



Utbildningsnämnden

Tid

Onsdagen den 17 april 2024 kl. 09:30-17:00

OBS tid

Plats

Utbildningsförvaltningens konferenslokal, plan 1

Meddela eventuellt förhinder till Iréne Jonsson irene.jonsson@kalmar.se

Enligt uppdrag

Iréne Jonsson

- **Kl. 09:30-11:30** Dialog politiker och rektorer/enhetschefer (bilaga).
- **Kl. 11:30-13:00** Lunchuppehåll (**OBS** - ingen gemensam lunch ordnas).
- **Kl. 13:00-17:00** Sammanträde.

Föredragningslista

Val av protokolljusterare.

1. Fastställande av dagordning.
2. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet - utbildningsförvaltningen 2023 (bilaga).
Förslag till beslut: Utbildningsnämnden lägger rapporten till handlingarna.
Föredragande: Cecilia Slottner Höglund.
3. Jämställdhets- och mångfaldsprogram för utbildningsnämnden 2024 (bilaga).
Föredragande: Emma Edh, Cecilia Slottner Höglund.
4. Svar på remiss av reviderad skolkulturstrategi, Relevant (bilaga).
Föredragande: Emma Edh.
5. Svar på revisorernas granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor (bilaga).
Föredragande: Adam Andersson.
6. Bidrag till fristående verksamhet 2024 - Förskolan Västanvind (bilaga).
Föredragande: Jennie Ljunggren.

7. Fördjupad kartläggning av trygghetssituationen för flickor i Kalmars grundskolor i årskurserna 7 till 9 (bilaga)
Föredragande: Marie Simonsson
8. **Diskussions- och informationsärenden:**
 - a) Lägesrapport Oxhagsskolan.
Föredragande: Åsa Bjärklid.
 - b) Kalla fakta.
Föredragande: Peter Sunnanek.
 - c) Pågående och kommande lokalprojekt.
Föredragande: Wolfgang Friedh.
 - d) Kvalitetsdialog med Skolverket och Specialpedagogiska skolmyndigheten.
Föredragande: Zejfa Buljugic.
 - e) Lägesrapport med anledning av IT-angreppet.
Föredragande: Mats Linde.
 - f) Information om att utbildningsnämndens sammanträde den 21 augusti 2024 ställs in.
Föredragande: Marie Simonsson.
 - g) Tillgänglighetsrådet.
 - h) Avrapportering verksamhetsbesök/nätverksträffar.
 - i) Personalnytt, organisations- och lokalförändringar.
Föredragande: Mats Linde.
9. Anmälningssärenden (bilaga).
10. Delegationsbeslut (bilaga).
11. Övriga frågor.

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2023 Utbildningsförvaltningen

Antal svar: 104

Kalmar kommun



Uppföljning av Kalmar kommuns systematiska arbetsmiljöarbete 2023

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1 är arbetsgivaren skyldig att årligen följa upp och dokumentera hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerat. Enkäten har besvarats av chefer, skyddsombud och andra med tilldelat arbetsmiljöansvar.

Resultatet redovisas i denna rapport och identifierade behov av åtgärder ansvarar arbetsgivaren för. Se vidare i Kalmar kommuns arbetsmiljöprocess i verksamhetshandboken. Resultatet kommer att presenteras i samverkansgrupp och nämnd på respektive förvaltning.

Innehåll

Uppföljning av Kalmar kommuns systematiska arbetsmiljöarbete 2023	2
Bakgrundsuppgifter	4
Är du kvinna, man eller har annan könsidentitet?	4
Ålder.....	4
Vilken roll har du i arbetsmiljöarbetet?.....	5
Hur många medarbetare har du personalansvar för?.....	5
Jag anser att arbetsmiljöarbetet är ett prioriterat område i mitt uppdrag som chef	6
Grundläggande krav på arbetsmiljöarbetet	7
1. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är i sin helhet en naturlig del i den dagliga verksamheten (3 § AFS 2001:1)	7
2. Nedanstående roller ges möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet (4 § AFS 2001:1).....	9
3. Jag känner till att vår arbetsmiljöpolicy är en del i kommunkoncernens övergripande verksamhetspolicy (5 § AFS 2001:1).....	10
4. Mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (7 § AFS 2015:4).....	11
5. Det finns skriftligt dokumenterade rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till, t ex årshjul, processbeskrivning eller annan planering av olika aktiviteter (5 § AFS 2001:1)	12
Uppföljning och kunskaper	13
6. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är fördelat när det gäller (6 § AFS 2001:1):.....	13
7. Uppgiftsfördelningen är skriftligt dokumenterad (6 § AFS 2001:1)	14
8. Du som har tilldelats arbetsmiljöuppgifter har tillräcklig kunskap om arbetet och riskerna i arbetet så att ohälsa och olycksfall kan förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö kan uppnås (7 § AFS 2001:1)	15
9. Du som har tilldelats arbetsmiljöuppgifter har tillräckliga kunskaper om hur du förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning (6 § AFS 2015:4)	16

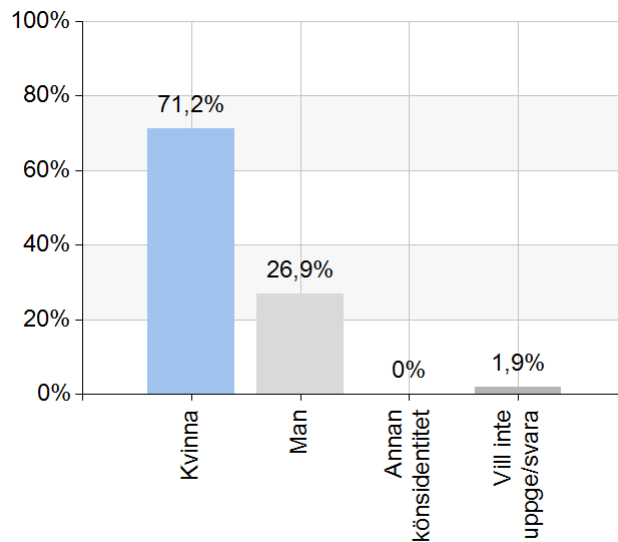
10. Har kommunkoncernens SAM-utbildning bidragit till att du har fått ökad kunskap inom området?	17
Riskbedömning, åtgärder och uppföljning	18
11a. Allvarliga risker (7 § AFS 2001:1)	18
- Det finns arbetsuppgifter som utförs inom mitt arbetsområde som är förenade med allvarliga risker i arbetet.....	18
11b. Allvarliga risker (7 § AFS 2001:1)	19
- Det finns skriftliga instruktioner för arbeten med allvarliga risker	19
12. Jag känner till rutiner för:	20
13. Följande rutiner tillämpas i verksamheten (7 § AFS 2001:1):.....	22
14. Arbetsförhållandena vid arbetsplatsen undersöks regelbundet med avseende på risker för ohälsa eller olycksfall (8 § AFS 2001:1)	24
15a. Riskbedömningar görs på arbetsplatsen vid förändringar i verksamheten (8 § AFS 2001:1)	25
15b. De riskbedömningar som görs på arbetsplatsen inför förändringar i verksamheten dokumenteras (8 § AFS 2001:1)?	26
16. Händelser kopplat till arbetsmiljön på arbetsplatsen anmäls i KIA, exempelvis olycksfall, arbetssjukdom, riskobservation och tillbud (9 § AFS 2001:1)	27
17. De händelser som är anmälda i KIA utreds (9 § AFS 2001:1)	28
18. En samlad analys av arbetsmiljöhändelser som rapporterats i KIA görs (9 § AFS 2001:1).....	29
19. Det tas fram skriftliga riskbedömningar och handlingsplaner utifrån anmälda arbetsmiljöhändelser (10 § AFS 2001:1).....	30
20. Åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet genomförs (10 § AFS 2001:1)	31
21. Uppföljning av genomförda åtgärder sker (10 § AFS 2001:1)	32
22. Sakkunnig hjälp anlitas om och när behov föreligger (12 § AFS 2001:1).....	33
Uppföljning av rökfri arbetstid	34
23. Känner du till Kalmar kommunkoncerns tobakspolicy?	34
24. Följer ni på arbetsplatsen Kalmar kommunkoncerns tobakspolicy?.....	34
Uppföljning alkohol och andra droger	35
25. Känner du till Kalmar kommunkoncerns policy för alkohol och droger?	35
26. Följer ni på arbetsplatsen Kalmar kommunkoncerns policy för alkohol och droger?.....	35

Bakgrundsuppgifter

Är du kvinna, man eller har annan könsidentitet?

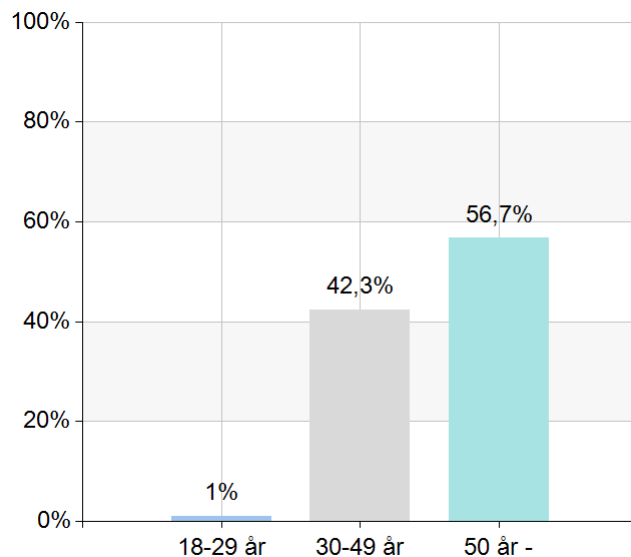
Med annan könsidentitet menar vi personer som inte känner sig som man eller kvinna.

Namn	Antal	%
Kvinna	74	71,2
Man	28	26,9
Annan könsidentitet	0	0
Vill inte uppge/svara	2	1,9
Total	104	100



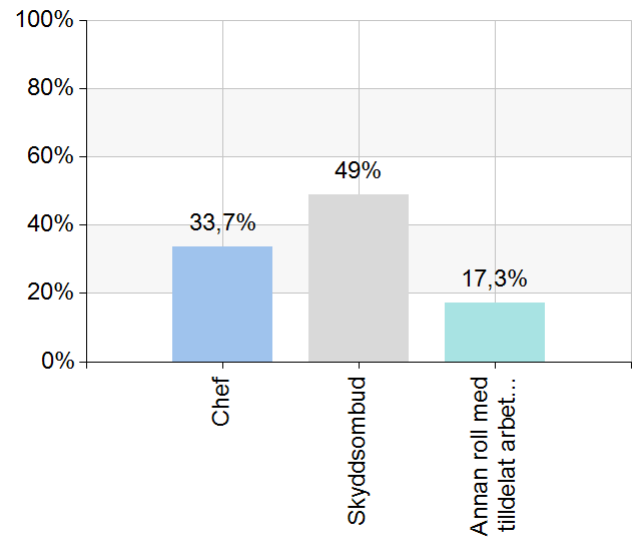
Ålder

Namn	Antal	%
18-29 år	1	1
30-49 år	44	42,3
50 år -	59	56,7
Total	104	100



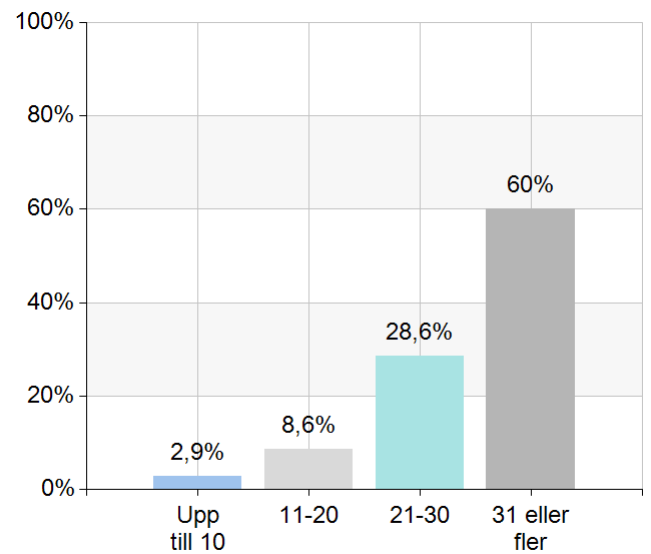
Vilken roll har du i arbetsmiljöarbetet?

Namn	Antal	%
Chef	35	33,7
Skyddsombud	51	49
Annan roll med tilldelat arbetsmiljöansvar	18	17,3
Total	104	100



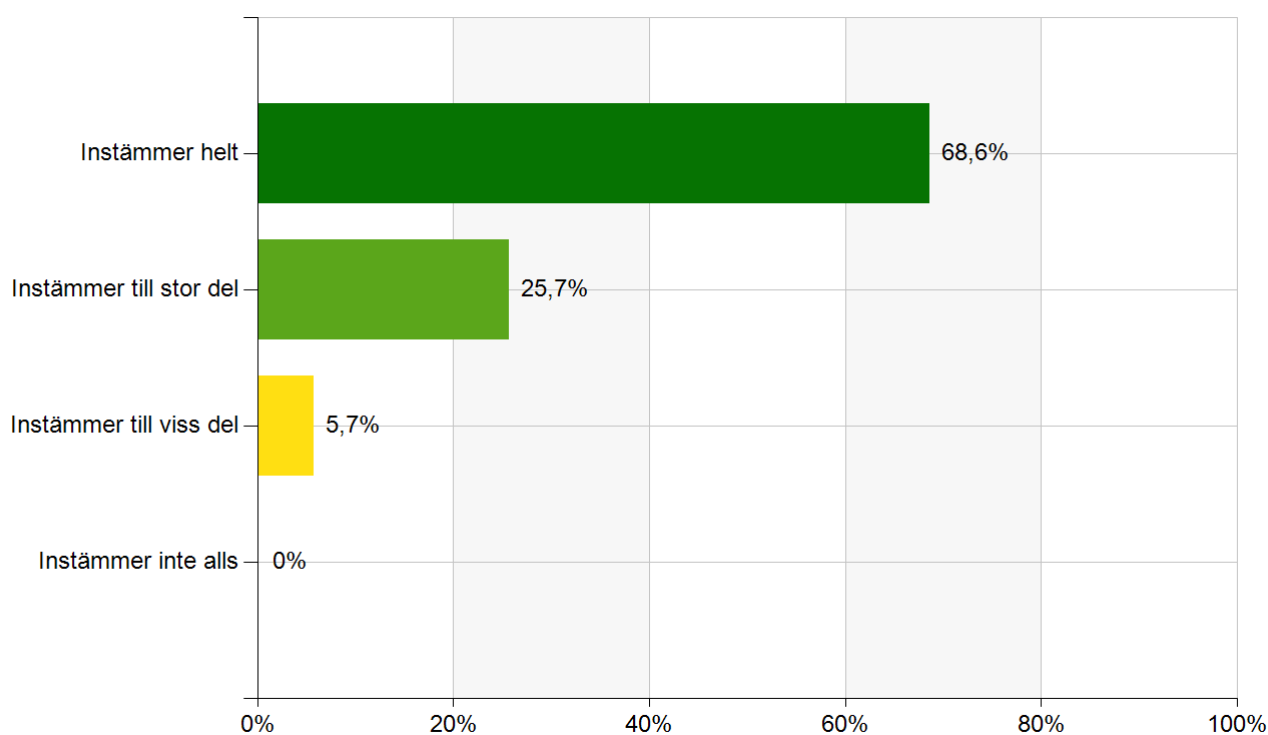
Hur många medarbetare har du personalansvar för?

Namn	Antal	%
Upp till 10	1	2,9
11-20	3	8,6
21-30	10	28,6
31 eller fler	21	60
Total	35	100



Jag anser att arbetsmiljöarbetet är ett prioriterat område i mitt uppdrag som chef

Namn	Antal	%
Instämmer helt	24	68,6
Instämmer till stor del	9	25,7
Instämmer till viss del	2	5,7
Instämmer inte alls	0	0
Total	35	100



Eventuella kommentarer

Vi arbetar aktivt med vårt arbetsmiljöarbete genom APT men även en gång i månaden träffas vi i grupper och diskuterar utifrån litteratur och forskning samt medarbetarenkät osv.

arbetsmiljötänk finns med i alla frågor som behandlas och processas. Sedan är det inte alltid den faktiska lösningen blir så optimal att alla är nöjda ur ett arbetsperspektiv.

Grundläggande krav på arbetsmiljöarbetet

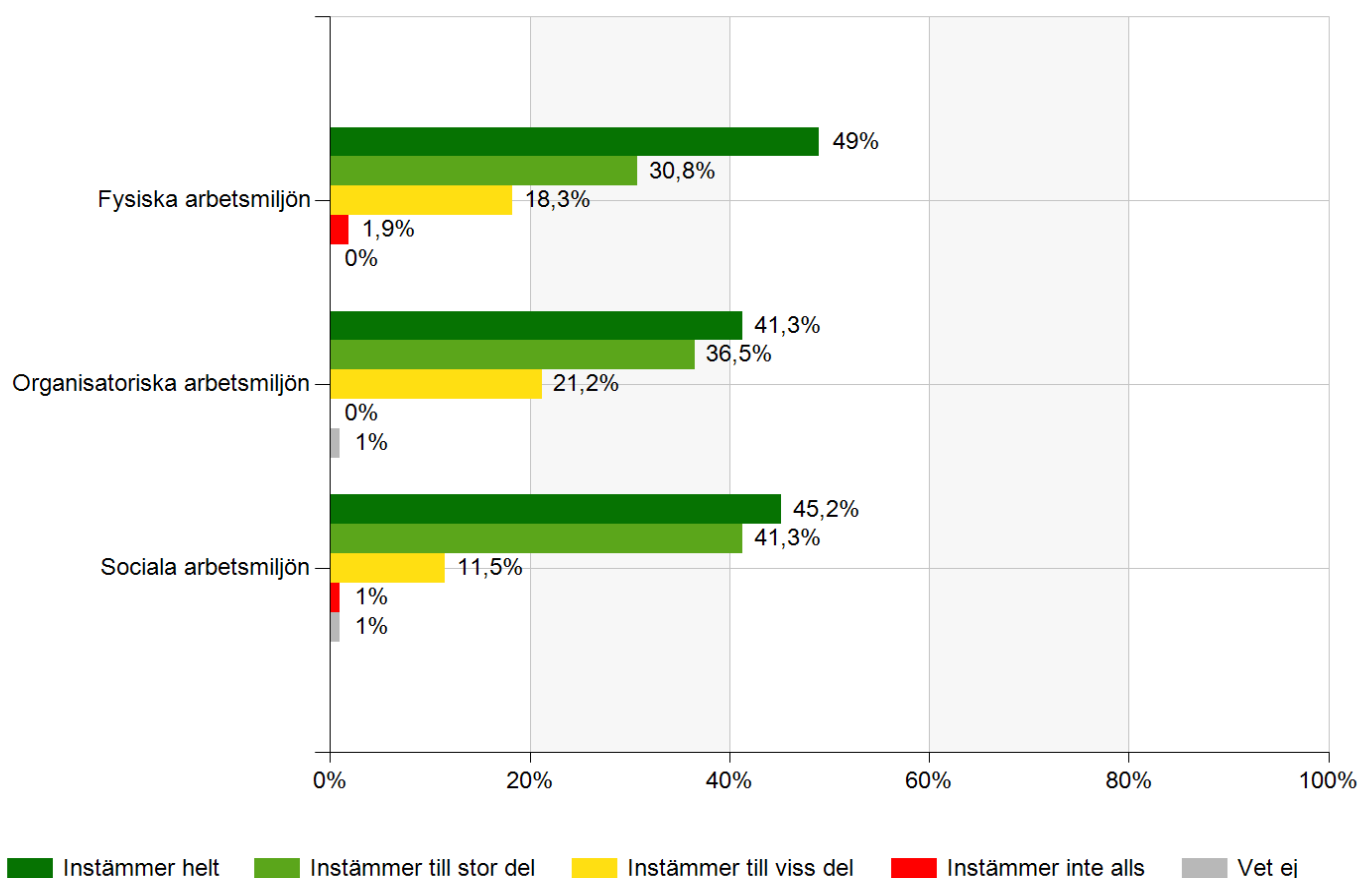
Den fysiska arbetsmiljön består av konkreta faktorer som belysning, arbetsställning, ljud, kemikalier, städning, ventilation, temperatur, farliga maskiner och liknande.

Organisatorisk arbetsmiljö är de villkor och förutsättningar för arbetet som påverkas av ledning och styrning, kommunikation, delaktighet, handlingsutrymme, krav, resurser och ansvar.

Social arbetsmiljö är de villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar: socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor.

1. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är i sin helhet en naturlig del i den dagliga verksamheten (3 § AFS 2001:1)

	Instämmer helt		Instämmer till stor del		Instämmer till viss del		Instämmer inte alls		Vet ej		Total	
	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%
Fysiska arbetsmiljön	51	49	32	30,8	19	18,3	2	1,9	0	0	104	100
Organisatoriska arbetsmiljön	43	41,3	38	36,5	22	21,2	0	0	1	1	104	100
Sociala arbetsmiljön	47	45,2	43	41,3	12	11,5	1	1	1	1	104	100



Eventuella kommentarer

Det är många arbetsuppgifter som ska hinnas med. Ofta har jag inte tid att prat med alla medarbetar då de är upptagna med sina arbetsuppgifter

Jättedålig belysning, lampor som inte fungera, grundlig genom gång.

Vi är inte nöjda med städning, inte med den tid som vår lokalvårdare kommer. Ibland känner vi att det är dålig luft inne i vissa rum.

Fantastiskt bra städning!

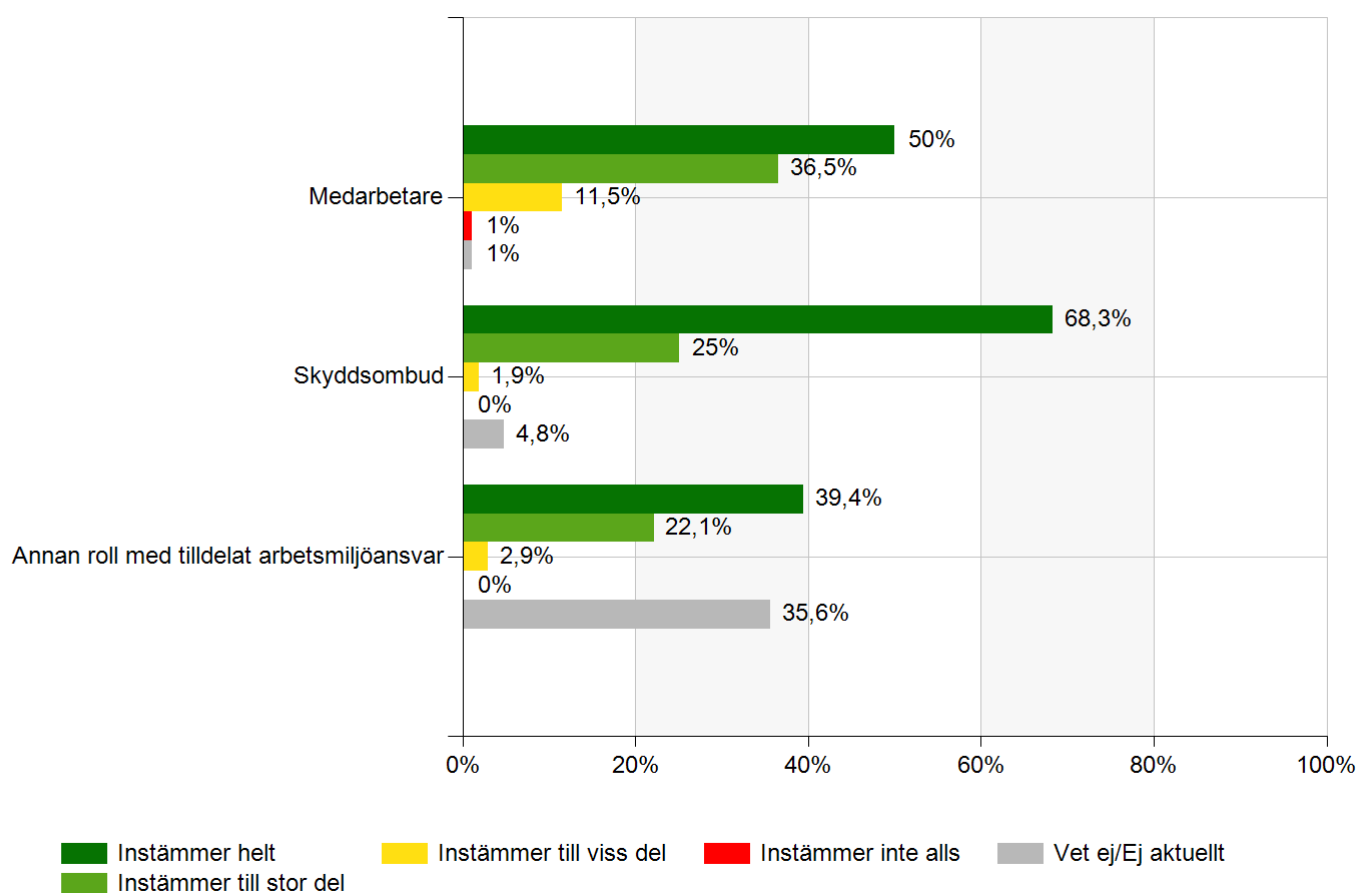
Det blir inte så bra arbetsmiljö när någon saknas i verksamhet och det händer tyvärr alltför ofta.

Fysiska arbetsmiljön: dåliga arbetsställningar, mycket nära barnen i golvhöjd. Hög ljud nivå periodvis. Vi har haft problem med städningen, olika som städar. Temperaturen regleras av ute tempen, men i vissa rum är det jätte varmt och man kan inte sänka och i andra kallt och kan inte höja. Går inte reglera temperaturen alls.

Den Organisatorisk och social arbetsmiljön har hos oss blivit mkt sämre sen vi kom in till utbildningsförvaltningen från Södermöre kommun. Lägre personaltäthet borttagna tjänster vilket resultera till mer ensamarbete under flera timmar per dag, näst intill omöjligt att få ut planeringstid. Det är mkt mer som är dåligt som brister här.

2. Nedanstående roller ges möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet (4 § AFS 2001:1)

	Instämmer helt		Instämmer till stor del		Instämmer till viss del		Instämmer inte alls		Vet ej/Ej aktuellt		Total	
	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%
Medarbetare	52	50	38	36,5	12	11,5	1	1	1	1	104	100
Skyddsombud	71	68,3	26	25	2	1,9	0	0	5	4,8	104	100
Annan roll med tilldelat arbetsmiljöansvar	41	39,4	23	22,1	3	2,9	0	0	37	35,6	104	100



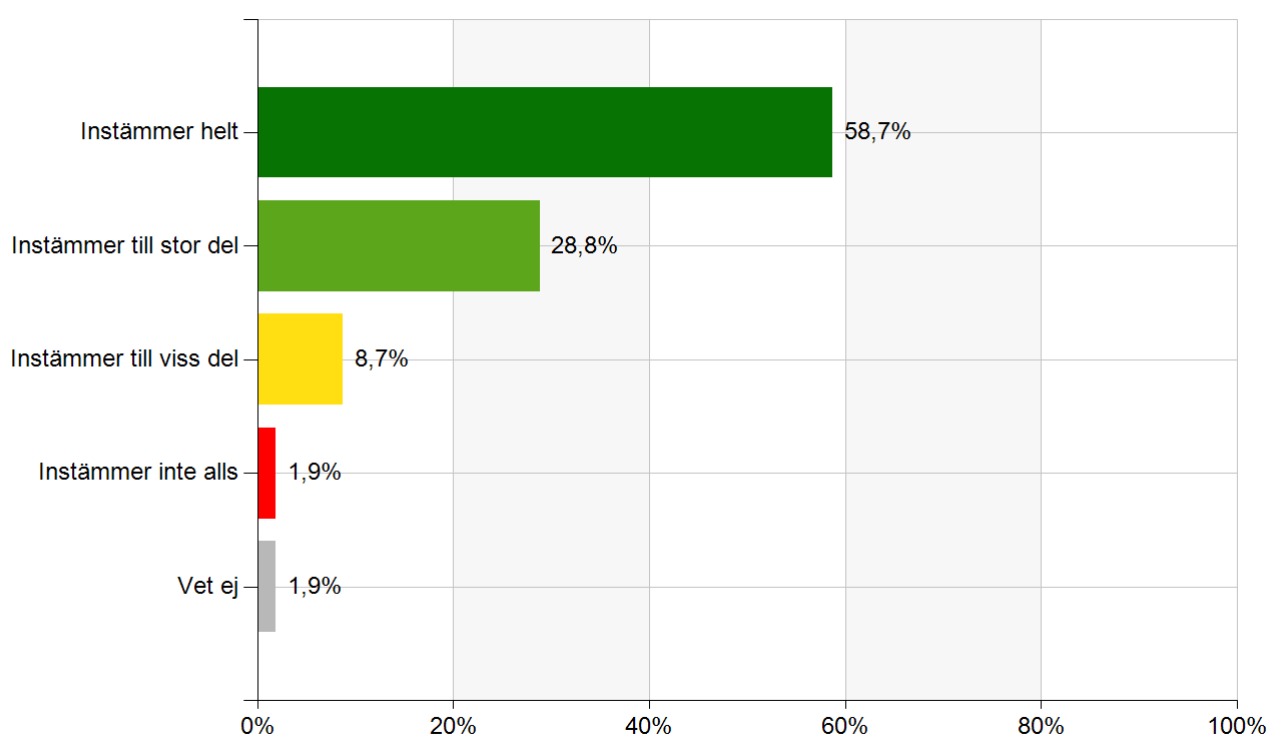
Eventuella kommentarer

Detta tas i samverkan som delges alla medarbetar.

