



2015-02-17

Tid 2015-02-17, Kl 19:00
17:30 – 18:00 Förmöten för nämnden
18:00 – 18:30 Presentation av skolan
18:30 – 19:00 Fika och frågestund för allmänheten

Plats Tumba gymnasium, Utbildningsvägen 2, Tumba

Ärenden

Justering

- 1 Årsredovisning 2014 (muntligt)
(UF/2014:63)
- 2 Internkontrollplan 2015
(UF/2015:10)
- 3 Framåtsikt 2016-2019
(UF/2014:146)
- 4 Öppna nämndsammanträden mandatperioden 2015-2018
(UF/2015:7)
- 5 Information om ny dokumenthanteringsplan
(UF/2014:63)
- 6 Delegationsordning
(UF/2015:5)

2015-02-17

- 7 Medarbetarundersökning 2014 (muntligt)
- 8 Medborgarförslag – Större utbud av introduktionsprogram på gymnasieskolan i Botkyrka
(UF/2014:114)
- 9 Medborgarförslag – Inga politiska partier i skolan inför valet
(UF/2014:123)
- 10 Motion – Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan (TUP)
(UF/2014:126)
- 11 Motion – Angående FN:s barnkonvention (S)
(UF/2014:127)
- 12 Utredning om gymnasiesärskoleutbildning med lärlingsinriktning
(UF/2014:50)
- 13 Beredningsuppdrag – Uppföljning av verksamheten Natt och dag
(UF/2015:8)
- 14 Investerings- och driftmedel för markköp till förskolan Vega
(UF/2015:43)
- 15 Investerings- och driftmedel för upprustning av förskolan Humlan
(UF/2015:43)
- 16 Projekteringskostnader modellförskola
(UF/2015:43)
- 17 Förvaltningschefen informerar
- 18 Redovisning av delegationsbeslut
(UF/2015:16)
- 19 Anmälningssärenden
(UF/2015:15)



2

Internkontrollplan 2015 (UF/2015:10)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar:

- att fastställa förvaltningens förslag till internkontrollplan för 2015.
- att den årliga återrapporteringen till utbildningsnämnden senast ska ske vid nämndens sammanträde i oktober.
- att nämnden senast vid sitt sammanträde i oktober behandlar och fastställer en risk- och väsentlighetsanalys av verksamheten inom nämndens ansvarsområde.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige fastställde den 30 januari 2014 ett reglemente för den interna kontrollen. Reglementet gäller från och med 2014-03-01.

Utbildningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till internkontrollplan för 2015. Den följer samma modell som föregående år.



2015-01-26

Referens

Dejan Smiljanic

Internkontrollplan 2015 (UF/2015:10)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar:

- att fastställa förvaltningens förslag till internkontrollplan för 2015.
- att den årliga återrapporteringen till utbildningsnämnden senast ska ske vid nämndens sammanträde i oktober.
- att nämnden senast vid sitt sammanträde i oktober behandlar och fastställer en risk- och väsentlighetsanalys av verksamheten inom nämndens ansvarsområde.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige fastställde den 30 januari 2014 ett reglemente för den interna kontrollen. Reglementet gäller från och med 2014-03-01.

Utbildningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till internkontrollplan för 2015. Den följer samma modell som föregående år.

Internkontroll

Kommunfullmäktige fastställde den 30 januari 2014 ett reglemente för den interna kontrollen (se bilaga 1). Reglementet gäller från och med 2014-03-01.

I reglementet finns krav på att varje nämnd ska fastsätta en dokumenterad risk- och väsentlighetsanalys.

Kommunstyrelsen kommer varje år i december att fastställa vissa förvaltningsövergripande kontrollmoment inom vissa processer/rutiner som ska granskas inom hela kommunen.

Avrapportering till nämnden av resultatet för 2015 föreslås ske i oktober eftersom rapporten till kommunstyrelsen ska lämnas in i början av november.

Internkontrollplan 2015

Utbildningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till internkontrollplan för 2015. Den följer samma modell som föregående år.

De granskningsområden som föreslås för 2015 inom nämndens ansvarsområde är följande (detaljerad sammanställning redovisas i bilaga 2).

Kontroller som föreslås beslutas av utbildningsnämnden
God kvalitet vid redovisning av externt finansierade driftprojekt
God kvalitet på periodiseringar vid månadsbokslut
Rätt hantering vid avslutning av konteringskoder som upphör att gälla
Kontanthantering
Anläggningsregistret
Inköp och hyra av personbil (leasing)
Introduktion av ledare
Bisysslor
Rehabilitering
Upphandlingsform
Ramavtal

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Ekonomichef



Bilaga 1

Reglemente för intern kontroll

Syfte med reglementet

1 § Syfte

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador.

Syftet med detta reglemente är att säkerställa att en tillfredsställande intern kontroll upprätthålls. Det innebär att det med rimlig grad av säkerhet ska säkerställas att följande mål uppnås:

- Verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt.
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnaden av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m. är tillfredsställande.

Ansvar och organisation av intern kontroll

2 § Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen, samt ett ansvar för att se till att denna organisation kontinuerligt utvecklas utifrån kommunens behov av intern kontroll.

Kommunstyrelsen ska ta fram och besluta om förvaltningsövergripande anvisningar.

3 § Nämnderna

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive verksamhetsområden. Den enskilda nämnden har ansvar för att se till att den interna kontrollen organiseras samt att vid behov besluta om nämndspecifika regler och anvisningar för den interna kontrollen.

Detta gäller även kommunstyrelsen för dess egen förvaltning.

4 § Förvaltningschefen

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschefen för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas. I detta ansvar ligger att vederbörande ska ansvara för arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll.

Förvaltningschefen ska löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

2013-12-16

5 § Övriga chefer

De ansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

6 § Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna anvisningar i sin arbetsutövning.

Styrning och uppföljning av intern kontroll

7 § Styrning och uppföljning av intern kontroll

Varje nämnd har en skyldighet att styra och följa upp den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområden. Nämnden ska som grund för sin styrning göra dokumenterade risk- och väsentlighetsbedömningar.

