



Bildningsnämnden

Tid

08:30

Plats

Kommunhuset Hallsberg, Sottern

Beslutande ledamöter

Ola Ström (S)
Theres Andersson (S), vice ordförande
Andreas Tranderyd (MP), 2:e vice
ordförande
Oscar Lundqvist (SD)
Christel Forsberg (S)
Joakim Hedelind (S)
Malin Karlsson (M)
Ebba Leandersson (SD)
Karl Fröberg (C)
Annika Svensson (M)
Ulrika Björklund (C)

Ej tjänstgörande ersättare

Anders Sigurdsson (S)
Aminatu Bello (S)
Andreas Jönsson (S)
Jessica Erichsen (S)
Conny Hjärtedal (S)
Örjan Åberg (S)
John Rudin Björlin (M)
Sören Pettersson (V)
Helén Svensson (MP)
Viktoria Svanberg (SD)
Mattias Vikingsvärd (SD)

Övriga

Catharina Lindvall-Scharmer, Förvaltningschef
Jenny Andersson, Sekreterare
Ines Hadziosmanovic, Ekonom



1 – Sammanträdet inledning

Föredragande Ordförande

Ärendebeskrivning

1. Mötets öppnande
2. Tjänstgörande ersättare
3. Godkännande av dagordning
4. Anmälan om jäv
5. Val av justerare



2 - Verksamhetsberättelse och bokslut 2022 för bildningsnämnden (23/BIN/5)

*Föredragande Catharina Lindvall-
Scharmer, Ines Hadziosmanovic*

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen redovisar verksamhetsberättelse och bokslut 2022 för bildningsnämndens verksamheter.

Beslutsunderlaget biläggs handlingarna innan nämndens sammanträde 31 januari.

Presidiets behandling av ärendet (§ 2 2023)

Presidiet lämnar ärendet vidare till bildningsnämnden, då beslutsunderlag saknas.

Förslag till beslut

Presidiet lämnar ärendet vidare till bildningsnämnden.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Verksamhetsberättelse och årsbokslut 2022



3 - Betygsresultat höstterminen 2022 (23/BIN/3)

Föredragande Erica Rosenkvist

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen informerar om betygsresultat höstterminen 2022 i årskurs 6 och 9 i kommunens grundskolor.

Presidiets behandling av ärendet (§ 3 2023)

Erica Rosenkvist föredrar ärendet på nämndens sammanträde.
Presidiet lämnar ärendet vidare till bildningsnämnden.

Förslag till beslut

Presidiet lämnar ärendet vidare till bildningsnämnden.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse betyg höstterminen 2022



4 - Återrapportering av den interna kontrollen år 2022 (22/BIN/43)

Föredragande Catharina Lindvall-Scharmer

Ärendebeskrivning

Återrapportering av intern kontroll som har genomförts under år 2022.

Beslutsunderlaget biläggs handlingarna innan nämndens sammanträde 31 januari.

Presidiets behandling av ärendet (§ 4 2023)

Presidiet lämnar ärendet vidare till bildningsnämnden, då beslutsunderlag saknas.

Förslag till beslut

Presidiet lämnar ärendet vidare till bildningsnämnden.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Återrapportering intern kontroll



5 - Attestordning för bildningsnämnden, bokföringsåret 2023 (23/BIN/9)

Föredragande Ines Hadziosmanovic

Ärendebeskrivning

Samtliga användare som har rätt att registrera eller ta ut information från ekonomisystemet erhåller en roll. En användare kan ha flera roller beroende på vilka behörigheter som användaren erhåller. I nämndens attestordning framgår vilka befattningar som har rätt att besluta att tilldela olika personer/användare rätt till en eller flera roller.

Förvaltningen upprättar årligen en attestförteckning där det framgår vilka användare, med namn och befattning, som innehar en viss roll. Ekonomen upprättar förvaltningens attestförteckning med namngivna personer som ska inneha de olika rollerna, attestant, granskare, ersättare med flera, enligt underlag från berörda ansvariga. Vid förändringar av de namngivna personerna i attestförteckningen under bokföringsåret ska blankett som ekonomiavdelningen tillhandahåller användas.

Presidiets behandling av ärendet (§ 5 2023)

I presidiet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att attestordning för bildningsnämnden, bokföringsåret 2023 enligt ovan fastställs.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Attestordning 2023



6 - Verksamhetsrapport 2022:05 (23/BIN/4)

Föredragande Catharina Lindvall-Scharmer

Ärendebeskrivning

Bildningsnämnden har genomfört verksamhetsbesök på Folkasboskolan i Pålsboda, Hallsbergs kommun. En rapport från besöket har utarbetats enligt bilaga.

Presidiets behandling av ärendet (§ 6 2023)

I presidiet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås godkänna verksamhetsrapport 2022:05 gällande Folkasboskolan.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Verksamhetsrapport 2022:05
- Verksamhetsrapport 2022:05 - Folkasboskolan



7 - Verksamhetsbesök 2023 (23/BIN/6)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Datum och plats för verksamhetsbesök vårterminen 2023 behöver fastställas.

Presidiets behandling av ärendet (§ 7 2023)

Efter diskussioner kommer presidiet fram till förslag på antal besök, datum och plats för verksamhetsbesök vårterminen 2023. Presidiets förslag är fyra besök, i verksamheterna Stocksätterskolan, förskolan Östansjö, KUBEN/kulturskolan samt Alléområdet och förslag på datum är 14 februari, 7 mars, 18 april och 16 maj.

I presidiet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Bildningsnämndens presidium föreslår bildningsnämnden besluta att nämnden gör fyra verksamhetsbesök vårterminen 2023, i verksamheterna Stocksätterskolan, förskolan Östansjö, KUBEN/kulturskolan samt Alléområdet och datum för besöken är 14 februari, 7 mars, 18 april och 16 maj.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Verksamhetsbesök våren 2023



8 - Val av beredningsutskott (23/BIN/21)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Bildningsnämnden ska välja beredningsutskott för mandatperioden 2023-2026. Bildningsnämndens beredningsutskott brukar bestå av bildningsnämndens presidium.



