjukfrånvaro i % av arbetad tid för september: 5,7 %.
- Ackumulerad sjukfrånvaro t.o.m. september: 6,2 %.
- Tillsvidareanställda utan sjukfrånvaro efter september: 31,1 %.

### § 4

## Åtterrapporering KIA

Perioden september-oktober 2022 har totalt 82 händelser rapporterats in i KIA:

- 25 olycksfall
- 3 färdolycksfall
- 47 tillbud (flest tillbud, 16 st, har rapporterats in under händelsetypen "Hot och våld")
- 4 riskobservationer
- 3 arbetssjukdom

### § 5

## Svar på remiss av utvecklingsplaner Stadsparken, Sylvanderparken och Skälby

Kalmar stad ska erbjuda en attraktiv, upplevelserik och stimulerande stads-miljö där människor trivs och vill bo, arbeta och studera. Stadens parker och grönområden spelar här en stor roll, och utvecklingen av Skälby kungsgård, Sylvanderparken och Stadsparken är en viktig del. Syftet med programmen är att säkra upp att utveckling av Stadsparken, Sylvanderparken och Skälby kungsgård sker på ett medvetet sätt som förvaltar natur- och kulturhistoriska värden och bidrar till en social, ekologisk och ekonomisk stad.

### Yttrande

I utbildningsnämndens verksamheter, används parker och grönområden som ett av många naturligt dagligt inslag i barns och elevers undervisning och om-sorg i förskola och skola. Skälby kungsgård med en fantastisk miljö där barn på ett naturligt och enkelt sätt får möjlighet att möta djur samt leka i lekpark och skog. Parken behöver vara öppen för spontana och planerade aktiviteter. Viktigt är att parken har möjlighet att vara tillgänglig för alla oavsett funktionshinder. Trafikfrågan är en annan pusselbit som är viktig att komma till rätta med, då det idag medges biltrafik på ytor som barn rör sig fritt på.



Sylvanderparken och Stadsparken är Kalmars ”finrum och smycke” i staden. Även dessa parker och tillhörande konstmuseum är inslag i barns och elevers undervisning och omsorg i förskola och skola. Stadsparken med en vackert belägen lekplats i grönska, möjligheten för skolan att flytta ut klassrummet i det ”gröna rummet” och möta de olika naturtyperna som finns där. Även här ser utbildningsnämnden att tillgängligheten för alla oavsett funktionshinder tillgodoses, belysning ses över som en trygghetsfaktor och möjligheter för barn- och elevgrupper att förutom undervisning även kunna sitta ner på en enkel möblering för att inta måltider när man besöker parkerna.

Utbildningsnämnden ser positivt på de framtagna programmen för utveckling av Skälby kungsgård, Sylvanderparken och Stadsparken.

### **Förvaltningskontorets förslag till beslut i utbildningsnämnden:**

Utbildningsnämnden godkänner förslag till remiss.

Arbetsstagarrepresentanterna har inget att invända mot förslaget.

§ 6

## **Förvaltningschefens gemensamma utvecklingsområden 2023**

Utbildningsförvaltningen styrs genom mål och uppdrag från olika håll. De främsta måldokumenterna och uppdragsgivarna är:

- Kommunfullmäktige i form av det årliga beslutet om verksamhetsplan med budget och planeringsförutsättningar.
- Utbildningsnämnden genom beslut om Utbildningspolitisk vision.
- Utbildningsnämnden genom beslut i Utbildningspolitiskt program.
- Staten i form av skollag, läroplaner och kursplaner.

Därutöver finns behov av att arbeta gemensamt inom förvaltningen kring olika utvecklingsområden. Utvecklingsområdena är långsiktiga och finns oftast över en treårsperiod. Dessa utvecklingsområden beslutas av förvaltningschef.

Utbildningsförvaltningens gemensamma utvecklingsområden för 2022 byggde i stort på 2021 års gemensamma utvecklingsområden, eftersom dessa är fleråriga. Samtliga utvecklingsområdena fortsätter även under 2023.

### **Utvecklingsområden 2023**

#### ***Matematiklyft i förskolan***

Matematiken spelar en stor och viktig roll i dagens förskola. En målorienterad läroplan ställer högre och nya krav på pedagogernas ämnesdidaktiska kompetens inom ämnet matematik. Ett väl beprövat sätt i utbildningsförvaltningen är att all personal genomgår olika längre utbildningar inom de så kallade lyften. Inom förvaltningen har några förskolors personal gått matematiklyftet. Samtliga förskolor ska ha genomfört matematiklyftet före utgången av år 2024.



### ***Tillgänglig utbildning***

SPSM:s digitala värderingsverktyg för tillgänglig utbildning ger verksamheten stöd för att kunna utveckla lärmiljön. Värderingsverktyget är utformat för att samla kunskap som finns i organisationen om hur tillgänglig verksamheten är. Efter genomförd kartläggning och analys av resultat upprättas i verktyget en handlingsplan med valda utvecklingsområden. Samtliga enheter ska ha genomfört kartläggning och upprättat handlingsplan med hjälp av värderingsverktyget senast vid utgången av 2021. De handlingsplanerna ska följas upp och avrapporteras senast 31 december 2022. Utvecklingsområdet fortsätter under 2023, då en sammanställning och analys av åtgärderna ska göras på övergripande nivå så att goda exempel kan spridas i organisationen.