8 § Intern kontrollplan

Alla nämnder ska i januari varje år, anta en särskild plan för hur arbetet med den interna kontrollen ska bedrivas. För kommunstyrelsens del ska planen antas i december för nästkommande år.

9 § Uppföljning av intern kontrollplan

Resultatet av uppföljningen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden senast i början av november, i den omfattning som fastställts i den interna kontrollplanen.

Rapport till nämnden ska ske minst en gång per år. I samband med detta ska även den interna kontrollplanens aktualitet prövas.

10 § Brister i processer och rutiner

Brister i processer och rutiner ska omedelbart rapporteras till förvaltningschef, närmast överordnad eller den som nämnden utsett. Allvarligare brister ska utan dröjsmål även rapporteras till nämnd och kommunstyrelsen.

11 § Nämndens rapportskyldighet

Nämnden ska senast i början av november, rapportera resultatet från årets uppföljning av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

12 § Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll, och i de fall förbättringar behövs, se till att sådana åtgärder genomförs av berörd nämnd.

2013-12-16

Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.



2015-01-26

Bilaga 2**Internkontrollplan 2015**

Utbildningsnämnden

Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16*
<i>Vad heter risken?</i>	<i>Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?</i>	<i>Vad innebär risken?</i>	<i>Hur kommer kontrollen att ske och ofta?</i>	<i>Vem är ansvarig?</i>	<i>Till vem och hur ofta rapporteras kontrollerna?</i>	<i>Vilket riskvärde är bedömt?</i>
Ekonomi						
Kontanthantering	Att verksamheter som har kontanthantering har lämpliga och kända rutiner	Skadat förtroende	Att rutin för kontanthantering följs.	Ek.chef	Förvaltningschef	6
Anläggningsregistret	Att bokförda värden i anläggningsregistret är rimliga och att anläggningen fortfarande används		Förvaltningens samtliga anläggningar ska bedömas och justering av bokfört värde ska genomföras vid behov.	Ek.chef	Förvaltningschef	9
Inköp och hyra av personbil (leasing)	Att rätt kostnadskonto och rätt momsavdrag görs enligt gällande avdragsbegränsningar		Stickprov 2 gånger per år	Ek.chef	Förvaltningschef	6
Ramavtal	Att ramavtalen används		Stickprov	Ek.chef	Förvaltningschef	12

2015-01-02

Rutin/process/sy- stem	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1- 16*
Upphandlingsform	Att direktupphandling inte sker när formaliserad upphandling krävs		Stickprov	Ek.chef	Förvaltningschef	12
HR						
Introduktion nya chefer	Att nya chefer deltar i den kommungemensamma introduktionen	Att nyanställd ledare inte får den kommunövergripande information som behövs för tjänsten	Jämförelse av deltagarlistor mot nyanställda chefer i förvaltningen.	Chef specialisstödet	Förvaltningschef	6
Bisysslor	Att nyanställda lämnar uppgift om bisysslor	Företroendeskada	Stickprov/Kontroll att anvisningar följs	Chef specialisstödet	Förvaltningschef	9
Rehabilitering	Rehabiliteringsutredning görs vid upprepade korttidsfrånvaro	Högre sjukfrånvaro, ohälsa	Stickprov att en utredning gjorts för medarbetare som varit sjukskrivna minst 4 det senaste året	Chef specialiststödet	Förvaltningschef	9

2015-01-02

Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16*
Styrning av verksamhet						
God kvalitet vid redovisning av externt finansierade driftprojekt	Att den löpande redovisningen för dessa projekt inkl. periodisering följer god redovisnings- sed och kommunens interna regler			Ek.chef	Förvaltningschef	9
God kvalitet på periodiseringar vid månadsbokslut	Att periodiseringarna följer god redovisnings- sed			Ek.chef	Förvaltningschef	9
Rätt hantering vid avslutning av konteringskoder som upphör att gälla och avslut av användare som slutat	Att anmäla avslutade användare och avslutade konteringskoder blir spärrade för användning			Ek.chef	Förvaltningschef	6

2015-01-02

*Risk 1-16 grundar sig på genomförd risk- och väsentlighetsbedömning. Summan är beräknad genom att multiplicera konsekvensen och sannolikheten.

Konsekvenser vid fel (väsentlighet). Påverkan på verksamheten/ kostnaden om fel uppstår:

Försumbar = 1	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
Lindrig = 2	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun
Kännbar = 3	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommun
Allvarlig = 4	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

Sannolikhetsnivåer för fel (risk för fel)

Osannolik = 1	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå
Mindre sannolik = 2	Risken är mycket liten att fel ska uppstå
Möjlig = 3	Det finns risk för att fel ska uppstå
Sannolik = 4	Det är mycket troligt att fel ska uppstå

**3****Framåtsikt 2016-2019 (UF/2014:146)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att anta förvaltningens förslag till framåtsikt 2016-2019.

Sammanfattning

För att ge nämnderna och förvaltningarna möjlighet att revidera sina bedömningar om verksamhetens utveckling för åren 2016-2019 har kommunledningen begärt framåtsikter. Framåtsikten utgör en grund för kommunens ekonomiska ramfördelning för 2016 samt ekonomisk planering även för åren 2017-2019.

Förvaltningens förslag till framåtsikt redovisar övergripande förutsättningar och förändringar som kan förutses och som bedöms ha betydelse för den ekonomiska och verksamhetsmässiga utvecklingen under de kommande åren.



2015-01-13

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare

Framåtsikt 2016-2019 (UF/2014:146)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att anta förvaltningens förslag till framåtsikt 2016-2019.

Sammanfattning

För att ge nämnderna och förvaltningarna möjlighet att revidera sina bedömningar om verksamhetens utveckling för åren 2016-2019 har kommunledningen begärt framåtsikter. Framåtsikten utgör en grund för kommunens ekonomiska ramfördelning för 2016 samt ekonomisk planering även för åren 2017-2019.

