



## Utbildningsnämnden

kallas till sammanträde **onsdagen** den **23 mars, kl. 14.00**  
i sammanträdesrum Borgmästaren i stadshuset, Lysekil.

*Öppet sammanträde utom i de punkter som markerats med  
(sluten del) eller där ordförande så beslutar.*

### ÄRENDE

---

- Mötets öppnande och val av justerare  
Förslag, dagens justerare: Margareta Carlsson
- 1. Ekonomisk rapport gällande Campus Väst
- 2. Intern kontroll – avrapportering gällande kontrollpunkter 2015
  - a. Granskningsområde: frånvarohantering i Heroma
  - b. Granskningsområde: inspektion av fristående förskola
  - c. Granskningsområde: konteringsrutiner för att säkerställa en tillförlitlig redovisning
- 3. Förvaltningens yttrande till arbetsmiljöverket
- 4. Driftsbidragsavtal 2016
- 5. Information gällande Lysekils kommuns nya styrmodell  
Vid denna punkt deltar ekonomichef Magnus Andersson
- 6. Information gällande PRIO  
Vid denna punkt deltar PRIO-ledarna Lena Franzen och Petra Olsson Eggers
- 7. Information gällande skollagen
- 8. Diskussion gällande Gullmarsborg  
Vid denna punkt deltar Leif Ström och Torgny Jansson
- 9. Ändrad sammanträdesdag i april  
Förslag: sammanträdet flyttas från den 27 april till den 22 april
- 10. Förvaltningschefen och ordförande informerar



**LYSEKILS  
KOMMUN**

Kommunstyrelseförvaltningen

## KALLELSE/FÖREDRAGNINGSLISTA

11. Anmälan av delegationsbeslut:

- Förvaltningschefen 2016-03-15
- Kommunstyrelsens ordförande 2016-02-04

12. Anmälningsärenden

13. Övrigt

Lysekil 2016-03-16

KOMMUNSTYRELSEFÖRVALTNINGEN/fmn

Kent Olsson

Ordförande

/

Frida Mellgren

Sekreterare



## Tjänsteskrivelse

Datum: 2016-03-14  
Förvaltning: Utbildningsförvaltningen  
Handläggare: Lennart Olsson  
Telefon: 0523-613 290  
E-post: lennart.olsson@lysekil.se

## Rapport internkontroll 2015 utbildningsförvaltningen

---

Dnr: UBN 2015-104

Granskningsområde	Granskningsansvarig
Frånvarohantering i Heroma	

### Sammanfattning

#### Internkontroll:

Med anledning av att bildningsnämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har slagits ihop till en gemensam utbildningsnämnd, aktualiserades utbildningsnämnden den 1 juni 2015 ärendet internkontroll.

#### Rutin och arbetsätt:

Förvaltningen har kontrollerat hur Heroma används och fungerar på förvaltningsnivå.

#### Gentemot vilket kontrollen skett:

Kontrollen har skett gentemot förvaltningschefens anställda chefer och mot centrala barn- och elevhälsan.

#### Tillvägagångssätt:

Administrativa assistenten har sett över rapporteringar rörande i systemet.

#### Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen:

Det har framkommit följande anmärkningar i systemet:

1. Ärenden som inte är godkända av chef
2. Stämplingar som inte är gjorda eller stämt överens med arbetsschema
3. Äldre ärenden än en månad som inte blivit godkända av chef

**Brister:**

De brister som finns är enligt ovan.

**Förslag till åtgärd:**

Uppföljning av utbildning i Heroma.

Med hjälp av löneenheten har utbildning genomförts för barn- och elevhälsans personal den 2015-05-04 och för förvaltningens chefer den 2015-10-13.

**Förslag till beslut:**

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens interna kontroll avseende granskningsområde frånvarohantering i Heroma.