Vi tar upp i samverkan försöker påverka de som går att påverka. Men vissa saker är bara dålig arbetsmiljö som man inte kan göra något åt.

3. Jag känner till att vår arbetsmiljöpolicy är en del i kommunkoncernens övergripande verksamhetspolicy (5 § AFS 2001:1)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	61	58,7
Instämmer till stor del	30	28,8
Instämmer till viss del	9	8,7
Instämmer inte alls	2	1,9
Vet ej	2	1,9
Total	104	100

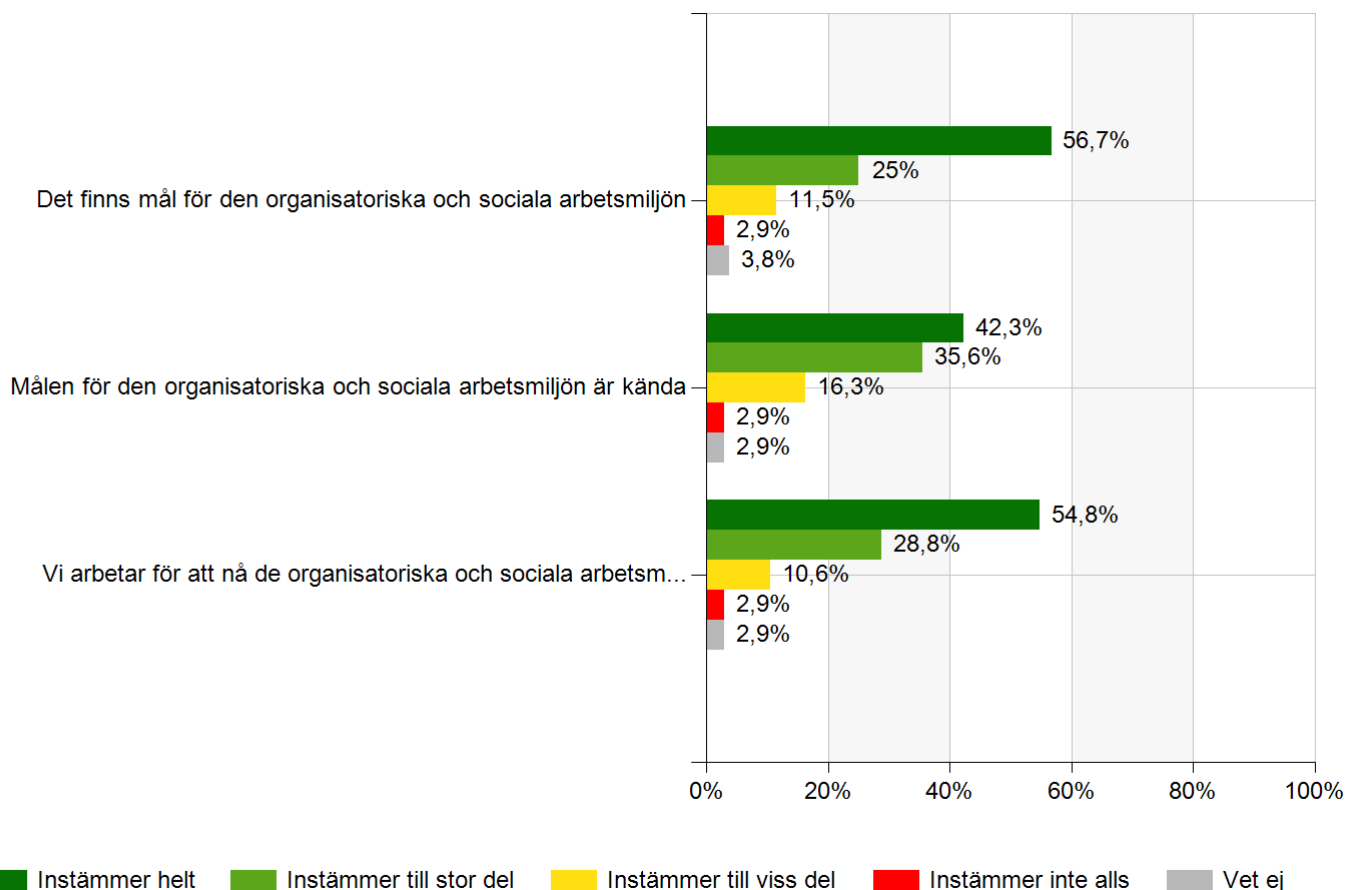


Eventuella kommentarer

Jag är ganska ny i rollen som skyddsombud och jobbar fortfarande på att lära mig.

4. Mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (7 § AFS 2015:4)

	Instämmer helt		Instämmer till stor del		Instämmer till viss del		Instämmer inte alls		Vet ej		Total	
	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%
Det finns mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön	59	56,7	26	25	12	11,5	3	2,9	4	3,8	104	100
Målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön är kända	44	42,3	37	35,6	17	16,3	3	2,9	3	2,9	104	100
Vi arbetar för att nå de organisatoriska och sociala arbetsmiljömålen	57	54,8	30	28,8	11	10,6	3	2,9	3	2,9	104	100



Eventuella kommentarer

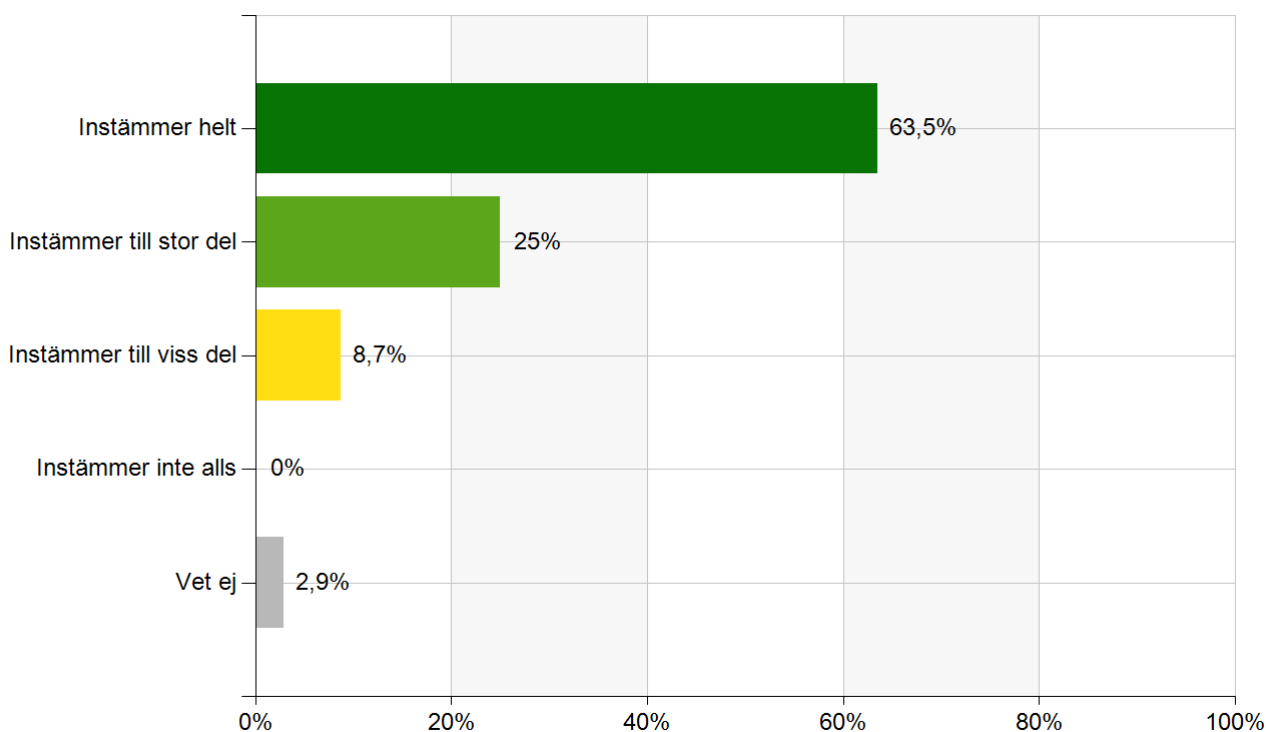
Vi arbetar med vår handlingsplan som vi också ska vara synkroniserad med allt annat arbete vi gör, vår vision osv.

Målen informeras om årligen men jag är osäker på om samtlig personal egentligen tar till sig den information de just lyssnat på på ett sådant sätt att målen verkligen är kända för dem

Det kan vara svårt att få entusiasm hos medarbetarna kring arbetet.

5. Det finns skriftligt dokumenterade rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till, t ex årshjul, processbeskrivning eller annan planering av olika aktiviteter (5 § AFS 2001:1)

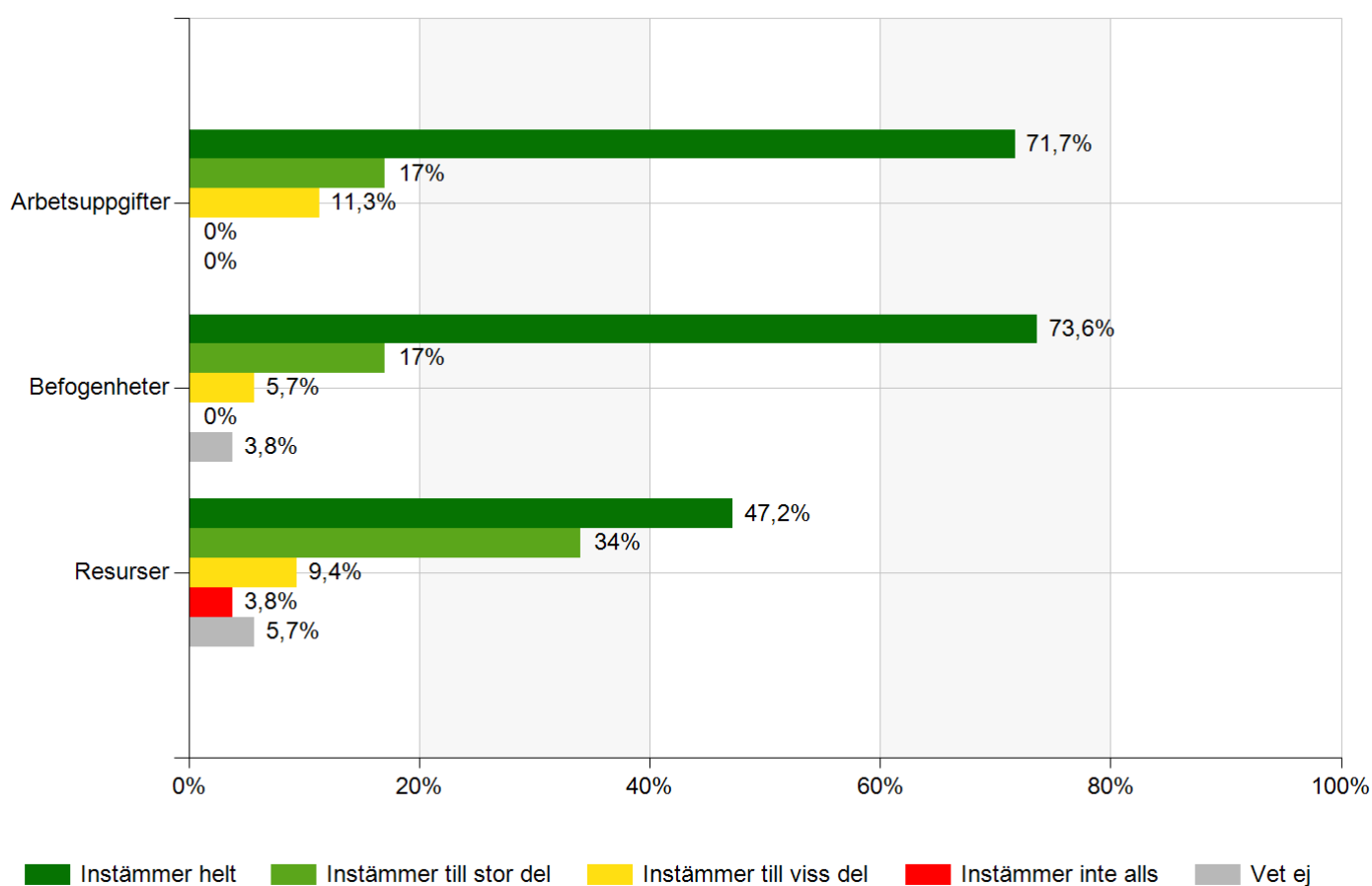
Namn	Antal	%
Instämmer helt	66	63,5
Instämmer till stor del	26	25
Instämmer till viss del	9	8,7
Instämmer inte alls	0	0
Vet ej	3	2,9
Total	104	100



Uppföljning och kunskaper

6. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är fördelat när det gäller (6 § AFS 2001:1):

	Instämmer helt		Instämmer till stor del		Instämmer till viss del		Instämmer inte alls		Vet ej		Total	
	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%
Arbetsuppgifter	38	71,7	9	17	6	11,3	0	0	0	0	53	100
Befogenheter	39	73,6	9	17	3	5,7	0	0	2	3,8	53	100
Resurser	25	47,2	18	34	5	9,4	2	3,8	3	5,7	53	100

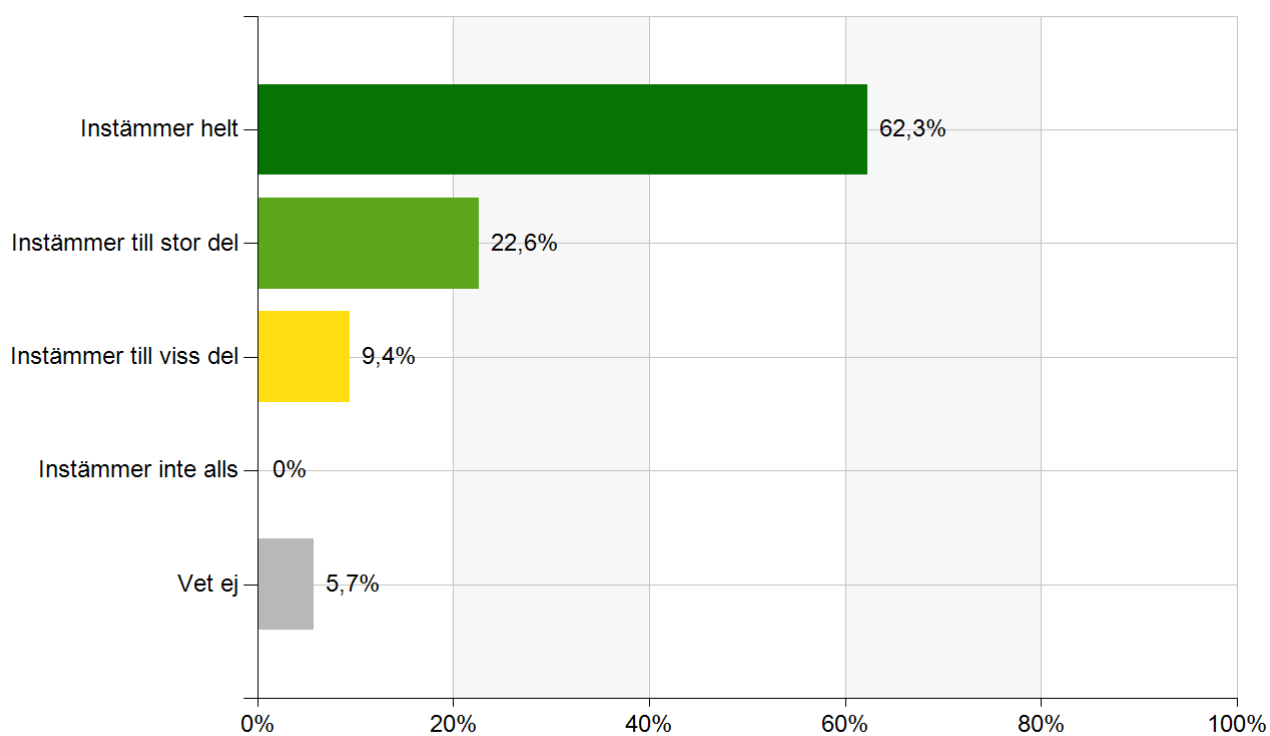


Eventuella kommentarer

arbetet är fördelat efter de resurser som finns, men frågan är om resurserna är tillräckliga för att bedriva ett optimalt arbete för arbetsmiljön

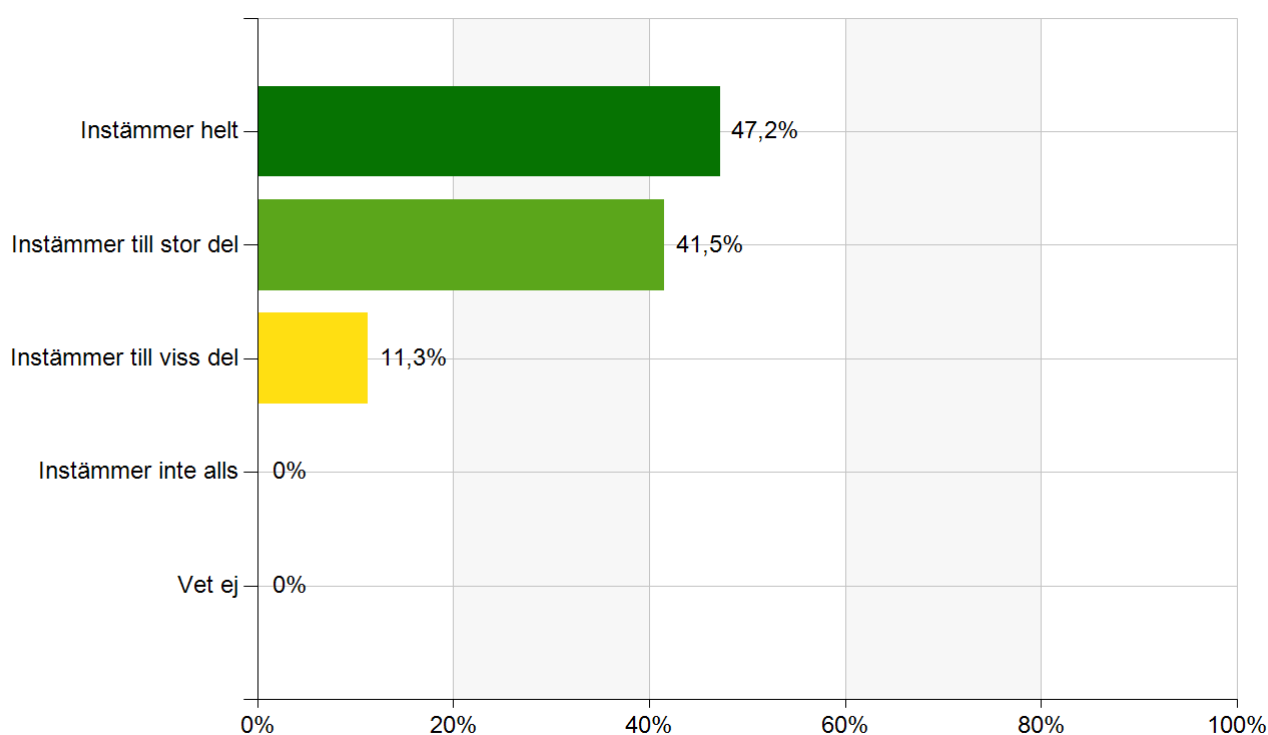
7. Uppgiftsfördelningen är skriftligt dokumenterad (6 § AFS 2001:1)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	33	62,3
Instämmer till stor del	12	22,6
Instämmer till viss del	5	9,4
Instämmer inte alls	0	0
Vet ej	3	5,7
Total	53	100



8. Du som har tilldelats arbetsmiljöuppgifter har tillräcklig kunskap om arbetet och riskerna i arbetet så att ohälsa och olycksfall kan förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö kan uppnås (7 § AFS 2001:1)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	25	47,2
Instämmer till stor del	22	41,5
Instämmer till viss del	6	11,3
Instämmer inte alls	0	0
Vet ej	0	0
Total	53	100

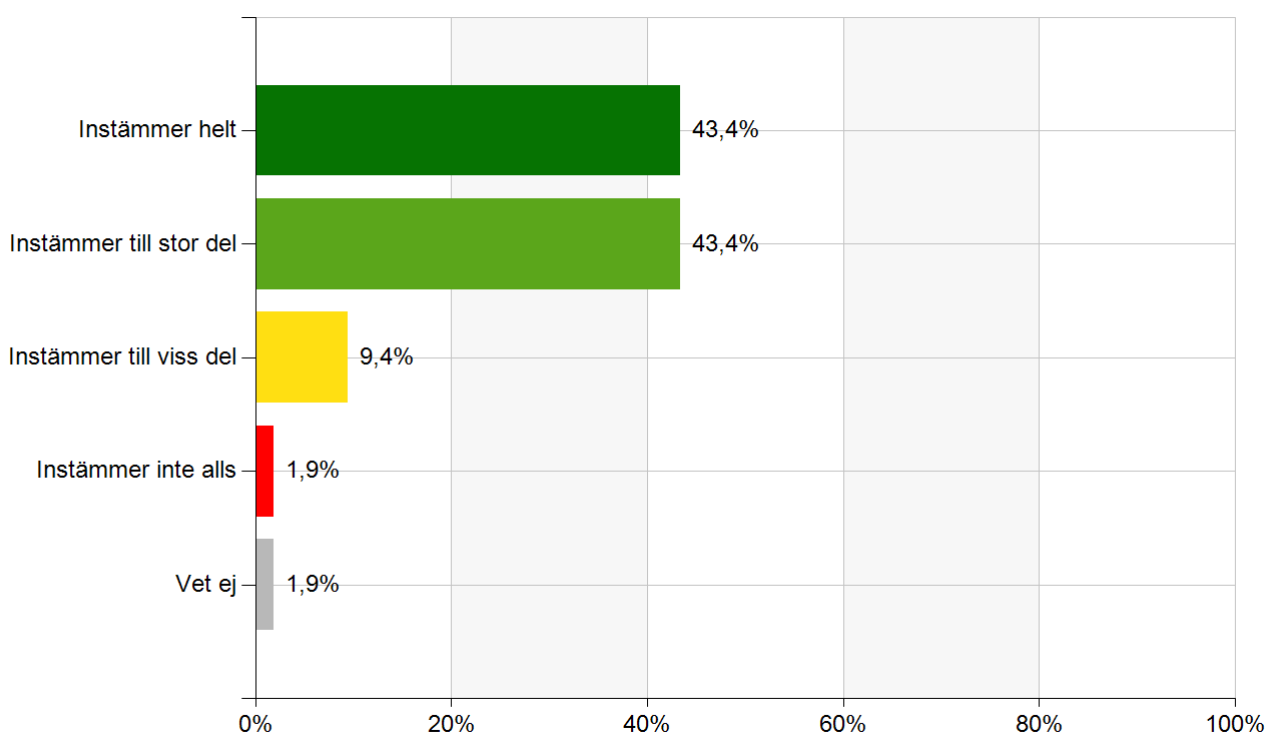


Eventuella kommentarer

Ska fylla på kompetensen med kurser.

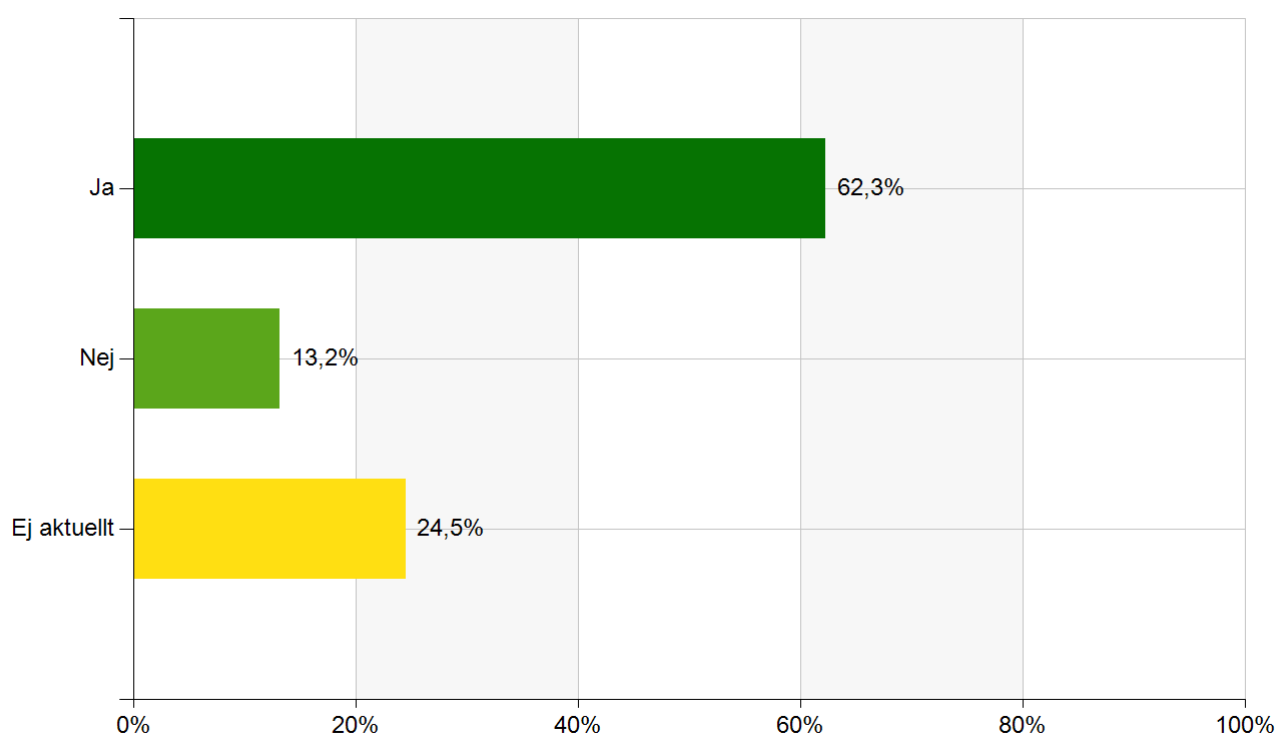
9. Du som har tilldelats arbetsmiljöuppgifter har tillräckliga kunskaper om hur du förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning (6 § AFS 2015:4)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	23	43,4
Instämmer till stor del	23	43,4
Instämmer till viss del	5	9,4
Instämmer inte alls	1	1,9
Vet ej	1	1,9
Total	53	100



10. Har kommunkoncernens SAM-utbildning bidragit till att du har fått ökad kunskap inom området?

Namn	Antal	%
Ja	33	62,3
Nej	7	13,2
Ej aktuellt	13	24,5
Total	53	100



Eventuella kommentarer

Det var länge sedan jag gick den

Vi har inte gått än kommer gör det i vår

Har ej gått denna utbildning

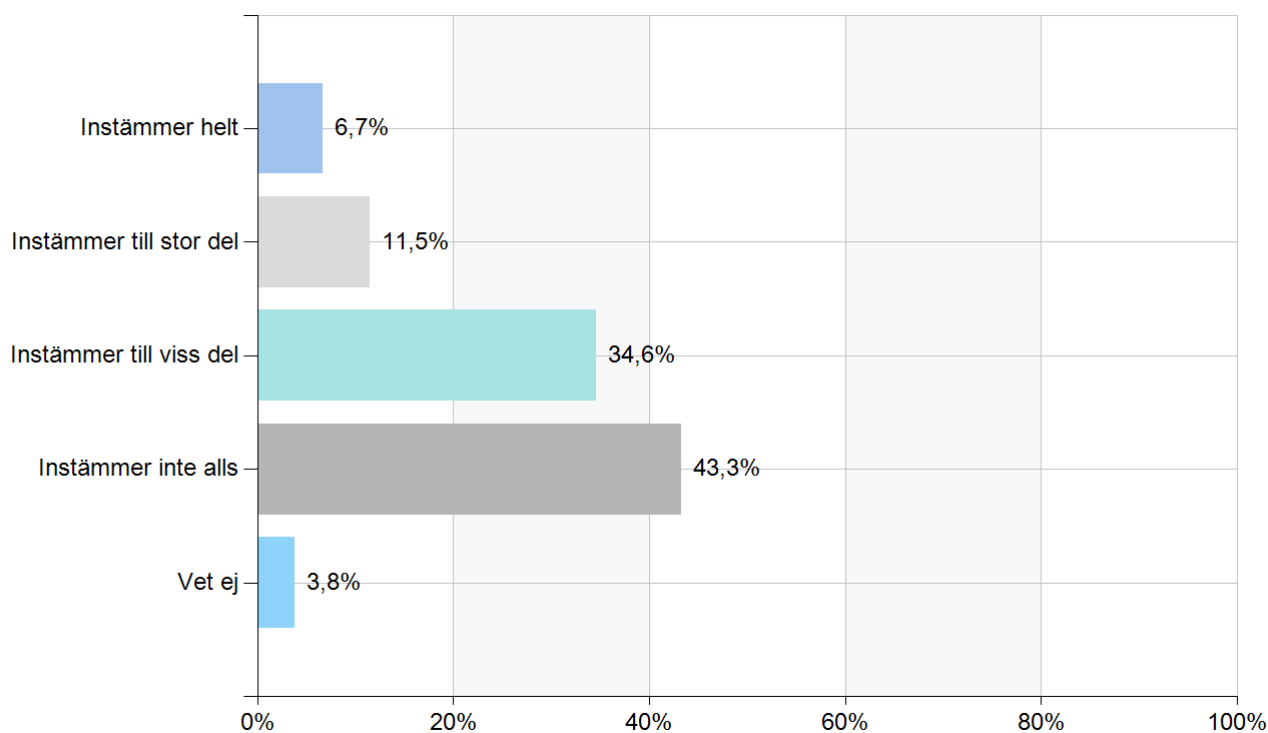
Har ej gått SAM utbildning

Riskbedömning, åtgärder och uppföljning

11a. Allvarliga risker (7 § AFS 2001:1)

- Det finns arbetsuppgifter som utförs inom mitt arbetsområde som är förenade med allvarliga risker i arbetet

Namn	Antal	%
Instämmer helt	7	6,7
Instämmer till stor del	12	11,5
Instämmer till viss del	36	34,6
Instämmer inte alls	45	43,3
Vet ej	4	3,8
Total	104	100



Eventuella kommentarer

Stress är vår största arbetsmiljörisk.