Förvaltningens förslag till framåtsikt redovisar övergripande förutsättningar och förändringar som kan förutses och som bedöms ha betydelse för den ekonomiska och verksamhetsmässiga utvecklingen under de kommande åren.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef för specialiststöd

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Framåtsikt 2016 - 2019

Utbildningsnämnden



**BOTKYRKA
KOMMUN**



Långt ifrån lagom

**INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

1. UTVECKLINGEN INOM NÄMNDENS ANSVARSOMRÅDE.....	5
1.1 Omvärldsbevakning	5
1.2 Utveckling inom verksamheterna	6
1.2.1 Förskola.....	6
1.2.2 Grundskola.....	6
1.2.3 Fritidshem.....	7
1.2.4 Grundsärskola	7
1.2.5 Gymnasieskola	7
1.2.6 Gymnasiesärskola	8
1.2.7 Förstelärarsystemet.....	8
2. RESULTAT OCH MÅLUPPFYLLELSE SAMT UTVECKLINGSBEHOV....	9
2.1 Medborgarnas Botkyrka	9
2.2 Framtidens jobb	10
2.3 Velfärd med kvalitet för alla	10
2.4 Grön stad i rörelse	11
2.5 Kultur och kreativitet ger kraft.....	12
2.6 En effektiv och kreativ kommunal organisation.....	12
3. VOLYMFÖRÄNDRINGAR	12
3.1 Befolkningsutveckling	12
3.1.1 Alby	13
3.1.2 Fittja	13
3.1.3 Hallunda/Norsborg	14
3.1.4 Tullinge	14
3.1.5 Tumba.....	15
3.1.6 Volymförändringar och täckningsgrad	15
3.2 Elevströmningar.....	17
3.2.1 Grundskolan.....	17
3.2.2 Gymnasieskolan.....	18
3.3 Investeringar	18
3.4 Effekter av investeringsförslaget	22

4. VERKSAMHETSFÖRÄNDRINGAR	24
4.1 Ambitionsförändringar	24
4.1.1 Digitalisering	24
4.1.2 Kompetensförsörjning	25
4.1.3 Botkyrkas skolor som arbetsgivare	26
4.1.4 Nyanlända barn och ungdomar.....	29
5. SAMMANFATTANDE EKONOMISK BEDÖMNING OCH FÖRSLAG	30
5.1 Sammanfattning äskanden inom rambudget.....	30
5.2 Sammanfattning investeringsbehov	31



Förvaltningschefens medskick

Alla skolformer fyller en central funktion i att säkerställa likvärdiga möjligheter för alla barns och ungdomars framtid. Framtidsprognoser pekar på att människor behöver förberedas för att lära nytt och lära om. Dagens barn och ungdomar tros behöva utbilda sig flera gånger under sin livstid och utbildningar behöver förbereda dem för dessa omställningar. EU:s nyckelkompetens "lära att lära" är därmed en särskilt viktig kompetens för att individers utveckling och hälsa, samt att motverka exkludering. All utbildning fyller därför även en viktig funktion i att medverka i skapandet av ett socialt hållbart samhälle.

För att verksamheter i Botkyrka kommuns regi ska kunna möta dessa krav behövs ett aktivt arbete med att skapa en samsyn kring de utmaningar som skolan står inför. En stor utmaning är kompetensförsörjningen. Den hårda konkurrensen om kompetent och behörig personal kräver att vi som kommun utmärker oss med att aktivt arbeta med och stötta utvecklingen av pedagogik, lärsammanhang och arbetssätt. Det krävs även kompetensutveckling för att göra våra lärsammanhang till en del av den digitala kulturen.

För att detta ska bli en realitet inom en snar framtid krävs systematiskt arbete med att göra om och göra nytt där det krävs och behövs. Vi behöver strukturer med tydliga funktioner och tydlig ansvarsfördelning. Likaså behövs löpande uppföljning som en förutsättning för snabbare stödinsatser till barn, elever, personal och enheter. Allt detta kräver ändamålsenliga lokaler som ger goda förutsättningar för arbete och lärande.

Vi ska ta avstamp framåt genom att samlas kring ett gemensamt motiv för alla verksamheter som är förenligt med de utmaningar vi står inför. Vårt gemensamma motiv är utvecklingen av barns och elevers starka och flexibla läridentitet.¹

¹ Läridentitet: Att se sig själv som en lärande individ som vet att man kan lära sig det man behöver och vill lära sig, på olika sätt i olika sammanhang.

1. Utvecklingen inom nämndens ansvarsområde

1.1 Omvärldsbevakning

Globalisering ställer ökade och nya krav på uppdraget

Aldrig förr har rörligheten i världen varit så stor och globaliseringen så påtaglig. Globaliseringen leder till ökad migration och en mer sammanflätad värld. Botkyrka har under de senaste fem åren haft en genomsnittlig inflyttning från utlandet på 1 800 personer per år. Oroligheter i världen och den hårdnande debatten om invandring i Sverige kan öka risken för motsättningar i Botkyrka.

Mottagandet av nyanlända barn och elever i Sverige kommer med stor sannolikhet att öka beroende på händelser inom EU och i övriga världen. Enligt FN:s flyktigorgan UNHCR är över 51 miljoner människor för närvarande på flykt, den högsta siffran sedan andra världskriget.² Människors behov av skydd kommer att bestå under en längre tid, något Sverige och Botkyrka behöver ha beredskap för.

Att sluta grundskolan med fullständiga betyg har stor betydelse för ungas utvecklingsmöjligheter. Det ställer stora krav på utbildning och förmågan att kompensera för socioekonomiska faktorer. Barn som växer upp i ekonomiskt och socialt utsatta familjer riskerar lägre utbildningsnivå, vilket försvårar inträdet på arbetsmarknaden.

Utvecklingen mot ett avancerat informationssamhälle är tydlig och den går fort. Sannolikt kommer dagens elever att ha arbeten som ännu inte existerar och de kommer att använda teknik som ännu inte är uppfunnen. Det ställer stora krav på utbildningssystemet eftersom eleverna måste rustas med relevanta kunskaper och förhållningssätt samt förmåga att lära nytt.

Den politiska situationen i Sverige

Sverige befinner sig i ett osäkert parlamentariskt läge vilket gör det svårt att bedöma vilka konkreta förslag den politiska inriktningen medför. Det finns däremot en bred samstämmighet om att skolan är prioriterad och att ökade resurser är nödvändiga. Därför är det troligt att det kommer statliga satsningar på utbildning under flerårsplanepreioden.