Utbildningsförvaltningen

Lennart Olsson  
Förvaltningschef



## Tjänsteskrivelse

Datum: 2016-03-14  
Förvaltning: Utbildningsförvaltningen  
Handläggare: Lennart Olsson  
Telefon: 0523-613 290  
E-post:

## Rapport internkontroll 2015 utbildningsförvaltningen

---

Dnr: UBN 2015-104

Granskningsområde	Granskningsansvarig
Inspektion av fristående förskola	Förskolechef Ulrika Johansson och kvalitetsansvarig Ing-Marie Tjulander

### Sammanfattning

#### Internkontroll:

Med anledning av att bildningsnämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har slagits ihop till en gemensam utbildningsnämnd, aktualiserades utbildningsnämnden den 1 juni 2015 ärendet internkontroll.

#### Rutin och arbetssätt:

Tillsynen av fristående förskola skall ske regelbundet en gång per år. Vid inspektionen förutsätts att den enskilda förskolan representeras av Förskolechefen och en styrelseledamot. Från kommunen deltar ansvarig/a för inspektionen. Kommunen skickar underlag för tillsynen till berörd förskola sex veckor innan inspektionen äger rum. Kommunen begär då in skriftligt svar inom fyra veckor. Tillsynsbesöket på enheten beräknas ta en halvdag.

Utöver svar på utskickat dokument samt balansräkning, resultaträkning och verksamhetsberättelse som årligen skall tillsändas bildningskontoret, skall senast 2 vecka före inspektionen skicka in begärdan handlingar ansvarig/a inspektörer, bilaga.

#### Gentemot vilket kontrollen skett:

Ankdammens förskola och Skaftö naturförskola.

#### Tillvägagångssätt:

Gjorda enligt kommunens riktlinjer.

**Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen:****Ankdammen**

Ankdammen har funnit som ekonomisk förening i Brastad sedan 1991. Förskolans lokaler är trivsamma och ger intryck av att vara en väl etablerad och fungerande förskola. Förskolan har en låg personalomsättning. Styrelsen har mål och riktlinjer för verksamheten. Personalen har tillgång till personalvård via Avinova. Vårdnadshavarna stödar och avlöser personal vid planering vilket gör att de också har en låg avgift.

**Ekonomi**

Det finns inget att anmärka på årsrapport för 2013 respektive resultat- och balansrapport för 2014 på Ankdammens förskola.

**Övrigt**

Ankdammen uttrycker önskemål om att kunna nyttja kommunens resurser i form av talpedagog. De vill också delta i kommunens kompetensutbildning, vilket ibland också förekommer. Det är klargjort att kommunen inte har någon skyldighet att tillgodose önskemålen men fristående förskolor erbjuder i möjligaste mån att delta i personalträffar med talpedagogen samt bjuds de, när det är möjligt, in till föreläsningss dagar som kommunen anordnar.

**Skaftö naturförskola**

Skaftö naturförskola har funnit som ekonomisk förening i Fiskebäckskil sedan 2006. Förskolans finns i kommunens lokaler som också är väl anpassad till verksamheten. Ekonomin styrs av antalet barn och förskolan ha under senare år haft minskat barnantal vilket påverkat ekonomin. Det föreningen har haft fokus på är att utöka antalet barn, vilket också lyckats. Byte av styrelse är också något som påverkat negativt. Detta ger intryck av att förskolans pedagogiska områden fått stått tillbaka något. Det finns en väl utbildad personal och en låg personalomsättning. Styrelsen upplevs ha en god tilltro till personalens kompetens vilket är positivt.

Det finns inget att erinra om verksamheten på Skaftö naturförskola förutom en del områden som behöver ses över och utvecklas innan nästa tillsyn sker.

**Brister:****Ankdammen**

Det finns inget att erinra om verksamheten på Ankdammen förutom en del områden som behöver ses över och utvecklas innan nästa tillsyn sker. Med anledning av ökade krav i styrdokumentet för förskolan bör styrelsen och förskolechefen tillsammans utvärdera och förbättra följande:

- Önskvärt med fler utbildade förskollärare, ev. vid nyanställning
- Anonymiteten i klagomålshanteringen/rutinen
- Positivt att likabehandlingsplanen och plan mot kränkande behandling utförts enligt DO:s PLAN- verktyg, men det saknas det årliga utvecklingsområdet
- Systematiskt kvalitetsarbete med åtgärder för prioriterade utvecklingsområden kan bli tydligare
- Avsaknad av dokumentation på hantering av farliga ämnen