Stress.

En tight organisation som ibland ger upphov till stressrelaterade symptom

Det finns barn med mycket kraftigt utåtagerande fysiskt beteende.

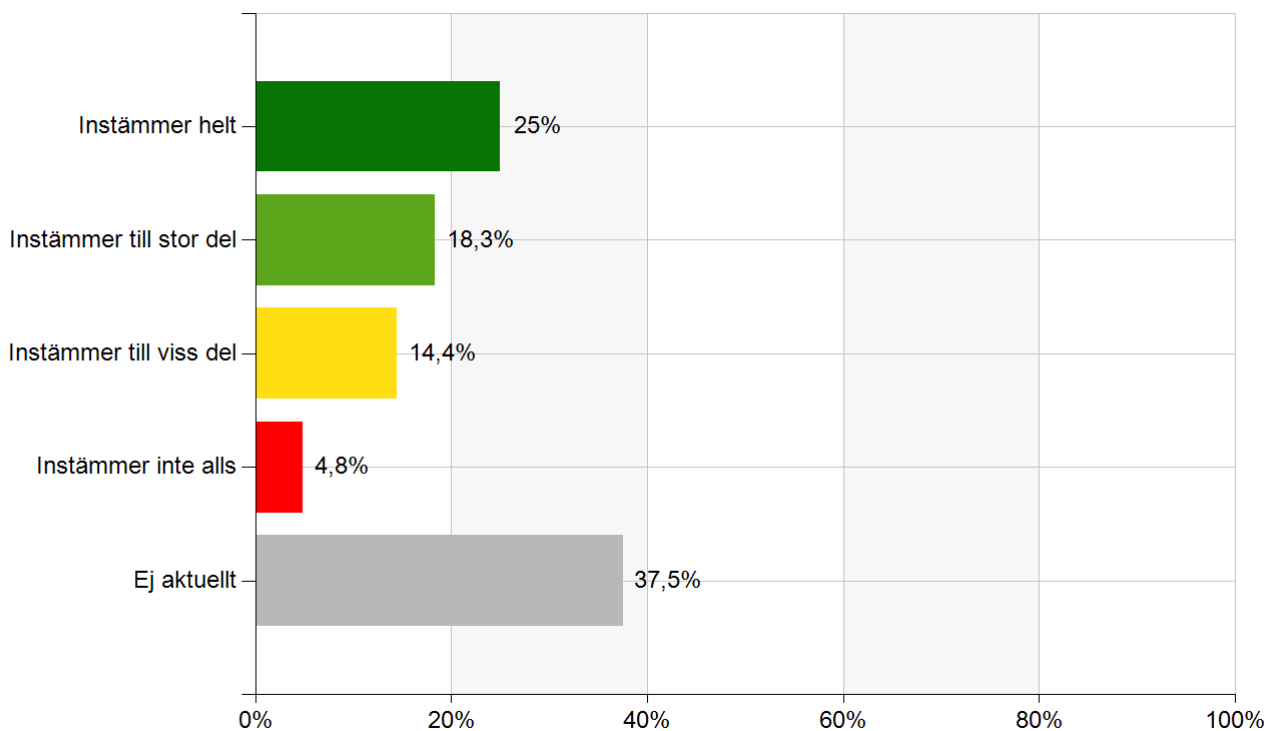
Riksbedömningar görs detsamma gäller åtgärder men vi skulle kunna bli bättre på uppföljningen.

Ensamarbete med många barn

11b. Allvarliga risker (7 § AFS 2001:1)

- Det finns skriftliga instruktioner för arbeten med allvarliga risker

Namn	Antal	%
Instämmer helt	26	25
Instämmer till stor del	19	18,3
Instämmer till viss del	15	14,4
Instämmer inte alls	5	4,8
Ej aktuellt	39	37,5
Total	104	100



Eventuella kommentarer

Det blir inte lika konkret med stress som tex vid en farlig maskin.

Det finns tex prioriteringsordning

Rutiner vid utflykt.

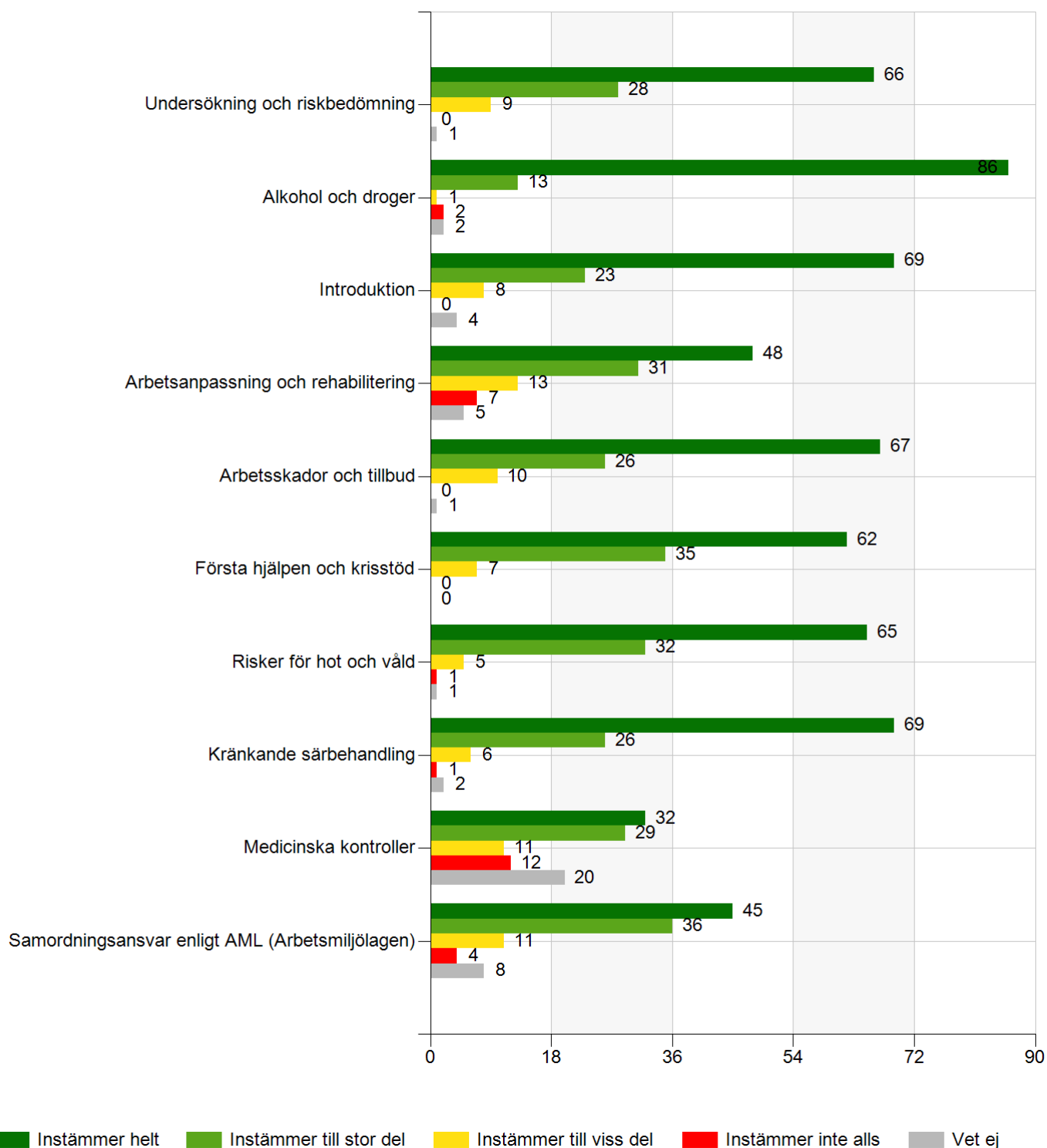
Rutin om ett barn avvikit.

Riskbedömning vid sjukdomsfall, olyckor.

Ja för brand utrymning, om barn skulle försvinna

12. Jag känner till rutiner för:

	Instämmer helt		Instämmer till stor del		Instämmer till viss del		Instämmer inte alls		Vet ej		Total	
	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%
Undersökning och riskbedömning	66	63,5	28	26,9	9	8,7	0	0	1	1	104	100
Alkohol och droger	86	82,7	13	12,5	1	1	2	1,9	2	1,9	104	100
Introduktion	69	66,3	23	22,1	8	7,7	0	0	4	3,8	104	100
Arbetsanpassning och rehabilitering	48	46,2	31	29,8	13	12,5	7	6,7	5	4,8	104	100
Arbets skador och tillbud	67	64,4	26	25	10	9,6	0	0	1	1	104	100
Första hjälpen och krisstöd	62	59,6	35	33,7	7	6,7	0	0	0	0	104	100
Risker för hot och våld	65	62,5	32	30,8	5	4,8	1	1	1	1	104	100
Kränkande särbehandling	69	66,3	26	25	6	5,8	1	1	2	1,9	104	100
Medicinska kontroller	32	30,8	29	27,9	11	10,6	12	11,5	20	19,2	104	100
Samordningsansvar enligt AML (Arbetsmiljölagen)	45	43,3	36	34,6	11	10,6	4	3,8	8	7,7	104	100



Eventuella kommentarer

De som jag kryssat i till viss del på har jag personligen inte yttersta ansvaret för.

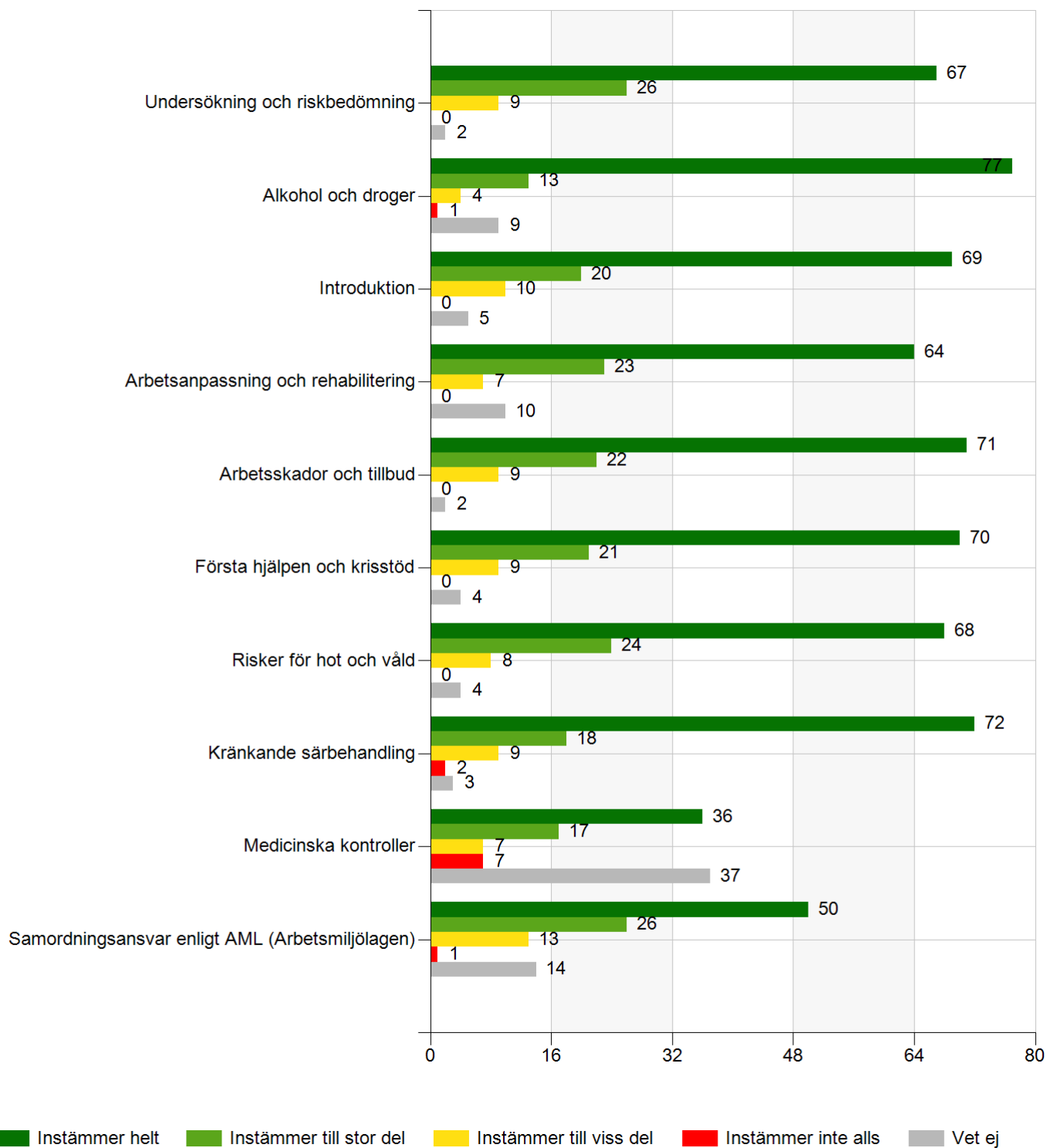
Medicinska kontroller vänder jag med till HR med när de dyker upp frågor kring det.

Medicinska kontroller. Vi har inte haft någon typ av hälsokontroll på över 15 år.

Hit och våld från barn /elever är svårt att komma åt.

13. Följande rutiner tillämpas i verksamheten (7 § AFS 2001:1):

	Instämmer helt		Instämmer till stor del		Instämmer till viss del		Instämmer inte alls		Vet ej		Total	
	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%
Undersökning och riskbedömning	67	64,4	26	25	9	8,7	0	0	2	1,9	104	100
Alkohol och droger	77	74	13	12,5	4	3,8	1	1	9	8,7	104	100
Introduktion	69	66,3	20	19,2	10	9,6	0	0	5	4,8	104	100
Arbetsanpassning och rehabilitering	64	61,5	23	22,1	7	6,7	0	0	10	9,6	104	100
Arbetsskador och tillbud	71	68,3	22	21,2	9	8,7	0	0	2	1,9	104	100
Första hjälpen och krisstöd	70	67,3	21	20,2	9	8,7	0	0	4	3,8	104	100
Risker för hot och våld	68	65,4	24	23,1	8	7,7	0	0	4	3,8	104	100
Kränkande särbehandling	72	69,2	18	17,3	9	8,7	2	1,9	3	2,9	104	100
Medicinska kontroller	36	34,6	17	16,3	7	6,7	7	6,7	37	35,6	104	100
Samordningsansvar enligt AML (Arbetsmiljölagen)	50	48,1	26	25	13	12,5	1	1	14	13,5	104	100

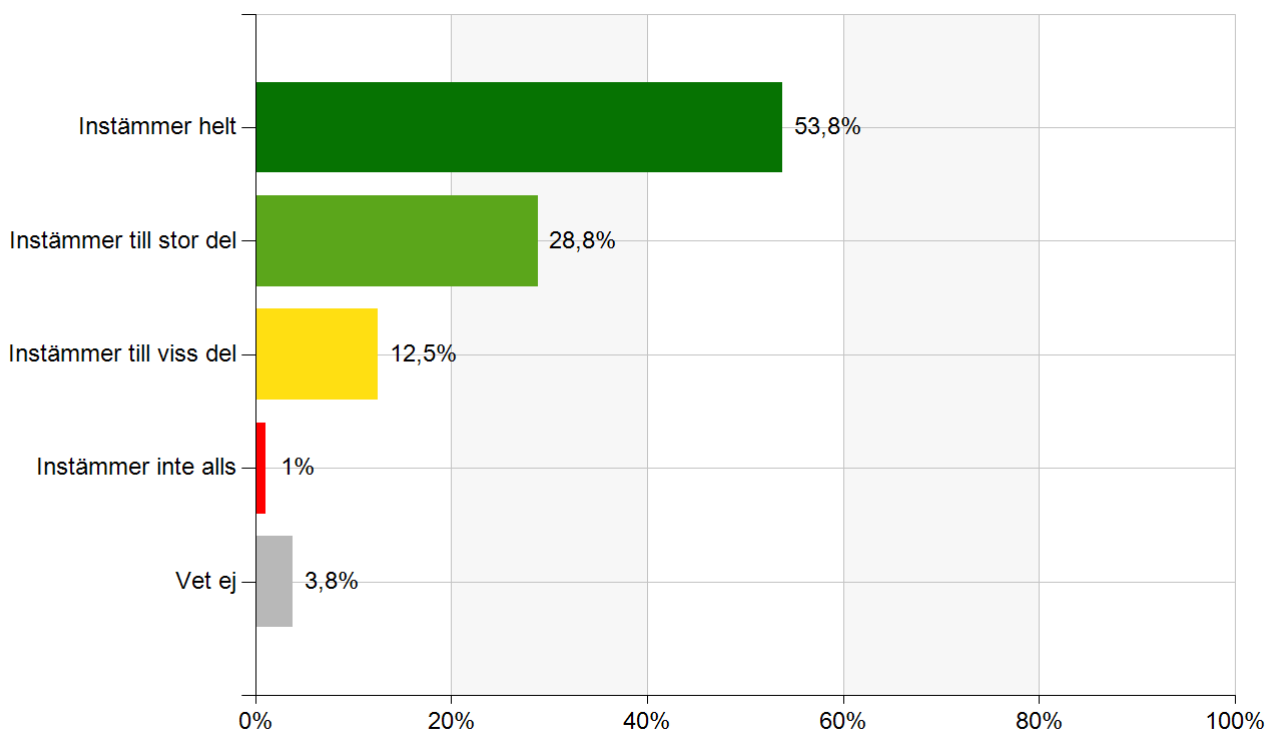


Eventuella kommentarer

rutinerna tillämpas men alla områden har inte behövt aktualiseras, som t.ex alkohol och droger

14. Arbetsförhållandena vid arbetsplatsen undersöks regelbundet med avseende på risker för ohälsa eller olycksfall (8 § AFS 2001:1)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	56	53,8
Instämmer till stor del	30	28,8
Instämmer till viss del	13	12,5
Instämmer inte alls	1	1
Vet ej	4	3,8
Total	104	100

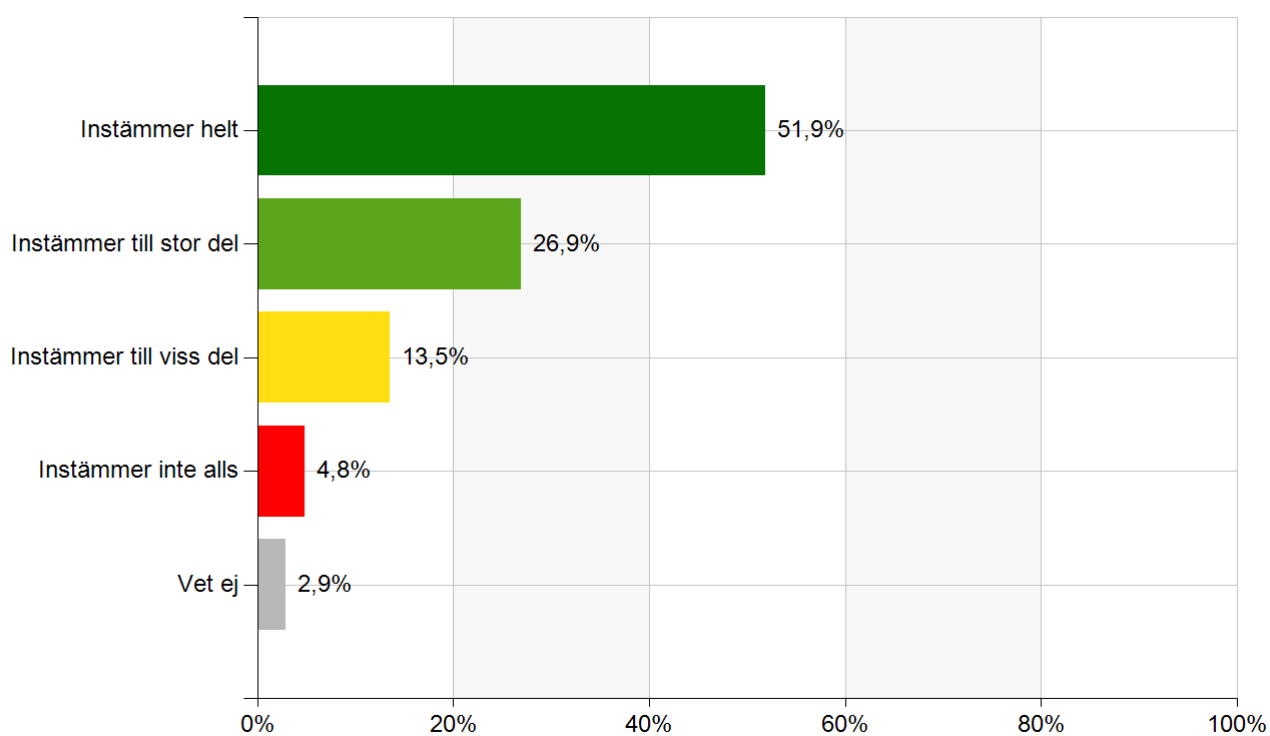


Eventuella kommentarer

mest fysisk miljö

15a. Riskbedömningar görs på arbetsplatsen vid förändringar i verksamheten (8 § AFS 2001:1)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	54	51,9
Instämmer till stor del	28	26,9
Instämmer till viss del	14	13,5
Instämmer inte alls	5	4,8
Vet ej	3	2,9
Total	104	100

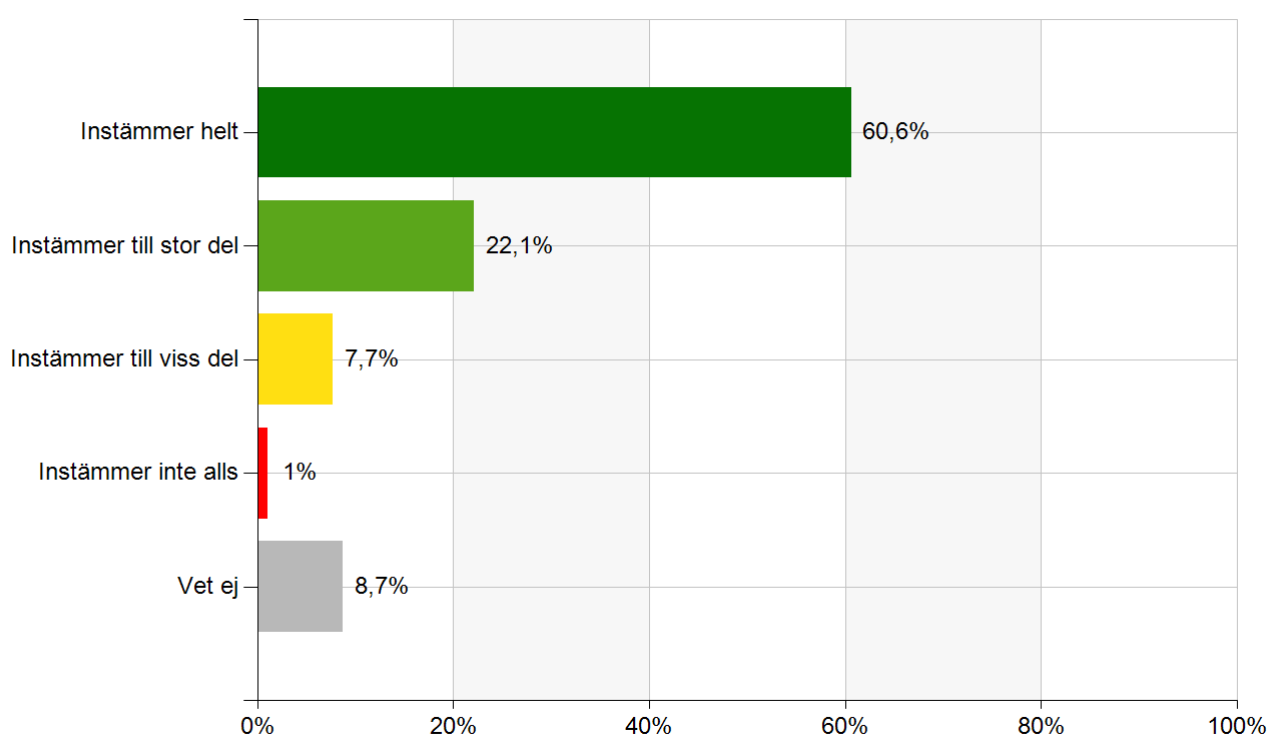


Eventuella kommentarer

Vi kan bli bättre

15b. De riskbedömningar som görs på arbetsplatsen inför förändringar i verksamheten dokumenteras (8 § AFS 2001:1)?

Namn	Antal	%
Instämmer helt	63	60,6
Instämmer till stor del	23	22,1
Instämmer till viss del	8	7,7
Instämmer inte alls	1	1
Vet ej	9	8,7
Total	104	100

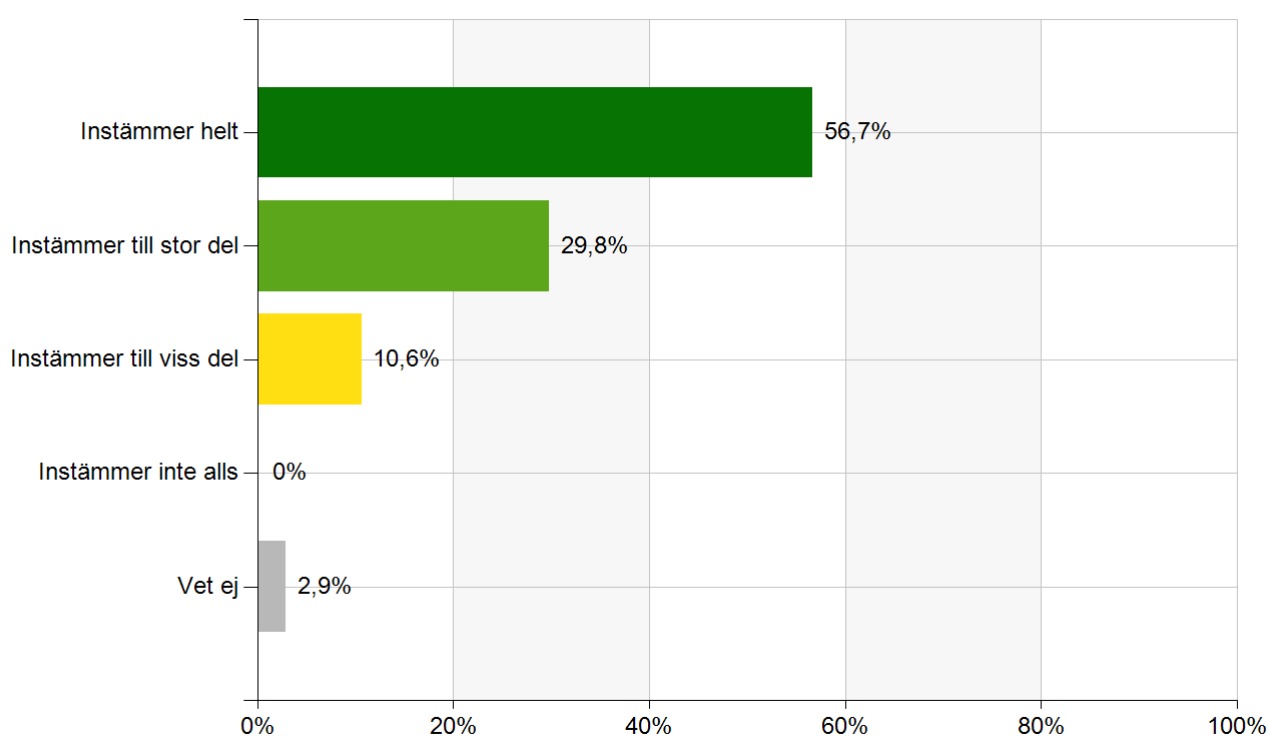


Eventuella kommentarer

Under nuvarande chef ja. Under tidigare chef ibland.

16. Händelser kopplat till arbetsmiljön på arbetsplatsen anmäls i KIA, exempelvis olycksfall, arbetssjukdom, riskobservation och tillbud (9 § AFS 2001:1)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	59	56,7
Instämmer till stor del	31	29,8
Instämmer till viss del	11	10,6
Instämmer inte alls	0	0
Vet ej	3	2,9
Total	104	100



Eventuella kommentarer

Kan säkert bli fler anmälningar.

Något alla medarbetare behöver bli bättre på då det är mycket mer som händer i verksamheterna som inte anmäls.

Tyvärr känner många arbetstagare att de inte hinner skriva KIA.