Oavsett politiskt styre kommer det sannolikt under de närmaste åren att komma satsningar med riktade statsbidrag som inkluderar krav på

² <http://www.unhcr.org/5399a14f9.html> (2014-11-24)

motprestationer. I praktiken innebär det att satsningarna är underfinansierade och drabbar den generella resursfördelningen till skolorna.

Skolforskningsinstitutet är en nyinrättad myndighet från och med den 1 januari 2015. Institutet ska ansvara för att systematiskt väga samman och sprida forskningsresultat som kan bidra till ökad kunskap om vetenskapligt underbyggda och effektiva metoder och arbetssätt i skolan.³

1.2 Utveckling inom verksamheterna

1.2.1 Förskola

Förskolan fortsätter utvecklingen av undervisningen, pedagogiska lärmiljöer⁴ och ett språkutvecklande arbetssätt. Den pedagogiska dokumentationen av arbetet används idag på de flesta förskolor som ett verktyg för att synliggöra barnens läroprocesser. Förskolan ska utveckla sitt arbete med att även synliggöra barnens utveckling av förmågan att lära och deras utveckling av sin läridentitet. Förskolechefer och förstelärare kommer att arbeta systematiskt för att utveckla undervisningen i förskolan.

Det finns behov av en tydligare organisation, gemensam struktur och gemensamma processer som ska gälla samtliga förskolor i Botkyrka.

Förskolan arbetar med långsiktiga fokusområden exempelvis Botkyrkas förskolor läser⁵, kompetenshöjning av pedagogisk användning av digitala verktyg samt utveckling av pedagogiska lärsammanhang med särskild hänsyn till barns perspektiv.

1.2.2 Grundskola

Kontinuitet och uthållighet kommer att behövas i kvalitetsarbetet även under kommande år. Pedagogiska planeringar, formativ bedömning⁶ och ömsesidig återkoppling är verktyg som vinner allt större insteg i skolornas arbete.

³ http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Svenskforfattningssamling-201_sfs-2014-1578/

⁴ Lärmiljö avser den omgivning barnet befinner sig i och kan vara både fysisk och psykisk. En pedagogisk lärmiljö utformas för att stimulera barn till nya erfarenheter och utmaningar.

⁵ Forskning visar att berättande och högläsning för barn i tidig ålder har stor betydelse för barnets läsutveckling och intresse för litteratur.

⁶ En formativ bedömningsprocess kännetecknas av att målet för undervisningen tydliggörs, att information söks om var eleven befinner sig i förhållande till målet och att återkoppling ges som talar om hur eleven ska komma vidare mot målet. Forskning har visat att formativ bedömning ökar elevernas lärande.

Elevernas inflytande och deltagande i utvärderingen av undervisningen är ett utvecklingsområde (se avsnitt 2.1 nedan). Ett annat utvecklingsområde är utformningen av kvalitén i förskoleklassen.

Resultaten i grundskolan rör sig några procentenheter upp eller ned mellan åren, med kvarstående skillnader mellan flickor och pojkar. Elevernas betyg fr.o.m. läsåret 2013/14 kan inte jämföras med tidigare år eftersom betyg i ett 17:e ämne (moderna språk) läggs till meritpoängen. I Botkyrka ligger meritvärdet för flickor (216) strax över riksnittet (215) medan pojkar ligger under (186).

Hur skolan möter alla elever utifrån deras specifika behov och förutsättningar är en viktig pedagogisk fråga, både ur ett inkluderingsperspektiv och ett läridentitetsperspektiv. Utbildningsförvaltningen behöver än mer stärka skolornas möjligheter att tillgodose särskilda behov så långt det är möjligt.

För att förbättra mottagandet av nyanlända elever pågår en omorganisation av verksamheten. Under 2015 kommer modersmålsorganisationen och mottagningsenheten att organiseras under verksamhetsområde grundskola.

1.2.3 Fritidshem

Botkyrka är en av få kommuner som har infört förstelärare inom fritidshemmen. Fem förstelärare har påbörjat sina uppdrag med att identifiera arbetssätt som leder till framgång och dra slutsatser för ett fortsatt utvecklingsarbete med fokus på fritidshemmens lärsammanhang.

1.2.4 Grundsärskola

Grundsärskolan försätter arbetet med ett inkluderande arbetssätt och att flytta fokus från omsorg till lärande. Utvecklingsområden är att säkerställa ett systematiskt kvalitetsarbete och att fler elever får betyg enligt läroplanerna för grundskolan och grundsärskolan.

1.2.5 Gymnasieskola

Det är viktigt att betrakta gymnasieskolan ur ett regionalt perspektiv. Antalet ungdomar i Södertörn börjar öka. När ungdomarna väljer gymnasieutbildning är det inte bara ett val mellan attraktiva program och skolor utan också ett val mellan olika kommuner och fristående huvudmän. För att Botkyrka kommun ska vara med och konkurrera om elever på den regionala marknaden behövs ett attraktivt programutbud som får både Botkyrkas och andra kommuners elever att välja Botkyrkas skolor. Bevakning av elevströmmarna är viktigt eftersom elevernas val av skola och program kan medföra ekonomiska konsekvenser.

Gymnasieskolans åldersspann har ökat de senaste åren. På grund av felval/omval, samt att många elever kommer obehöriga till gymnasieskolan, går många elever fler antal år i gymnasieskolan.⁷ I Stockholms län kommer dessutom antalet elever i gymnasieåldern att öka det kommande decenniet. Det finns därför anledning att se över huruvida Botkyrka kommun behöver utöka antalet gymnasieplatser.

Det näst största gymnasieprogrammet i samverkansområdet (Stockholms län) är introduktionsprogrammen. Botkyrka kommun behöver utveckla introduktionsprogrammets form och innehåll för att höja kvalitén och möta elevernas behov.

Botkyrka har en estetisk spetsutbildning inom gymnasieskolan. För att få bedriva denna typ av utbildning krävs det särskild kompetens i programfördjupningen. Skolverket beviljar tillstånd för verksamheten. Vissa omständigheter har gjort att utbildningen blivit dyrare att bedriva de senare åren. För att kunna behålla tillståndet kan ytterligare medel därför behöva tillskjutas framöver.