- Dokumentation/plan om säkerhet vid utflykter och dylikt
- Plan för hantering av övergrepp och liknande
- Avtalet om brandunderhåll med Uddevalla brandservice har utgått (1/7 2009-30/6 2012)

### **Skaftö naturförskola**

Det finns inget att erinra om verksamheten på Skaftö naturförskola förutom en del områden som behöver ses över och utvecklas innan nästa tillsyn sker. Med anledning av ökade krav i styrdokumentet för förskolan bör styrelsen och förskolechefen tillsammans utvärdera och förbättra följande:

- Överlappningsrutiner och lathunden för byte av styrelse behöver utvecklas
- Styrelsens roller behöver förtydligas
- Rutin för möjligheten att framföra klagomål till styrelsen
- Rutiner för utdrag ur polisens belastningsregister som ska begäras in vid nyanställning
- Arbetsmiljöarbetet behöver ses över, personalvård
- Utveckling av fortbildning- och kompetensutvecklingsplan, IKT är ett utvecklingsområde
- Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling ofullständig
- Pedagogisk dokumentation och systematisk kvalitets arbete behöver utvecklas
- Aktuell verksamhetsplan utformas.

### **Förslag till åtgärd:**

Översyn av och åtgärda brister enligt ovan.

### **Förslag till beslut:**

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens interna kontroll avseende granskningsområde inspektion av fristående friskola.

Utbildningsförvaltningen

Lennart Olsson  
Förvaltningschef



## Tjänsteskrivelse

Datum: 2016-03-14  
Förvaltning: Utbildningsförvaltningen  
Handläggare: Lennart Olsson  
Telefon: 0523-613 290  
E-post: lennart.olsson@lysekil.se

## Rapport internkontroll 2015 utbildningsförvaltningen

---

Dnr: UBN 2015-104

Granskningsområde	Granskningsansvarig
Konteringsrutiner för att säkerställa en tillförlitlig redovisning	

### Sammanfattning

#### Internkontroll:

Med anledning av att bildningsnämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har slagits ihop till en gemensam utbildningsnämnd, aktualiserades utbildningsnämnden den 1 juni 2015 ärendet internkontroll.

#### Rutin och arbetssätt:

Förvaltningen har kontrollerat hur konteringsrutiner fungerar på ett tillförlitligt sätt

#### Gentemot vilket kontrollen skett:

Kontrollen har skett gentemot förvaltningens anställda funktioner som är delaktiga i konteringskedjan.

#### Tillvägagångssätt:

Ekonomienheten har noterat avvikelser i kedjan från godkännande till betalning.

#### Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen:

Felkonteringar sker. Om ordinarie administratör är frånvarande sker fler felkonteringar. Antalet felkonteringar utgör ett merarbete då rättningar måste göras.



**Brister:**

De brister som finns är enligt ovan.

**Förslag till åtgärd:**

I början av 2015 samlades ekonomiansvariga inom Campus Väst. Det var både beslutsattestanter och godkännare som samlades till information om 2015 års budget och hur denna var på detaljnivå.

I samband med sammanslagningen av gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden och bildningsnämnden håller en ny organisation för administrationen att växa fram som kommer att klargöra roller och arbetsuppgifter på ett tydligt sätt. Skriftliga rutiner arbetas fram. Varje funktion skall ha minst en backup för att säkra hanteringen

Under 2015 visar det sig att felkonteringarna har minskat.

Även den nya fakturahanteringsplattformen som tas i bruk 2016 kommer att underlätta konteringen påtagligt då konteringen kommer att vara klar redan vid beställningen.

**Förslag till beslut:**

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens interna kontroll avseende granskningsområde konteringsrutiner för att säkerställa en tillförlitlig redovisning.

Utbildningsförvaltningen

Lennart Olsson  
Förvaltningschef

## Svar till Arbetsmiljöverket

Ärende 2014/26280

Lysekils kommun, Utbildningsförvaltningen

Enligt beslut, 2015-12-09, skall Lysekils kommun inkomma med svar hur nedanstående brister uppfylls.