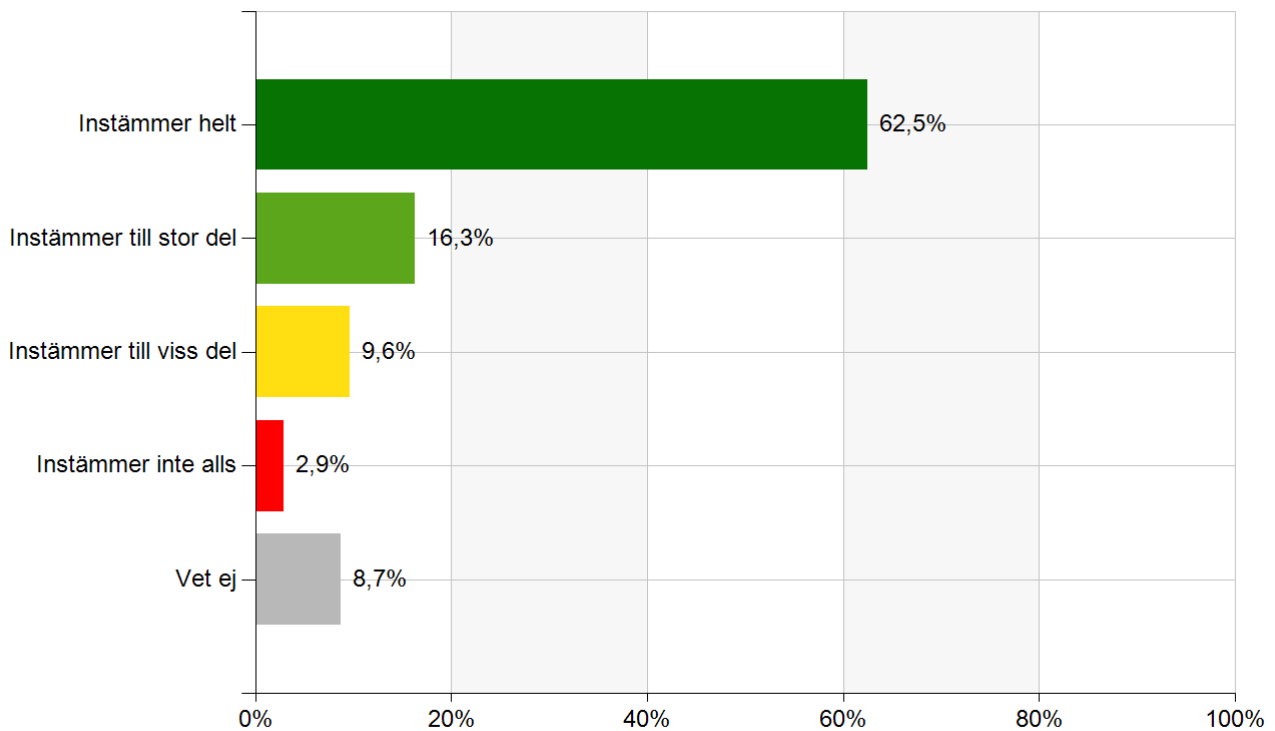
Dåligt med tillbuden.

Dåligt med anmälan om tillbud

Vi kan bli bättre

17. De händelser som är anmälda i KIA utreds (9 § AFS 2001:1)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	65	62,5
Instämmer till stor del	17	16,3
Instämmer till viss del	10	9,6
Instämmer inte alls	3	2,9
Vet ej	9	8,7
Total	104	100

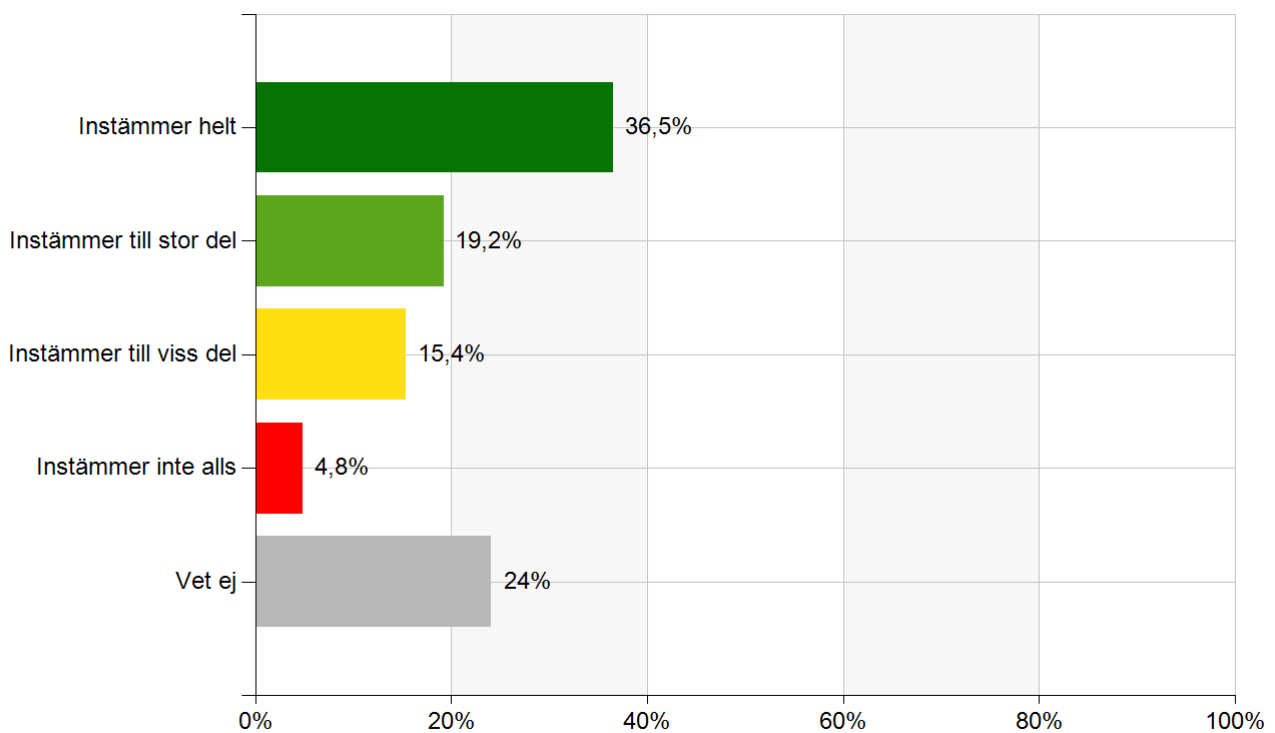


Eventuella kommentarer

Det som anmäls i KIA går en chef som sedan delegerar vidare till annan chef. Oklart hur den överlämningen sker och hur det fungerar i praktiken.

18. En samlad analys av arbetsmiljöhändelser som rapporterats i KIA görs (9 § AFS 2001:1)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	38	36,5
Instämmer till stor del	20	19,2
Instämmer till viss del	16	15,4
Instämmer inte alls	5	4,8
Vet ej	25	24
Total	104	100

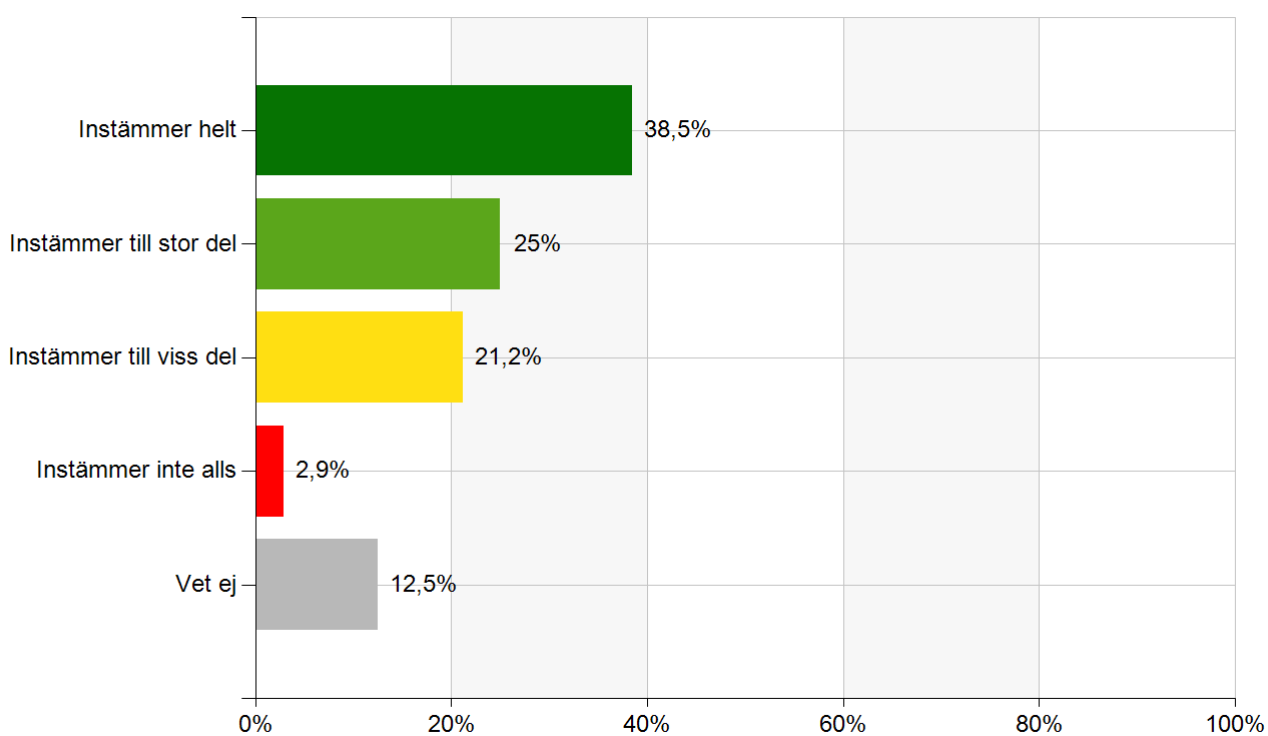


Eventuella kommentarer

Dessa lyfts upp i lokalsamverkan.

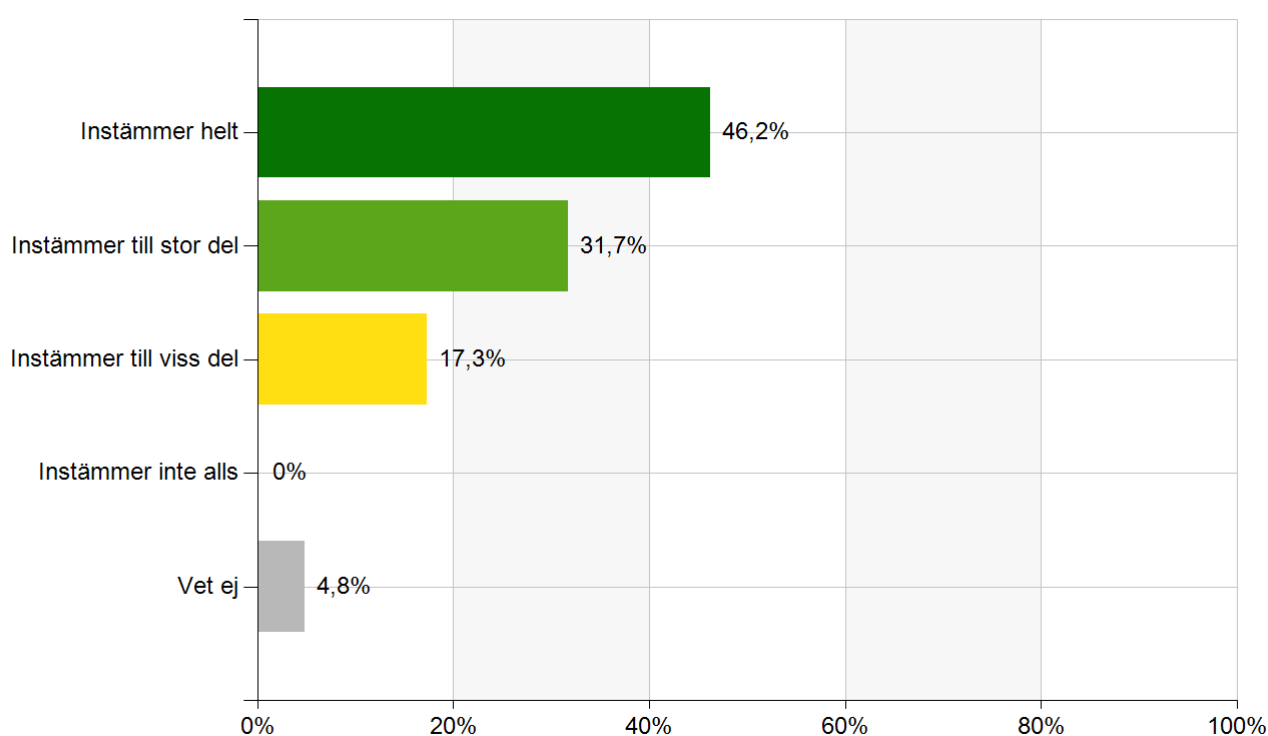
19. Det tas fram skriftliga riskbedömningar och handlingsplaner utifrån anmälda arbetsmiljöhändelser (10 § AFS 2001:1)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	40	38,5
Instämmer till stor del	26	25
Instämmer till viss del	22	21,2
Instämmer inte alls	3	2,9
Vet ej	13	12,5
Total	104	100



20. Åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet genomförs (10 § AFS 2001:1)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	48	46,2
Instämmer till stor del	33	31,7
Instämmer till viss del	18	17,3
Instämmer inte alls	0	0
Vet ej	5	4,8
Total	104	100



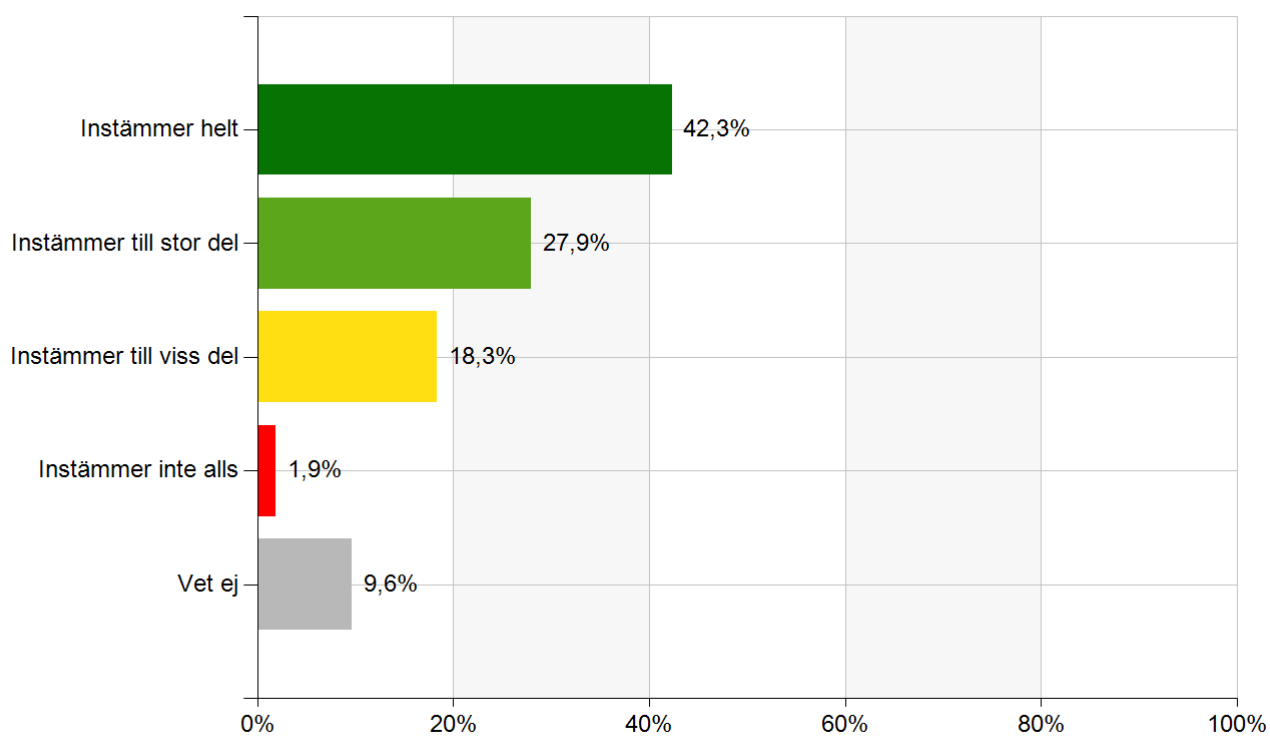
Eventuella kommentarer

De genomförs utifrån de resurser som finns. Ibland önskvärt att kunna göra än mer för att förebygga ohälsa, ex ett vilorum.

Förebyggande av ohälsa är något som under hösten inte fungerat. Även om det försöks jobbas förebyggande så ger det ytterst lite resultat och flera medarbetare uttalar att de mår sämre och är mer stressade.

21. Uppföljning av genomförda åtgärder sker (10 § AFS 2001:1)

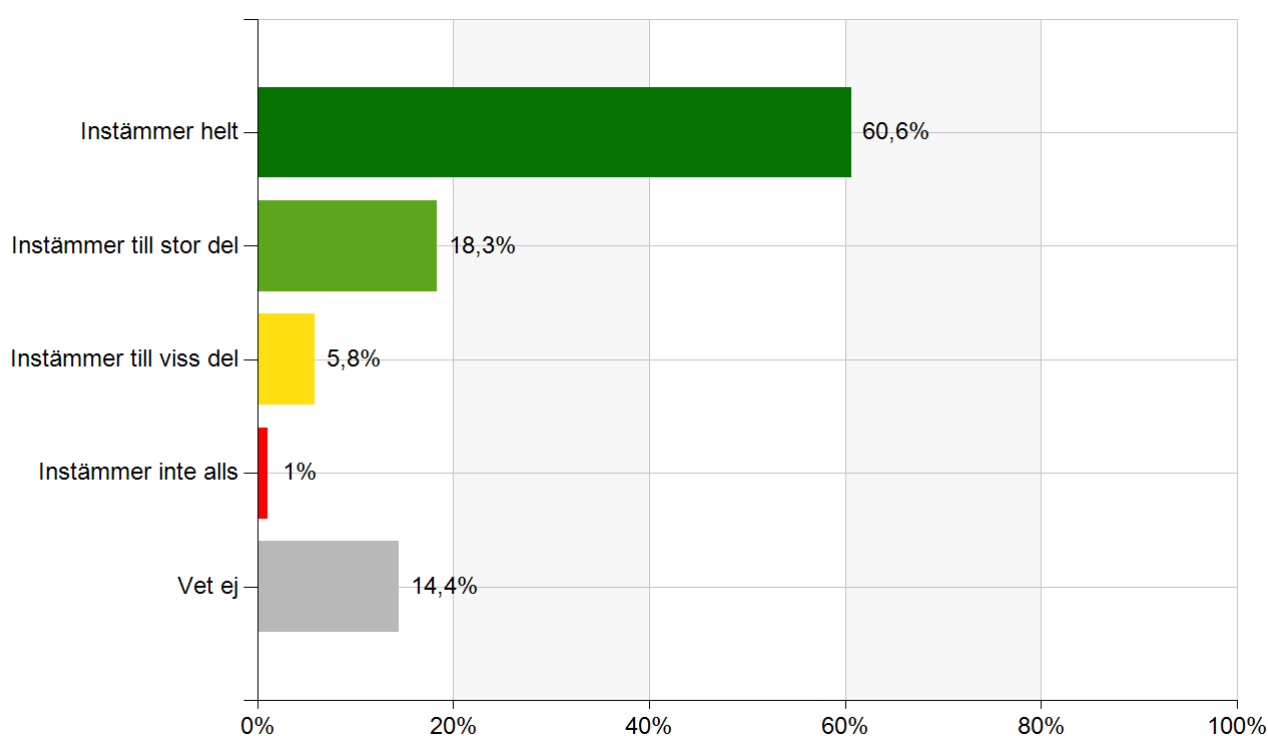
Namn	Antal	%
Instämmer helt	44	42,3
Instämmer till stor del	29	27,9
Instämmer till viss del	19	18,3
Instämmer inte alls	2	1,9
Vet ej	10	9,6
Total	104	100



22. Sakkunnig hjälp anlitas om och när behov föreligger (12 § AFS 2001:1)

(Sakkunnig hjälp kan vara till exempel företagshälsovård eller annan expertis)

Namn	Antal	%
Instämmer helt	63	60,6
Instämmer till stor del	19	18,3
Instämmer till viss del	6	5,8
Instämmer inte alls	1	1
Vet ej	15	14,4
Total	104	100



Eventuella kommentarer

Vi har en bra HR organisation som är behjälpliga

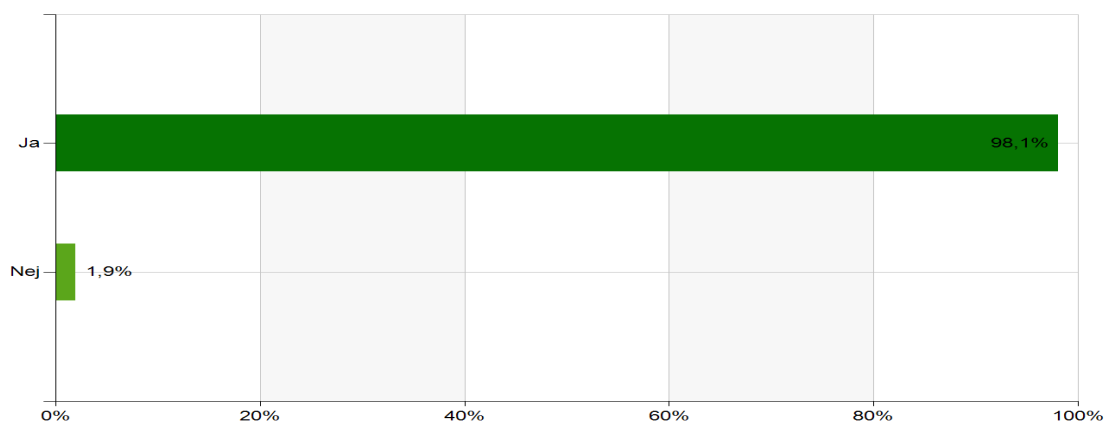
Fick inte ens en hjälp för vår rektor när biträdande blev sjukskriven i våras. Så vår rektor fick dra hela lasset själv med viss hjälp av vår skolsekreterare. Inte förrän innan jul fick rektor administrativ hjälp så vill inte påstå att vi får den hjälp som verkligen behövs.

Uppföljning av rökfri arbetstid

Att följa upp rökfri arbetstid är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

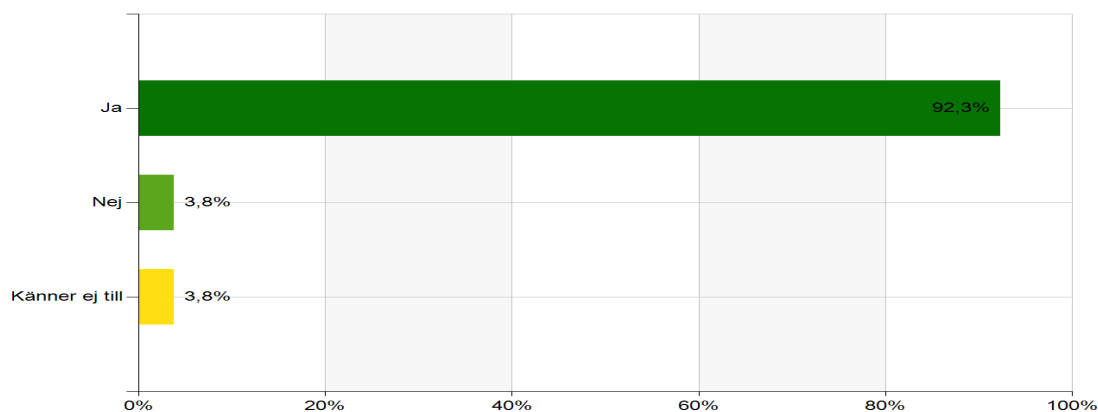
23. Känner du till Kalmar kommunkoncerns tobakspolicy?

Namn	Antal	%
Ja	102	98,1
Nej	2	1,9
Total	104	100



24. Följer ni på arbetsplatsen Kalmar kommunkoncerns tobakspolicy?

Namn	Antal	%
Ja	96	92,3
Nej	4	3,8
Känner ej till	4	3,8
Total	104	100

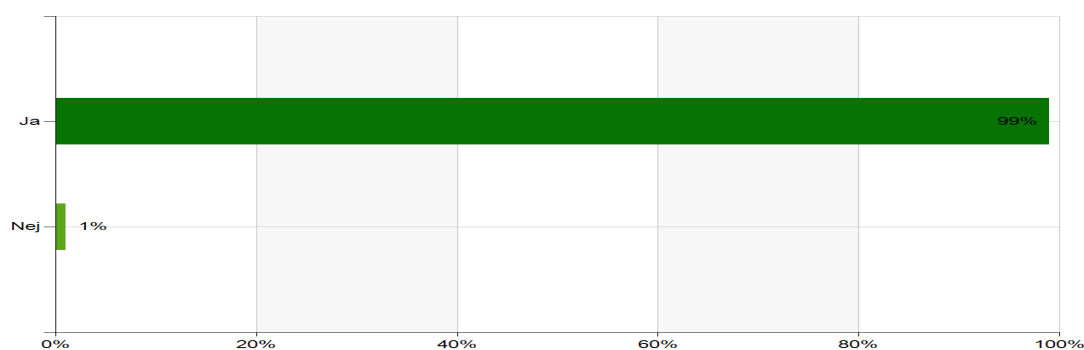


Uppföljning alkohol och andra droger

Att följa upp det alkohol- och drogförebyggande arbetet är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Frågorna nedan utgår från de riktlinjer angående alkohol och andra droger som är fastställda av kommunstyrelsen.

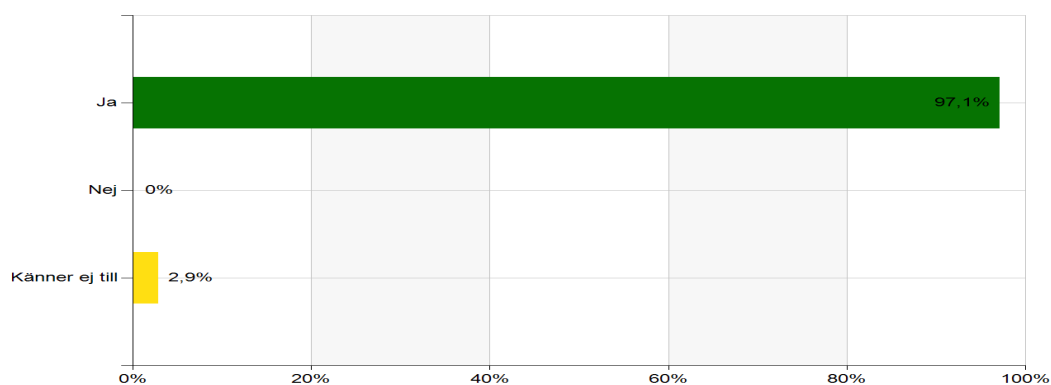
25. Känner du till Kalmar kommunkoncerns policy för alkohol och droger?

Namn	Antal	%
Ja	103	99
Nej	1	1
Total	104	100



26. Följer ni på arbetsplatsen Kalmar kommunkoncerns policy för alkohol och droger?

Namn	Antal	%
Ja	101	97,1
Nej	0	0
Känner ej till	3	2,9
Total	104	100



Jämställdhets och mångfaldsprogram för utbildningsnämnden 2024

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer jämställdhets- och mångfaldsprogram för utbildningsnämnden 2024.

Bakgrund

Programmet syftar till att bidra till utveckling av utbildning, undervisning och lika rättigheter och möjligheter till lärande och utveckling för flickor och pojkar, samt beskriva insatser för arbetstagare i syfte att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet.

Jämställdhets- och mångfaldsarbete för barn och ungdomar

Mål - 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 1: Följa flickors och pojkars genomsnittliga meritvärde i årkurs 6 och 9 samt behörigheten till gymnasiet över tid.

Mätning: Siris och Nationella prov.

Indikator 2: Andel barn/elever i skolan, fritidshemmet och på förskolan som tycker att lärare behandlar alla elever lika oavsett om de är flickor, pojkar eller har annan könsidentitet.

Mätning: Elevers och vårdnadshavares syn på verksamheten.

Resurser: Inom befintlig budget. Centrala Jämställdhets- och mångfaldsutvecklare.

Mål - 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: Skillnad i genomsnittligt meritvärde mellan elever med föräldrar med hög utbildningsnivå jämfört med elever med föräldrar med lägre utbildningsnivå

Mätning: Siris.

Resurser: Inom befintlig budget. Jämställdhets- och mångfaldsutvecklare.

Förslag på aktiviteter till båda målen: Utvecklingsuppdrag från rektor till jämställdhets- och mångfaldsutvecklare, utmärkelse Jämställd förskola/skola. Kompetensutvecklingsinsatser till alla skolformer, basutbildning i normkritik med fokus på jämställdhet.

Jämställdhets- och mångfaldsarbete för medarbetare

Förvaltningen ska kännetecknas av en jämlik syn på de anställda. Alla anställda har samma värde, rättigheter och skyldigheter. Nedan beskrivs de mål och åtgärder som arbetsgivaren och representanter för arbetstagarna har tagit fram i samverkan i syfte att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet.

Mål: Användningen av kompetensbaserad rekrytering ska öka

Beskrivning: Kompetensbaserad rekrytering ska användas vid tillsättning av tjänster, i syfte att främja mångfalden. Med hjälp av en kravprofil som endast innehåller färdigheter och egenskaper som är kopplade till tjänsten, minskar risken för att fördomar får betydelse. Att rekrytera utan personligt brev kan ytterligare förstärka syftet med att främja mångfalden.