1.2.6 Gymnasiesärskola

Såväl de nationella programmen som det individuella programmet, behöver kvalitetsutvecklas i form och innehåll enligt läroplanen Gysär 13. Nivåindelningssystemet som fördelar en individuell resursförstärkning till varje elev startas upp 2015. Det kommer att behöva följas upp och utvärderas.

1.2.7 Förstelärarsystemet

Botkyrka har av staten blivit tilldelad 121 karriärtjänster och av dessa är 94 förstelärare och 3 lektorer tillsatta. Resterande tjänster kommer att tillsättas under 2015. Ett meriteringsråd hanterar likvärdigheten och meriteringen av de sökande lärarna.

Utbildningsnämnden har fattat beslut om att med kommunala medel inrätta fem förstelärare i förskola respektive fritidshem. Vilken inverkan karriärtjänsterna kommer att ha på skolutveckling och elevernas resultat är för tidigt att säga.

⁷ Höstterminen 2013 fanns det 356 elever i åldern 19-22 i Botkyrkas gymnasieskolor. Motsvarande antal hösten 2014 är 413 elever, en ökning med 57 elever (16 procent).

2. Resultat och måluppfyllelse samt utvecklingsbehov

2.1 Medborgarnas Botkyrka

Bättre hälsa

Utbildningsförvaltningens ambition att förskolor och skolor ska servera minst 28 procent ekologisk kost 2014 har uppnåtts. Förvaltningen har åtagit sig målsättningen att en pilotskola ska servera 100 procent ekologisk kost senast 2016.

Elevinflytande

Enligt skolans läroplaner ska utbildningen förmedla och förankra respekt för grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna. Det handlar bland annat om elevernas involvering i lärprocessen och om att använda grundläggande demokratiska arbetsprocesser. I elevenkäterna finns flera påståenden som relaterar till inflytande. Elevernas uppfattning av sitt inflytande bildar sedan ett index för elevinflytande. I tabellen nedan redovisas resultaten för åren 2012-2014. Efter några års uppgång i index för elevinflytande – då skolorna intensifierade arbetet med frågorna – har värdet för reellt inflytande börjat sjunka. Denna nedåtgående tendens bör följas upp.

Tabell 1. Index för elevinflytande

Inflytande i skolform	2012		2013		2014	
	Flickor	Pojkar	Flickor	Pojkar	Flickor	Pojkar
Reellt ⁸ , grundskola	82	82	79	80	75	78
Reellt ⁹ , gymnasieskola	42	44	47	41	40	38
Formellt ¹⁰ , grundskola			74	76	76	74
Formellt ¹¹ , gymnasieskola	50	54	48	44	43	42

Kommentar: Indexvärdet varierar mellan 0-100 där 100 är högsta positiva värdet.

2.2 Framtidens jobb

Det är en utmaning att hitta APL-platser för elever i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. APL-platser ska förekomma på gymnasieskolans nationella yrkesprogram med minst 15 veckor. APL på gymnasiesärskolans nationella program omfattar minst 22 veckor.

I Botkyrka kommun finns det omkring 500 ungdomar (16-20 år) som omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret. Från den 1 januari 2015 träder en ny lag i kraft som medför att kommunerna är skyldiga att göra individuella insatser för ungdomar 16-20 år som är utan sysselsättning. Syftet är i första hand att motivera till utbildning. Detta kan resultera i kostnadsökningar.

2.3 Välfärd med kvalitet för alla

Likvärdighet

För att säkerställa barns och elevers utveckling och lärande ska förvaltningen ta fram tydliga kvalitetskriterier. Dessa ska bli effektiva redskap för att förskolor och skolor ska kunna utvärdera och utveckla verksamheterna.

⁸ Index för reellt elevinflytande baseras på tre frågor från elevenkäten i grundskolans åk 5 o 8: 1) Jag vet vad jag behöver kunna för att nå målen i de olika ämnena. 2) Jag är nöjd med det inflytande som jag har över mitt skolarbete. 3) Min lärare och jag pratar ofta om vad jag har lärt mig och hur jag kan lära mig mer.

⁹ Index för reellt elevinflytande baseras på två frågor från elevenkäten i gymnasieskolans åk 2: 1) Jag får vara med och påverka innehållet i undervisningen. 2) Jag får vara med och påverka hur vi arbetar under lektionerna..

¹⁰ Med formellt inflytande avsågs i elevenkäten för grundskolans åk 5 o 8 t.o.m. 2012 klass- och elevrådsverksamhet. Efter ändringar i skollagen byttes frågorna 2013 ut till 1) På vår skola lyssnar rektorn på vad eleverna tycker. 2) Vi elever kan påverka sådant som är viktigt för oss i skolan. Indexet startades om 2013.

¹¹ Med formellt inflytande avsågs enligt elevenkäten för gymnasieskolans åk 2 t.o.m. 2013 rådsverksamhet eller andra valda forum. Efter ändringar i skollagen byttes de tidigare frågorna ut till svaret på en fråga: Mina synpunkter tas till vara på ett bra sätt på min skola. (Redovisas i tabellen för alla tre åren.)

Från och med den 1 januari 2015 är bristande tillgänglighet en ny diskrimineringsgrund enligt diskrimineringslagen (2008:567). Förändringen kan leda till att utbildningsnämnden behöver göra anpassningar i vissa lokaler (Se bilaga 2 avsnitt 3.2).

Botkyrka kommuns digitala satsning innebär att samtliga elever på högstadiet och gymnasieskolan har fått tillgång till varsin digital enhet; elever i förskoleklass till årskurs 6 har minst en digital enhet på tre elever, och inom förskolan finns minst en enhet på tio barn. För att stärka likvärdigheten inom och mellan skolor finns behovet av en strategi för den fortsatta utvecklingen av undervisning och lärande med digitala verktyg.