9 - Val av kultur- och fritidsutskott (23/BIN/22)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Bildningsnämnden ska välja kultur- och fritidsutskott för mandatperioden 2023-2026. Kultur- och fritidsutskottet ska bestå av en ordförande, en förste vice ordförande, en andre vice ordförande och två ledamöter.

Inkomna nomineringar

Presidium

Ordförande: Ola Ström (S)

Förste vice ordförande: Theres Andersson (S)

Andre vice ordförande: Andreas Tranderyd (MP)

Ledamöter

Karl Fröberg (C)



10 – Redovisning av delegeringsbeslut

Föredragande

Ärendet i korthet

Delegationsbeslut under perioden 2022-12-20 - 2023-01-30 presenteras på nämndens sammanträde 31 januari.



**11 - Redovisning av beslut enligt
delegationsordningen position 2.15 – 2.17
(23/BIN/10)**

Föredragande

Ärendebeskrivning

På bildningsnämndens sammanträde 31 januari redovisas inkomna anmälningar om befarad kränkande behandling enligt skollagen 6 kap 10 § till huvudman perioden 2022-12-20 – 2023-01-30. På presidieträffen 17 januari sker en delredovisning till huvudman.

Presidiets behandling av ärendet (§ 9 2023)

I presidiet yrkar ordförande bifall till förslaget.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås lägga redovisningarna till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Delegationsordningen 2.15 - 2.17 januari
- 6 kap 10 § grundskolan 22-12-20-23-01-24
- 6 kap 10 § förskolan 22-12-20-23-01-24



12 – Rapporter

Föredragande

Ärendebeskrivning

Presidiets behandling av ärendet (§ 10 2023)

Kulturavdelningen/fritidsavdelningen

Lokalplanering

IT

Information från förvaltningen

Presidiet informeras om att en anmälan till huvudman om avstängning av elev har inkommit till förvaltningen samt en anmälan om flera elever som har omfattande frånvaro.

Presidiet lägger rapporterna till handlingarna.



13 – Meddelanden

Föredragande

Ärendet i korthet

Meddelanden till bildningsnämnden under perioden 2022-12-20 - 2023-01-30.

Anmälningar

- /BIN/2330538 23/BIN/8-1 Uppföljningsbeslut, kvalitetsgranskning av stimulerande undervisning för elever i årskurs 4, Långängskolan
- /BIN/2330596 23/BIN/12-1 Ansökan statsbidrag Papperslösa barn VT23
- /BIN/2330635 23/BIN/12-3 Redovisning av stasbidrag Elevhälsa 2022



14 – Övriga meddelanden

Föredragande

Ärendebeskrivning

Bildningsnämnden får en muntlig föredragning av övriga meddelanden under perioden 2022-12-20 - 2023-01-30.



15 – Övriga frågor

Föredragande



16 – Sammanträdet avslutning

Föredragande Ordförande

Verksamhetsberättelse och bokslut 2022 för
bildningsnämnden

2

23/BIN/5

Verksamhetsberättelse och bokslut 2022 för bildningsnämnden

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen redovisar verksamhetsberättelse och bokslut 2022 för bildningsnämndens verksamheter.

Beslutsunderlaget biläggs handlingarna innan nämndens sammanträde 31 januari.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att

1. Bildningsförvaltningens förslag till verksamhetsberättelse och bokslut år 2022 för bildningsnämnden godkänns.
2. Verksamhetsberättelse och bokslut år 2022 för bildningsnämnden överlämnas till kommunstyrelsen.

Ärendet

I enlighet med kommunens styrsystem har bildningsförvaltningen upprättat en verksamhetsberättelse för bildningsnämnden för 2022. Av verksamhetsberättelsen framgår bland annat det ekonomiska resultatet.

Barnets bästa – Rapporten är av administrativ karaktär och bedöms inte ha några särskilda konsekvenser för barn.

Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga

Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Ines Hadziosmanovic
Ekonom

Bilagor

<Ange eventuella bilagor>

Betygsresultat höstterminen 2022

3

23/BIN/3

Betygsresultat höstterminen 2022

Ärendebeskrivning

Bildningsförvaltningen informerar om betygsresultat höstterminen 2022 i årskurs 6 och 9 i kommunens grundskolor.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Bildningsnämnden har som mål att antalet elever som blir behöriga till gymnasiet ska öka. Det är höstterminens betyg som ligger till grund för elevernas ansökan till gymnasiet. Slutlig antagning görs på avgångsbetyget. Bildningsförvaltningen redovisar en sammanställning av de terminsbetyg som sattes vid kommunens skolor, i årskurs 6 och 9, i slutet av höstterminen 2022.

Ärendet betraktas som ett informationsärende och en barnkonsekvensanalys görs endast vid beslutsärenden.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Erica Rosenkvist
Verksamhetschef förskola/skola

Återrapportering av den interna kontrollen år
2022
4
22/BIN/43

Återrapportering av den interna kontrollen år 2022

Ärendebeskrivning

Återrapportering av intern kontroll som har genomförts under år 2022.

Beslutsunderlaget biläggs handlingarna innan nämndens sammanträde 31 januari.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att

1. Bildningsförvaltningens förslag till återrapportering av intern kontrollplan för år 2022 godkänns.
2. Återrapportering av intern kontrollplan för år 2022 för bildningsnämnden överlämnas till kommunstyrelsen.

Ärendet

Kommunfullmäktige har antagit Riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet. Det är varje nämnds ansvar att årligen anta en intern kontrollplan. Den interna kontrollen avser ekonomiska, administrativa och övriga rutiner samt beslut i verksamheter inom bildningsnämnden. Kontrollplanen visar vilka områden och rutiner som kontroll ska göras på under ett år. Planen är uppdelad i fyra övergripande områden: ekonomi, personal, administration och verksamhetsspecifik. Förvaltningen rapporterar utfallet av interna kontroller som har genomförts under första halvåret till nämnden i samband med behandling av delårsrapporten. I samband med nämndens behandling av verksamhetsberättelsen rapporterar förvaltningen en sammanställning över resultaten av årets interna kontroller.

Barnets bästa – Rapporten är av administrativ karaktär och bedöms inte ha några särskilda konsekvenser för barn.

- Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga
- Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Lena Wahlman
Ekonomisekreterare

Bilagor

Internkontrollrapport Bildningsförvaltningen

Attestordning för bildningsnämnden,
bokföringsåret 2023

5

23/BIN/9

Attestordning för bildningsnämnden, bokföringsåret 2023

Ärendebeskrivning

Samtliga användare som har rätt att registrera eller ta ut information från ekonomisystemet erhåller en roll. En användare kan ha flera roller beroende på vilka behörigheter som användaren erhåller. I nämndens attestordning framgår vilka befattningar som har rätt att besluta att tilldela olika personer/användare rätt till en eller flera roller.

Förvaltningen upprättar årligen en attestförteckning där det framgår vilka användare, med namn och befattning, som innehar en viss roll. Ekonomen upprättar förvaltningens attestförteckning med namngivna personer som ska inneha de olika rollerna, attestant, granskare, ersättare med flera, enligt underlag från berörda ansvariga. Vid förändringar av de namngivna personerna i attestförteckningen under bokföringsåret ska blankett som ekonomiavdelningen tillhandahåller användas.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås besluta att attestordning för bildningsnämnden, bokföringsåret 2023 enligt ovan fastställs.

Ärendet

Samtliga användare som har rätt att registrera eller ta ut information från ekonomisystemet erhåller en roll. En användare kan ha flera roller beroende på vilka behörigheter som användaren erhåller. I nämndens attestordning framgår vilka befattningar som har rätt att besluta att tilldela olika personer/användare rätt till en eller flera roller.

Förvaltningen upprättar årligen en attestförteckning där det framgår vilka användare, med namn och befattning, som innehar en viss roll. Ekonomen upprättar förvaltningens attestförteckning med namngivna personer som ska inneha de olika rollerna, attestant, granskare, ersättare med flera, enligt underlag från berörda ansvariga. Vid förändringar av de namngivna personerna i attestförteckningen under bokföringsåret ska blankett som ekonomiavdelningen tillhandahåller användas.

Leverantörsfakturor och interna fakturor

Vid hantering av leverantörsfakturor och interna fakturor används begreppen granskningsattestant och beslutsattestant för de olika rollerna.

Granskare/Granskningsattestant

Granskare kontrollerar och ansvarar för att:

- kvantiteten och kvaliteten är enligt beställning
- priset, rabatten och andra betalningsvillkor är riktiga och att dessa uppgifter stämmer med normala villkor såsom prislistor med mera. Om avvikelser

finns skall granskningsattestanten göra beslutsattestanten uppmärksam på detta.

- fakturan är rätt uträknad med angivna rabatter avdragna
- mervärdesskatten är specificerad och att momsregistreringsnummer finns angivet

Granskningsattest genomförs endast elektroniskt och finns inte vid manuell registrering. Vid manuell registrering utförs detta av beslutsattestant.

Attestant/Beslutsattestant

Beslutsattesten utgör kärnan i kontrollen. Här kontrolleras att en faktisk beställning har skett, att ett beslut har fattats och att villkoren stämmer med det som överenskommit. I beslutsattesten ligger också ansvaret för konteringen.

Beslutattest tecknas med manuell alternativt elektronisk signatur.

Arbetsledare finns kopplat till varje beslutsattestant. Om en faktura inte attesterats innan förfallodag eskalerar fakturan till Arbetsledaren som då får rätt av systemet att beslutsattestera.

Behörighetsattestant

Vid elektronisk hantering av fakturor, bokföringsorder och liknande krävs ingen behörighetsattest. Kontroll av behörighet sker automatiskt i det elektroniska systemet.

Vid manuell hantering kontrollerar behörighetsattestanten att behöriga personer har attesterat. Kontrollen utgör slutsteget i bokföringen och utförs inom respektive förvaltning/nämnd. Behörighetsattest vid manuell hantering ska utföras av en person med god överblick och kunskap om organisationen och verksamheten.

Behörighetsattestant och beslutsattestant kan inte vara samma person.

Omkontering/rättning av leverantörsfakturor, interna fakturor eller övrig bokföring

Vid hantering av omkonteringar/rättningar av leverantörsfakturor, interna fakturor eller övrig bokföring används begreppen utfärdare, beslutsattestant och behörighetsattestant för de olika rollerna.

Rollen som utfärdare innehas av den som upprättar en omkontering/rättning. När en omkontering/rättning upprättats skickas den vidare till beslutsattestant. Utfärdare och beslutsattestant kan vara samma person. Behörighetsattest utgörs av ekonomisystemet.

Förvaltningschef

Förvaltningschef har rätt att attestera samtliga ansvar i förvaltningen.

Ekonom

Ekonom har rätt att attestera bokföringsorder inom samtliga ansvar i förvaltningen (ombokningar, rättningar, periodiseringar, bokslut mm).

Kundfakturor

Vid hantering av fakturor som skickas från förvaltningen används begreppen attestant och order för de olika rollerna.

De som har rollen order registrerar underlaget till en kundfaktura. Kundfaktura kan vara intern eller extern. När underlaget till en intern kundfaktura klarmarkerats skickas den automatiskt vidare till mottagare, alltså granskare/ attestant. När underlaget till en extern kundfaktura klarmarkerats skickas den vidare i systemet för utskrift och utskick.

Behörighet för att utse attestant samt ersättare gäller enligt följande

Koddelen ansvar	Behörig att besluta om attestant samt ersättare
70xxxx	Förvaltningschef och vid förfall för denne nämndordförande.
71xxxx	Respektive rektor för egna ansvar och vid förfall för denne förvaltningschef.
72xxxx	Respektive rektor för egna ansvar och vid förfall för denne förvaltningschef.
73xxxx	Chef för kulturavdelningen och fritidsavdelningen och vid förfall för denne förvaltningschef.
74xxxx	Chef för fritidsavdelningen och vid förfall för denne förvaltningschef.

Behörighet för att utse granskare, behörighetsattestant och order samt ersättare gäller enligt följande

Koddelen ansvar	Behörig att besluta om granskare, behörighetsattestant och order samt ersättare
70xxxx	Enhetschef administration och vid förfall för denne förvaltningschef.
71xxxx	Enhetschef administration och vid förfall för denne förvaltningschef.
72xxxx	Enhetschef administration och vid förfall för denne förvaltningschef.
73xxxx	Chef för kulturavdelningen och fritidsavdelningen och vid förfall för denne förvaltningschef.
74xxxx	Chef för fritidsavdelningen och vid förfall för denne förvaltningschef.