Åtgärder: HR kommer tillsammans med personalgruppen att se över kravprofilerna under vt-24. Under ht-24 planerar HR en workshop i rekrytering för rektorerna. HR uppmanar nya chefer samt nuvarande chefer att hålla sig uppdaterade genom att gå chefsutbildningen med tema kompetensbaserad rekrytering som ges återkommande.

Ansvarig för åtgärd: Ansvariga chefer och HR-specialist.

Mätning och uppföljning: I förvaltningskontorets kundenkät till cheferna.

Mål: Alla medarbetare ska kunna förena förvärsarbete med föräldraskap.

Beskrivning: Medarbetarnas upplevelse att det är lätt att ta ut föräldraledighet samt ledighet för vård av barn ska öka.

Åtgärder: Vikariepoolen kvalitetssäkras genom att det finns en förvaltningsövergripande introduktion för de som ska börja arbeta i vikariepoolen. Arbetet med kvalitetssäkring kommer att fortsätta i och med att en väl fungerande vikariepool är viktigt för att medarbetare ska kunna ta ut föräldraledighet och ledighet för VAB.

Ansvarig för åtgärd: Systemförvaltare med ansvar för Time Care Pool.

Mätning och uppföljning: Genom medarbetarenkäten.

Mål: Alla medarbetare ska veta vart de ska vända sig om de skulle bli utsatta för diskriminering, kränkningar eller trakasserier.

Beskrivning: Andel medarbetare som inte vet vart de ska vända sig om det inträffar ska minska.

Åtgärd: Det finns bildspel om de gemensamma rutiner som finns avseende kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. Bildspelet skickas årligen ut till rektorerna.

Ansvarig för åtgärd: HR-specialist samt ansvariga chefer.

Mätning och uppföljning: Genom medarbetarenkäten.

Mål: Skillnader i sjukfrånvaro utifrån kön ska minska.

Beskrivning: Förskolans verksamhet ska prioriteras när det gäller insatser för att minska sjukfrånvaron. Förskolans verksamhet är kvinnodominerad och en minskad sjukfrånvaro inom förskoleverksamheten skulle därför också innebära en minskad sjukfrånvaro för kvinnorna i förvaltningen.

Åtgärd: Aktiviteter och konkreta åtgärder kommer att arbetas fram tillsammans med förskolans rektorer. HR är med i arbetet.

Ansvarig för åtgärd: Förvaltningschef samt rektorer.

Mätning och uppföljning: Sjukfrånvarostatistiken följs med hjälp av Hypergene.

Mats Linde
Förvaltningschef

Emma Edh
Verksamhetsutvecklare

Cecilia Slottner Höglund
HR-specialist

Handläggare
Emma Edh
010-352 60 22

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2024-03-26
Ärendebeteckning

Utbildningsnämnden

Svar på remiss av reviderad skolkulturstrategi, RELEVANT

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslår att kommunstyrelsen beslutar:

Kommunstyrelsen antar utbildningsnämndens yttrande som sitt och överlämnar det som Kalmar kommuns yttrande gällande Region Kalmar läns remiss av reviderad skolkulturstrategi, Relevant.

Bakgrund

Skolkulturstrategin Relevant antogs ursprungligen i november 2013 av styrelsen för Regionförbundet i Kalmar län. Det övergripande målet och syftet med strategin var och är att öka samverkan mellan kommunerna, de regionalt finansierade kulturverksamheterna och Linnéuniversitetet samt att säkerställa alla elevers rätt att vara konsumenter av, deltagare i och producenter av all slags kultur. Skolkulturstrategin aktualiserades under 2022 för att förtydliga hur frågan om skola och kultur, och kultur för barn och unga är prioriterade, både på nationell och internationell nivå. Revidering av strategin har pågått under hösten 2023, där strategins syfte och mål har tydliggjorts. Genom en reviderad version av skolkulturstrategin Relevant får parterna som ingår i strategin ett uppdaterat underlag för sitt arbete med kultur i skolan.

Yttrande

Utbildningsnämnden ser positivt på revideringen av skolkulturstrategin Relevant och föreslår ett godkännande, men vill framföra att Region Kalmar län måste tydliggöra beskrivningen av de kulturresor som förskolor och skolor kan boka, vad betyder *"i mån av plats"* i praktiken? Verksamheten vittnar om att de ofta har svårt att boka kulturresor och att detta inte bidrar till att främja allas möjligheter till kulturupplevelser samt barn och ungas rätt till kultur, som är syftet med strategin.

Konsekvenser

Förslaget bedöms inte få några negativa konsekvenser för den ekologiska, sociala eller ekonomiska hållbarheten. Det bedöms inte heller få några negativa konsekvenser ur jämställdhetsperspektivet, barn- och elevperspektivet, eller miljöperspektivet.

Mats Linde
Förvaltningschef

Emma Edh
Verksamhetsutvecklare



Enligt sändlista

Begäran om yttrande över förslag till den reviderade versionen av skolkulturstrategin Relevant

Region Kalmar län har reviderat den nu gällande skolkulturstrategin Relevant. Regionstyrelsen i Region Kalmar län har beslutat att skicka ut remissversion för möjlighet till yttrande

Vad är skolkulturstrategin Relevant?

Skolkulturstrategin Relevant har funnits i Kalmar län sedan 2013 och är en modell och strategi för samverkan mellan skola och kultur i Kalmar län. Relevant har sin utgångspunkt i den nationella läroplanen samt regionala, nationella och internationella mål och lagar om barns rätt till kultur.

Lämna remissyttrande senast **28 juni 2024**

Fram till den 28 juni 2024 kan alla som vill lämna remissyttrande.

Region Kalmar län önskar att remissyttrande lämnas i PDF-format via e-post till registrator@regionkalmar.se

Märk remissyttrandet med diarienumret RS 2023/1782.

Vad händer sen?

När remisstiden gått ut sammanställs alla remissyttranden och beaktas inför färdigställande av slutversion. Slutgiltigt beslut av skolkulturstrategin Relevant paneras fattas av regionfullmäktige under hösten 2024.

Slutversionen av skolkulturstrategin Relevant kommer tillgängliggöras på Region Kalmar läns hemsida samt spridas till berörda aktörer.

Frågor

Frågor om remissen besvaras av Cecilia Alm, kulturutvecklare; basenhet Näringsliv och kultur, cecilia.alm@regionkalmar.se

Bilaga

Remissversion, reviderad skolkulturstrategi Relevant

Sändlista – Remiss av reviderad skolkulturstrategi Relevant

Remissperioden pågår till den 28 juni 2024 och är öppen för alla som vill lämna remissyttranden över förslag till reviderad skolkulturstrategi Relevant.

Borgholms kommun
Emmaboda kommun
Hultsfreds kommun
Högsby kommun
Kalmar kommun
Mönsterås kommun
Mörbylånga kommun
Nybro kommun
Oskarshamns kommun
Torsås kommun
Vimmerby kommun
Västerviks kommun
Kommunförbundet i Kalmar län
Linnéuniversitetet
Biblioteksutveckling Region Kalmar län
Byteatern Kalmar länsteater
Capellagården
Filmregion Sydost
Kalmar konstmuseum
Kalmar läns arkivförbund
Kalmar läns hembygdsförbund
Kalmar läns hemslöjdsförening
Kalmar läns museum
Kalmar läns musikstiftelse

Litteraturnod Vimmerby
Riksteatern Kalmar län
Svenskt Rockarkiv
The Glass Factory
Virserums konsthall

§

Ärendenummer RS 2023/1782

Remiss av reviderad skolkulturstrategi, RELEVANT

Beslut

Regionstyrelsen godkänner reviderad skolkulturstrategi Relevant och beslutar att densamma ska skickas ut på remiss enligt sändlista.

Sista svarsdag för remissen är den 28 juni 2024.

Bakgrund

Skola och kultur är ett kulturpolitiskt prioriterat område på kommunal, regional och statlig nivå. I nationella kulturpolitiska mål uttrycks att kulturpolitiken särskilt ska uppmärksamma barn och ungas rätt till kultur. Även i Barnkonventionen och i den nationella läroplanen för grundskolan (Lgr22) återfinns skrivningar som beskriver barn och ungas rätt att ta del av och utöva kultur.

I den regionala kulturplanen ”Kultur att växa i” 2023 – 2024 benämns skola och kultur som ett särskilt prioriterat område på regional nivå. Majoriteten av länets kommuner har en antagen skolkulturplan eller kulturgaranti för skolan. Inom det regionala nätverket Kulturarenan, bestående av konsulenter och pedagoger från de regionala kulturverksamheterna, bedrivs ett viktigt arbete gällande samverkan med kommunernas skolkultursamordnare och skolkulturombud.

I arbetet med kommande regional kulturplan för 2025 – 2028 föreslås barns rätt till kultur som ett av fyra kulturpolitiskt prioriterade områden. Det prioriterade området kan möjliggöras genom bland annat god tillgång till kultur under skoltiden.

Skolkulturstrategin Relevant antogs ursprungligen i november 2013 av styrelsen för Regionförbundet i Kalmar län. Det övergripande målet och syftet med strategin var och är att öka samverkan mellan kommunerna, de regionalt finansierade kulturverksamheterna och Linnéuniversitetet samt att säkerställa alla elevers rätt att vara konsument av, deltagare i och producenter av all slags kultur. Skolkulturstrategin aktualiserades under 2022 för att förtydliga hur frågan om skola och kultur, och kultur för barn och unga är prioriterad, både på nationell och internationell nivå.

En revidering av strategin har pågått under hösten 2023, där strategins syfte och mål har tydliggjorts. Vidare har layouten förändrats, uppdatering till aktuell läroplan för grundskolan har gjorts och strukturen för uppföljning av strategin har förtydligats. Strategin kommer inte tidsättas, utan revideras vid behov.

Genom en reviderad version av skolkulturstrategin Relevant får parterna som ingår i strategin ett uppdaterat underlag för sitt arbete med kultur i skolan. Revideringen innebär också en återstart i form av ökad dialog och uppföljning av det prioriterade området skola och kultur vilket kan fungera som ett stöd för fortsatt samverkan.

Efter skolkulturstrategin har varit ute på remiss och den slutliga versionen har fastställts av regionfullmäktige hösten 2024 uppmuntras kommunerna till att anta skolkulturstrategin, tillsammans med kommunala skolkulturplaner, i kommunstyrelsen i respektive kommun.

I processen för revidering av skolkulturstrategin Relevant har en enkel prövning av barnets bästa genomförts. Barnets bästa har beaktats i revideringen i enlighet med Barnkonventionen.

Ärendet har behandlats på sammanträde med regionala utvecklingsnämnden den 17 januari 2024. Nämnden har föreslagit regionstyrelsen att godkänna reviderad skolkulturstrategi Relevant och beslutar att densamma ska skickas ut på remiss enligt sändlista.

Regionstyrelsens arbetsutskott lämnade § 22 den 19 januari 2024 följande förslag till regionstyrelsen:

”Regionstyrelsen godkänner reviderad skolkulturstrategi Relevant och beslutar att densamma ska skickas ut på remiss enligt sändlista.

Sista svarsdag för remissen är den 28 juni 2024”.

Överläggning

Efter avslutad överläggning beslutar regionstyrelsen enligt arbetsutskottets förslag.

Protokollsanteckning

Samtliga ledamöter från Moderaterna lämnar följande protokollsanteckning:

”Liksom den kulturplan som nyligen gick ut på remiss är tjänstemannaförslaget genomarbetat, men avsaknaden av politiska inslag är tydlig.

Trots att flera frågor som berör ärendet varit uppe under mandatperioden, såsom skolbio som kulturresa, att utöka antalet kulturresemål samt att diskutera alternativ med KLT som skulle möjliggöra att de många landsbygdsskolor med dålig eller obefintlig reguljär busstrafik i anslutning också ska få möjlighet att resa, finns inget av detta med i det förslag som nu går ut på remiss. Detta till trots försäkringar i många lägen om att nya idéer såsom nyss nämnda ska tas i beaktande.

I mötet med kommunerna inför framtagandet av den kommande kulturplanen var kulturresorna en av de hetaste frågorna. På pappret låter det väldigt bra men för lejonparten av länets skolor utanför stadskärnorna är en kulturresa idag närmast en utopi. Är det så vi vill ha det? Det ska verka bra medan verkligheten säger något annat. Eller vill Region Kalmar län på riktigt öka barn och ungas tillgång till kultur?

Då förhoppningen att sittande majoritet ska vilja eller orka ändra eller lägga till något utöver det tjänstemännen producerat är liten, sätter vi viss förhoppning till att kommunerna gör jobbet. När remissvaren sedan inkommit och sammanställts kommer vi att återkomma.”

Handlingar

1. Protokollsutdrag från regionstyrelsens arbetsutskott § 22 den 19 januari 2024
2. Ojusterat protokollsutdrag RUN daterat den 17 januari 2024
3. Tjänsteskrivelse RUN daterad den 10 januari 2024
4. Relevant – En strategi för samverkan mellan skola och kultur i Kalmar län, remissversion
5. Sändlista – Remiss av reviderad skolkulturstrategi Relevant

Protokollsutdrag till: regional utvecklingsdirektör
Remissinstanser enligt sändlista



Relevant

– En strategi för samverkan mellan skola och kultur i Kalmar län



Relevant – en strategi för samverkan mellan skola och kultur i Kalmar län

Skolkulturstrategin Relevant ska, med barn och ungas rätt att delta i det kulturella och konstnärliga livet, främja samordning och utveckling av befintlig skolkulturverksamhet samt möjliggöra prioritering av gemensamma resurser; lokalt, regionalt och nationellt. Alla barn och unga i Kalmar län ska ha likvärdig möjlighet, oavsett socioekonomiska och demografiska faktorer såsom kön, bakgrund, funktionsförmåga eller var de går i skolan, att under skolgången kunna delta i, uppleva och skapa kultur.

Målet med skolkulturstrategin är att säkerställa alla elevers rätt att delta i, uppleva och skapa kultur. Detta ska ske genom ökad samverkan mellan Kalmar läns kommuner och de regionalt finansierade kulturverksamheterna samt i nära samspel med lokala, regionala och nationella professionella kulturaktörer, Region Kalmar län samt Linnéuniversitetet.

Relevant tar utgångspunkt i den nationella läroplanen samt regionala, nationella och internationella mål och lagar om barn och ungas rätt till kultur och är en strategi och modell som klargör roller och uppdrag för samverkan runt kultur i skolan i Kalmar län.

Parter

Skolkulturstrategin Relevant reglerar samverkan mellan Region Kalmar län, kulturverksamheter med regionala uppdrag, kommunerna i Kalmar län och Linnéuniversitetet. Om en överenskommelse skrivs mellan Region Kalmar län och en regional kulturverksamhet gäller samverkansuppdraget i strategin även för denna verksamhet.

Region Kalmar län har regionala överenskommelser med:

- Byteatern Kalmar Länsteater
- Capellagården
- Filmregion Sydost
- Kalmar Konstmuseum
- Kalmar läns Arkivförbund
- Kalmar läns Hembygdsförbund
- Kalmar läns Hemslöjdsförening
- Kalmar läns museum
- Kalmar läns Musikstiftelse – Länsmusiker
- Litteraturnod Vimmerby
- Riksteatern Kalmar län

- Svenskt Rockarkiv
- The Glass Factory
- Virserums Konsthall

Kalmar läns kommuner

- Borgholm
- Emmaboda
- Hultsfred
- Högsby
- Kalmar
- Mönsterås
- Mörbylånga
- Nybro
- Oskarshamn
- Torsås
- Vimmerby
- Västervik

Linnéuniversitetet

- Fakulteten för konst och humaniora
- Nämnden för lärarutbildningen





Utgångspunkter för samverkan

Strategins mål och syfte

Skolkulturstrategin Relevant:s mål är att säkerställa att alla elever i förskola, grundskola, gymnasium och anpassad skola i Kalmar län har rätt att vara deltagare i, konsumenter och producenter av kultur. Detta görs genom samverkan mellan länets kommuner, de regionala kulturverksamheterna, Region Kalmar Län och Linnéuniversitetet.

Relevant är en strategi och modell för samverkan där parternas uppdrag formuleras så att den främjar måluppfyllelse för skolans läroplan, barnkonventionen samt möjliggör att den regionala utvecklingsstrategin och den regionala kulturplanens prioriteringar och mål kan uppnås.

”Skolan ska ansvara för att varje elev efter genomgången grundskola kan använda och ta del av många uttrycksformer såsom språk, bild, musik, drama och dans samt har utvecklat kännedom om samhällets kulturutbud”. (Läroplan för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet -22)

Förutsättningar

För många barn och unga är skolan den viktigaste arenan för mötet med ett brett spektrum av konst, kultur och kulturarv (fortsättningsvis kallat kultur). Detta innebär att skolans och kulturföreträdarnas agerande i relation till varandra är avgörande för elevers likvärdiga tillgång till och möjlighet att uppleva, delta i och skapa kultur.

Förutsättningarna för en bättre samverkan runt kultur i skolan stärks på nationell nivå genom Barnkonventionen, Skolverkets läroplan (lgr-22), förordning (2007:1436) om stadsbidrag till kulturell verksamhet i skolan (Kulturrådets skapande skola-bidrag) och Kultursamverkansmodellen. I Kalmar län regleras kulturens villkor genom den regionala utvecklingsstrategin, den regionala kulturplanen, överenskommelser mellan Region Kalmar län och regionala kulturverksamheter samt via de kommunala kulturplanerna.

För att möjliggöra barn och ungas rätt till kultur, där kultur i skolan ingår, behöver kommunala, regionala och statliga medel och insatser samverka. I detta flernivåsamverkanssystem har de olika nivåerna olika funktioner.

Kommunala medel, strukturer och rutiner är avgörande för det löpande arbetet med kultur i skolan. Kommunernas arbete med kultur i skolan är grunden för att kunna erbjuda alla barn och unga att uppleva, delta i och utöva kultur.

Regionala medel främjar tillgången till ett varierat och professionellt kulturutbudet via de regionala kulturverksamheter. Region Kalmar län fördelar regionala och statliga medel via Kultursamverkansmodellen och bidrar med regionala kulturverksamheter och, via ett flertal av dessa verksamheter, ett subventionerat utbud. Vidare erbjuder Region Kalmar län KulturreSOR via tåg och buss inom den ordinarie linjetrafiken, i mån av plats.

Statliga medel inom kulturområdet bidrar till en nationell kulturell infrastruktur och möjliggör ett brett utbud av olika kulturformer och uttryck i hela landet. Genom stödet Skapande Skola, där skolhuvudmän kan söka bidrag för professionell kultur i skolan, möjliggörs extra satsningar utöver kommunernas ordinarie skolkulturbudget.



Styrdokument och lagar

Barn och ungas rätt till kultur finns reglerade i lagar på nationell och internationell nivå, bland annat genom FN:s konvention om barnets rättigheter, eller Barnkonventionen som den även kallas. Sedan 1 januari 2020 är Barnkonventionen lag i Sverige och den består av 54 artiklar och fyra grundprinciper.

- Alla barn har samma rättigheter och lika värde
- Barnets bästa ska beaktas vid alla beslut som rör barn
- Alla barn har rätt till liv och utveckling
- Alla barn har rätt att uttrycka sin mening och få den respekterad

I artikel 31 lyfts särskilt alla barns rätt till att fritt delta i det kulturella och konstnärliga livet samt att konventionsstaterna ska respektera och främja barnets rätt att till fullo delta i det kulturella och konstnärliga livet.

Konventionsstaterna erkänner barnets rätt till vila och fritid, till lek och rekreation anpassad till barnets ålder och rätt att fritt delta i det kulturella och konstnärliga livet.

Konventionsstaterna ska respektera och främja barnets rätt att till fullo delta i det kulturella och konstnärliga livet och ska uppmuntra tillhandahållandet av lämpliga och lika möjligheter till kulturell och konstnärlig verksamhet samt till rekreations och fritidsverksamhet. (Artikel 31, Barnkonventionen)

I propositionen *Tid för kultur* (2009), som ligger till grund för våra nuvarande nationella kulturpolitiska mål, belyses barn och ungas rätt till kultur och att detta ökar deras förståelse av sig själva, av omvärlden och bidrar till reflektion och kritiskt tänkande. I propositionen nämns också deltagande i kulturlivet som ett viktigt verktyg för barn och unga ur ett samhällsperspektiv och att kulturell medvetenhet och kulturella uttrycksformer är en kompetens som kan göra barn och unga bättre rustade för morgondagens behov och förväntningar.

De nationella kulturpolitiska målen

Kulturen ska vara en dynamisk, utmanande och obunden kraft med yttrandefriheten som grund. Alla ska ha möjlighet att delta i kulturlivet. Kreativitet, mångfald och konstnärlig kvalitet ska präglade samhällets utveckling.

För att uppnå målen ska kulturpolitiken:

- främja allas möjlighet till kulturupplevelser, bildning och till att utveckla sina skapande förmågor,
- främja kvalitet och konstnärlig förnyelse,
- främja ett levande kulturarv som bevaras, används och utvecklas,
- främja internationellt och interkulturellt utbyte och samverkan,
- särskilt uppmärksamma barns och ungas rätt till kultur.

Lärande och måluppfyllelse

Strategin strävar mot en hållbar utveckling av lärandet i enlighet med läroplanen och de regionala utvecklingsmålen. Strategin bidrar direkt till att uppfylla läroplanens mål om kunskaper och insikt i kulturarvet samt användandet av olika estetiska uttrycksformer och kännedom om samhällets kulturutbud.

Strategin ökar skolans möjligheter att arbeta kreativt och att "utveckla kontakten med kultur- och arbetsliv, föreningsliv samt andra verksamheter utanför skolan som kan berika den lärande miljön". (lgr-22, sid 17)

Forskning

Vad estetiska uttryckssätt kan tillföra lärandet i skolan är en fråga som undersöks i forskningsartikeln *Estetiska läroprocesser*. I artikeln ger Ulla Alexandersson och Ann-Katrin Swärd exempel på hur estetiska läroprocesser knyter samman både känslor, erfarenhet och kunskap till en helhet vilken skapar en lärmiljö där elevernas kunskapsutveckling gynnas. Relationen mellan skolväsendet och konstnärlig verksamhet undersöks också i rapporten *Unga på operan – konstnärlig verksamhet i skola* där Margareta Aspán poängterar att konstens egenvärde eller hur konst relaterar till måluppfyllelse i skolan inte behöver besvara frågan om varför kultur i skolan behövs. Hon menar att konst snarare kan ses som ett verktyg för barn och unga att förstå och kommunicera med sin omvärld, vilket är starkt förknippat med ett flertal av rättighetsartiklarna i Barnkonventionen.



Förutsättningar för samverkan

Strategin innebär ett långsiktigt samarbete mellan Kalmar läns kommuner, de regionala kulturverksamheterna, Region Kalmar län och Linnéuniversitetet kopplat till kultur i skolan. Den främjar ökad måluppfyllelse av läroplanen och gynnar den regionala dialogen, vilket stärker elevers och lärares deltagande i de regionala kulturverksamheternas utbud och säkrar elevers likvärdiga tillgång till de offentligt finansierade professionella regionala kulturverksamheterna. Den bidrar också till ökad forskningsanknytning och utbyte mellan utbildning och samhället.

Strategin binder på ett regionalt plan samman skolan och de regionala kulturverksamheternas styrdokument med ett barnrättsperspektiv, vetenskapsbaserad kunskap och kommunala skolkulturplaner. Förutsättningarna för Relevant är den omfattande skolkulturverksamhet som redan bedrivs i länet, genom de nätverk som finns mellan kommuner och de regionala kulturverksamheterna; mellan regionala kulturverksamheternas olika aktörer samt det samordningsansvar för de regionala kulturverksamheterna som finns hos Region Kalmar län. Via Linnéuniversitetet finns engagemang och kunskap inom kultur-, kulturarv- och lärandefrågor.

Strategin omfattar i första hand befintliga resurser så som kommunernas ordinarie skolkulturbudget, regionala och statliga kulturanslag via Kultursamverkansmodellen samt regionala kulturanslag till verksamheter med regionala uppdrag. I Kalmar län regleras den regionalt finansierade kulturen i överenskommelser för alla kulturområden. Dessa överenskommelser tecknas mellan Region Kalmar län och respektive ansvarig kulturverksamhet.

De regionala uppdragen för ett enskilt kulturområde omfattar allt från egen produktion till förmedling av det lokala, nationella och internationella kulturutbudet samt främjande, stöttning och samordning av lokala aktörer. Alla överenskommelser prioriterar verksamhet som vänder sig till barn och unga.

Genom strategin stärks och utvecklas samarbetet med skolan i de regionala uppdragen och via strategins barnrättsperspektiv kan all den kultur som skolan samverkar med lyftas så att den också tydliggörs i statistik och planer, för att generera en bättre regional samordning.

Strategin förutsätter att kommunerna i första hand använder sig av de regionala kulturverksamheterna som förmedlingsinstans, producent och utvecklare av pedagogiska resurser i genomförandet av sina skolkulturplaner. Den förutsätter också att de regionala kulturverksamheterna prioriterar uppdrag i kommuner i Kalmar län. I detta arbete utgör de regionala kulturverksamheterna navet för hela kulturlivets möte med skolorna i länet genom bland annat samordning, samproduktion och kompetensutveckling.

Förankring

Strategins regionala förankring sker i Regionfullmäktige. Förankringen i kommunerna kan ske genom att Relevant och en kommunal skolkulturplan antas av kommunstyrelse och skolhuvudman. Linnéuniversitetets förankring av strategin kan ske via fakulteten för Konst och Humaniora samt via Nämnden för lärarutbildningen.



Modell för samverkan

Samverkan mellan skola och kultur tar avstamp i en dialog för att skapa en gemensam process som främjar elevers förmåga att "läsa", "samtala" och själva uttrycka sig "skriftligt" i kulturens olika språk. En sådan process omfattar gemensam planering, reflektion och uppföljning för att synkronisera verksamheten med skolans lärandemål och för att öka elevens delaktighet och möjlighet att synliggöra och gestalta sin kunskap.

Elever som:

- Konsument - får uppleva och möta, det vill säga "läsa" för att få perspektiv
- Deltagare - får pröva och reflektera, det vill säga "samtala" för att bearbeta
- Producent - får använda och skapa, det vill säga "skriva" utifrån sin nya kunskap och förståelse

De regionala kulturverksamheternas profession i samverkan med skolan omfattar företrädevis tre perspektiv:

- Producera och förmedla upplevelser
- Bidra till elevernas delaktighet i upplevelser
- Medverka vid elevproduktion/eget skapande

Skolans profession i samverkan med kulturen innebär bland annat att:

- Arbeta med elevers eget skapande
- Koppla deltagande till kursplaner
- Inlemma upplevelser i lärandet

Planering och uppföljning av verksamhet

För att utveckla det generella samarbetet mellan skola och kultur är det viktigt att all den gemensamma verksamheten planeras, genomförs och följs upp i samverkan. Dessa steg bör följa på varandra i cykler så att erfarenheter från ett projekt bidrar till utvecklandet av nya projekt.

- Planering
- Verksamhet
- Uppföljning

Planering och uppföljning bör ske på alla nivåer och inte minst i dialog mellan de olika nivåerna. I alla led bör särskild hänsyn tas till lärares och elevers erfarenheter.

- Mellan den enskilda skolan och kulturaktören
- Mellan ansvarig/a från kommunen och respektive ansvarig från kulturaktörerna
- På regional nivå med representanter från de olika parterna

Mötesarenor

För de regionala kulturverksamheternas samordning i relation till skolan och Linnéuniversitetet finns nätverket *Kulturarenan Kalmar län* bestående av tjänstepersoner med regionala kulturuppdrag kopplade till kultur i skolan. I *Kulturarenan Kalmar län* ingår även två representanter från Region Kalmar läns regionala utvecklingsförvaltning; kulturutvecklaren från basenheten Näringsliv och kultur samt en biblioteksutvecklare, med särskilt fokus på kulturutbud riktat mot barn och unga på länets folkbibliotek, från basenheten Regional biblioteksutveckling.

Respektive kommun ansvarar för den kommunala samordningen av skolkulturfrågor och utbyte mellan skola och regionala kulturaktörer. Här läggs grunden för skolans inflytande i strategin genom representation av elever, lärare och rektorer. På samma sätt bör en regional samverkansgrupp skapas för kommunernas skolkulturgrupper/samordnare och kulturförvaltningar för erfarenhetsutbyte, samarbete och fortbildning. Förutom dessa grupper, med fokus på skolkulturfrågor, kan en rad befintliga arenor i länet identifieras där samarbetet mellan skola och kultur kan få ytterligare utrymme, så som de regionala mötena för skolchefer, regionala kulturnätverk och Linnéuniversitetets regionala utvecklingscentrum (RUC).

Mätinstrument för uppföljning och utveckling

Underlag för gemensam uppföljning är läroplanen, kommunala skolkulturplaner och de regionala kulturverksamheternas verksamhetsplaner. De regionala kulturverksamheterna rapporterar även varje år in statistik för barn och ungas deltagande i Kulturdatabasen och Region Kalmar län ansvarar för en kontinuerlig uppföljning av kommunernas arbete med kultur i skolan.