### ***Agenda 2030***

Utifrån målen i Agenda 2030, samt de olika kartläggningar och enkäter som gjorts i utbildningsförvaltningen, ska enheterna delta i en kompetensutvecklingsinsats som heter "Lärande för hållbar utveckling". Kompetensutvecklingsinsatsen kommer att pågå under läsåren 22/23, 23/24, 24/25. Samtliga enheter ska ha genomfört kompetensutvecklingsinsatsen före 30 juni 2025.

### **Beslut**

Förvaltningschefen beslutar att gemensamma utvecklingsområden för 2023 ska vara:

1. Att all personal på samtliga förskolor ska ha genomfört matematiklyftet i förskolan innan utgången av år 2024.
2. Att en sammanställning och analys av åtgärderna i enheternas handlingsplaner för tillgänglig utbildning ska göras på förvaltningsövergripande nivå, så att goda exempel kan spridas i organisationen.
3. Att enheterna ska ha genomgått kompetensutvecklingsinsatsen "Lärande hållbar utveckling" före utgången av läsåret 24/25.

Arbetstagarrepresentanterna har inget att invända mot beslutet.

§ 7

### **Månadsrapport efter oktober 2022**

Utbildningsnämndens helårsresultat efter oktober visar ett överskott på +1,5 mnkr. Förskola och särskola ger ett överskott. Grundskola, fritidshemsverksamhet samt lokal ledning och administration på skolorna och förskolorna ser ut att ge underskott.

### **Förvaltningskontorets förslag till beslut i utbildningsnämnden:**

Utbildningsnämnden lägger rapporten till handlingarna.

Arbetstagarrepresentanterna har inget att invända mot förslaget.



### § 8

## Verksamhetsplan med internbudget 2023

Verksamhetsutvecklare Katarina Sandberg, ekonom Jennie Ljunggren, administrativ chef Anna-Stina Örnerstig och HR-specialist Ann Gustafsson informerar om preliminär verksamhetsplan med internbudget 2023 för utbildningsnämnden.

Rapporten innehåller beskrivning av:

- verksamhetsmål
- utmaningar och risker
- ekonomiska förutsättningar
- prioriteringar
- jämförd budgetering
- kvalitet i verksamheten
- personal
- driftbudget
- investeringsbudget

Utbildningsnämnden föreslås fatta beslut i ärendet vid sitt sammanträde den 14 december 2022.

### § 9

## Riskanalys och intern kontrollplan 2023

Ekonom Anna Hagel informerar om förslag till intern kontrollplan för 2023.

Utbildningsnämnden föreslås fatta beslut i ärendet vid sitt sammanträde den 14 december 2022.

### § 10

## Lägesrapport Unikum

I chefsgruppen har diskussion påbörjats i syfte att ta fram dokumentation för likvärdighet utifrån de olika modulerna i Unikum. Ambitionen är att fortsätta diskussionen under våren.

Mallen för övergång från förskola till förskoleklass är färdig och publicerad i Unikum.

Pilotprojektet som Åbyskolan och Förskolan Läckeby ska ingå i där dokumentation görs i Unikum och frånvaro/närvaro och meddelande görs i Edlevo pågår vecka 47-50. Utvärdering genomförs av både lärare och vårdnadshavare vecka 51 och härfter (vecka 51/52) tas beslut om fortsatt hantering.

Läraryrket uttalar att inför byte av IT-system som berör många medarbetare bör varje rektor genomföra en riskbedömning och handlingsplan.



§ 11

### Lägesrapport "Edlevo ersätter procapita"

Information om betygssättning finns i veckobrev 44.

Betygswebben är uppdaterat och har ett nytt utseende men med ett enklare och bättre gränssnitt.

§ 12

### Inför rekrytering av jämställdhets- och mångfaldsutvecklare

Organisationen med jämställdhets- och mångfaldsutvecklare har funnits sedan 2012. Från 2013 var jämställdhets- och mångfaldsutvecklare fördelade per geografiskt nätverk, från minst 10 % till 15 %, sammanlagt 70 %.

Uppdraget som jämställdhets- och mångfaldsutvecklare är tidsbegränsat på tre år och med ett lönetillägg på 2 000 kr per 10 % och 2 500 kr per 20 %. Uppdraget är av utvecklingskaraktär och utgör 10 % av tjänsten, som utöver detta består av ordinarie arbete på enheten. Ordinarie tjänst är vilande.

Under hösten 2022 är 50 % av 70 % fördelat på tre lärare - 20 % är vakant. I dagsläget arbetar tre lärare med uppdraget som jämställdhets- och mångfaldsutvecklare. För två av lärarna upphör uppdraget 2024-06-30 och för en av lärarna upphör det 2023-06-30.

Verksamhetsutvecklare Zejfa Buljugic informerar om framtaget förslag till förändring av uppdraget som jämställdhets- och mångfaldsutvecklare. Förslaget innebär att uppdraget flyttas in i organisationen med förstelärare i förskola och grundskola. De lärare som får dessa tjänster blir därmed förstelärare på sina enheter och får tidsbegränsad anställning som ambulerande med särskilt uppdrag inom mångfald och jämställdhet (nivå 2).

Förslaget innebär också att omfattningen minskar från 70 % till dagens 50 % och fördelas på två till tre tjänster. Tjänsterna annonseras våren 2024.

§ 13

### Svar på revisorernas förstudie av utbildningsnämndens hantering av arbetsmiljön på Tallhagsskolan

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kalmar kommun genomfört en förstudie av utbildningsnämndens hantering av arbetsmiljön på Tallhagsskolan.