Studie- och yrkesvägledning

Studie- och yrkesvägledning ska inte begränsas till de senare skolåren eftersom vägledning är en process som tar tid. Studie- och yrkesvägledaren utgör ett viktigt stöd för att eleverna ska kunna göra väl underbyggda val, men också för att undvika programbyten och avhopp. Överlämning mellan skolor behöver utvecklas och vägledarens roll stärkas.

2.4 Grön stad i rörelse

Enligt Naturskyddsföreningen är medvetenheten om miljögifter i barns närhet på förskolor låg.¹² I juli 2013 skärptes kraven för kemikalieinnehåll i pedagogiskt material och ska hädanefter vara på ett sådant sätt att det inte finns risk för skador på människors hälsa.

De förskole- och skollokaler i Botkyrka som tillkom under miljonprogramsåren är överlag nedslitna. Nyproduktion och renovering av verksamhetslokaler ska ske på ett energi- och miljöanpassat sätt.

Botkyrka kommuns upphandling av samordnade varutransporter kommer sannolikt att implementeras under 2015. Livsmedel är den största varugruppen och utbildningsförvaltningen står för 82 procent av dessa avrop. Utbildningsnämnden kan komma att få en markant kostnadsökning beroende på hur det upphandlade avtalet faller ut och hur kostnaderna för distributionscentralen kommer att finansieras.

¹² Naturskyddsföreningen (2013) Giftfria barn leka bäst.

2.5 Kultur och kreativitet ger kraft

Allt fler elever i grundskolan tar del av kulturaktiviteter i den statliga satsningen Skapande skola, där barn och unga ges möjlighet att både uppleva och skapa kultur. Många av kulturaktiviteterna har koppling till språkutveckling, digitalisering och inkludering. För ökad delaktighet tillfrågas elevråd vid ansökan till Skapande skola. I samarbete med kultur- och fritidsförvaltningen har barn i förskolan och grundskoleelever även tillgång till Botkyrkas kulturella allemansrätt.

2.6 En effektiv och kreativ kommunal organisation

Utbildningsförvaltningens nya organisation som trädde i kraft den 12 augusti 2014 syftar till att förstärka barn- och elevperspektivet inom alla verksamheter. Det sker dels genom en förbättrad samarbetskultur inom utbildningsförvaltningen, dels genom en mer nutida och tydligare organisation som skapar effektivare arbetssätt.

3. Volymförändringar

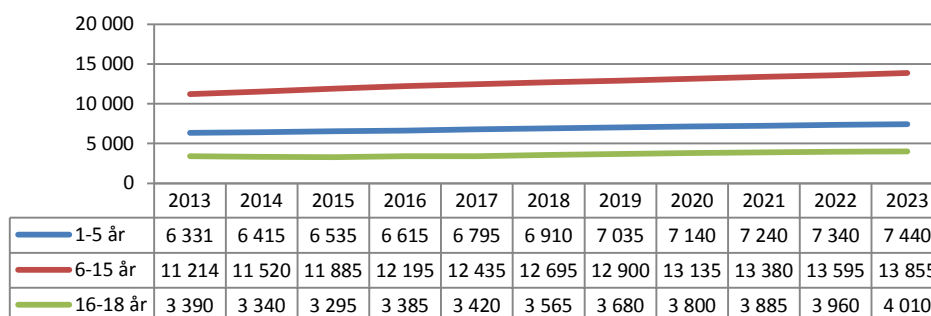
3.1 Befolkningsutveckling

Redovisningen av befolkningsutvecklingen är från kommunens befolkningsprognos från juni 2014. Underlaget används som grund för planering av lokalbehov samt som underlag vid bedömningar av barn- respektive elevantalet under planperioden.

Årets befolkningsprognos pekar på en fortsatt stark befolkningsutveckling. Antalet barn och ungdomar i åldern 1-18 år beräknas öka från år 2014 med 2 341 till 23 615 (11 procent) år 2019.

Åldersgruppen 1-5 år beräknas öka med 620 barn (10 procent) mellan åren 2014 och 2019. Barn i åldern 6-15 år beräknas öka i ännu större omfattning, med 1 380 barn (12 procent). Befolkningsutvecklingen är något mindre när det gäller åldersgruppen 16-18 år, ökningen beräknas till 340 ungdomar (10 procent).

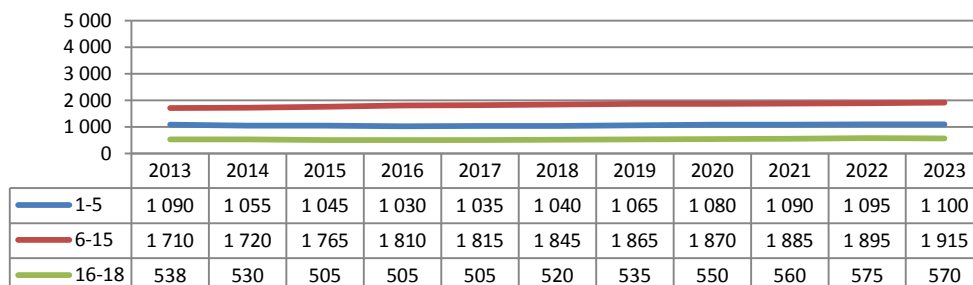
Figur 1. Barn och ungdomar i Botkyrka kommun - prognos 2014



3.1.1 Alby

I Alby beräknas antalet barn och ungdomar i åldern 1-5 år respektive 16-18 år vara relativt konstant till år 2019. Åldersgruppen 6-15 år beräknas öka med 145 barn (8 procent).

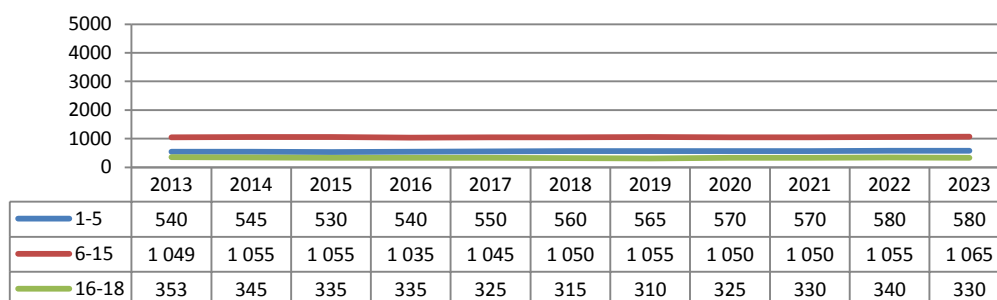
Figur 2. Barn och ungdomar i Alby - prognos 2014



3.1.2 Fittja

I Fittja beräknas åldersgruppen 1-5 år öka med 20 barn (4 procent) till år 2019. Åldersgruppen 6-15 år beräknas vara konstant, medan åldersgruppen 16-18 år beräknas minska med 35 ungdomar (10 procent) till år 2019.