Parternas uppdrag i samverkan

Region Kalmar läns roll

Region Kalmar län ska:

- aktualisera och följa upp strategin
- samordna utbildningsfrågor och kulturfrågor i Kalmar län, med nätverk, fortbildning och kunskapsöverföring
- bevaka att de regionala uppdragen binder samman ett lokalt, regionalt och nationellt perspektiv
- betona vikten av samverkan med skolan i sina överenskommelser med de regionala kulturverksamheterna
- ett system som erbjuder resor i kollektivtrafiken, i mån av, plats till kulturresmål

Region Kalmar län ansvarar därmed för:

- ett samordnaruppdrag (del av tjänst)
- uppföljning av kommunernas arbete med kultur i skolan samt de regionala kulturverksamheternas arbete med barn och unga
- ett kompletterande länsövergripande system för resor till kulturresmål, i mån av plats, i den ordinarie linjetrafiken

De regionala kulturverksamheterna

De regionala kulturverksamheternas roll i samverkan med skolan innebär att:

- ha kunskap om skolans läroplan och styrdokument samt kännedom om de olika kommunala skolkulturplanerna
- producera/förmedla åldersanpassad professionell kultur för skolkontexten, såväl uppsökande som platsbunden
- erbjuda och finnas tillgängliga för fortbildning för pedagoger som arbetar inom de ämnen som kan kopplas till läsuppdraget
- medverka i och driva metodutveckling
- förmedla kvalitetssäkrad expertis vid elevers eget skapande (t ex filmklippare, koreografer, regissörer, konstnärer, konsulenter, pedagoger osv)
- delta i och ha en ansvarig för regionalt samverkansarbete mellan skola och kultur i Kulturarenan Kalmar län

De regionala kulturverksamheterna har som verktyg för att utveckla sin verksamhet i mötet med skolan:

- produktion/förmedling som samplaneras närmare med skolan
- metoder som stärker lärandeperspektivet
- bemanning i form av tillgång till utövare, konsulenter och pedagoger

I möjligaste mån skall ovanstående ske i samarbete mellan aktörer inom de regionala kulturverksamheterna och särskild hänsyn tas till och samverkan ske med lokala professionella kulturaktörer som är verksamma inom länet. De regionala kulturverksamheterna står också för ett nationellt och internationellt kontaktnät inom sina respektive kulturområden.

De regionala kulturverksamheternas uppdrag bör genomföras med två ekonomiska förhållningssätt:

- konsulentverksamhet (rådgivning, förmedling och nätverkande) bör vara kostnadsfritt
- produktion/program/utbud (att planera och genomföra aktiviteter och fortbildning med skolor och elever) bör vara förknippat med en kostnad

Budgeteringen av resurser skall samordnas med behoven/efterfrågan i de lokala skolkulturplanerna så att efterfrågan och utbud matchas på bästa sätt. De regionala kulturverksamheterna kan utifrån detta förhållningssätt budgetera för vilken konsulentverksamhet och hur många subventionerade aktiviteter de har möjlighet att erbjuda under ett år. Vilken typ av aktiviteter, hur många och till vilket pris beror på innehåll och produktionskostnad.

Kommunens roll

En grundläggande förutsättning för kommunens medverkan i den regionala skolkulturstrategin Relevant är en lokal, politiskt förankrad skolkulturplan med tillhörande resurser.

En skolkulturgaranti/plan anger vilka slags kulturaktiviteter som eleverna har rätt att ta del av under sin skolgång och kan omfatta elever i förskola, grundskola, gymnasium och anpassad grundskola. Det långsiktiga syftet med en skolkulturgaranti/plan är att säkerställa att alla elever får en likvärdig tillgång till ett varierat professionellt kulturutbud under hela sin skolgång.

I den lokala skolkulturgarantin/planen tas hänsyn till den unika kommunens specifika förutsättningar men gemensamt är att planerna omfattar och definierar:

- en garanti/plan för alla elevers likvärdiga tillgång till all kultur som konsumenter, deltagare och producenter inom ramen för läroplanen
- en ordinarie skolkulturbudget
- en ansvarig skolkultursamordnare
- en organisation för kultur i skolan och hur den samordnas med sökande av externa medel
- hur pedagoger och elever har inflytande i den kommunala skolkulturorganisationen
- mål för tillfälliga projekt och hur de samordnas med ordinarie verksamhet
- en plan för systematiskt kvalitetsarbete, så som fortbildning av lärare etc.

Kommunerna ansvarar för:

- ändamålsenliga lokaler samt kostnader för gage/arrangemangskostnader
- resor till kulturevenemang

Skolans roll i samverkan med kulturen är, i enlighet med läroplanen, att möjliggöra:

- elevernas möte med kulturen på såväl sin skola som på kulturarenor och i kulturarvsmiljöer
- användandet av kultur som kunskapsform och verktyg i undervisningen
- för elever att gestalta sin erfarenhet med många olika språk och kunna bedöma detta för att öka måluppfyllelsen

För att underlätta ovanstående samverkan kan skolan bland annat utveckla följande verktyg:

- organisation för att bereda plats för samverkan med kulturen
- planering av lektioner och scheman som främjar användandet av kultur i undervisningen
- former för bedömning av elevernas skapande och utveckling inom de olika gestaltungsformerna

Vid bedömning bör man skilja på vad eleven lärt sig om den specifika kulturformens språk och/eller vad eleven lärt sig om ett ämne via det språket.

Samverkan runt skolkulturfrågor bör eftersträvas med andra förvaltningar i kommunen, som till exempel kulturförvaltningar och verksamheter som kulturskola och bibliotek.

Universitetets roll

Linnéuniversitetet ingår i Relevant via såväl sin lärarutbildning som sin Fakultet för Konst och Humaniora vilket möjliggör samverkan runt utbildningsfrågor men också runt kulturfrågor. Universitetet kan därför i samverkan med skolan och de regionala kulturverksamheterna:

- ge utrymme för konst-, kultur- och kulturarvsfrågor i lärar- och rektorsutbildning
- ge utrymme för skolsamverkansfrågor i utbildningar inom konst, kultur och kulturarv
- bidra med sin kunskap inom didaktik, konst, kultur och kulturarv
- bistå med aktuell didaktisk forskning
- möjliggöra för studenter som gör examensarbete att välja skola och kultur som ämnesområde
- samverka runt fortbildningsfrågor rörande konst, kultur, kulturarv och didaktik

Utbildningsnämnden

Svar på revisorernas granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar i enighet med förvaltningskontorets föreslagna åtgärder och överlämnar därmed svaret till Kalmar kommuns revisorer.

Bakgrund

Under hösten 2023 genomförde EY på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kalmar kommun en granskning av kommunkoncernens hantering och kontroller av anställdas bisysslor. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

På flertalet punkter konstaterar kontrollen att kommunstyrelsen sköter hanteringen runt bisysslor på ett tillfredställande sätt.

För kommunstyrelsen har följande åtgärder rekommenderats, vilka ska besvaras genom att beskriva vilka åtgärder som kommer vidtas.

- Säkerställa att anställdas anmälda bisysslor dokumenteras och diarieförs. Detta kan med fördel ske genom ett digitalt system.*
- Genomföra interna kontroller i syfte att säkerställa efterlevnad av beslutade riktlinjer och rutiner.*
- Säkerställa att eventuella transaktioner mellan kommunkoncernen och leverantörer där medarbetare, och deras närstående, har engagemang är korrekt upphandlade och godkända av förvaltnings- eller bolagsledningen i förväg.*

Åtgärder

Med utgångspunkt från granskningens rekommendationer och för att ytterligare stärka kontrollen och hanteringen av anställdas bisysslor föreslås följande åtgärder:

- Implementering av digitalt system för registrering av bisysslor:**
Det digitala systemet Winlas, införs som systemverktyg för att underlätta registrering och uppföljning av anställdas bisysslor. Detta system ska vara lättillgängligt för chefer och bidra till ökad transparens och effektivitet i hanteringen.

2. **Komplettering av kommunens policy för bisysslor med exempel-lista:** För att undanröja eventuella osäkerheter kring vad som utgör en bisyssla kompletteras den befintliga policyn med en exempellista. Denna lista ska inkludera exempel på vanliga bisysslor, såsom styrelseuppdrag i samfälligheter där anställda bor, för att tydliggöra vilka typer av uppdrag som behöver rapporteras.
3. **Utbildning för chefer kring hantering av bisysslor:** För att säkerställa att chefer har de kunskaper som krävs för att effektivt hantera frågor relaterade till anställdas bisysslor, initieras en utbildningsåtgärning. Denna utbildning ska fokusera på gällande riktlinjer, registreringsprocessen samt hur man identifierar och hanterar potentiella intressekonflikter.
4. **Internkontroller:** Hantering av bisysslor som en del av vår internkontroll. Det innebär en regelbunden granskning av efterlevnaden av kommunens riktlinjer och rutiner gällande bisysslor. Detta syftar till att säkerställa en konsekvent tillämpning av riktlinjerna över hela organisationen.

Mats Linde
Förvaltningschef

Adam Andersson
HR-specialist

**Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden
Socialnämnden
Servicenämnden
Kalmar Vatten AB**

**För kännedom
Kommunfullmäktiges
presidium**

Granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor

På uppdrag av revisorerna i Kalmar kommun har EY genomfört en granskning avseende kommunkoncernens hantering och kontroller av anställdas bisysslor. Granskningens syfte var att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

Granskningen visar att det finns skriftliga rutiner för att återkommande lämna information till medarbetare om deras skyldighet att rapportera bisyssla. Samtidigt visar genomförd stickprovsundersökning att det saknas efterfrågad dokumentation gällande 26 av 30 medarbetares bisysslor. Därmed görs bedömningen att efterlevnaden av riktlinjer och rutiner inte fungerar i praktiken och att cheferna därmed behöver stärka kännedomen om hur bisysslor ska rapporteras och hanteras.

Vi beslutade vid vårt sammanträde den 25 januari 2024 att överlämna upprättad rapport till kommunstyrelsen, utbildningsnämnden, socialnämnden servicenämnden och Kalmar Vatten AB. Rapporten överlämnas även för kännedom till kommunfullmäktiges presidium, som svarar för vidare spridning till fullmäktiges ledamöter.

Av rapporten framgår gjorda iakttagelser, registeranalys, stickprovsundersökning, revisionell bedömning och rekommendationer. Utöver rekommendationerna som framgår av rapporten rekommenderar revisorerna kommunstyrelsen:

- Att säkerställa att chefer och medarbetare har tillräcklig kännedom om hur bisysslor ska anmälas och hanteras
- Att berörda nämnder och styrelser ska säkerställa att det finns ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller av hantering av bisysslor på sådant sätt som hanteras i granskningen

Kommunstyrelsen samt berörda nämnder och bolag svarar för att följa upp att de beslut som fattas med anledning av granskningen också verkställs.

Vi önskar få separata svar från kommunstyrelsen samt berörda nämnder och bolag senast den 30 april 2024 med redogörelse av åtgärder utifrån påpekanden och rekommendationer som framkommer i rapporten och i detta missiv.

För kommunens revisorer

Per Dahl
Ordförande

Kristina Podolak-Andersson
Vice ordförande

Granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor

Kalmar kommunkoncern



Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	4
2.1. Bakgrund	4
2.2. Syfte och revisionsfrågor	4
2.3. Genomförande och avgränsning	4
2.4. Revisionskriterier	5
3. Rutiner och riktlinjer	6
3.1. Kommunövergripande styrdokument	6
3.2. Ansvarsfördelning och information	6
3.3. Uppföljning	7
3.4. Dokumentation	8
3.5. Bedömning av otillåten bisyssla	9
3.6. Bedömning	10
4. Stickprov och analys	11
4.1. Bisysslor bland anställda	11
4.2. Bisysslor och inköp	13
4.3. Stickprov	13
4.4. Bedömning	14
5. Sammanfattande bedömning	15
6. Källförteckning	18
7. Revisionskriterium	19
7.1. Kommunallagen (2017:725)	19
7.2. Lag (1994:260) om offentlig anställning	19
7.3. Kollektivavtalet, AB 20	19

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kalmar kommun genomfört en granskning av kommunkoncernens hantering och kontroller av anställdas bisysslor. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

Den sammanfattade bedömningen är att kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag delvis hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt. Bedömningen grundar sig i att det finns riktlinjer som är tillgängliga för medarbetare och chefer som kan fungera som vägledning kring vilka bisysslor som bör förbjudas. Därtill finns rutiner för att återkommande lämna information till medarbetare om deras skyldighet att rapportera bisyssla.

Trots dessa riktlinjer och rutiner visar stickprovskontroll att det saknas efterfrågad dokumentation gällande 26 av 30 medarbetares bisysslor. Detta innebär enligt vår bedömning att efterlevnaden av riktlinjer och rutiner inte fungerar i praktiken.

Totalt antal förekommande bisysslor i företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet och som ingår i Bolagsverkets aktiebolags-, handels- och föreningsregister uppgår till 373 stycken i granskade nämnder och bolag. För att ytterligare bedöma i vilken omfattning hantering av anställdas bisysslor brister krävs en djupare uppföljning av området inom respektive nämnd/bolag, lämpligen som en del av internkontrollarbetet. Det krävs även djupare uppföljning för att avgöra vilken del av rutinerna som brister; information till medarbetare om skyldigheten att rapportera bisyssla, att frågan om bisysslor de facto ställs vid medarbetarsamtal eller att inkommen uppgift om bisyssla dokumenteras och sparas.

I granskningen framkom att samtliga granskade förvaltningar/nämnder och bolag har gjort inköp från leverantörer där anställda inom den egna förvaltningen haft funktionärspost. Sammantaget berör dessa inköp 16 olika företag och inköpen uppgår till 19 739 387 kr. Merparten av dessa engagemang bedöms vara en del av medarbetares tjänsteutövning.

Granskningen besvarar fyra revisionsfrågor. Av tabellen nedan framgår huruvida frågorna bedöms vara helt, delvis eller ej uppfyllda.

Helt uppfyllt

Delvis uppfyllt

Ej uppfyllt

	GRÖNT
	GULT
	RÖTT

Revisionsfråga	Svar
Har styrelse, nämnder och bolag fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor?	
Finns ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor?	
Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor? Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd?	
Stödjer kommunens och bolagets riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna? <ul style="list-style-type: none"> ○ Har kommunen definierat begreppet bisyssla? ○ Finns utbildning av chefer inom området? ○ Finns tydlig påföljd för anställd med otillåten bisyssla? 	

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa att anställdas anmälda bisysslor dokumenteras och diarieförs. Detta kan med fördel ske genom ett digitalt system.
- ▶ Genomföra interna kontroller i syfte att säkerställa efterlevnad av beslutade riktlinjer och rutiner.
- ▶ Säkerställa att eventuella transaktioner mellan kommunkoncernen och leverantörer där medarbetare, och deras närstående, har engagemang är korrekt upphandlade och godkända av förvaltnings- eller bolagsledningen i förväg.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Enligt lagen (1994:260) om offentlig anställning gäller att en arbetstagare inte får ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för densammes opartiskhet i arbetet eller som kan skada kommunens anseende. Därutöver finns i kollektivavtalet vissa regleringar avseende otillåtna bisysslor för arbetstagare.

Arbetsgivare har även en skyldighet att informera de anställda om vilka förhållanden som kan leda till att en bisyssla ej tillåts. Den anställda ska också på arbetsgivarens begäran lämna sådana uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma bisysslans beskaffenhet. Arbetsgivaren ska därefter besluta om bisysslan är att betrakta som otillåten och skriftligt motivera sitt beslut. Med otillåtna avses förtroendeskadliga, konkurrerande eller arbetshindrande bisysslor.

Revisorerna har i sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt att en granskning avseende kommunens hantering och kontroller av anställdas bisysslor ska genomföras.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

I granskningen har följande revisionsfrågor besvarats:

- ▶ Har styrelse, nämnder och bolag fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor?
- ▶ Finns ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor?
- ▶ Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor?
 - Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd?
- ▶ Stödjer kommunens och bolagets riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna?
 - Har kommunen definierat begreppet bisyssla?
 - Finns utbildning av chefer inom området?
 - Finns tydlig påföljd för anställd med otillåten bisyssla?

2.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen har genomförts under perioden september 2023-januari 2024. Granskningen är kommunövergripande avseende styrande dokument. Avseende rutiner och genomförande har utbildningsnämnden, socialnämnden, servicenämnden och Kalmar Vatten AB granskats särskilt.

Granskningen har inledningsvis genomförts genom en dokumentstudie avseende gällande regelverk, rutiner och policy gällande hantering av anställdas bisysslor. Intervjuer har därefter skett med ansvariga för hanteringen av bisysslor inom de utvalda nämnderna och bolaget samt centralt genom kommunens HR avdelning.

Inom ramen för granskningen har en kartläggning gjorts av de anställdas bisysslor i förhållande till Bolagsverkets offentliga register avseende åtaganden eller intressen i föreningar eller handels- och aktiebolag. Kartläggningen berör samtliga medarbetare som är registrerade som tillsvidareanställda i granskade nämnder och bolag den 30 september 2023. Statistik över hur bisysslor fördelar sig presenteras i rapporten. Vidare har vi genomfört en dataanalys för att identifiera eventuella transaktioner mellan kommunen och bolag/föreningar där anställda har åtaganden.

Underlaget från bolagsverket, dvs de anställda i granskade nämnder/bolag som har en bisyssla registrerad hos bolagsverket, har sedan utgjort populationen för genomförd stickprovsgranskning. Det innebär att för samtliga 30 stickprov ska det finnas åtminstone en bisyssla.

Stickprovsgranskningen har genomförts för att verifiera efterlevnaden av riktlinjerna och de administrativa rutinerna inom de granskade nämnderna och bolaget. I denna del har vi genom stickprov kontrollerat huruvida information om de anställdas bisysslor samlas in, godkänns eller förbjuds och förvaras i enlighet med rutinerna. I detta skede har vi även tagit del av ansvarig nämnds egen bedömning av om bisysslan har en inverkan på anställningen i kommunen genom till exempel bisysslans art och omfattning.

Syftet med stickprovet var inte att upparbeta ett statistiskt säkerställt underlag utan att få en uppfattning om huruvida de interna rutinerna efterlevs.

2.4. Revisionskriterier

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier, för att läsa mer om revisionskriterierna se avsnitt 7

- ▶ Lagen (1994:260) om offentlig anställning
- ▶ Kollektivavtalet, AB 20
- ▶ Kommunala riktlinjer
- ▶ Kommunala rutinbeskrivningar

3. Rutiner och riktlinjer

3.1. Kommunövergripande styrdokument

I Kalmar kommuns verksamhetshandbok beskrivs kommunens policy för anställdas bisysslor. Policyn är fastställd av kommunens HR-direktör den 10 januari 2023. I policyn definieras en bisyssla som att en arbetstagare vid sidan av sin anställning har en annan anställning, har ett uppdrag eller utövar verksamhet i förvärvssyfte. Begreppet omfattar alla sysslor som arbetstagaren utför vid sidan av sin huvudanställning. Verksamhet som anses ligga inom arbetstagarens privatliv, exempelvis förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer, räknas inte som bisyssla. Däremot kan denna fortfarande utgöra en otillåten bisyssla om den rubbar förtroendet för opartiskheten i arbetet eller skadar kommunens anseende. Kommunen som arbetsgivare är också begränsad enligt GDPR att dokumentera sådant som utgör känsliga personuppgifter. Med känsliga personuppgifter menas bland annat uppgifter som avslöjar en anställds politiska, religiösa eller filosofiska övertygelser, medlemskap i fackförening eller uppgifter om hälsa.

Av policyn framgår att arbetsgivarens utgångspunkt är att bisysslor är tillåtna om de inte kommer i konflikt med arbetsuppgifterna i anställningen eller grundar sig i förbud som anges i lag eller avtal. Det finns tre typer av bisysslor som anses otillåtna:

- ▶ Arbetshindrande bisysslor
- ▶ Förtroendeskadliga bisysslor
- ▶ Konkurrerande bisysslor

Enligt lagen om offentlig anställning ska arbetsgivaren informera sina anställda om vilka slags förhållanden som kan anses som otillåtna bisysslor. Av kommunens policy framgår att denna information alltid ska lämnas vid nyanställning och ska vara en del av nyanställdas introduktion. Vidare ska varje förvaltningschef/VD tillse att anställda är medvetna om kommunens policy för bisysslor. Intervjuade anser att policyn är bra och att det tydligt framgår vad en bisyssla är, vad som styr huruvida en bisyssla är tillåten eller inte, samt hur processen ser ut ifall en otillåten bisyssla identifieras.

Vid intervju framkom att kommunen inte har några ytterligare styrdokument, rutiner eller liknande avseende hantering av anställdas bisysslor. I intervju med Kalmar Vatten AB hänvisades även till den kommunövergripande riktlinjen mot mutor och jäv. Riktlinjerna redovisar de huvudsakliga reglerna, begreppen och bedömningsgrunderna på området.

3.2. Ansvarsfördelning och information

I intervjuerna framkommer att det är den anställdes skyldighet att berätta för sin närmaste chef huruvida man har en bisyssla. Detta ska ske i samband med att

anställningen inleds, vid medarbetarsamtal samt ifall det sker förändringar kopplat till bisysslan under tiden mellan medarbetarsamtalen. Intervjuade bedömer att medarbetare är medvetna om sin skyldighet att informera om eventuella bisysslor.

Av dokumentet Introduktion av nyanställda framgår att närmaste chef ansvarar för att introduktion genomförs enligt rutinerna samt att förvaltningschef övergripande ansvarar för den lokala introduktionen. Dokumentet innehåller en checklista över de moment som ska genomföras i samband med nyanställdas introduktion. Av checklistan framgår att nyanställda ska informeras om regler för bisyssla under sin första arbetsvecka. Intervjuade uppger att det inte går att komma vidare i introduktionsprocessen ifall denna checklista inte är ifylld. Vid intervju framkom att frågan kring eventuell bisyssla ställs redan vid anställningsintervju i vissa av verksamheterna. I Kalmar Vatten AB genomförs, utöver anställningsintervjun, ett säkerhetssamtal. Vid detta samtal ställs frågan kring bisyssla återigen. Därmed noterar vi att det finns skillnader mellan verksamheterna avseende i vilket skede och till vilken omfattning bisysslor tas upp vid nyanställning.

De intervjuade uppger att chefer får utbildning avseende bisysslor vid två olika tillfällen. Kommunen har ett ledarförsörjningsprogram för att internt hitta blivande chefer. Programmet pågår under ett år och består av olika avsnitt. Ett av avsnitten handlar om arbetsrätt, inom vilket bisysslor ingår. Utöver detta ingår bisysslor i utbildningen som alla nya chefer går under sitt första år. I intervju framkom att kommunens HR-specialister kan erbjuda skraddarsydda utbildningar på förekommen anledning eller önskan från verksamheterna. Utöver dessa sker ingen löpande utbildning kopplat till bisysslor.

En intervjuad uppger att det kan finnas ett behov bland cheferna av ett ytterligare fördjupat underlag som stöttar uppföljningen av anställdas bisysslor. Ett sådant underlag skulle enligt intervjuad kunna innehålla stöd kring vilka frågor som ska ställas när bisysslor följs upp för att säkerställa att uppföljningen blir tillräcklig och korrekt.

Av Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder framgår att respektive nämnd är utsedd anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning. Undantag gäller för förvaltningschef som är anställd och entledigas av kommunstyrelsen. Det framgår ingen information om delegation för att hantera bisysslor från kommunstyrelsens, socialnämndens, servicenämndens, eller utbildningsnämndens delegationsordningar.

3.3. Uppföljning

Intervjuade lyfter genomgående vikten av att frågan kring bisysslor hanteras och tas upp i medarbetarsamtalen. Kommunen har en gemensam mall för medarbetarsamtal och löne- och resultatsamtal. I medarbetarsamtalet ska frågan om bisyssla alltid ställas. I mallen ska ansvarig chef dokumentera huruvida medarbetaren har en bisyssla, vilken typ av bisyssla det gäller samt huruvida bisysslan blivit godkänd.

I intervjuerna framkom att det inte sker någon uppföljning av hur många anställda som har bisysslor. Den uppföljning som sker är på individuell nivå vid de årliga medarbetarsamtalen. Av intervju med Kalmar Vatten AB framgår att bolaget följer upp att samtliga medarbetare genomfört sitt medarbetarsamtal i samband med bokslutet. Enligt de intervjuade är det respektive förvaltning, nämnd och bolag som arbetar med, och ansvarar för uppföljningen. Intervjuade uppger även att det förekommer att kommunen får in tips kring anställdas bisysslor utifrån.

I intervjuerna framkom att det finns möjlighet att göra kontroller och uppföljning kring anställdas bisysslor då dokumentation från anställningsprocessen och medarbetarsamtalet sparas. Därmed kan chefer gå tillbaka och se att det har informerats om bisysslor vid anställning samt att det tagits upp vid de årliga medarbetarsamtalen. Detta är dock inget som görs systematiskt. Intervjuade uppger att det måste göras en avvägning mellan nyttan av sådana kontroller kontra arbetstiden det tar. Enligt en intervjuad bör sådana kontroller i så fall göras i de verksamheter där det finns ett behov av det, med hänvisning till att bisysslor är vanligare inom vissa verksamheter än andra.

3.4. Dokumentation

Det framkommer vid intervju att det inte finns någon kommunövergripande rutin kring hur dokumentationen av en anställds bisyssla ska sparas. Utifrån intervjuerna framgår det att huruvida uppgiften om anställdas bisyssla sparas på papper, skannas till systemet eller direkt dokumenteras i systemet skiljer sig åt mellan kommunens verksamheter.

Av kommunens policy för bisysslor framgår att varje nämnd och bolag ska besluta om att hämta in uppgifter om de anställdas bisysslor i den omfattning som verksamheten kräver. Till hjälp har kommunen en blankett, Redovisning av bisyssla, som medarbetare ska fylla i vid nyanställning. Här ska nyanställda bland annat uppge om de för närvarande har en bisyssla eller inte, samt i vilken omfattning angivet i ungefärligt antal timmar i månaden. I blanketten finns möjlighet för medarbetaren att skriva i fritext samt lämna eventuell kommentar. Av blanketten framgår att denna ska lämnas in till närmaste chef som förvarar den på arbetsplatsen. Vi noterar att det i blanketten inte finns möjlighet för chef att dokumentera sin bedömning av om bisysslan är godkänd eller inte.

Vid intervju framgår att Kalmar Vatten AB har tagit fram en egen blankett för dokumentation av anställdas bisysslor. I blanketten ska den anställda, utöver personuppgifter, fylla i eventuell pågående bisyssla, bisysslans art och omfattning samt eventuell planerad bisyssla inom det närmaste året och dess art och omfattning. Av blanketten framgår även beslut kring huruvida bisysslan godkänns eller inte, eventuell motivering till varför bisysslan avslås samt kvittering från närmaste chef och anställd. Därtill finns en bilaga till blanketten som ska fungera som stöd vid bedömning av bisyssla. Bilagan innehåller kompletterande frågor som ska vägleda vid bedömningen. Vi noterar att den blankett Kalmar Vatten AB

använder för redovisning av bisyssla är mer omfattande än blanketten som används av kommunens verksamheter.

Vid intervjuerna framgår att bisysslan kan dokumenteras direkt i blanketten alternativt kan ansvarig chef dokumentera bisysslan digitalt i systemet Winlas. Detta sätt att dokumentera bisysslor är enligt uppgift från intervju en ganska ny funktion i kommunen. Det är ansvarig chef som väljer hur bisysslan ska dokumenteras. I de fall bisysslor dokumenteras i blanketten är det ansvarig chef som ansvarar för och förvarar den fysiska dokumentationen.

Medarbetaren kan, förutom vid medarbetarsamtalet, själv uppges bisyssla genom att fylla i blanketten Redovisning av bisyssla eller använda kommunens e-tjänst. Om e-tjänst används får ansvarig chef en notis i Winlas. Här sparas också uppgiften. Vid sakgranskning framgår att Kalmar Vatten AB inte har tillgång till Winlas liksom kommunen har. Istället sparas dokumentation kring bisysslor i respektive anställds personakt.

3.5. Bedömning av otillåten bisyssla

Av kommunens policy gällande bisysslor framgår information om förbud mot bisyssla. Om arbetsgivaren finner att bisysslan är otillåten enligt lag eller kollektivavtal är det första steget att försöka komma överens med medarbetaren om avveckling av bisysslan inom en skälig tidsrymd. Hur stor denna tidsrymd ska vara är en bedömningsfråga beroende på bisysslan. Om arbetsgivare och medarbetare inte når en överenskommelse ska arbetsgivaren fatta beslut om att medarbetaren ska upphöra med bisysslan inom senast tre månader.

Vid intervju framgår att kommunen har som utgångspunkt att bisysslor är tillåtna och att närmaste chef gör en bedömning i respektive fall. I de fall närmaste chef är osäker på sin bedömning kan HR-specialister tillfrågas för ytterligare stöd. I fall bedömningen fortfarande är osäker kan fallet tas vidare till HR-chef och/eller förhandlingschef vid behov. En intervjuad lyfter särskilt att deras HR-stöd finns på plats fysiskt vilket uppskattas då det underlättar för en nära dialog och stöd. Intervjuade uppger att det oftast är enkla bedömningar samt att de känner att det finns tillräckligt stöd att tillgå ifall bedömningen är mer komplicerad.

Enligt kommunens policy ska arbetsgivaren, i de fall en bisyssla bedöms otillåten, besluta om att arbetstagaren ska upphöra med bisysslan. Beslutet ska vara skriftligt och gå till överklaga. Detta beslut ska enligt policyn fattas av förvaltningschef/VD. Gäller ärendet en förvaltningschef/VD ska kommunstyrelsen fatta beslutet. Hur man går tillväga för att överklaga förbud mot bisyssla framgår av policyn. Påföljden vid otillåten bisyssla är således att den anställde skall upphöra med bisysslan. Någon ytterligare påföljd vid otillåten bisyssla framkommer inte.