Barnets bästa – Ärendet är av administrativ karaktär och bedöms inte ha några särskilda konsekvenser för barn

- Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga
- Barnkonsekvensanalys är inte tillämplig

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Ines Hadziosmanovic
Ekonom

Verksamhetsrapport 2022:05

6

23/BIN/4

Verksamhetsrapport 2022:05

Ärendebeskrivning

Bildningsnämnden har genomfört verksamhetsbesök på Folkasboskolan i Pålsboda, Hallsbergs kommun. En rapport från besöket har utarbetats enligt bilaga.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås godkänna verksamhetsrapport 2022:05 gällande Folkasboskolan.

Ärendet

Bildningsnämnden beslutar årligen om att genomföra verksamhetsbesök i verksamheterna inom nämndens ansvarsområde förskola/skola, kultur och fritid. Nämnden avser att genomföra åtta beslut årligen, fyra under vårterminen och fyra under höstterminen. Under covidpandemin har dock nämnden kunnat genomföra färre besök än planerat. Under våren 2022 genomförde nämnden tre besök, då det inplanerade besöket i januari fick flyttas på grund av pandemin. Under höstterminen har nämnden, utöver besöket på Folkasboskolan, även besökt förskolan Hjorten och förskolan Gläntan. Det inplanerade besöket på Stocksätterskolan har fått skjutas upp till 2023.

En rapport från besöket på Folkasboskolan som genomfördes 28 november 2022 har utarbetats enligt bilaga.

Barnets bästa – Rapporten är av administrativ karaktär och bedöms inte ha några särskilda konsekvenser för barn.

- Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga
- Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Jenny Andersson
Enhetschef administration

Bilagor

Verksamhetsrapport 2022:05, Folkasboskolan



Verksamhetsrapport 2022:05

Folkasboskolan, 2022-11-28

Sammanfattning

Det huvudsakliga syftet med verksamhetsbesök är att granska ett eller flera, för nämndens verksamhet, viktiga områden. Verksamhetsbesöken är ett av flera sätt för nämndens politiker att få en inblick i verksamheterna nämnden ansvarar för liksom att det också utgör ett tillfälle för de som på olika sätt är knutna till dessa verksamheter att få möta några av nämndens politiker. Verksamhetsbesöket sammanfattas i en rapport som grundar sig på vad som framkommer i samtalet.

Verksamhetsbesök har gjorts i kommunens förskolor och skolor sedan år 2000. Vid de första besöken granskade nämnden hur man arbetat med miljö-, hälso- och internationaliseringsfrågor och under senare år har tyngdpunkten legat på områden som utveckling och lärande samt barn och ungas inflytande. Under åren 2007 och 2008 var nämndens utvalda granskningsområden ”inflytande, delaktighet och ansvar ur elev-, vårdnadshavar- och personalperspektiv för ökad måluppfyllelse”, och under 2009/2010 har fokus dels varit på Skolinspektionens besök, dels granskningsområdena ”måluppfyllelse av kunskapsmålen”, likabehandling och kränkande behandling” samt ”elevers delaktighet och inflytande i vardagen”. 2014 gjorde Skolinspektionen en ny tillsyn av Hallsbergs kommuns grundskolor och förskolor, vilket är anledningen till att bildningsnämnden återigen besökte grundskolorna utifrån rapporterna som Skolinspektionen avlämnade efter varje besök. Nämnden besökte också hösten 2014 två nyöppnade förskolor i Hallsbergs kommun, som tidigare inte haft besök av nämnden, för att se verksamheterna där. Under hösten 2015 började nämnden att besöka fritidshemmen i kommunen. Därefter har nämnden besökt både skolor, förskolor, ungdomshuset KUBEN, familjecentralen, Alléområdet samt biblioteket, Bergööska huset och kulturavdelningen.

Våren 2020 startade covid-pandemin. Bildningsnämnden kunde genomföra fem besök, men två besök ställdes in. Våren 2021 genomfördes inga verksamhetsbesök, men under hösten kunde tre av fyra planerade besök genomföras. På grund av pandemin gick ett av fyra besök våren 2022 inte att genomföra.

Under höstterminen 2022 sker följande besök

- Förskolan Gläntan
- Förskolan Hjorten
- Folkasboskolan
- Stocksätterskolan

Innehållsförteckning

1	Besökare	4
2	Rektor berättar om skolan.....	4
3	Möte med personalrepresentanter.....	5
4	Möte med elevrepresentanter	7
5	Sammanfattning tillsammans med rektor.....	9

1 Besökare

Siw Lunander, ordförande bildningsnämnden
Ulrika Björklund, andre vice ordförande bildningsnämnden
Ebba Leandersson, ledamot bildningsnämnden
Aminatu Bello, ersättare bildningsnämnden
Catharina Lindvall-Scharmer, förvaltningschef bildningsförvaltningen
Erica Rosenkvist, verksamhetschef förskola/skola bildningsförvaltningen
Jenny Andersson, enhetschef administration bildningsförvaltningen

2 Rektor berättar om skolan

Rektor på skolan heter Jarmo Rajakangas. Han har varit rektor här sedan hösten 2016. Rektor börjar med att berätta om skolan. Folkasboskolan är kommunens enda F-9 skola. Att bara en F-9 skola tycker rektor är en stor fördel. Det finns nackdelar också. Skolan är något för liten för att få till det resursmässigt, särskilt årskurs 7–9. Det kan vara svårt att få ihop tjänstefördelningen inför läsåret på en mindre skola, exempelvis när det kommer nya direktiv med mer idrott.

Eleverna på Sköllersta skola har Folkasboskolan som placeringsskola när de börjar årskurs 7. Många av eleverna i Sköllersta väljer dock skolor i Örebro kommun i stället för i Hallsbergs kommun. Årskullarna från Sköllersta blir därför ojämna, det kommer så olika antal elever varje år. Folkasboskolan önskar att de vore treparallelliga på högstadiet, men det är svårt att få till. Skolorna har ett visst samarbete. Lärarna från Folkasboskolan åker till Sköllersta skola och besöker eleverna. Rektor menar att de egentligen borde besöka yngre elever så att de får information om Folkasboskolan tidigt. Eleverna i årskurs 6 på Sköllersta skola åker varje vecka till Folkasboskolan för att ha språkval.