Följande rubriker gällande brister konstaterades:

1. Rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete
2. Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
3. Lärares arbetsbelastning – IT
4. Rektors arbetsbelastning

1. Rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete.

Det löpande arbetet sker i samverkan.

- a. Undersöka arbetsmiljön systematiskt på följande sätt:
  - tillbud, skador och olycksfall rapporteras
  - i medarbetarsamtal fångas frågor upp
  - diskussion sker på APT/LSG
  - arbetsmiljöromd genomförs
  - psykosocial arbetsmiljöromd genomförs
- b. Riskbedöma
  - LSG/FSG är forum för skyddskommitté, dokumentation sker.
- c. Åtgärda
  - Chefsansvar att åtgärda.
  - Chefsansvar att upprätta handlingsplan om åtgärd ej kan göras snabbt.
- d. Följa upp
  - Sker på LSG/FSG samt APT

- Kommunen följer upp i enlighet med kommunens årsplan, "Årsplan SAM".

Vid förändringar.

- a. Undersökning sker i samverkan
- b. Riskbedömning och handlingsplan görs i samverkan
- c. Åtgärder vidtas av chef
- d. Uppföljning sker på LSG/FSG samt APT

## 2. Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Rutiner för detta beskrivs i kommunens årsplan, "Årsplan SAM". Se bilaga 1)

## 3. Lärares arbetsbelastning – IT

IT-enheten utgör en kommungemensam nämnd tillsammans med Munkedal och Sotenäs kommuner. Lysekil och Utbildningsförvaltningen utgör således en kund till denna enhet.

När det gäller problem av teknisk natur har de övergripande problemen åtgärdats främst genom utbyggnad av accesspunkter och genomförandet av ett domänbyte som var klart vecka 9. Under tiden som främst kommunernas domänbyte skedde påverkades supportgraden negativt. Efter detta omorganiserades IT-enheten så att personalförstärkning till support skedde.

Följande rutiner har tagits och skall tas fram

- Utbildningsförvaltningen och IT-enheten tar fram rutiner för ärendegång vid supportärende. Dessa beskriver respektive parts ansvar och gränssnittet mellan dessa parter. Ett pilotområde gällande iPadsupport är under framtagande där alla flöden och ansvar tydliggörs.
- Avstämning och kontinuerlig utvärdering av supportbehov görs av IKT-ansvarig regelbundet med förstelärare för att få nulägesbeskrivningar. Första utvärderingen skedde i januari 2016.
- Regelbundna möten kommer att hållas mellan IT-enheten och IKT-samordnare/Förvaltningschef.
- IT-enheten utarbetar en övergripande enkät kallad "Nöjd kund" som från och med oktobermånad årligen utvärdera/mäta kvalitet på supporten.

## 4. Rektorerers arbetsbelastning

Övergripande åtgärder för det systematiska arbetsmiljöarbetet gäller även rektorer. För att stärka rektorer (och andra chefer) i chefsrollen inrättas från och med december 2015 särskilda s.k. chefsforum. I dessa utbildas chefer i sin chefsroll.

Följande specifika åtgärder har gjorts för att rektorer skall uppnå balans mellan arbetsmängd och resurser.

- Rektorer tidrapporterar i personalsystem för att synliggöra arbetstid
- Varje rektors arbetsbelastning kartläggs i medarbetarsamtalet
- Biträdande rektorer har tillförts organisationen från och med höstterminen 2015. Utvärdering av denna åtgärd utvärderas efter läsåret och eventuella justeringar görs.
- Bygga arbetslagsstrukturer för att optimera operativt arbete
- Samarbetsformer i ledningsgruppen utarbetas. Syftet är att ge kollegialt stöd och lärande.
- Administrativt stöd utökas genom
  - Öka och omfördela det centrala administrativa stödet personalmässigt
  - Inrätta en centralt placerad utredartjänst för att bland annat avlasta uppdrag från rektorer.

Lennart Olsson  
Förvaltningschef