Intervjuade uppger att det inte har förekommit några fall där det uppstått en rättslig tvist mellan anställd och kommunen avseende otillåten bisyssla. Enligt uppgift har det förekommit att anställda valt att avsluta sin huvudanställning vid kommunen

efter att deras bisyssla bedömts som otillåten, men det har inte lett till en arbetsrättslig tvist vid något tillfälle.

Vid intervju framkom att bisysslor inom vissa områden är mer olämpliga än andra men att detta beror på vad personen är anställd för att göra. För anställda som har myndighetsutövning i sin arbetsbeskrivning är vissa bisysslor mer känsliga än andra. Intervjuade pekar på vikten av att alltid sträva efter att upprätthålla allmänhetens förtroende för kommunen. Därmed är bisysslor som kan skada förtroende extra viktiga att ha kunskap om enligt de intervjuade.

3.6. Bedömning

Vi bedömer att kommunens och bolagets riktlinjer och rutiner till stor del är tillfredställande. Utifrån lag och kollektivavtal saknas tydlig vägledning för vilka bisysslor som bör tillåtas och inte. Vi ser därför positivt på att kommunen i sin policy beskriver de olika grunderna för förbud mot bisysslor. I intervjuer framkommer att policyn är känd bland ansvariga chefer som också tycker den ger ett bra stöd i hanteringen av anställdas bisysslor. Vi bedömer att policyn ger tillräcklig vägledning om vilka överväganden som bör göras i samband med bedömning av en anställds bisyssla.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga rutiner för att ge information till anställda om deras skyldighet att anmäla bisysslor. Vi noterar att detta ingår i checklisten för introduktion vid nyanställning samt att information finns tillgängligt på kommunens intranät. Därutöver ges information årligen vid det återkommande medarbetarsamtalet. Med anledning av stickprovsresultatet (avsnitt 4.3) ställer vi oss dock frågande till om rutinerna efterlevs i tillräcklig utsträckning.

Vad gäller dokumentation av anställds bisyssla ser vi att det skiljer sig i hanteringen i de olika nämnderna och bolaget. Av vad som framkommer i intervjuer finns systemstöd som möjliggör enhetlig dokumentation av anställdas bisysslor. Möjligheten för den anställda och ansvarig chef att registrera uppgiften digitalt är, utifrån vad som framkommer i intervjuerna, relativt ny och bedöms inte vara känd i organisationen. Även stickprovsresultatet synliggör behov av att rutiner kring hur dokumentationen av anställds bisyssla ska göras, och var denna ska registreras, förtydligas.

4. Stickprov och analys

4.1. Bisysslor bland anställda

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en kontroll av anställdas bisysslor i granskade nämnder och bolag. Informationen om anställdas bisysslor är inhämtad från Bolagsverkets aktiebolag-, handels- och föreningsregister och omfattar därmed endast de bisysslor som är *registrerade hos Bolagsverket*.¹

I tabellen nedan framgår antalet anställda i de granskade nämnderna och bolaget som har en eller flera bisysslor. Bisysslor är i detta sammanhang synonymt med att vara registrerade i bolag, föreningar eller i organisationer med annan associationsform. Sammanställningen omfattar samtliga individer med en tillsvidareanställning i granskade nämnder eller bolag den 30 september 2023.

Tabell 1. Bisysslor per anställd i granskade nämnder och bolag

Antal bisysslor	Antal anställda med bisysslor	Totalt antal bisysslor
1	272	272
2	24	48
3	10	30
4	3	12
5	1	5
6	1	6
Summa:	311	373

Av tabellen framgår att 311 anställda delar på sammantaget 373 registrerade bisysslor. Endast en anställd har fem respektive sex bisysslor vid sidan av sin anställning.

Tabell 2. Fördelning av bisysslor inom granskade nämnder och bolag

Antal	Förekommer som
17	Bolagsman
2	Extern firmatecknare (ej tillika styrelsemedlem)
2	Extern verkställande direktör (ej tillika styrelsemedlem)

¹ Bolagsverkets register är på inga vis uteslutande. Exempelvis innehåller de inga engagemang i enskilda firmor.

37	Innehavare
2	Kommanditdelägare
1	Komplementär
2	Prokurist
116	Styrelseledamot. Av dessa är 18 ordförande, 3 Vice VD och 8 VD.
192	Styrelsesuppleant. Av dessa är 1 Vice VD.
2	Verkställande direktör

I ovan tabell framgår vilken befattning de anställda i granskade nämnder och bolag har inom respektive bisyssla. Av identifierade bisysslor omfattar 54 engagemang *bostadsrättsföreningar* (sökning på ordet). Mest förekommande som bisyssla är engagemang i ett bolag, 249 (sökning på AB och aktiebolag). I tabellen nedan presenteras fördelningen av anställdas bisysslor per granskad förvaltning/bolag.

Tabell 3. Bisysslor per granskad förvaltning/bolag

	Antal bisysslor	Antal anställda med bisysslor	Antal anställda per förvaltning	Personer med bisysslor i förhållande till anställda per förvaltning
Servicekommittén	69	55	543	10,1 %
Utbildningskommittén	199	162	1733	9,3 %
Socialkommittén	84	77	986	7,8 %
Kalmar Vatten AB	21	17	108	15,7 %
Summa	373	311	3 370	9,2 %

Sammantaget har knappt en av tio anställda i granskade nämnder och bolag en bisyssla enligt registeranalys med utgångspunkt i Bolagsverkets register.

Likt tidigare granskningar finns märkbara skillnader i andelen anställda med bisysslor mellan kommunens förvaltningar. Socialförvaltningen har lägst andel anställda med bisysslor, 7,8 % procent. Högst andel anställda med bisysslor i förhållande till antal anställda återfinns i det kommunala bolaget Kalmar Vatten AB, 15,7 %. Servicekommittén och utbildningsförvaltningen ligger båda runt 10 %.

Det måste också påtalas att vid dylika registerkörningar registreras också uppdrag som ingår i tjänsteutövningen för vissa medarbetare såsom bisysslor. Hit räknas främst engagemang i kommunalt ägda bolag. Det är därmed sannolikt att ett antal tjänstepersoner som ingår i denna granskning har uppdrag i sådana bolag inom ramen för sin kommunala tjänst.

4.2. Bisysslor och inköp

I tabellen nedan framgår inköp per granskad nämnd/bolag där det har genomförts inköp från leverantörer där anställda inom den egna förvaltningen har engagemang i form av en bisyssla. Avseende de granskade nämndernas verksamheter är inköpen registrerade från den 1 juli 2022 till och med den 31 oktober 2023. För Kalmar Vatten AB är inköpen registrerade från den 1 juli 2022 till och med den 11 november 2023.

Tabell 4. Inköp där anställda inom den egna förvaltningen/bolaget har engagemang

2022-2023	Antal leverantörer	Antal fakturor	Belopp
Service nämnden	5	271	789 285,8
Utbildningsnämnden	7	74	789 878,5
Socialnämnden	2	39	2 669 748,8
Kalmar Vatten AB	2	312	15 490 474,0
Summa	16	696	19 739 387,1

För 2022 och 2023² har vi identifierat inköp från 16 leverantörer där anställda inom den förvaltning eller det bolag som genomfört inköpet har engagemang i form av en bisyssla. Flest återfinns inom utbildningsnämnden med sju träffar för antal leverantörer. För servicenämnden återfinns fem leverantörer medan det för socialnämnden och Kalmar Vatten AB återfinns två för respektive nämnd/bolag. Sammantaget för granskade nämnder och bolag är dessa inköp på knappt 20 miljoner kronor där inköp från en leverantör avser drygt 15 miljoner kronor. Tre av leverantörerna är kommunala bolag eller bolag som finansieras av Kalmar kommun, dessa transaktioner (Växtplats Kalmar AB, Kalmar City Samverkan AB och Rockneby Vind AB) svarar för motsvarande 2 685 944 kronor. En ekonomisk förening där Kalmar Vatten AB är en av medlemsorganisationerna svarar för 15 454 536 kronor.

4.3. Stickprov

För att närmare granska befintliga rutiner avseende dokumentation av bisysslor har en stickprovskontroll genomförts. Inom ramen för granskningen har vi efterfrågat dokumentation om bisyssla för 30 anställda i granskade nämnder och bolag där vi identifierat en bisyssla i genomförd dataanalys av informationen från Bolagsverket. Syftet var att identifiera vilken dokumentation som finns gällande den anställdes bisyssla och om rutinerna är fungerande i praktiken.

Stickprovskontrollen innefattande 18 medarbetare från utbildningsnämnden, 4 medarbetare från socialnämnden, 6 medarbetare från servicenämnden samt 2

² Fram till och med 2023-10-31 för kommunen och 2023-11-16 för det kommunala bolaget.

medarbetare från Kalmar Vatten AB. Av samtliga 30 efterfrågade stickprov fanns dokumentation om bisyssla i fyra fall. I två av fallen framgår av dokumentationen att bisyslan är godkänd av chef. Vi observerar att dokumentationen har gjorts på olika sätt i samtliga fyra fall.

4.4. Bedömning

Kommunen har en policy som kan fungera som stöd vid hantering och bedömning av anställds bisyssla. Dessa riktlinjer bedöms till stor del vara tillfredställande. Dock är inte beskrivet i policyn hur uppgifter om anställdas bisysslor ska sparas annat än att blanketten Redovisning av bisyssla ska användas. Med bakgrund av stickprovskontrollen där endast fyra av 30 fastställda bisysslor fanns anmälda och dokumenterade för granskade nämnder/bolag kan det konstateras att arbetet kring bisysslor inte fungerar enligt rutin i praktiken.

Av genomförd kontroll gällande anställdas bisysslor och engagemang i granskade nämnder och bolag framkommer att 16 medarbetare har engagemang i företag som har affärstransaktioner med den anställdes förvaltning. Detta kan vara okomplicerat och i sin ordning, men enligt vår bedömning bör alltid ett sådant förhållande vara känt i förväg av förvaltningsledningen då förhållandet i sig kan innebära betydande förtroendeskada och i värsta oegentligt beteende.

5. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag delvis hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt. Bedömningen grundas i att det finns riktlinjer som är tillgängliga för medarbetare och chefer som kan fungera som vägledning kring vilka bisysslor som bör förbjudas och vad som gäller vid beslut om förbud mot otillåten bisyssla. Det finns vidare rutiner för att återkommande lämna information till medarbetare om deras skyldighet att rapportera bisyssla; vid nyanställning och därefter vid de årligen återkommande medarbetarsamtalen.

Däremot visar stickprovskontroll att det trots dessa riktlinjer och rutiner saknas dokumentation gällande 26 av 30 efterfrågade medarbetares bisysslor. Detta innebär enligt vår bedömning att efterlevnaden av riktlinjer och rutiner inte fungerar i praktiken. För att med säkerhet kunna fastställa efterlevnad av riktlinjer och rutiner bör således information om anställdas bisysslor dokumenteras och sparas på ett enhetligt sätt.

Totalt antal förekommande bisysslor i företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet och som ingår i Bolagsverkets aktiebolags-, handels- och föreningsregister uppgår till 373 i granskade nämnder/bolag. För att ytterligare bedöma i vilken omfattning dokumentation av bisysslor brister krävs en djupare uppföljning av området inom respektive nämnd/bolag, lämpligen som en del av internkontrollarbetet.

Det krävs även djupare uppföljning för att avgöra vilken del av rutinerna som brister; information till medarbetare om skyldigheten att rapportera bisyssla, att frågan om bisyssla de facto ställs vid medarbetarsamtal eller att inkommen uppgift om bisyssla dokumenteras och sparas.

I granskningen framkom att samtliga granskade förvaltningar/nämnder och bolag har gjort inköp från leverantörer där anställda inom den egna förvaltningen haft funktionärspost. Sammantaget berör dessa inköp 16 olika företag och inköpen uppgår till 19 739 387 kr. Merparten av dessa engagemang bedöms vara en del av medarbetares tjänsteutövning och är därmed oproblematiske, men även mindre transaktioner med associationer där medarbetare har bisysslor kan innebära en väsentlig förtroendeskada och behöver övervakas.

Granskningen besvarar fyra revisionsfrågor. Av tabellen nedan framgår huruvida frågorna bedöms vara helt, delvis eller ej uppfyllda.

Revisionsfråga	Svar
Har styrelse, nämnder och bolag fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor?	Ja.

<p>Finns ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor?</p>	<p>Delvis. Kommunens riktlinjer och rutiner är till stor del är tillfredställande. Däremot visar stickprovsresultat att rutiner inte efterlevs i tillräcklig utsträckning.</p>
<p>Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor? Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd?</p>	<p>Nej. Stickprovsresultatet visar att chefer i de flesta fall inte har kännedom om anställdas bisysslor och att dokumentation om bisysslor i de flesta fall inte finns sparade.</p>
<p>Stödjer kommunens och bolagets riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Har kommunen definierat begreppet bisyssla? ○ Finns utbildning av chefer inom området? ○ Finns tydlig påföljd för anställd med otillåten bisyssla? 	<p>Ja, vi bedömer att kommunens riktlinjer stödjer chefer i bedömningen av bisyssla.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ja, begreppet bisyssla är definierat i kommunens policy gällande hantering av bisyssla. ○ Ja, chefer får utbildning inom området vid två tillfällen. ○ Vi bedömer att påföljden vid otillåten bisyssla definierats.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa att anställdas anmälda bisysslor dokumenteras och diarieförs. Detta kan med fördel ske genom ett digitalt system.
- ▶ Genomföra interna kontroller i syfte att säkerställa efterlevnad av beslutade riktlinjer och rutiner.
- ▶ Säkerställa att eventuella transaktioner mellan kommunkoncernen och leverantörer där medarbetare, och deras närstående, har engagemang är korrekt upphandlade och godkända av förvaltnings- eller bolagsledningen i förväg.

Kalmar kommun 2024-01-10

Jakob Smith
EY, projektledare

Linnéa Johansson
EY, projektledare

Amanda Abrahamsson
EY, granskare

David Rynér

Malin Lundberg



EY, analysstöd

EY, kvalitetssäkrare

6. Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ HR-chef
- ▶ Förhandlingschef
- ▶ HR- och stabschef, Kalmar Vatten AB
- ▶ Förvaltningschef socialförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef utbildningsförvaltningen
- ▶ HR-specialist, utbildningsförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef, serviceförvaltningen
- ▶ Stabschef, serviceförvaltningen

Analyserade dokument

- ▶ Allmänt reglemente Kalmar kommuns nämnder
- ▶ Delegationsordning utbildningsnämnden
- ▶ Delegationsordning socialnämnden
- ▶ Delegationsordning servicenämnden
- ▶ Delegationsordning kommunstyrelsen
- ▶ Anställdas bisysslor- policy
- ▶ Introduktion av nyanställda inklusive checklista
- ▶ Medarbetarsamtal- löne- och resultatsamtal
- ▶ Redovisning av bisyssla
- ▶ Blankett- bisyssla (ID 135965)
- ▶ Bilaga rutin bisyssla (ID 137269)
- ▶ Riktlinjer mot mutor och jäv (ID135657)
- ▶ Internutbildning Nanoutb. Bisyssla
- ▶ PP chefsutbildning

7. Revisionskriterium

7.1. Kommunallagen (2017:725)

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunallagens 6 kap 6 § anger att nämnderna inom sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med Kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten.

7.2. Lag (1994:260) om offentlig anställning

I 7 § lagen om offentlig anställning (LOA) klargörs att en offentliganställd arbetstagare inte får ha någon anställning, uppdrag eller utöva sådan verksamhet som kan rubba förtroendet för personens opartiskhet i arbetet eller kan skada myndighetens anseende. Lagen klargör också att arbetsgivaren på ett lämpligt sätt skall informera de anställda om vilka förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten.

Utöver detta ska den anställde på arbetsgivarens begäran lämna sådana uppgifter som anses nödvändiga för att en bedömning av bisysslan ska vara möjlig. Därefter ska arbetsgivaren besluta huruvida bisysslan är att betrakta som otillåten och skriftligen motivera detta beslut.

7.3. Kollektivavtalet, AB 20

I Allmänna bestämmelser (AB) regleras hanteringen av bisysslor ytterligare. Bland annat klargörs i 8 § Mom. 1 AB 20 att arbetstagare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna göra en bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ansvarar i sin tur för att medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisyssla. Vidare klargörs att arbetsgivaren kan förbjuda en bisyssla i de fall denna bedöms:

- a) Verka hindrande för arbetsuppgifterna
- b) Innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens
- c) Påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren

I Mom. 2 anges att förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer inte är att räkna som bisyssla.

Utbildningsnämnden

Bidrag till fristående verksamhet 2024 – Förskolan Västanvind

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

- Att fastställa bidragsbeloppen för Förskolan Västanvind till följande:
- Grundbelopp 142 509 kr per barn och år
Momskompensation 6% på utbetalt belopp
- Att det totala bidragsbeloppet för 2024 förändras sig relativt avseende antal barn och vistelsetid
- Att bidragsbeloppen ändras i förhållande till de eventuella justeringarna i budgetbeloppet som fullmäktige beslutar

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.ed. 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 de 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.

Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.



Förutsättningar

Enheten tar själv in sina 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 förs och beloppen justeras sedan i september.

Förvaltningschefen fattar beslut om tilläggsbelopp på delegation av utbildningsnämnden dagen efter nämndbeslutet om budget 2024 den 20 december 2023.

Bidragets storlek

Grundbelopp:

Förskola upp till och med 15 timmar	100,10 kr per barn och vistelsetimme
Förskola över 15 timmar	28,60 kr per barn och vistelsetimme

Vid en vistelsetid på 33,0 timmar per barn och vecka:

Grundbelopp	142 509 kr per barn och år
-------------	----------------------------

Tilläggsbelopp:

Momskompensation:	6% på utbetalt belopp
-------------------	-----------------------

Mats Linde
Förvaltningschef

Jennie Ljunggren
Gruppchef ekonomi

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 ändringen 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

Fördjupad kartläggning av trygghetssituationen för flickor i Kalmars grundskolor i årskurserna 7 till 9

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningskontoret att genomföra utredningen.

Bakgrund

Detta uppdrag, som är resultatet av blocköverskridande samförstånd inom Utbildningsnämnden, syftar till att genomföra en fördjupad kartläggning av trygghetssituationen för flickor i åk 7-9 inom Kalmars grundskolor.

Mot bakgrund av trygghetsenkätens resultat om otrygghet bland flickor i Kalmars grundskolor i åk 7-9 finns behov av en fördjupad förståelse för denna problematik. Det är viktigt att alla elever, oavsett kön, känner sig trygga i sin skolmiljö för att främja lärande och välmående. Trots befintliga insatser för att öka tryggheten finns indikationer på att ytterligare åtgärder behövs för att särskilt adressera de utmaningar som flickor upplever.

Syfte

Med utgångspunkt i behovet av en tryggare skolmiljö är syftet med detta uppdrag att genomföra en fördjupad kartläggning som identifierar de underliggande orsakerna till otrygghet bland flickor i åk 7-9 i skolmiljön och att, baserat på denna kartläggning, föreslå åtgärder för att förbättra situationen. Målet är att skapa en inkluderande och stödjande skolmiljö där alla elever känner sig trygga och respekterade.

Riktlinjer för uppdraget

- Uppdraget ska innefatta en insamling av information från flickor och pojkar, lärare, elevhälsa och skolledning.
- Kartläggningen bör fokusera på att identifiera specifika omständigheter eller faktorer som bidrar till upplevelsen av otrygghet.
- Förvaltningen utforskar evidensbaserade metoder för att adressera och förebygga otrygghet.



- Resultaten av kartläggningen ska ligga till grund för utvecklingen av konkreta och genomförbara åtgärdsförslag.

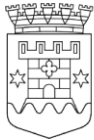
Rapportering av kartlägningsresultat

Resultaten från den fördjupade kartläggningen, tillsammans med eventuella förslag på åtgärder för att förbättra trygghetssituationen för flickor i åk 7-9, ska sammanställas i en rapport. För att säkerställa att kartläggningen fortskrider enligt plan och att tidiga insikter tas till vara, kommer en delrapport att presenteras för Utbildningsnämnden i september/oktober 2024. Den slutgiltiga rapporten ska vara klar för presentation senast i december 2024.

Anmälningssärenden utbildningsnämnden april 2024

1. Tillgänglighetsrådets protokoll 2024-03-06.
2. Förvaltningsrättens dom gällande laglighetsprövning enligt kommunallagen (dnr 2024-02).
3. Centrala samverkansgruppens protokoll 2024-03-18.
4. Inkomna anmälningar om kränkande behandling från förskolor och skolor.





Tillgänglighetsrådet

Tid

Onsdagen den 6 mars kl. 14 – 15.55

Plats

Omsorgsförvaltningen, Torsåsgatan 1B.

Omfattning

§§1 - 9

Beslutande

Dzenita Abaza (S)
Liselotte Ross (V)
Liselotte Ammert (KD)
Monica Bäckström (KD)
Michael Ländin (S)
Maria Persson – Engman (V)
Leila Ben Larbi (V)
Johanna Petersson (C)
Barbro Andersson (M)
Roger Holmberg (S)
Magnus Uhr (S)
Johan Torstensson
Barbro Eldhagen

Marie Torstensson
Glenn Olsson
Kåge Johnson
Elsiv Karlsson
Svante Erlandsson
Gunilla Engström
Richard Gunnarsson
Åsa Selander

Ersättare

Anna Wändesjö
Ronald Rosengren
Allan Johansson

Övriga

Mia Lindgren

Kommunstyrelsen
Kommunstyrelsen
Kommunstyrelsen
Kalmarsunds överförmyndarnämnd
Omsorgsnämnden
Omsorgsnämnden
Samhällsbyggnadsnämnden
Servicenämnden
Servicenämnden
Socialförvaltningen
Landsbygdsnämnden
Neuroförbundet
NSPH – Nationell samverkan
psykisk hälsa
FUB
Strokeföreningen
Reumatikerföreningen
Afasiförbundet
DHR
Demensföreningen
RTP
Funktionsrätt Kalmar län

FUB
Strokeföreningen
Hörselskadades riksförbund

Omsorgsförvaltningen

Skriv nämnd/styrelse

PROTOKOLL

Sammanträdesdatum
2024-03-06

Frida Nord Persson
Karina Åberg
Stina Nordström

Omsorgsförvaltningen
Omsorgsförvaltningen
Kommunledningskontoret

Sekreterare

Stina Nordström

Justerare

Dzenita Abaza
Ordförande

Kåge Johnson

Sammanträdesdatum
2024-03-06

§ 1

Minnesord för Krister Ekström

Ordförande Dzenita Abaza inledde med minnesord för rådets medlem och tidigare vice ordförande Krister Ekström som avlidit. Krister Ekström har under många år gjort stora insatser för Neuroförbundet, Tillgänglighetsrådet och för att förbättra tillgängligheten i Kalmar. Han var en stor tillgång i arbetet med sitt ödmjuka sätt och han belönades 2020 med Kalmar kommuns tillgänglighetspris. En tyst minut hölls till minne av Krister.

§ 2

Val av justerare

Kåge Johnson utsågs att justera dagens protokoll tillsammans med ordförande.

§ 3

Fastställande av dagordningen

Ett antal övriga frågor anmäldes:

- KLT:s trafikplan
- Bokningar i den nya bad- och friskvårdsanläggningen
- Fontänhus
- Folkets park
- Temadialog om digital tillgänglighet

Dagordningen fastställdes.

§ 4

Information om omsorgsförvaltningens lokalfunktionsprogram

Mia Lindgren, utvecklingsstrateg på omsorgsförvaltningen berättade om lokalfunktionsprogrammet som beskriver ändamålsenliga lokaler och utemiljöer utifrån ett funktionsperspektiv. Ett sådant program finns för det nya vård- och omsorgsboendet i Lindsdal. Dokumentet innehåller flera delar, bland annat ett avsnitt om tillgänglighet och delaktighet. Där beskrivs till exempel hur miljöerna ska vara utformade för att underlätta för personer med funktionsnedsättning. Framöver ska varje förvaltning ta fram ett rumsfunktionsprogram för sina lokaler. Omsorgens arbete med att ta fram ett sådant inleds i juni 2024.

När det gäller övrigt arbete kopplat till tillgänglighet och kommunens funktionshinderstrategi nämndes installation av hörslingor. Arbetet pågår för att omsorgens samtliga offentliga lokaler under 2024 ska ha hörslingor som standard. Utöver detta tittar omsorgen på hur de kan nå ut med information på olika sätt, som komplement till fysiska broschyrer.

Sammanträdesdatum
2024-03-06

Informationen lades till handlingarna.

§ 5

Information om uppsökande hälsosamtal och arbetet på träffpunkterna

Enhetscheferna Frida Nord Persson och Karina Åberg berättade om omsorgens arbete med att stärka det förebyggande och hälsofrämjande arbetet. Då befolkningen blir äldre och det är färre som ska försörja allt fler behöver omsorgen förändra sitt arbete och jobba mer förebyggande och i samverkan med regionen för att stärka det friska.

Grunden för ett gott åldrande är:

- Social gemenskap och stöd
- Meningsfullhet
- Fysisk aktivitet
- Goda matvanor

Exempel på aktiviteter är uppsökande hälsosamtal till personer över 67 år. Hälsoträffar arrangeras på träffpunkterna för grupper om 5–8 personer. Där förs samtal om vad som kan främja hälsa och ett aktivt åldrande, hur man kan hantera svårigheter i åldrandet och vilket stöd som erbjuds av kommunen och externa aktörer.

Sund, smart, stark, senior/idrottsskolan för 65+ är ett samarbete mellan Kalmar kommun, RF Sisu, Region Kalmar län, Korpen och föreningslivet. Syftet är att erbjuda olika fysiska aktiviteter för att främja en god fysisk och psykisk hälsa.

På vård- och omsorgsboenden finns ung omsorg där ungdomar mellan 14 – 17 år aktiverar de äldre med bowling, bygga pepparkakshus med mera. Samarbete finns också med frivilligorganisationer för till exempel promenader.

Telefonnumret till träffpunktsamordnare på externa träffpunkter som arbetar med uppsökande samtal för att minska den ofrivilliga ensamheten: **010-352 45 45**.

En fråga ställdes om hur numret sprids för att nå ut till behövande? Frida svarade att broschyrer kommer spridas via träffpunkter, hälsocentraler och liknande ställen.

Ett förslag lämnades om att träna fallövningar i judo för att undvika skador vid fallolyckor. En fråga ställdes om möjlighet till kontakt med logoped för personer med afasi. Frida och Karina tackade för bra förslag och tog med sig dem.

Sammanträdesdatum
2024-03-06

§ 6

Information om inventering av tillgängligheten i kommunens offentliga lokaler

Stina Nordström berättade om den inventering av kommunens offentliga lokaler som gjorts av förvaltningarna. Det rör sig bland annat om skolor, bibliotek, idrottshallar och fritidsgårdar. Det som inventerats är förekomsten av:

- P-plats för rörelsehindrade
- Automatisk dörröppnare
- Ramp eller hiss om trappor finns
- Rullstols-wc
- Hörslinga

Informationen finns på kalmar.se. Det går också bra att ringa till Kontaktcenter för att ställa frågor om tillgängligheten i en viss lokal.

§ 7

Information om projekt som beviljats investeringsmedel för tillgänglighet under 2023

Stina Nordström berättade om de medel (825 000) kronor som finns avsatta årligen för investeringar för att öka tillgängligheten. Det är kommunens förvaltningar som kan ansöka om medlen. Beviljade ansökningar under 2023:

- Kalmar teater (anpassning av loge med dusch och toalett samt installation av plattformshiss)
- Ramp till entré till Ljungbyholms bygdegård
- Duschbås i Rockneby allaktivitetshus och Lindsdals sporthall

§ 8

Diskussioner på temat omsorgens arbete kopplat tillgänglighet

Grupperna tyckte informationen som lämnades om arbetet för att motverka ofrivillig ensamhet var intressant och viktig att sprida vidare. Här behövs både digitala insatser och personlig kontakt. Organisationerna kan hjälpa till att sprida och de ser gärna att det finns någon färdig text att publicera på webben.

Konstaterande att mycket går mot digitalisering vilket är sårbart när det inte fungerar (till exempel mobilt bank-id). Alla har heller inte lika lätt att ta till sig den nya tekniska utvecklingen.

Omsorgens arbete verkar ha fungerat väl trots it-angreppet nyligen. Här fanns en plan B vilket underlättade.

Det är bra att träffpunkterna erbjuder ett brett utbud av aktiviteter som komplement till föreningslivet som gått i stå till viss del. Bra att det finns personal som stöttar upp med funktionsträning – en typ av nära vård där

Sammanträdesdatum
2024-03-06

träffpunkterna fyller en viktig funktion. Det är också bra att föreningar kan låna träffpunkter när de inte har egen verksamhet.

§ 9

Övriga frågor

KLT:s trafikplan

Marie Torstensson berättade att Neuroförbundet har svarat på KLT:s förslag till trafikplan 2025 – 2033 som är ute på remiss. Några synpunkter som de lyft är att chaufförernas kompetens kring på- och avstigning med rullstol och andra hjälpmedel måste säkerställas, liksom att trappstegen inte får vara för höga i bussarna. Ett återkommande problem som påpekats är de långa köerna till beställningscentralen, här borde en digital variant kunna införas för beställningar med lång framförhållning.

Funktionsrätt Kalmar län kommer samla in synpunkter från organisationerna och svara på remissen. Även kommunen har fått trafikplanen på remiss och ärendet hanteras nu i samhällsbyggnadsnämnden och därefter i kommunstyrelsen.

Bokningar i den nya bad- och friskvårdsanläggningen

Kåge Johnson lyfte frågan om föreningarnas möjlighet att boka bassängen i den nya bad- och friskvårdsanläggningen. Dzenita Abaza trodde att frågan är lite för tidigt väckt men att någon från regionen som kan svara på frågan bjuds in till ett kommande möte i rådet.