Det är lugnt på skolan. Det som stressar personalen mest är nätverket. Nätverket fungerar dåligt, mycket ojämnt i styrka. Skolan felanmäler det hela tiden. Nätverket behöver fungera. Det blir svårt annars till exempel att kunna kontrollera närvaron när personalen inte kommer in i systemet. Det största digitala läromedlet som de använder på skolan är Clio. Det blir svårt när nätverket inte fungerar och de ska arbeta digitalt. Skolan måste titta på forskningen, både när det gäller digitala och analoga läromedel. De vill komma bort från att lärarna ska behöva göra dubbla planeringar, en digital och en analog. Det dåliga nätverket är något ofta tas upp på möten, även på rektorsträffar och andra möten i förvaltningen. Det är ett arbetsmiljöproblem som rektor har svårt att påverka.

Rektor berättar också att det är svårt när det kommer vikarier till skolan och de ska få ett inlogg till systemen. De får inga gästlinlogg, vilket gör att de exempelvis inte kan frånvaroanmäla elever. Då får utvecklingsledarna hjälpa till.

Det har varit mindre skadegörelse på skolan en tid, så de har haft möjlighet att

ordna ett nytt uppehållsrum för eleverna i årskurs 7–9 för pengar som annars gått till att reparera skadegörelse. Skolan arbetar också med att utveckla elevrådet. Eleverna börjar engagera sig ordentligt. Elevråd har de varannan vecka och de har klassråd på måndagar. Allting utgår från att eleverna ska vara delaktiga. Koststrategen är inbjuden till ett möte. Maten har varit ett diskussionsämne. Kökschefen är med på varje elevrådsmöte årskurs 7-9.

3 Möte med personalrepresentanter

Olle Andersson, Flexenheten årskurs 7-9
Anders Drakenberg, mentor årskurs 8, ämneslärare tyska
Therese Sirsjö Zaxin, mentor årskurs 3, utvecklingsledare F-3
Jenny Carandente, mentor årskurs 5, utvecklingsledare 4-6

Mötet inleds med en presentation samt att nämndens ordförande berättar anledningen till verksamhetsbesöket.

Personalen inleder med att berätta hur de har det på skolan. De upplever att det är en stabil situation, där det största problemet är vikariefrågan. Skolan har behörig personal överallt, förutom där det är en vikarie för en föräldraledig personal. Personalen tycker att det nästan är värre situation nu med sjukdom och vikarier än under covidpandemin. Det är svårt att hitta vikarier, vilket sliter på ordinarie personal. När personal behöver täcka upp mycket blir den egna planeringen lidande. Bristen på vikarier skapar mycket stress för personalen. De kommer till jobbet och vet inte alltid hur deras dag ser ut förrän själva skoldagen startar. De flesta lärarna på skolan har ferietjänst. Utvecklingsledarna, fritidspersonalen och resurser har semestertjänstavgift. Personalen upplever att när skolan ligger som den gör i ett av kommunens ytterområden är det än svårare att hitta vikarier. Alla tycker inte det är värt att åka till skolor i ytterområden för att vikariera ett par timmar, när inflationen och bensinpriserna är så höga.

På Folkasboskolan har de tvåläraresystem upp till och med årskurs 6. I årskurs 1–3 har de relativt små klasser, men förskoleklass är något större. De har klasstorlekar på mellan 26–33 elever. Då har de möjlighet att dela upp klasserna i mindre grupper, vilket ofta görs efter ämne och behov. Elever som har behov av stöd får den hjälp de behöver. När det kommer till årskurs 4–6 har de också relativt små klasser. Om de skulle ha alla elever i respektive årskurs i en klass skulle det bli för stora klasser. Idag är de cirka 34 elever i årskurs 4, 29 elever i årskurs 5 och 42 elever i årskurs 6. Arbetslag 4–6 är ett relativt litet arbetslag, så det blir svårt att täcka upp allt vid sjukdom. De har en person som arbetar som elevresurs i arbetslaget. Den personen är inte helt enkel att ersätta vid frånvaro. De har elever som har behov av ett mindre sammanhang än klassrummet. Det finns en motsvarighet till Flexgruppen även för elever yngre årskurser. Personalen arbetar alltid för att hitta de bästa lösningarna för alla elever. Flexibilitet är ledordet och

det är hela personalstyrkan bra på. Grupperingar av olika slag utanför klassrummet är mer eller mindre resurskrävande.

En av de närvarande personalrepresentanterna arbetade tidigare i en annan Sydvärkekommun och jämför sina arbetsplatser. Folkasboskolan är en stabil skola, där rektor är nyckeln. Skolan har en bra chef och bra arbetskamrater. Personalgruppen är jätteviktig. Det viktiga nu är att behålla personalstyrkan intakt framöver. Det går i perioder när det kommer årskullar som kan vara extraordinära på olika sätt och det är en annan stämning på skolan idag än föregående läsår. De arbetar mycket förebyggande på skolan och arbetar med TORA¹.

Det finns goda förutsättningar på skolan, förutom när det gäller IT. Till exempel när man får en ny kollega så tar det cirka en termin innan den personen får att allt fungera med att få dator, inlogg till dator, tillgång till alla system den behöver och ett fungerande nätverk. Det är svårt att veta var man ska vända sig i vilken IT-fråga. När det gäller undervisningsmaterial finns ett stort utbud att välja mellan.

Den närvarande personalen och besökarna från bildningsnämnden diskuterar betygssystemet och omdömen. Att sätta betyg kräver mycket av läraren. Det är viktigt att man som lärare utvärderar sin undervisning och ser vad man kan göra för att hjälpa eleven att höja sina betyg.

Personalen berättar att de tycker att flexenheten 6–9 på skolan är ett av det mer lyckade exempel på en mindre grupp där eleverna verkligen arbetar. Det är två personal som arbetar på flexen. De vikarierar för varandra och tar inte in vikarier i den gruppen. Möjligtvis kan någon från resursteamet komma in, som eleverna känner väl. Eleverna i den gruppen behöver trygghet och stabilitet. När personalen går in extra och vikarierar för varandra gör de det på sin planeringstid. Det blir då mer planering kvällstid. Det är också mycket övrig tid med eleverna som försvinner, exempelvis vistelsetiden i korridorerna, spela pingis med eleverna eller prata extra med någon elev som behöver det. Det är viktigt för lärarna att möta eleverna i andra sammanhang än bara i undervisningssituationen.