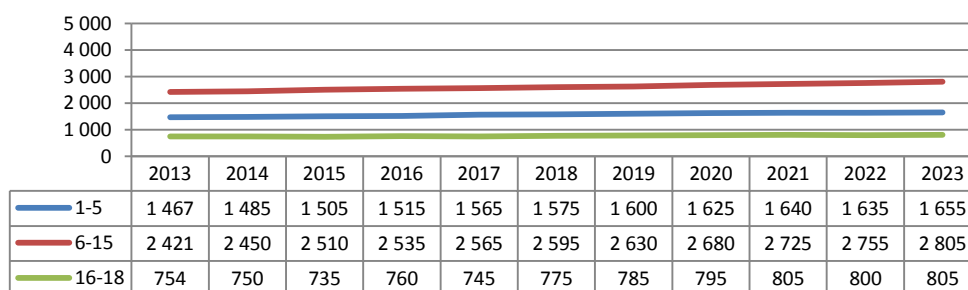
Figur 3. Barn och ungdomar i Fittja - prognos 2014



3.1.3 Hallunda/Norsborg

I Hallunda/Norsborg beräknas åldersgruppen 1-5 år öka med 115 barn (8 procent) till år 2019. Åldersgruppen 6-15 år beräknas öka med 180 barn (7 procent), medan åldersgruppen 16-18 år beräknas öka med 35 ungdomar (5 procent) till år 2019.

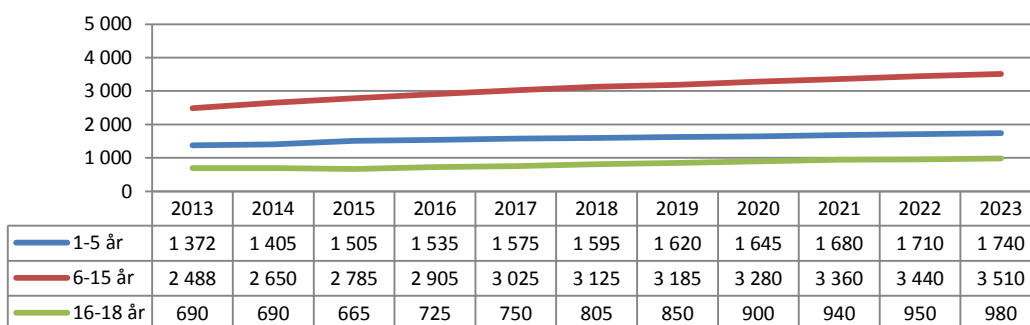
Figur 4. Barn och ungdomar i Hallunda/Norsborg - prognos 2014



3.1.4 Tullinge

I Tullinge beräknas åldersgruppen 1-5 år öka med 215 barn (15 procent) till år 2019. Åldersgruppen 6-15 år beräknas öka med 535 barn (20 procent) och åldersgruppen 16-18 år beräknas öka med 160 ungdomar (23 procent) under samma period.

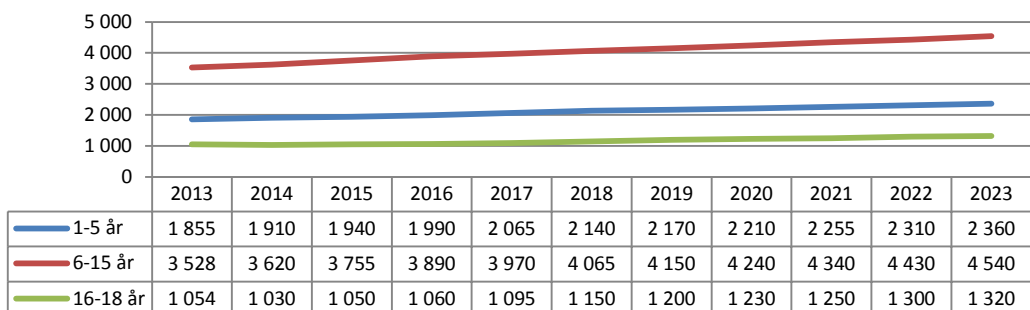
Figur 5. Barn och ungdomar i Tullinge - prognos 2014



3.1.5 Tumba

I Tumba beräknas åldersgruppen 1-5 år öka med 260 barn (14 procent) till år 2019. Åldersgruppen 6-15 år beräknas öka med 530 barn (15 procent) och åldersgruppen 16-18 år beräknas öka med 170 ungdomar (17 procent) under samma period.

Figur 6. Barn och ungdomar i Tumba - prognos 2014



3.1.6 Volymförändringar och täckningsgrad

Volymberäkningar för barn och elevsättningar utgår från kommunens befolkningsprognos som prognostiseras per kalenderår. Eftersom skolverksamheten istället är baserad på läsår med hösttermin och vårtermin görs ytterligare beräkningar utifrån befolkningsprognosens volymer för att kompensera för detta. Till exempel innebär det att hälften av sexåringarna hör till förskolan på vårterminen och hälften av sexåringarna hör till förskoleklassen på höstterminen. Detsamma gäller för de barn som fyller sju år under läsåret, på vårterminen tillhör de förskoleklass och på höstterminen åk 1.

För 2015 beräknas andelen barn som är inskrivna i förskoleverksamheten (täckningsgraden) vara 87,8 procent. Täckningsgraden beräknas genom antaganden om att inte alla ettåringar börjar förskolan i samband med ettårsdagen samt att det finns sexåringar som går i förskola under vårterminen.