Planeringssekreterare Clas Wolke informerar om resultat av revisorernas förstudie samt om förvaltningens förslag till svar.

Utbildningsnämnden föreslås fatta beslut i ärendet vid sitt sammanträde den 14 december 2022.

§ 14

### **Vägledning - Särskilt begåvade barn och elever**

Vägledningen för särskilt begåvade barn och elever finns i verksamhetshandboken.

Vägledningen syftar till att:

- Ge riktlinjer för hur barn och elever med särskild begåvning kan uppmärksammas och bemötas.
- Beskriva hur undervisning av särskilt begåvade barn och elever kan differentieras, organisatoriskt och pedagogiskt.
- Beskriva de kompetenshöjande insatser som huvudmannen ansvarar för.

§ 15

### **Personalnytt, organisations- och lokalförändringar**

- Nuvarande interimrektor Karin Berggren slutar i Kalmar kommun den 1 januari 2023. Tjänsten som interimrektor blir därmed vakant.

Förvaltningschef Mats Linde informerar om att arbetsgivarens avsikt är att genomföra en intern intresseförfrågan bland utbildningsförvaltningens rektorer. Den rektor som är intresserad av tjänsten som interimrektor kommer uppmanas att kontakta verksamhetschef Emad Soukiyh. Tillsätts tjänsten som interimrektor med redan anställd rektor genomförs en nyplacering och extern rekryteringsprocess genomförs gällande den rektorstjänst som blir vakant. Är ingen intern rektor intresserad av tjänsten som interimrektor återkommer arbetsgivaren med besked om hur rekryteringen ska hanteras.

- Biträdande rektor Maria Persson är tf. rektor för Lindsdalsskolorna till och med den 31 januari 2023.  
Läraryrket och Lärarnas Riksförbund påpekar vikten av att centralt fackliga företrädare blir delaktiga i en eventuell rekryteringsprocess av biträdande rektor för Lindsdalsskolorna.
- Vimpeltorpsskolan kommer antagligen att starta som tidigast läsåret 2026/2027. Detta får konsekvenser för Funkaboskolan. Planen är att från och med hösten 2023 organisera eleverna i ”Vimpeltorpsklasser” på Funkaboskolan. Detta innebär att hösten 2026 finns det två klasser per årskurs 1, 2 och 3 och att det då är möjligt att starta Vimpeltorpsskolan med dessa klasser och en förskoleklass.



Starten av Vimpeltorpsskolan får även konsekvenser för lärarna och deras placering. Dialog kring detta har påbörjats i lokala samverkansgruppen på Funkaboskolan.

- Paviljongerna avsedda som ersättningslokaler under Förskolan Topasens nybyggnation är utbytta och verksamheten har flyttat tillbaka.

§ 16

### Övriga frågor

#### *a) Checklista PDV (Pågående Dödligt Våld)*

Kommunens säkerhetssamordnare har tagit fram en checklista för PDV som delgetts samtliga chefer i utbildningsförvaltningen. Checklistan ska användas som stöd i förskolornas och skolornas arbete för att ta fram en rutin för PDV och förbereda i dag för vad som kan hända i framtiden.

Via kommunens säkerhetssamordnare erbjuds följande stöd:

- Föreläsning ca 45 minuter för skolledning/personal.
- Diskussion/mental förberedelse med personal 20-30 minuter.
- Stöd vid framtagande av rutin.
- Översyn och diskussion kring lokaler angående inrymning.



## **Södermøre kommunalnämnd**

### **Tid**

Onsdagen den 19 oktober 2022 kl. 08:30-11:30  
Ajournering 09:45-10:15

### **Plats**

Södermöreskolans aula, Ljungbyholm

### **Omfattning**

§ 51–57

### **Beslutande**

Magnus Uhr (S), ordförande  
Anna Erikson (M)  
Daniel Abrahamsson (S)  
Andrew Almqvist (S)  
Annika Lindwall (S)  
Fredrik Löfgren (S)  
Karin Nilsson (C)  
Jan Martinsson (V)  
Christian Anderberg (C)  
Karl-Johan Bodell (S)  
Curt Gustafsson (SD)

### **Övriga**

Lena Thor, förvaltningschef, § 55  
Hanna Ivarsson, kommunalnämndens utvecklingsutvecklare, § 54  
Martin Westbrandt, verksamhetsutvecklare, § 51–52  
Mia Lindgren, verksamhetsutvecklare, § 53b



Sammanträdesdatum  
2022-10-19

**Sekreterare**

Martin Westbrandt

**Justeras**

Magnus Uhr  
ordförande

Christian Anderberg

Sammanträdesdatum  
2022-10-19

## § 51

### Tillägg till Kalmar kommuns skolskjutsriktlinjer beslutade 2020-05-01

Dnr SKDN 2022/0121

#### Handlingar

Förvaltningskontorets skrivelse 2022-09-23

#### Bakgrund

Elever som genom olycka skadar sig, omfattas av Kalmar kommuns tecknade olycksfallsförsäkring med försäkringsbolag (Protector). Dessa elever får sin transport tillgodosedd genom försäkringen.

Elever som omfattas av skolskjuts enligt skollagen 10 kap 32 §, det vill säga elever som går på anvisad skola, omfattas av skollagens text kring annan särskild omständighet, där begreppet allvarlig sjukdom faller in.