Flexen startade 2018, kunde ta emot ett par elever. Här finns nu plats för 20 elever. Det är inte en särskild undervisningsgrupp, utan en plats för elever som är behov av extra stöd och ett mindre sammanhang. Eleverna som kommer till flexen har inte möjlighet till enskild undervisning. De eleverna som har behov av egen resurs är inte på Flexen. Skolan försöker att prioritera eleverna med mest behov. Den prioriteringen görs av elevhälsoteamet. Personalen kommunicerar med elevhälsoteamet, som därefter gör kartläggningar för att se behoven. Alla elever har inte undervisning på flexen samtidigt, utan det är ett ständigt flöde med elever. Personalen på flexenheten 6-9 träffar rektorerna varje måndag och har utvärdering. De ser över vilka behov som finns och ser materialet eleverna arbetar med. Det är elevernas lärare som bistår med material samt rättar och

¹ TORA – Trygghet, Omtanke, Respekt, Ansvar

bedömer eleven. Det är läraren som står för den kompetensen. Tanken med flexenheten är att eleverna ska kunna arbeta i klassen på heltid framöver. Det ska inte vara ett ändamål att eleven ska befinna sig på flexen hela tiden. Skolan skräddarsyr efter eleven och elevens behov. Eleverna i årskurs 8–9 är mer prioriterade att komma till flexen, då de närmar sig slutet av grundskolan. Tanken är att eleven ska få verktyg för att den ska kunna klara av vardagien. Flexen är en fungerande verksamhet, men det går inte att ta in hur många elever som helst. Alla elever på Flexen flexar mellan vanlig undervisning i klassen och flexen. Personalen försöker att motverka att någon elev är där på heltid, för elevens framtids skull.

Under höstterminen har de saknat både speciallärare, specialpedagog och studie- och yrkesvägledare. I januari 2023 börjar dock en ny speciallärare och det är på gång med ny studie- och yrkesvägledare. Det pågår anställningsintervjuer till ny specialpedagog också. Hur blir det med valet inför gymnasiet det här läsåret? Skolan har haft en vikarie för studie- och yrkesvägledaren. Den personen har ingen erfarenhet av studie- och yrkesvägledning, men är ett stöd för eleverna och mentorerna. Mentorerna och biträdande rektor arbetar för närvarande också mer med dessa frågor.

Personalen avslutar träffen med att poängtera att trots att det är tufft många veckor så är det bra stämning på skolan. Alla ställer upp för varandra. Det är ett bra personalgång som arbetar här och en stabil ledning. Det är A och O och detta sprider sig till eleverna.

4 Möte med elevrepresentanter

Sex elever närvarar, vilka går i årskurs 3, 6, 7 och 8. Mötet inleds med en presentation samt att nämndens ordförande berättar anledningen till verksamhetsbesöket.

Eleverna börjar med att berätta vad de upplever är bra och mindre bra på skolan. Nätverket är det som eleverna är överens om som fungerar sämst. De upplever att det är svårt att arbeta när nätverket är så pass opålitligt. Nätverket är olika starkt i olika lokaler, så i vissa klassrum kan det ändå fungera relativt bra, men flera gånger har det inte ens gått att komma in på nätverket. Då får de papper av lärarna i stället att arbeta med. De har alltid att göra oavsett om det är med sina iPads eller böcker och papper.

Eleverna berättar vilka ämnen de tycker är roligast. Matematik, hemkunskap och engelska är ämnen som nämns. Eleverna i årskurs 8 tycker att de har en bra lärare i de samhällsorienterade ämnena. Läraren ger bra uppgifter och har bra genomgångar. De lär sig mycket tycker de. Hur är en bra lärare? Eleverna svarar att en bra lärare är sträng, men inte för sträng. Läraren ska vara snäll och kunna

skämta. Eleverna i årskurs 6 tycker att tyska är roligt. Där har de också en bra lärare, som är snäll men sträng. Läraren hittar på roliga sätt att lära sig tyska. Det är inte bara att plugga glosor utan läraren varierar sin undervisning så det blir intressant.

Hur upplevs steget mellan årskurs 6 och 7? Det är inte ett långt steg, men det är mer egenansvar i årskurs 7 än tidigare. Eleverna ska ha med sig rätt saker till rätt lektion. Hinner eleverna inte arbeta klart på lektionerna får de ta med arbetet hem. Det är mer inlämningsuppgifter också. Eleverna tycker att det är roligt att få gå till olika salar och arbeta med olika lärare. Det ger mer variation, annars tycker de att det kan bli lite fyrkantigt.

Vad tycker eleverna om skolmaten? Eleverna uttrycker olika åsikter om skolmaten. Flera av dem tycker maten kan bli bättre, den är inte så bra just nu. Det är många olika grytor som heter konstiga namn så de inte förstår vad det är och eleverna får aldrig pannkakor. Det är bättre om de skrev vad som serveras och inte krånglar till namnen på rätterna. Ett par elever tycker att maten är god och några elever tycker att maten är ok och menar att det är omöjligt för de i köket att laga mat dagligen som alla barn tycker om. Många elever kanske också blir påverkade av sina kompisars åsikter. En av eleverna tycker att maten försämrats sedan förra terminen. Det är mer vegetariskt den här terminen. Många elever säger att de inte tycker om vegetarisk mat, utan äter bara en smörgås till lunch. Då är det svårt att orka en hel skoldag.

Hur fungerar elevrådet på skolan? Elevrådet fungerar bra. Samtliga närvarande elever är med i elevråd på skolan. Man får gå på möten. Ibland har de till och med extrainsatta möten. I elevrådet har de olika roller. En är ordförande och en är sekreterare. Man kommer lätt in i sin roll och det är bra att man får träna på det. Känner ni elever att ni kan påverka mycket? Eleverna upplever inte att de kan påverka så mycket. Eleverna tar som exempel den nya klätterställningen. Det tog ett tag innan något hände och när de ställde frågor om den fick de inga svar. Nu har de fått återkoppling och ett datum som klätterställningen kommer. Det svåraste tycker eleverna är att föra tillbaka informationen till respektive klass så att alla eleverna får information.