Fontänhus

Fontänhus är en av medlemsorganisationerna i NSPH – Nationell Samverkan Psykisk Hälsa. Det finns önskemål om att starta ett fontänhus i länet som stödjer människor med psykisk ohälsa i rehabilitering, återhämtning och att komma ut i arbetslivet. Kontakt har upprättats med tidigare ordförande för Sveriges Fontänhus Riksförbund Inger Blennow, en psykiater i Lund för rådgivning och NSPH har även uppvaktat regionen med önskemålet.

Folkets park och kulturhuset

Marie Torstensson tog upp behovet av större lokaler som föreningslivet kan använda. Det kommer inte vara möjligt för föreningar att ha permanenta kanslilokaler i Folkets park, men kommer det finnas lokaler av den storleken i det nya kulturhuset som är möjliga att boka? Frågan tas upp på ett kommande möte i rådet.

Temadialog om digital tillgänglighet

Funktionsrätt Kalmar län bjuder in till en temadialog om digital tillgänglighet den 18 mars kl. 15 – 18. Inbjudan skickas ut till rådet efter sammanträdet. Kontakt tas med Åsa Selander om det finns intresse av att sitta tillsammans i mötet som är digitalt.

**KLAGANDE**

X

MOTPART

Södra skolan i Kalmar AB,

ÖVERKLAGAT BESLUT

Södra skolans beslut den 11 december 2023

SAKEN

Laglighetsprövning enligt kommunallagen (2017:725), KL; nu fråga om avvisning av talan

FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Förvaltningsrätten avvisar överklagandet.

YRKANDEN M.M.

Södra skolan, som är en fristående skola i Kalmar kommun, beslutade den 11 december 2023 att avslå ansökan om skolskjuts mellan hemmet och skolan för X dotter.

X har överklagat beslutet och yrkar att dottern ska beviljas den sökta skolskjutsen.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET

Södra skolan har upplyst att de inte har delegation från Kalmar kommun att fatta beslut i skolskjutsfrågan.

Kalmar kommun har fått tillfälle att yttra sig i målet och har uppgett följande. Kalmar kommun motsätter sig överklagandet eftersom det innebär en ekonomisk merkostnad för transporten till den valda fristående skolan jämfört med vad skolskjuts till placeringsskolan skulle ha kostat.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET

Det överklagade beslutet är fattat av en fristående skola. Enligt 13 kap. 2 § KL får enbart beslut fattade av kommunala nämnder och kommunfullmäktige överklagas i enlighet med bestämmelserna om laglighetsprövning i kommunalagen. Eftersom det överklagade beslutet är fattat av en fristående skola är förvaltningsrätten förhindrad att pröva det överklagade beslutet inom ramarna för en laglighetsprövning. Det finns heller ingen annan laglig möjlighet för förvaltningsrätten att pröva överklagandet. Det ska därför avvisas.

Förvaltningsrätten noterar upplysningsvis att beslut om skolskjuts för elever i fristående skolor inom en kommun ska fattas i enlighet med 10 kap. 32 § andra stycket och 10 kap. 40 § skollagen (2010:800). Det är ett beslut som till sin form kräver en självständig och individuell prövning och ska fattas av hemkommunen.

HUR MAN ÖVERKLAGAR

Detta avgörande kan överklagas. Information om hur man överklagar finns i bilaga 1 (FR-01)

Noah Tunbjer

Rådman

Föredragande: Linda Nerle



Hur man överklagar

FR-01

Vill du att beslutet ska ändras i någon del kan du överklaga. Här får du veta hur det går till.

Överklaga skriftligt inom 3 veckor

Tiden räknas oftast från den dag som du fick del av det skriftliga beslutet. I vissa fall räknas tiden i stället från beslutets datum. Det gäller om beslutet avkunnades vid en muntlig förhandling, eller om rätten vid förhandlingen gav besked om datum för beslutet.

För en part som företräder det allmänna (till exempel myndigheter) räknas tiden alltid från den dag domstolen meddelade beslutet.

Observera att överklagandet måste ha kommit in till domstolen när tiden går ut.

Vilken dag går tiden ut?

Sista dagen för överklagande är samma veckodag som tiden börjar räknas. Om du exempelvis fick del av beslutet måndagen den 2 mars går tiden ut måndagen den 23 mars.

Om sista dagen infaller på en lördag, söndag eller helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårs-afton, räcker det att överklagandet kommer in nästa vardag.

Så här gör du

1. Skriv förvaltningsrättens namn och målnummer.
2. Förklara varför du tycker att beslutet ska ändras och vilken ändring du vill ha.
3. Tala om vilka bevis du vill hänvisa till. Förklara vad du vill visa med varje bevis. Skicka med skriftliga bevis som inte redan finns i målet.

4. Lämna namn och personnummer eller organisationsnummer.

Lämna aktuella och fullständiga uppgifter om var domstolen kan nå dig: postadresser, e-postadresser och telefonnummer.

Om du har ett ombud, lämna också ombudets kontaktuppgifter.

5. Skicka eller lämna in överklagandet till förvaltningsrätten. Du hittar adressen i beslutet.

Vad händer sedan?

Förvaltningsrätten kontrollerar att överklagandet kommit in i rätt tid. Har det kommit in för sent avvisar domstolen överklagandet. Det innebär att beslutet gäller.

Om överklagandet kommit in i tid, skickar förvaltningsrätten överklagandet och alla handlingar i målet vidare till kammarrätten.

Har du tidigare fått brev genom förenklad delgivning kan även kammarrätten skicka brev på detta sätt.

Vill du veta mer?

Ta kontakt med förvaltningsrätten om du har frågor. Adress och telefonnummer hittar du på första sidan i beslutet.

Mer information finns på www.domstol.se.



Kalmar kommun

Utbildningsförvaltningen
Centrala samverkansgruppen

PROTOKOLL

Sammanträdesdatum
2024-03-18

1 (9)

Tid

Måndagen den 18 mars 2024 kl.13:00-15:45

Plats

Utbildningsförvaltningens konferenslokal

Närvarande

Mats Linde, förvaltningschef
Emad Soukiyh, verksamhetschef
Jonas Lundqvist, Sveriges Lärare
Malin Komstedt, Sveriges Lärare
Mats Carnesten, Sveriges Skolledare
Sofie Andersson, Vision
Sofie Holmér, Kommunal
Mattias Svensson, Kommunal
Mikael Holmåker, Akademikerförbundet SSR

Underskrifter

.....
Iréne Jonsson, sekreterare

.....
Mats Linde, ordförande

.....
Sofie Holmér, justerare

§ 1

Godkännande av dagordning

Utsänd kallelse godkänns som dagordning för sammanträdet.

§ 2

Föregående protokoll

Centrala samverkansgruppen har inga synpunkter på protokollet från den 12 februari 2024.



§ 3

Lägesrapport Central elevhälsa och återrapportering skolpliktsärenden

Eva Lindvall, chef för central elevhälsa, informerar om centrala elevhälsans verksamhet 2023 avseende MSU (specialpedagoger med särskilt uppdrag), psykologer och mobila elevhälsoteamet.

Sammanfattning

- Mycket arbete har pågått med att skapa och genomföra olika kompetensutvecklingsinsatser.
- Arbetet med att förbereda Esplanadskolan för flytt och etablera nya grupper har varit omfattande.
- Rapporten om psykiskt välbefinnande och psykisk ohälsa har färdigställts, presenterats och distribuerats.
- Samverkan med verksamhetsutvecklarna har utökats.
- Mobila elevhälsoteamet har skapat ett metodstöd för frånvaroutredning och uppdaterat kommunens närvaroplan. Ett förebyggande pilotprojekt har påbörjats på Linsdalsskolan.

Under 2024 utbildar Central elevhälsa två MHFA (första hjälpen till psykisk hälsa) instruktörer. Dessa ska vid behov kunna utbilda arbetslag i att bemöta elever med svår psykisk ohälsa.

Linda Hovenäs, samordnare för barn i behov av särskilt stöd, informerar om skolpliktsbevakningen på skolor inom utbildningsförvaltningen och fristående skolor.

Under 2023 har 36 skolpliktsärenden inkommit från skolor inom utbildningsförvaltningen och 25 skolpliktsärenden har inkommit från fristående skolor. Härutöver har 7 ärenden om avbruten skolplikt på grund av varaktig vistelse utomlands inkommit.

Från och med 2024 finns nya riktlinjen för när elevs frånvaro kräver bedömning om inledande av frånvaroutredning:

- All anmäld och/eller oanmäld frånvaro som väcker oro.
- Frånvaro som överstiger 15 % under två sammanhängande månader.
- 100 % frånvaro under en månad.

När frånvaron bedöms som problematisk inleds utredning och skolpliktsanmälan upprättas.



§ 4

Frisknärvaro- och sjukfrånvarostatistik

Ärendet utgår då det på grund av IT-angreppet inte går att ta fram någon frisknärvaro- eller sjukfrånvarostatistik.

§ 5

Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats år 2023

Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att redovisa strategier, mål och resultat för arbetet med att förbättra patientsäkerheten. Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år, finnas tillgänglig för den som vill ta del av den och bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet.

Elevhälsans uppdrag och mål

Elevhälsans uppdrag är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande och att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Elevhälsans medicinska insats (EMI) i Kalmar kommun arbetar fortlöpande för att upprätthålla en så hög grad av patientsäkerhet som möjligt. Målet är att bedriva en god och säker vård där risker elimineras genom tidig identifiering och förebyggande arbete. Elevhälsan arbetar också för att så många elever som möjligt ska ta del av de hälsofrämjande och förebyggande insatser som elevhälsan erbjuder i form av hälsosamtal och vaccinationer.

Måluppfyllelse 2023

Elevhälsans medicinska insats har under 2023 bedrivit en god och säker vård och haft ett fungerande patientsäkerhetsarbete där alla i verksamheten bidragit. Alla elever har erbjudits förebyggande och hälsofrämjande insatser enligt gällande program (hälsosamtal, hälsokontroller och vaccinationer) och en mycket hög andel har tackat ja till dessa.

Mål och strategier för 2024

Under 2024 kommer elevhälsans medicinska insats fortsätta att arbeta mot målet och bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete. Det innebär att genomföra egenkontroller och vid behov vidta nödvändiga åtgärder utifrån resultatet av dessa. Det innebär också att alla rapporterade risker, händelser, synpunkter, klagomål och förslag på förbättringar ska bedömas och analyseras på ett systematiskt vis.

Förvaltningskontorets förslag till beslut i utbildningsnämnden:

Utbildningsnämnden godkänner upprättad patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats år 2023.

Arbetsstagarrepresentanterna har inget att invända mot förslaget.



§ 6

Skador och tillbud förskolebarn och elever 2023

I utbildningsförvaltningen finns rutin framtagen för hantering och rapportering av barn- och elevskada, olycksfall samt tillbud inom respektive enhets verksamhet.

Rapporteringen är ett sätt att säkerställa att arbetsmiljölagen följs och att ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs samt ett sätt att följa antalet skador och tillbud över tid.

Under 2023 har 581 skador och tillbud inrapporterats avseende förskolebarn och 416 skador och tillbud inrapporterats avseende elever.

Förvaltningskontorets förslag till beslut i utbildningsnämnden:

Utbildningsnämnden lägger rapporten till handlingarna.

Arbetstagarrepresentanterna har inget att invända mot förslaget.

§ 7

Ekonomisk månadsrapport efter februari 2024

Månadsrapporten för februari innehåller ingen totalprognos för hela nämndens verksamhetsområde utan främst en redovisning av resultaten på enheterna för hela 2024. Resultaten avser respektive förskolas och skolas resultat i löneprognoserna. Löneprognoser innehåller enheternas bedömningar av de två viktigaste faktorerna för ekonomisk balans - antalet barn och elever samt lönekostnader och eventuella intäkter som avser personal, till exempel statsbidrag, interkommunala intäkter, arbetsmarknadsstöd med mera.

Denna prognos ger ett negativt resultat på -9,9 mnkr mot budget.

Förvaltningskontorets förslag till beslut i utbildningsnämnden:

Utbildningsnämnden lägger rapporten till handlingarna.

Arbetstagarrepresentanterna har inget att invända mot förslaget.

§ 8

Uppföljning jämställdhets- och mångfaldsprogram 2023

Rapporten innehåller uppföljning av 2023 års jämställdhets- och mångfaldsarbete för barn och ungdomar samt medarbetare. Den innehåller också en kartläggning gällande antal medarbetare, sysselsättningsgrad och ålder samt redovisning av frisknärvaro och sjukfrånvaro, föräldraledighet och könsbundna skillnader i lön.



Uppföljning barn och ungdomar

Mål:

- *Allas lika rättigheter och möjligheter ska öka.*
- *Likvärdigheten i utbildningen ska öka.*

Sammanfattning

Betygsstatistiken och måluppfyllelsen för årskurs 6-9 visar att resultaten är lite lägre än förväntat. Negativ utveckling när det gäller måluppfyllelsen i årskurs 9, där uppställda mål gällande indikatorn meritvärde inte nås men Kalmar kommuns elevers meritvärde i åk 9 ligger över rikssnittet. För indikatorn behörighet till gymnasiet uppnås nästan målet, 0,1 % ifrån uppsatt mål, och här ses en positiv trend i och med att det inte finns några skillnader mellan pojkars och flickors resultat. Både pojkars och flickors resultat ligger över rikssnittet.

Det finns skillnader mellan andelen pojkar och flickor i åk 9 som uppnått betygskriterier i alla ämnen, men skillnaden är mindre mellan könen 2023 jämfört med 2022. Vidare visar utbildningsförvaltningens analys på små skillnader i genomsnittlig betygspoäng mellan flickor och pojkar i ämnena matematik, idrott och hälsa och teknik. Däremot finns stora skillnader i genomsnittlig betygspoäng mellan flickor och pojkar i ämnena svenska, slöjd, hem- och konsumentkunskap och bild.

Både vårdnadshavare i förskolan och elever på fritids ger höga och positiva svar på frågan om de upplever att lärare behandlar alla elever och barn lika oavsett om de är flickor, pojkar eller har annan könsidentitet. Färre elever i grundskolan svarar positivt på frågan jämfört med 2022, siffran har sjunkit med nästan 10 %.

Uppföljning medarbetare

Mål:

- *Användningen av kompetensbaserad rekrytering ska öka.*
- *Alla medarbetare ska kunna förena förvärvsarbete med föräldraskap.*
- *Alla medarbetare ska veta vart de ska vända sig om de skulle bli utsatta för diskriminering, kränkningar eller trakasserier.*
- *Skillnader i sjukfrånvaro utifrån kön ska minska.*

Sammanfattning

Det har skett en minskning av antalet chefer som använder sig av kravprofiler vid rekrytering. Medarbetarnas upplevelse av att det är lätt att ta ut föräldraledighet samt ledighet för vård av barn (VAB) visar i medarbetarenkäten på ett stabilt högt resultat. Gällande diskriminering och kränkande särbehandling visar medarbetarenkäten ett stabilt högt resultat. Sjukfrånvaron för kvinnor i förvaltningen har minskat och totalt är sjukfrånvaron lägre både inom grundskolan och inom förskolan. Skillnaderna i sjukfrånvaro mellan könen är lägre 2023 än 2022 inom förskolan.

Förvaltningskontorets förslag till beslut i utbildningsnämnden:

Utbildningsnämnden godkänner uppföljningen av 2023 års jämställdhets- och mångfaldsprogram.



Arbetstagarrepresentanterna har inget att invända mot förslaget.

§ 9

Jämställdhets- och mångfaldsprogram för utbildningsnämnden 2024

Verksamhetsutvecklare Emma Edh och HR-specialist Cecilia Slottner Höglund informerar om 2024 års jämställdhets- och mångfaldsprogram för utbildningsnämnden.

Programmet syftar till att bidra till utveckling av utbildning, undervisning och lika rättigheter och möjligheter till lärande och utveckling för flickor och pojkar samt beskriva insatser för arbetstagare i syfte att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet.

Utbildningsnämnden föreslås fatta beslut i ärendet vid sitt sammanträde den 17 april 2024.

§ 10

Svar på revisorernas granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor

EY har på uppdrag av Kalmar kommuns revisorer genomfört en granskning avseende kommunkoncernens hantering och kontroller av anställdas bisysslor. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

Kommunens revisorer önskar senast den 30 april 2024 få svar med redogörelse av åtgärder utifrån de påpekanden och rekommendationer som framkommer i rapporten och i missivet.

HR-specialist Adam Andersson informerar om revisorernas granskningsrapport samt om förvaltningskontorets förslag till svar.

Utbildningsnämnden föreslås fatta beslut i ärendet vid sitt sammanträde den 17 april 2024.

§ 11

Svar på remiss av reviderad skolkulturstrategi, Relevant

Kalmar kommun har fått möjlighet att lämna yttrande över den reviderade versionen av skolkulturstrategin Relevant. Remissvaren ska ha kommit in till Region Kalmar län senast den 28 juni 2024.



Skolkulturstrategin Relevant har funnits i Kalmar län sedan 2013 och är en modell och strategi för samverkan mellan skola och kultur i Kalmar län. Relevant har sin utgångspunkt i den nationella läroplanen samt regionala, nationella och internationella mål och lagar om barns rätt till kultur.

Verksamhetsutvecklare Emma Edh informerar om skolkulturstrategin samt om förvaltningskontorets förslag till svar.

Utbildningsnämnden föreslås fatta beslut i ärendet vid sitt sammanträde den 17 april 2024.

§ 12

Synpunktshantering för elever

Sedan den 16 januari 2023 sker elevernas klagomålshantering via en lösning i Google-miljön. Sedan starten och till och med den 12 mars 2024 har 151 synpunkter inrapporterats.

Fördelning:

Beröm - 29,7 %

Förbättringsförslag - 28,3 %

Klagomål - 42,1 %

Synpunkterna kan kategoriseras under rubrikerna skolmat, mobiltelefoner och bemötande/undervisning. Inkomna synpunkter skickas till berörd rektor för hantering.

§ 13

Rektorsprat

I samarbete med samtliga kommuner i Kalmar län genomför utbildningsförvaltningen Rektorsprat den 30 oktober 2024 i Tallhagsskolans lokaler. Dagens tema är ”Att organisera för framgångsrik skolutveckling”.

Deltagare kommer bland annat att vara rektorer, biträdande rektorer och chefer inom förskole- och skolverksamheten i länets kommuner.

Deltagarna kan anmäla sig till två föreläsningar på förmiddagen och till en föreläsning på eftermiddagen. Totalt kommer ca 25 föreläsare att behövas och varje kommun ska utifrån sin storlek utse 1-4 föreläsare.



§ 14

Övergripande kompetensutvecklingsplan ht 2024 - vt 2027

Förslag till övergripande kompetensutvecklingsplan höstterminen 2024 - vårterminen 2027 har arbetats fram.

Den övergripande kompetensutvecklingsplanen pekar ut riktningen vad gäller insatser för kompetensutvecklingen i förvaltningen de kommande tre åren.

Ärendet återkommer för samråd före beslut vid centrala samverkansgruppens sammanträde den 15 april 2024.

§ 15

Detaljerad kompetensutvecklingsplan läsåret 2024/2025

Inför varje läsår ska detaljerad kompetensutvecklingsplan för förskola, grundskola/förskoleklass/fritidshem och rektorer fastställas.

Verksamhetsutvecklare Josefin Danielsson informerar om framtaget förslag på detaljerad kompetensutvecklingsplan för läsåret 2024/2025.

Ärendet återkommer för samråd före beslut vid centrala samverkansgruppens sammanträde den 15 april 2024.

§ 16

Samtidiga studiedagar och stängningsdagar läsåret 2024/2025

Förslag till samtidiga studiedagar och stängningsdagar läsåret 2024/2025 presenteras.

Ärendet återkommer för samråd före beslut vid centrala samverkansgruppens sammanträde den 15 april 2024.

§ 17

Ämnesgrupper/pedagogiska utvecklingsgrupper läsåret 2024/2025

Förslag till mötesfrekvens för ämnesgrupper/pedagogiska utvecklingsgrupper läsåret 2024/2025 presenteras.

Ärendet återkommer för samråd före beslut vid centrala samverkansgruppens sammanträde den 15 april 2024.



§ 18

Information om Skolinspektionens beslut efter kvalitetsgranskning av Gröndalsskolan

Vårterminen 2023 genomförde Skolinspektionen en planerad kvalitetsgranskning vid Gröndalsskolan.

Vid granskningen identifierades ett antal utvecklingsområden för skolenheten. I januari 2024 redovisade huvudmannen vidtagna åtgärder utifrån identifierade utvecklingsområden till Skolinspektionen. I uppföljningsbeslut 2024-03-06 bedömer Skolinspektionen att tillräckliga åtgärder vidtagits och att granskningen i och med det kan avslutas.

§ 19

Slutrapport projekt "Organisering av utbildningsförvaltningens IT-organisation"

Vid centrala samverkansgruppens sammanträde den 12 februari 2024 redogjorde projektledare Anna-Stina Örnerstig för projektets arbetsgång samt förslag till framtida IT-organisation.

En handlingsplan med bland annat övergripande mål återstår att ta fram. Härefter börjar den nya IT-organisationen att gälla och i och med det avslutas projektet.

§ 20

Lägesrapport med anledning av IT-angreppet

Uppstart av system efter IT-angreppet fortsätter. Lista över fungerande system finns på Piren.

En uppföljning (via enkät) över hur stödet och informationen inom utbildningsförvaltningen har upplevts med anledning av IT-angreppet kommer så småningom att genomföras.

§ 21

Personalnytt, organisations- och lokalförändringar

- Rekryteringen av rektor för Förskolan Oxhagen-Malmen har avslutats. Liselott Göth Hallgren tillträder tjänsten den 29 april 2024. Rekrytering av ny rektor för Förskolan Ljusstaden kommer att påbörjas så fort som möjligt.
- Bygglov för ny förskola i Trekanten har beviljats.
- Tallhagsskolans lokal för särskild undervisningsgrupp kommer vara färdigställd till augusti 2024.

Inkomna anmälningar om kränkande behandling

Information till utbildningsnämnd och presidium april 2024

Utredning påbörjats/ anmälan inkommen till huvudmannen	Enhet	Typ av kränkning	Utsättarens roll	ID	Datum för händelsen	Datum då ären- det avslutats/ arkiverats
2024-03-08 08:19	Kalmarsundsskolan resurs F-6	Fysisk; Verbal	Elev	514894	2024-03-07	
2024-03-08 14:35	Kalmarsundsskolan 4-6	Fysisk	Elev	515238	2024-03-05	
2024-03-11 15:28	Pårydsskolan	Psykosocial	Elev	515698	2024-03-11	2024-03-21 10:56
2024-03-12 12:26	Esplanadskolan		Elev	516001	2024-03-11	
2024-03-12 12:36	Esplanadskolan	Ingen kränkning	Elev	516013	2024-03-12	2024-03-21 10:21
2024-03-12 12:44	Falkenbergsskolan	Ingen kränkning	Elev	516024	2024-01-01	
2024-03-12 15:09	Pårydsskolan	Psykosocial	Elev	516217	2024-03-11	2024-03-21 10:56
2024-03-12 15:25	Kalmarsundsskolan 4-6	Verbal; Fysisk	Elev	516239	2024-03-08	
2024-03-13 08:05	Funkaboskolan		Elev	516368	2024-03-12	
2024-03-13 08:19	Funkaboskolan	Ingen kränkning	Elev	516374	2024-03-12	2024-03-21 10:22
2024-03-13 08:45	Tallhagsskolan	Verbal	Elev	516394	2024-03-06	
2024-03-13 16:17	Tallhagsskolan		Elev	516842	2024-03-13	
2024-03-14 07:44	Lindöskolan		Elev	516916	2024-03-13	
2024-03-14 14:34	Förskolan Halltorp	Fysisk	Elev	517258	2024-03-05	
2024-03-15 07:59	Djurängsskolan		Elev	517473	2024-03-14	
2024-03-15 08:21	Ljungbyholmsskolan	Verbal	Elev	517484	2024-03-14	
2024-03-15 08:37	Ljungbyholmsskolan	Fysisk	Elev	517498	2024-03-14	
2024-03-15 09:39	Lindöskolan	Fysisk; Psykosocial	Elev	517550	2024-03-14	
2024-03-15 10:04	Lindöskolan		Elev	517576	2024-03-12	
2024-03-15 10:04	Kalmarsundsskolan 4-6	Verbal; Psykosocial	Elev	517577	2024-03-13	
2024-03-15 12:54	Åbyskolan		Elev	517781	2024-03-14	
2024-03-18 09:15	Lindöskolan	Fysisk; Psykosocial; Verbal	Elev	518085	2024-03-15	
2024-03-18 10:27	Funkaboskolan		Elev	518138	2024-03-18	
2024-03-18 11:42	Trekantensskolan	Psykosocial	Elev	518204	2024-03-14	2024-04-04 13:51

2024-03-18 15:14	Lindsdalsskolorna 7-9	Ingen kränkning	Elev	518452	2024-03-14	
2024-03-18 15:18	Trekantenskolans	Fysisk; Verbal	Elev	518457	2024-03-18	2024-04-04 13:52
2024-03-19 08:50	Lindsdalsskolorna 7-9	Verbal	Elev	518606	2024-03-18	
2024-03-19 15:29	Esplanadskolan		Elev	519016	2024-03-19	
2024-03-19 16:07	Falkenbergsskolan	Verbal; Psykosocial	Elev	519057	2024-03-14	
2024-03-19 16:11	Falkenbergsskolan	Fysisk; Verbal	Elev	519060	2024-03-19	
2024-03-20 09:57	Kalmarsundsskolan F-3	Verbal	Elev	519278	2024-03-07	2024-03-21 10:22
2024-03-20 12:08	Smedbyskolan	Ingen kränkning	Elev	519366	2024-03-20	2024-03-21 14:00
2024-03-20 12:14	Kalmarsundsskolan F-3	Fysisk	Elev	519370	2024-03-19	
2024-03-20 12:21	Kalmarsundsskolan F-3	Verbal	Elev	519377	2024-03-12	
2024-03-21 10:50	Lindöskolan		Elev	519938	2024-03-20	
2024-03-21 12:41	Kalmarsundsskolan F-3	Fysisk	Elev	520034	2024-03-21	
2024-03-21 13:51	Förskolan Pulpeten-Smedjan		Elev	520113	2024-03-18	
2024-03-21 14:17	Djurängsskolan		Elev	520150	2024-03-18	
2024-03-21 15:30	Esplanadskolan		Elev	520271	2024-03-21	
2024-03-22 09:54	Förskolan Ljungbyholm		Elev	520499	2024-02-29	
2024-03-22 10:22	Ljungbyholmsskolan		Elev	520516	2024-03-22	
2024-03-22 11:13	Djurängsskolan		Elev	520592	2024-03-21	
2024-03-22 13:44	Vasaskolan F-6	Fysisk	Elev	521015	2024-03-22	2024-04-04 13:52
2024-03-22 14:32	Tallhagsskolan		Elev	521084	2024-03-21	
2024-03-25 09:37	Falkenbergsskolan	Verbal; Fysisk	Elev	521302	2024-03-22	
2024-03-25 10:49	Förskolan Ljungbyholm		Elev	521342	2024-03-12	
2024-03-25 14:45	Smedbyskolan		Elev	521524	2024-03-22	
2024-03-25 18:15	Rinkabyholmsskolan		Elev	521660	2024-03-25	
2024-03-25 18:19	Rinkabyholmsskolan		Elev	521662	2024-03-21	
2024-03-26 09:34	Falkenbergsskolan	Verbal; Fysisk	Elev	521738	2024-03-25	
2024-03-26 10:04	Lindsdalsskolorna 7-9	Fysisk	Elev	521757	2024-03-20	
2024-03-26 13:34	Tallhagsskolan		Elev	521893	2024-03-26	
2024-03-26 15:13	Vasaskolan F-6		Elev	522004	2024-03-18	
2024-03-27 13:47	Förskolan Läckeby		Elev	522349	2024-03-25	
2024-03-27 16:24	Smedbyskolan		Elev	522490	2024-03-27	

2024-03-27 16:29	Trekantenskolan	Verbal	Elev	522493	2024-03-27	
2024-03-27 16:34	Trekantenskolan	Fysisk	Elev	522497	2024-03-18	
2024-03-28 08:30	Vasaskolan F-6	Fysisk	Elev	522544	2024-03-26	2024-04-04 13:52
2024-03-28 09:58	Lindöskolan		Elev	522603	2024-03-27	
2024-03-28 10:25	Södermöreskolan		Elev	522630	2024-03-26	
2024-03-28 14:00	Trekantenskolan	Verbal	Elev	522821	2024-03-27	
2024-03-28 15:10	Trekantenskolan	Verbal	Övrig	522898	2024-03-25	
2024-04-03 09:24	Förskolan Vimpeltorpet		Personal	523206	2024-03-26	
2024-04-03 09:29	Rinkabyholmsskolan		Elev	523210	2024-03-28	

Delegationsbeslut utbildningsnämnden april 2024

1. Förvaltningschefens beslut februari: A 3 Yttrande med anledning av överklagat beslut om skolskjuts (dnr 2024-02), A 3 Huvudmannens utredning av ”Anmälan om skolsituation för elev på Lindöskolan” (dnr 2024-25), B 5 Förordnande av vik rektor för förskola/skola Hagby/Halltorp tiden 15 februari - 1 mars 2024
2. D11, E 24 Rektors beslut om att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling (se anmälnings- och kännedomärendet ”Inkomna anmälningar om kränkande behandling från förskolor och skolor”).