Elev som väljer annan skola än placeringsskolan har enligt Kalmar kommuns riktlinjer rätt till skolskjuts med skolskjutskort och kollektivtrafik om man uppfyller angivet km avstånd mellan bostaden och skola. Färdmedlet är alltid buss-transport med kollektivtrafik. I riktlinjerna tas ingen hänsyn till huruvida elev har förmåga att åka kollektivt eller ej. Detta grundar sig i skollagens 10 kap 32 § andra stycket som handlar om skyldighet för kommun utifrån begreppet ekonomisk svårighet. Att erbjuda annat färdmedel än kollektivtrafik till exempel skoltaxi innebär en ekonomisk svårighet.

Utbildningsnämnden samt Södermøre kommunaldelsnämnd har konstaterat att elever som har valt en annan skola än placeringsskolan, som har en svår sjukdom, kommer att hamna i kläm utifrån nuvarande riktlinjer. Genom att komplettera riktlinjerna med textstycke som ger elev med svår sjukdom möjlighet att få annat färdmedel, blir riktlinjerna mer heltäckande. Antalet elever som det rör sig om per läsår bedöms vara väldigt få. En genomsnittlig kostnad för transporten per elev beräknas till ca 100 tkr per läsår.

#### Beslut

Södermøre kommunaldelsnämnd godkänner förslag till kompletterande text under avsnittet 2, enligt följande:

Elev som har rätt till skolskjutskort vid val av annan skola än placeringsskolan, men inte kan åka kollektivtrafik på grund av svår sjukdom, har rätt till alternativt färdmedel. Behovet av annat färdmedel skall styrkas med läkarintyg.

Sammanträdesdatum  
2022-10-19

## § 52

### Sammanträdestider för Södermøre kommunalnämnd 2023

Dnr SKDN 2022/0122

#### Handlingar

Förvaltningskontorets skrivelse 2022-09-26

#### Bakgrund

Datum	Tid	Plats
25 januari	17:00	Kommundelssalen
15 februari	15:00	Kommundelssalen
15 mars	17:00	Kommundelssalen
19 april	17:00	Kommundelssalen
17 maj	17:00	Kommundelssalen
21 juni	17:00	Ekenäs
23 augusti	17:00	Kommundelssalen
20 september	17:00	Möregården
18 oktober	08:30	Aulan Södermöreskolan
15 november	15:00	Kommundelssalen
20 december	17:00	Kommundelssalen

#### Beslut

Södermøre kommunalnämnd beslutar att fastställa sammanträdestiderna för år 2023.

Sammanträdesdatum  
2022-10-19

## § 53

### Informationsärenden

#### *a) Elevdeltagande från årskurs 9 på Södermöreskolan*

Som en del i Södermøre kommunaldelsnämnds demokratiarbete deltog elever vid nämndens sammanträde. Under vecka 42 har årskurs 9 på Södermöreskolan haft en demokrati vecka med olika aktiviteter som uppmärksammar demokrati och en av aktiviteterna var att eleverna i årskurs 9 skulle delta på ett sammanträde med Södermøre kommunaldelsnämnd.

Sammanträdet anpassades och eleverna fick en förklaring av nämndsammansättnings olika delar med exempelvis upprop, beslutsgång och förhållandet mellan politiker och tjänsteperson. Eleverna blev involverade gällande ett ärende som rörde trygghet i Ljungbyholm där de fick svara på deras känsla av upplevd trygghet. De elever som ville fick även vidareutveckla sina svar.

Under torsdagen och fredagen samma vecka fick samtliga klasser i årskurs 7 och 8 på Södermöreskolan träffa politiker för att ställa frågor som de tidigare förberett i sina klasser.

#### *b) Resultat Socialstyrelsens brukarundersökning 2022*

Socialstyrelsens enkät är en rikstäckande brukarundersökning av äldres uppfattning om kvaliteten i hemtjänst och äldreboenden. Enkäten skickas ut till alla över 65 år som har hemtjänst och vård- och omsorgsboende.

Verksamhetsutvecklare Mia Lindgren redogör för Södermøre kommunaldels resultat av enkäten gällande hemtjänsten i Södermøre. Andelen svarande för Södermøre kommunaldel inom hemtjänst var mellan 60–80 %. Enkäten visar bl.a. att 95 % är sammantaget nöjd med hemtjänsten och 93 % tycker att man får ett bra bemötande från personalen.

Svarsunderlaget från vård- och omsorgsboendena i Södermøre var mellan 40–60 %. Resultatet visar att 82 % är sammantaget nöjd med sitt äldreboende och 100 % tycker att personalen ofta har ett bra bemötande.

### Beslut

Södermøre kommunaldelsnämnd fattar inget beslut med anledning av informationen.

Sammanträdesdatum  
2022-10-19

## § 54

### Lägesrapport kommunaldelsutveckling

Kommundelsutvecklare Hanna Ivarsson informerar:

- Arbete pågår för att etablera en kommunal servicepunkt i Halltorps obemannade butik.
- Barnpanel med Halltorpsskolans mellanstadium äger rum 17 och 18 november.
- Medborgardialog hålls 25:e oktober kl. 17:30-19:00.  
Tema: Att få fler att använda Allaktivitetshuset i Ljungbyholm.

### Beslut

Södermøre kommunaldelsnämnd fattar inget beslut med anledning av informationen.