Hur fungerar det i klassen när det är en vikarie i stället för ordinarie lärare? Eleverna svarar att det är annorlunda när det är vikarie. De tycker att det känns som eleverna på skolan inte har lika mycket respekt för vikarien som de har för den ordinarie läraren. Flera klasser har ofta vikarier och upplever då att det blir rörigare. Problemet när de har vikarie är att vikarierna inte fått information om vad de ska göra på lektionen. Eleverna vet inte vad de ska göra och tycker inte att de får lika mycket hjälp då. Många vikarier har dock god kännedom. Det finns ett par vikarier som går runt på skolan. De känner eleverna igen. Eleverna tänker att det inte kan vara lätt att vara vikarie.

Hur har ni det med läroböcker på skolan? Eleverna i årskurs 6 berättar att de arbetar ofta med häften. Har någon tappat bort sitt häfte när de har vikarie så kan de inte få ett nytt just då. Eleverna i årskurs 7 berättar att det beror på vilket ämne de har. Exempelvis i engelska så finns det många hemsidor de använder i undervisningen, medan de arbetar med häften i svenska.

Eleverna i de yngre årskurserna har samma klassrum till alla teoretiska ämnen. De har sitt material i sin bänk. Eleverna i årskurs 7–9 har hemklassrum som de utgår från.

Sista frågan till eleverna är om de vill skicka med politikerna något. Eleverna vill bara skicka med politikerna att de önskar ett mer fungerande nätverk.

5 Sammanfattning tillsammans med rektor

Nämndens ordförande inleder sammanfattningen med att det var positiva träffar med både personal och elever. Det märks att det är en bra stämning på skolan. Personalen är oerhört nöjda med skolans trygga stabila ledning och tycker att de har en bra chef. Både personalen och eleverna tog upp det icke fungerande nätverket.

Personalen tog på sin träff upp att det är svårt med vikarieanskaffning. Eleverna talade om att många elever testade vikarierna mycket. De upplevde att vikarierna många gånger var oförberedda. Så blir när de rings in samma morgon när någon ordinarie personal är sjuk och inte hunnit göra någon planering.

Personalen tyckte det var bra med flexibiliteten. De saknade dock både speciallärare och specialpedagog under höstterminen. Rektor berättar att en ny speciallärare börjar sin anställning 3 januari. Rektor berättar också lite om studie- och yrkesvägledning och det förebyggande arbete som gjorts, under tiden det inte funnits någon ordinarie studie- och yrkesvägledare.

Eleverna berömde flera av sina lärare, som fick goda referenser. De tycker om lärare som är stränga, men som också är snälla och kan skämta. Nämndens besökare pratade om skolmaten med eleverna. Eleverna tyckte att de ofta fick grytor. Det var krångliga namn på maträtterna och namnen på maten kan få eleverna att avstå att äta när de inte förstår vad det är.

Eleverna berättade om elevrådets arbete. Eleverna upplevde att det var svårt att återkoppla det som händer och beslutas på elevrådet till klassen. När de hade synpunkter i elevrådet tycker de att det kan ta lång tid innan det händer något. Rektor berättar att han är med elevrådet för årskurs 7–9. Biträdande rektor arbetar med elevråden för eleverna i de yngre årskurserna.

Lärarna tog på sin träff upp att de får gå in och vikariera för varandra, trots att de tycker att de i sitt grundschema har mycket undervisningstid. Rektor berättar att

de inte ställer in lektioner på skolan. Eleverna har rätt till undervisning. Även rektor får gå in och vikariera ibland för att de inte ska ställa in någon lektion. Även under hösten har det varit mycket sjukdom och svårt med att hitta vikarier. Många är försiktiga när man känner sig krasslig. Skolan har en annons ute nu för att få in vikarier. Vissa timanställda vikarier arbetar ofta på skolan och blir nästan som en tillsvidareanställd. De gör ett fantastiskt jobb. Det är viktigt också tycker rektor att komma ihåg att skolpersonal har gjort ett fantastiskt arbete under pandemin, för hela samhället.

Rektor anser att skolgården är mindre bra. Det pratas mycket om aktiviteter och att barnen ska röra på sig. På skolans gård finns inte så många saker att göra. Rektor sitter med på hyresvärdsträffar med fastighetsavdelningen och hoppas att det gynnar skolan. Eleverna behöver aktiviteter på skolan. Eleverna i F-6 ska vara ute på rasterna. Det anordnas rastaktiviteter, men det passar inte alla. Det måste finnas möjlighet till lite spontana aktiviteter. Skolgården består av mycket asfalt. När det till exempel saknas klätterställning och gungor för eleverna i årskurs 4–6 får de blir stora så fort. Eleverna i årskurs 7–9 har inte kravet att de ska vara ute på rasterna. Därför är det viktigt att börja bygga in vanan att vara ute från de yngre åren. Rektor önskar lite platser där eleverna bara kan umgås. Rektor sitter själv gärna i elevkaféet och jobbar när han kan. Då blir det mycket häng och samtal med eleverna samtidigt.

Hur fungerar ventilationen på skolan? Ventilationen är ny, men den har inte fungerat enligt önskemål. Skolan har stora fönster åt alla väderstreck. Eleverna får mycket svårare att fokusera när det blir för varmt i klassrummen och tappar mycket i undervisning. Hur har ni det med möbler på skolan? Det ser lite bättre ut i klassrummen för eleverna i de yngre årskurserna, men i klassrummen för årskurs 7–9 är det ett hopplöck. Särskilt stolarna är obekväma. Skolan har satsat på ett uppehållsrum för eleverna i årskurs 7–9, nästa investering får bli nya stolar. Skolan behöver jobba med den fysiska arbetsmiljön också. De önskar enhetliga möbler, då det skapar ett mer lugn.

Hur fungerar salarna för de naturorienterade ämnena och laborationsmaterial? Skolan drabbades av en översvämning för ett par år sedan. Det var dessa salar som drabbades mest, så de har rustats efter detta och kan nog anses vara de bästa lokalerna på skolan.