Sammanträdesdatum  
2022-10-19

## § 55

### Förvaltningschefen informerar

Förvaltningschef Lena Thor informerar:

Aktuellt läge ges kring behov av förändringar gällande lokaler till förskolor och skolor i Södermøre kommundel:

- **Förskolan Tvärskog**  
Moduler planeras vara på plats höstterminen 2023. I en långsiktig planering ska förskolan totalt ha tre avdelningar med i snitt 20 barn per avdelning.
- **Förskolan Ljungbyholm**  
Bygglov för moduler på Ängsbacken är beviljat och markarbete pågår. Anbudsförfrågan är ute för utbyggnad av Fruskogen.
- **Ljungbyholmsskolan**  
Projektering och upphandling för ersättning av moduler pågår under hösten 2022.

### Beslut

Södermøre kommunaldelsnämnd fattar inget beslut med anledning av informationen.

Sammanträdesdatum  
2022-10-19

## **§ 56**

### **Delegationsbeslut**

1. E 22 Rektors beslut om att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.
2. Biståndshandläggare, beslut september 2022: G 1 Biståndshandläggares beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet, G 2 Biståndshandläggares beslut om bistånd i form av vård- och omsorgsboende för äldre, SoL, G 3 Biståndshandläggares beslut om bistånd i form av hemtjänstinsatser i vård- och omsorgsboende, G 6 Biståndshandläggares beslut om bistånd i form av korttidsboende SoL, G 32 Biståndshandläggares beslut att teckna hyresavtal mellan Södermøre kommunaldelsnämnd och omsorgstagare.

### **Beslut**

Södermøre kommunaldelsnämnd godkänner redovisningen av anmälda delegationsbeslut.

Sammanträdesdatum  
2022-10-19

## **§ 57**

### **Anmälning- och kännedomssärenden**

- Centrala samverkansgruppens protokoll 2022-09-06

#### **Beslut**

Informationen om anmälning- och kännedomssärenden noteras i protokollet.





## **Södermøre kommunalnämnd**

### **Tid**

Onsdagen den 16 november 2022 kl. 17:00-18:00

### **Plats**

Kommundelssalen Ljungbyholm

### **Omfattning**

§ 58–64

### **Beslutande**

Magnus Uhr (S), ordförande  
Anna Eskilsson (C), 2:e vice ordförande  
Yvonne Sölvinger (L)  
Daniel Abrahamsson (S)  
Andrew Almqvist (S)  
Carina Eriksson (S)  
Fredrik Löfgren (S)  
Jan Martinsson (V)  
Johan Krantz (M)  
Michael Ohlsson (KD)  
Curt Gustafsson (SD)

### **Ersättare**

Karl-Johan Bodell (S)  
Annika Lindwall (S)  
Christian Anderberg (C)  
Anna Erikson (M)

### **Övriga**

Lena Thor, förvaltningschef, § 61  
Hanna Ivarsson, kommunalutvecklare, § 59a, 60  
Elin Freeman, förvaltningsekonom, § 58

Sammanträdesdatum  
2022-11-16

**Sekreterare**

Martin Westbrandt

**Justeras**

Magnus Uhr  
ordförande

Yvonne Sölvinger

Sammanträdesdatum  
2022-11-16

## § 58

### Månadsrapport efter oktober 2022

Dnr SKDN 2022/0130

#### Handlingar

Förvaltningskontorets skrivelse 2022-11-04

#### Bakgrund

Den ekonomiska prognosen för driftredovisningen efter oktober visar ett underskott om 2,0 mnkr.

Prognosen för investeringsredovisningen visar ett överskott om 1,5 mnkr.

#### Förslag till beslut

Södermøre kommunaldelsnämnd beslutar att lägga ”Månadsrapport efter oktober 2022” till handlingarna.

Sammanträdesdatum  
2022-11-16

**§ 59****Informationsärenden***a) Sammanställning samt utvärdering av medborgardialogen 25 oktober*

Kommundelsutvecklare Hanna Ivarsson redogör för medborgardialog som hölls den 25 oktober. Temat var allaktivitetshuset i Ljungbyholm och syftet var att få fram information vad man vill göra och använda allaktivitetshuset till.

Deltagande aktörer var studieförbund, Ljungbyholms Goif, PRO, Svenska kyrkan, bibliotek och fritidsgård. Tillsammans kom man bland annat fram till att det behövs ett informationspaket och att hemsidan bör uppdateras där det ska framgå vilka lokaler som går att låna ut.

I utvärdering gjord med presidiet framkommer det att dialogen var bra och framåtsyftande med en mindre skara deltagare som vill få i gång aktivitetshuset.

**Beslut**

Södermøre kommunaldelsnämnd fattar inget beslut med anledning av informationen.

Sammanträdesdatum  
2022-11-16

## § 60

### Lägesrapport kommunalutveckling

Kommunalutvecklare Hanna Ivarsson informerar:

- Barnpanel med Halltorpsskolans mellanstadium äger rum 17 och 18 november.
- Arbetet med att etablera en kommunal servicepunkt i Halltorps obemantade butik är klart.
- Utvärdering utförs i mindre grupper kring deltagande av årskurs 9 på nämndssammanträde som genomfördes i oktober. Förvaltningskontoret samlar ihop synpunkter inför en eventuell revidering av genomförande 2023.

### Beslut

Södermøre kommunalnämnd fattar inget beslut med anledning av informationen.

Sammanträdesdatum  
2022-11-16

## **§ 61**

### **Förvaltningschefen informerar**

Förvaltningschef Lena Thor informerar:

Den 2 december bjuder förvaltningskontoret på adventsfrukost i kommunalhuset. Alla invånare och arbetande i Södermøre kommunal är välkomna med start 06:45.

### **Beslut**

Södermøre kommunaldelsnämnd fattar inget beslut med anledning av informationen.

Sammanträdesdatum  
2022-11-16

## § 62

### Kommande aktiviteter

Daniel Abrahamsson (S) informerar om den nationella kampanj- och aktivitetsveckan ”En vecka fri från våld” som inträffar vecka 47. Information ges kring var man hittar aktiviteter som sker i länet.

### Beslut

Södermøre kommunaldelsnämnd fattar inget beslut med anledning av informationen.

Sammanträdesdatum  
2022-11-16

**§ 63****Delegationsbeslut**

1. E 22 Rektors beslut om att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.
2. Rektor Pårydsskolan, beslut november 2022. B2 Anställning av befattningshavare underställda rektor eller enhetschef. SKDN 2022/0133, SKDN 2022/0134, 2022/0136, 2022/0137.
3. Rektor Tvärskogsskolan, beslut november 2022. B2 Anställning av befattningshavare underställda rektor eller enhetschef. SKDN 2022/0131, SKDN 2022/0132, 2022/0135.
4. Biståndshandläggare, beslut oktober 2022: G 1 Biståndshandläggares beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet, G 2 Biståndshandläggares beslut om bistånd i form av vård- och omsorgsboende för äldre, SoL, G 3 Biståndshandläggares beslut om bistånd i form av hemtjänstinsatser i vård- och omsorgsboende, G 6 Biståndshandläggares beslut om bistånd i form av korttidsboende SoL, G 32 Biståndshandläggares beslut att teckna hyresavtal mellan Södermøre kommunaldelsnämnd och omsorgstagare.

**Beslut**

Södermøre kommunaldelsnämnd godkänner redovisningen av anmälda delegationsbeslut.



Sammanträdesdatum  
2022-11-16

## **§ 64**

### **Anmälnings- och kännedomssärenden**

- Centrala samverkansgruppens protokoll 2022-10-18
- Uppföljning av beslut gällande skyldigheten att motverka kränkande behandling vid Ljungbyholmsskolan, Kalmar kommun.

### **Beslut**

Informationen om anmälnings- och kännedomssärenden noteras i protokollet.

# Inkomna anmälningar om kränkande behandling

## Information till utbildningsnämnd och presidium december 2022

Inkommen till huvudmannen	Förskola/skola	Typ av kränkning	Personer som anges delaktiga	ID	Datum för händelsen	Datum då utredning påbörjats	Datum då ärendet avslutats
2022-11-07	Falkenbergsskolan	Sexuella trakasserier, verbal	Elever	361259	2022-11-07	2022-11-07	2022-11-30
2022-11-07	Funkaboskolan	Fysisk	Elever	361280	2022-09-21	2022-09-21	
2022-11-08	Falkenbergsskolan	Verbal	Elever	361464	2022-10-24	2022-11-08	2022-11-21
2022-11-08	Falkenbergsskolan	Fysisk	Elever	361494	2022-11-07	2022-11-07	2022-11-15
2022-11-08	Tallhagsskolan	Fysisk	Elever	361606	2022-11-08	2022-11-08	
2022-11-08	Falkenbergsskolan	Fysisk, verbal	Elever	361693	2022-11-08	2022-11-08	2022-11-21
2022-11-08	Smedbyskolan		Elever	361858	2022-11-07	2022-11-09	
2022-11-09	Lindöskolan	Sexuella trakasserier	Elever	361898	2022-11-08	2022-11-09	2022-11-23
2022-11-09	Lindöskolan	Sexuella trakasserier	Elever	361902	2022-11-08	2022-11-09	2022-11-23
2022-11-09	Lindöskolan	Sexuella trakasserier	Elever	361911	2022-11-08	2022-11-09	2022-11-23
2022-11-09	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	362063		2022-11-09	2022-11-24
2022-11-09	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	362065	2022-09-16	2022-09-16	2022-11-09
2022-11-09	Funkaboskolan	Sexuella trakasserier, verbal	Elever	362079	2022-11-09	2022-11-09	2022-12-01
2022-11-09	Funkaboskolan	Verbal	Elever	362134	2022-11-09	2022-11-09	
2022-11-09	Smedbyskolan	Verbal	Elever	362266	2022-11-08	2022-11-09	2022-11-29
2022-11-09	Esplanadskolan	Fysisk	Elever	362298	2022-11-09	2022-11-09	2022-11-29
2022-11-10	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	362351	2022-11-09	2022-11-10	2022-11-29
2022-11-10	Lindsdalsskolorna	Verbal	Elever	362410	2022-11-10	2022-11-10	2022-11-28
2022-11-10	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	362499	2022-11-10	2022-11-10	
2022-11-10	Tallhagsskolan	Verbal	Elever	362645	2022-11-10	2022-11-10	2022-11-24
2022-11-10	Smedbyskolan	Verbal	Elever	362680	2022-11-10	2022-11-10	2022-11-29
2022-11-11	Tallhagsskolan	Fysisk	Elever	362940	2022-11-07	2022-11-11	
2022-11-11	Trekantensskolan	Fysisk	Elever	363168	2022-11-11	2022-11-11	2022-11-23
2022-11-11	Funkaboskolan	Fysisk	Elever	363418	2022-11-10	2022-11-11	
2022-11-14	Vasaskolan	Fysisk	Elever	363556	2022-11-14	2022-11-14	2022-11-25
2022-11-14	Trekantensskolan	Verbal	Elever	363725	2022-11-14	2022-11-14	2022-11-23
2022-11-14	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	363958	2022-11-14	2022-11-14	2022-11-29
2022-11-15	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	363973	2022-11-15	2022-11-15	2022-11-29
2022-11-15	Lindsdalsskolorna	Verbal	Elever	363994	2022-11-14	2022-11-15	2022-11-28
2022-11-16	Lindsdalsskolorna	Verbal	Elever	364559	2022-11-14	2022-11-16	2022-11-28
2022-11-16	Kalmarsundsskolan	Fysisk	Elever	364612	2022-11-15	2022-11-15	2022-11-30