Ordförande avrundar förmiddagen och riktar ett tack till rektor och skolan för dagens givande besök.

Verksamhetsbesök 2023

7

23/BIN/6

Verksamhetsbesök 2023

Ärendebeskrivning

Datum och plats för verksamhetsbesök vårterminen 2023 behöver fastställas.

Förslag till beslut

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämndens presidium utarbeta ett förslag till datum och plats för verksamhetsbesök vårterminen 2023.

Ärendet

Under 2022 planerade bildningsnämnden sammanlagt åtta verksamhetsbesök. Under vårterminen besökte nämnden förskolan Kompassen, Fredriksbergskolan samt Långängskolan. Besöket på förskolan Gläntan fick ställas in. Under höstterminen genomförde nämnden besök på förskolan Gläntan, förskolan Hjorten samt Folkasboskolan. Det planerade besöket på Stocksätterskolan fick ställas in och sköts upp till 2023. Datum och plats för verksamhetsbesök vårterminen 2023 behöver nu fastställas.

Det är positivt för verksamheterna att ansvarig nämnden besöker verksamheterna för att få en inblick i och kunskap om hur verksamheterna bedrivs.

- Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga
- Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Jenny Andersson
Enhetschef administration

Redovisning av beslut enligt
delegationsordningen position 2.15 – 2.17
11
23/BIN/10

Redovisning av beslut enligt delegationsordningen position 2.15 – 2.17

Ärendebeskrivning

På bildningsnämndens sammanträde 31 januari redovisas inkomna anmälningar om befarad kränkande behandling enligt skollagen 6 kap 10 § till huvudman perioden 2022-12-20 – 2023-01-30. På presidieträffen 17 januari sker en delredovisning till huvudman.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslås lägga redovisningarna till handlingarna.

Ärendet

Enligt skollagen 6 kap 10 § är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till rektor. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar är enligt delegationsordningen för bildningsnämnden, position 2.15 – 2.17, delegerat till olika funktioner såsom rektor eller verksamhetschef förskola/skola.

Ärendet betraktas som ett informationsärende och en barnkonsekvensanalys görs endast vid beslutsärenden.

Bildningsförvaltningen

Catharina Lindvall-Scharmer
Förvaltningschef

Jenny Andersson
Enhetschef administration

Bilagor

<Ange eventuella bilagor>

Statistik

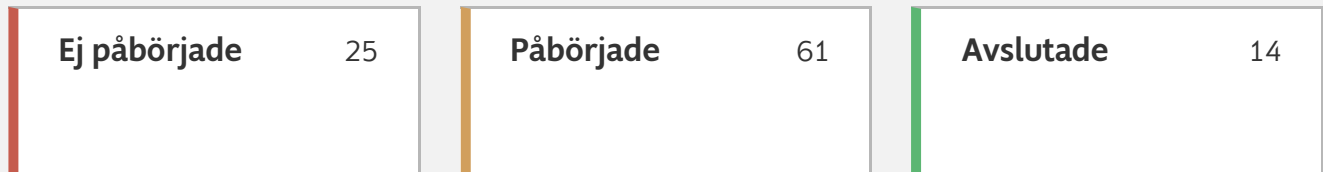
► Kränkande Behandling Incident Hallsbergs Kommun

Hallsbergs Kommun Grundskolor

Filter 2022-12-20 - 2023-01-24

100 ärenden

Nya: 22
Från tidigare: 78



Ej påbörjade = Antal ärenden med status "Anmälan inskickad" sista datumet i perioden.

Påbörjade = Antal ärenden med status "Utredning pågår", "Åtgärddar" eller "Uppföljning" sista datumet i perioden.

Avslutade = Antal ärenden som blivit godkända av enhet- och organisationsansvarig under vald period.

Ärenden som **begärts raderade**, eller som **är raderade** räknas inte med i statistiken.

Tänk på! Ej påbörjade, påbörjade och avslutade ärenden kan omfatta ärenden inskickade innan vald tidsperiod.

Avslutade ärenden

Ej kränkning

Antal avslutade ärenden: 14

Ej kränkning	21.43%	3
Kränkning	78.57%	11

Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 14

Snabbutredning	42.86%	6
Utredning	57.14%	8

Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

Utsatt

Hon	39.44%	28
Han	59.15%	42
Ej angivet	1.41%	1

Utsättare

Hon	19.51%	16
Han	80.49%	66

Hur och var

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

Kategorier

Sexuella trakasserier	10.2%	10
Fysisk	35.71%	35
Diskriminering	4.08%	4
Psykosocial	9.18%	9
Verbal	21.43%	21
Trakasserier	4.08%	4
Text/bild	3.06%	3
Ej angivet	12.24%	12

Skolor

Folkasboskolan	9.86%	7
Stocksätterskolan	21.13%	15
Transtenskolan	11.27%	8
Fredriksbergskolan	14.08%	10
Östansjö skola	4.23%	3
Långängskolan	15.49%	11
Sköllersta skola	23.94%	17

Statistik

► Kränkande Behandling Incident Hallsbergs Kommun

Hallsbergs Kommun Förskolor

Filter 2022-12-20 - 2023-01-24

1

ärenden

Nya:

0

Från tidigare:

1

Ej påbörjade

0

Påbörjade

1

Avslutade

0

Ej påbörjade = Antal ärenden med status "Anmälan inskickad" sista datumet i perioden.

Påbörjade = Antal ärenden med status "Utredning pågår", "Åtgärddar" eller "Uppföljning" sista datumet i perioden.

Avslutade = Antal ärenden som blivit godkända av enhet- och organisationsansvarig under vald period.

Ärenden som **begärts raderade**, eller som **är raderade** räknas inte med i statistiken.

Tänk på! Ej påbörjade, påbörjade och avslutade ärenden kan omfatta ärenden inskickade innan vald tidsperiod.

Avslutade ärenden

Ej kränkning

Antal avslutade ärenden: 0



Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 0



Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

Utsatt

Han	100%	1
-----	------	---

Utsättare

Hon	100%	1
-----	------	---

Hur och var

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

Kategorier

Fysisk	100%	1
--------	------	---

Skolor

Förskolan Östansjö	100%	1
--------------------	------	---