2022-11-16	Lindsdalsskolorna	Fysisk	Elever	364623	2022-11-10	2022-11-16	2022-11-28
2022-11-16	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	364960	2022-11-08	2022-11-16	
2022-11-17	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	365076	2022-11-17	2022-11-17	2022-11-18
2022-11-17	Lindsdalsskolorna		Elever	365161	2022-11-16	2022-11-17	2022-11-28
2022-11-17	Falkenbergsskolan	Fysisk, psykosocial	Elever	365263	2022-11-17	2022-11-17	2022-11-29
2022-11-17	Åbyskolan	Fysisk	Elever	365358	2022-10-13	2022-10-13	
2022-11-17	Vasaskolan	Fysisk	Elever	365417	2022-11-11	2022-11-17	2022-11-25
2022-11-18	Vasaskolan	Fysisk, verbal	Elever	365680	2022-11-17	2022-11-18	
2022-11-18	Falkenbergsskolan	Verbal, psykosocial	Elever	365869	2022-11-18	2022-11-18	2022-11-29
2022-11-18	Vasaskolan	Trakasserier	Elever	365934	2022-11-11	2022-11-11	2022-11-25
2022-11-18	Falkenbergsskolan	Fysisk	Elever	365953	2022-11-18	2022-11-18	
2022-11-18	Vasaskolan	Fysisk	Elever	366048	2022-11-17	2022-11-18	2022-11-25
2022-11-18	Vasaskolan	Fysisk	Elever	366056	2022-11-17	2022-11-18	2022-11-22
2022-11-18	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	366134	2022-11-17	2022-11-21	
2022-11-21	Lindsdalsskolorna	Verbal	Elever	366188	2022-11-17	2022-11-21	2022-11-28
2022-11-21	Vasaskolan	Fysisk	Elever	366213	2022-11-18	2022-11-21	
2022-11-21	Funkaboskolan	Verbal	Elever	366397	2022-11-21	2022-11-21	2022-12-01
2022-11-21	Smedbyskolan	Verbal	Elever	366466	2022-11-18	2022-11-21	2022-11-29
2022-11-21	Lindsdalsskolorna	Fysisk	Elever	366564	2022-11-21	2022-11-21	2022-11-28
2022-11-22	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	366687	2022-11-21	2022-11-22	
2022-11-22	Lindöskolan	Fysisk	Elever	366824		2022-11-22	2022-11-22
2022-11-22	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	366851	2022-11-21	2022-11-22	2022-11-29
2022-11-22	Lindsdalsskolorna	Trakasserier	Elever	366963	2022-11-18	2022-11-22	2022-11-28
2022-11-22	Vasaskolan	Fysisk	Elever	367055	2022-11-22	2022-11-22	2022-11-30
2022-11-23	Vasaskolan	Fysisk	Elever	367235	2022-11-22	2022-11-23	2022-11-30
2022-11-23	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	367405		2022-11-23	
2022-11-23	Kalmarsundsskolan	Fysisk	Elever	367486	2022-11-23	2022-11-23	
2022-11-23	Vasaskolan	Fysisk, verbal	Elever	367687	2022-11-23	2022-11-23	
2022-11-23	Falkenbergsskolan	Fysisk	Elever	367732	2022-11-21	2022-11-21	2022-11-29
2022-11-23	Falkenbergsskolan	Fysisk	Elever	367749	2022-11-22	2022-11-23	
2022-11-23	Funkaboskolan	Fysisk	Elever	367766	2022-11-23	2022-11-23	
2022-11-24	Tallhagsskolan	Fysisk	Elever	368133	2022-11-24	2022-11-24	
2022-11-24	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	368254	2022-11-24	2022-11-24	
2022-11-24	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	368256	2022-11-24	2022-11-24	
2022-11-24	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	368259	2022-11-24	2022-11-24	
2022-11-25	Smedbyskolan	Verbal	Elever	368325	2022-11-23	2022-11-25	
2022-11-25	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	368444		2022-11-25	
2022-11-25	Smedbyskolan	Verbal	Elever	368783	2022-11-25	2022-11-25	

2022-11-28	Åbyskolan	Verbal	Elever	369056	2022-11-28	2022-11-28	
2022-11-28	Kalmarsundsskolan	Fysisk	Elever	369171	2022-11-28	2022-11-28	
2022-11-29	Funkaboskolan	Fysisk	Elever	369308	2022-11-29	2022-11-29	
2022-11-29	Smedbyskolan	Fysisk	Elever	369350	2022-11-28	2022-11-29	
2022-11-29	Falkenbergsskolan	Fysisk	Elever	369475	2022-11-23	2022-11-29	
2022-11-29	Funkaboskolan	Trakasserier	Elever	369581	2022-11-28	2022-11-29	
2022-11-29	Djurängsskolan		Elever	369631	2022-11-24	2022-11-29	
2022-11-29	Djurängsskolan		Elever	369638	2022-11-24	2022-11-29	
2022-11-30	Tallhagsskolan	Fysisk	Elever	369821	2022-11-29	2022-11-29	
2022-11-30	Funkaboskolan	Verbal	Elever	370144	2022-11-30	2022-12-01	
2022-11-30	Funkaboskolan	Verbal	Elever	370154	2022-11-30	2022-12-01	
2022-11-30	Smedbyskolan	Verbal	Elever	370230	2022-11-08	2022-11-30	

## **Dialog, utbildningsnämnden och rektorer/enhetschefer**

**2022-12-14 kl. 14:00-16:00 utbildningsförvaltningens konferenslokaler**

### Syfte

- Fördjupa kunskapen om vardagsarbetet i verksamheten.
- Bredda underlaget för framtida beslut.
- Öka insikten och förståelsen kring de arbetsinsatser som medarbetarna gör.
- Förbättra överblicken över verksamheten vad gäller kapacitet och utvecklingsbehov.
- Följa upp redan beslutade insatser i utbildningspolitiska programmet utifrån utbildningspolitiska visionen.
- Följa upp utvecklingsarbetet utifrån verksamhetsuppdraget.

### Program:

14:00-14:45 Workshop 1  
14:45-15:15 Fika  
15:15-16:00 Workshop 2

### Upplägg:

För förskolan kommer dialogen att fokusera på det kompensatoriska uppdraget och för grundskolan kommer fokus ligga på de skärpningar av skollagen rörande elevers trygghet och studiero som gäller sedan 1 augusti i år.

Hälften av politikerna träffar under första workshopen rektorer för förskola och andra hälften träffar rektorer för grundskolan. Efter fikat byter politikerna fokus och träffar den andra gruppen rektorer. Se gruppindelning på sida 2!

### **Frågeställningar som stöd i diskussion med rektorer, förskola:**

1. Hur arbetar förskolorna med sitt kompensatoriska uppdrag?
2. Vilka utmaningar, möjligheter och hinder finns i det arbetet?
3. Vilka är framgångsfaktorer?
4. Vad är vi nöjda med? Vad kan bli bättre?

### **Frågeställningar som stöd i diskussion med rektorer, grundskola:**

1. Hur har diskussionerna på skolorna gått med anledning av lagskärpningarna?
2. Hur har lagskärpningarna i praktiken hanterats på skolorna?
3. Har lagskärpningarna lett till ökad studiero på skolorna?
4. Vilka är de största svårigheterna för skolorna när det kommer till arbetet med trygghet och studiero?



Område		Enhet och rektor/enhetschefer
Lindsdalsnätet (Förskola workshop 1 och grundskola workshop 2)	Bitte Gudmundsson (V) Olle Olson (M) Caroline Kamnert (S)	Lindsdalsskolorna: Maria Persson (vik) Åbyskolan: Åsa Wenell Förskolan Lindeberga-Sjöängen: Mikael Arvidsson Förskolan Pulpeten-Smedjan: Kristina Sjöbäck Förskolan Läckeby: Susanne Ek
Funkabonätet (Grundskola workshop 1 och förskola workshop 2)	Viktor Sjögren (V) Javid Shirzad (S) Anna Östborg (C)	Funkaboskolan: Anders Hagman Djurängsskolan: Anna Snöberg Förskolan Djurängen: Åsa Berggren Förskolan Vimpeltorpet: Annika Wirefeldt Förskolan Trollet: Jeanette Kennerfalk
Falkenbergsnätet/ Stabsnätet (Grundskola workshop 1 och förskola workshop 2)	Maria Kehagia (S) Susanne Eliasson (M) Lillemor Marcus Jonsson (SD)	Falkenbergsskolan: Per-Ola Jacobson Rinkabyholmsskolan: Sofie Larsson Förskolan Rinkabyholm: Karin Berggren (vik) Förskolan Vallmon: Marie Alexandersson Esplanadskolan: Eva Lindvall Skolmottagningsenheten: Richard Wykman Annan pedagogisk verksamhet: Pia Ihse
Smedbynätet (Grundskola workshop 1 och förskola workshop 2)	Eva Jarstad (S) Rebecca Jonsson (M) Jaafar Al-Jabiri (C)	Smedbyskolan: Johan Krantz Trekantenskolan: Yvonne Håkansson Förskolan Trekanten: Susanne Fagergård Förskolan Smedby: Peter Sjöström
Tallhagsnätet (Förskola workshop 1 och grundskola workshop 2)	Lasse Johansson (S) Jonathan Sager (SD) Fredrik Sjömar (KD) Rikard Unelius (L) David Richardson (S) Abetare Gashi (C)	Tallhagsskolan: Malin Öhlin Kalmarsundsskolan: Marita Fransson Vasaskolan: Johannes Landtreter Lindöskolan: Ann-Charlotte Nilsson Rocknebyskolan: Anna-Karin Björnström Förskolan Rockneby: Karin Berggren (vik) Förskolan Björkenäs: Anne-Li Smedberg Förskolan Ljusstaden: Liselott Göth Hallgren Förskolan Ögonstenen: Veronica Axelsson Förskolan Svärdsiljan: Lena Lavi Förskolan Oxhagen-Malmen: Mats Carnesten Förskolan Lindö: Hildur Brorsson Gröndalsskolan: Susanne Lind