Täckningsgraden beräknas öka med ca 2 procent under planperioden och uppgå till 90 procent år 2019. Täckningsgraden är beroende av hur väl utbyggnationen av förskoleplatser fortlöper under planperioden. Under 2014 har täckningsgraden för första gången minskat. Minskningen beror till stor del på att det saknas förskoleplatser i vissa delar av kommunen.

Tabell 2. Beräknat barn- och elevantal, förändring för respektive år

Verksamhet	Total 2015	Förändring				Summa 2016-2019
		2016	2017	2018	2019	
Förskola	5 670	201	137	32	0	370
Grundskola 1-6	7 043	103	158	131	108	500
Grundskola 7-9	3 209	112	128	105	72	417
Förskoleklass	1 281	9	11	-1	19	38
Fritidshem	4 269	144	105	60	65	374
Grundsärskola	169	14	5	6	3	28
Nyanlända Grundskola	506	41	15	25	10	90
Modersmål Grundskola	4 901	70	136	113	88	407
Modersmål Förskola	1 091	-61	24	6	0	-32
Gymnasieskolan	3 368	-7	13	62	136	204
Gymnasiesärskolan	92	0	3	-1	1	3

Tabell 3. Beräknat totalt barn- och elevantal för respektive år

Verksamhet	Volym 2015	2016	2017	2018	2019
Förskola	5 670	5 871	6 008	6 040	6 040
Grundskola 1-6	7 043	7 146	7 304	7 434	7 543
Grundskola 7-9	3 209	3 321	3 449	3 554	3 626
Förskoleklass	1 281	1 291	1 301	1 301	1 319
Fritidshem	4 269	4 413	4 518	4 579	4 643
Grundsärskola	169	183	188	193	197
Nyanlända Grundskola	506	546	561	586	596
Modersmål Grundskola	4 901	4 971	5 107	5 220	5 308
Modersmål Förskola	1 091	1 030	1 054	1 060	1 060
Gymnasieskolan	3 368	3 361	3 381	3 430	3 504
Gymnasiesärskolan	92	92	95	94	95

I tabell 2 och 3 åskådliggörs beräknade barn- och elevvolymerna för respektive verksamhet. Volymerna ligger till grund för nämndens budget, vilken redovisas i tabell 8. Antalet nyanlända grundskoleelever beräknas som andelen av antalet grundskoleelever utifrån 2015 års budget. Det finns en risk att andelen nyanlända elever är för lågt räknat då det är svårt att prognostisera när dessa elever anländer till Botkyrkas skolor.

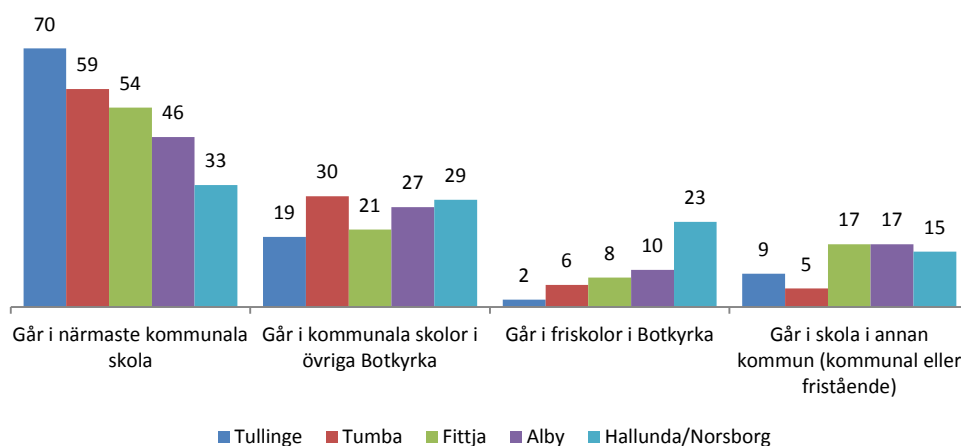
3.2 Elevströmningar

3.2.1 Grundskolan

På en övergripande nivå är elevströmningarna inom grundskolan i stort sett oförändrade sedan 2013. Det är fortsatt variationer mellan Botkyrkas kommundelar, se figur 7 nedan för en sammanställning.

Variabeln ”går i närmaste kommunala skola” skiljer sig åt mellan kommundelarna. I Tullinge går 70 procent av eleverna i den närmaste skolan medan 33 procent gör detsamma i Hallunda/Norsborg. I Hallunda/Norsborg väljer 38 procent av eleverna en annan huvudman än Botkyrka kommun, i Tullinge och Tumba är motsvarande siffra 11 procent i respektive kommun-del.¹³ Utbildningsförvaltningen följer utvecklingen och har bland annat gjort en uppföljning av föräldrars motiv till att välja annan huvudman.

Figur 7. Elevströmningar i grundskolan 2014 (%)

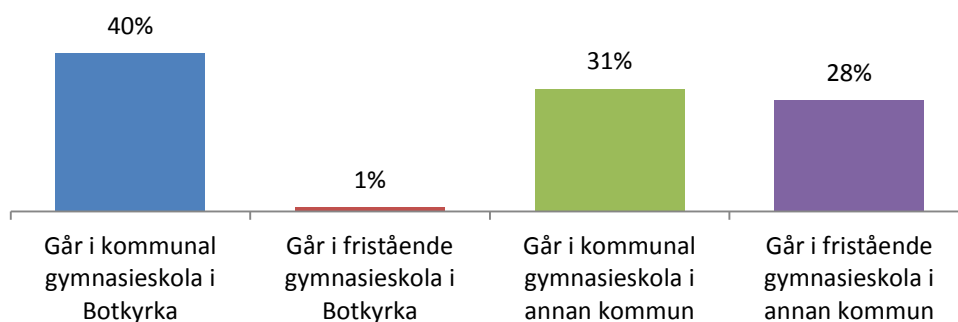


¹³ Statistik hämtad ur Extens (2014-10-15)

3.2.2 Gymnasieskolan

Botkyrkas gymnasieelever söker sig främst till Botkyrka, Stockholm, Huddinge, Södertälje och Salem. År 2013 fanns det 3 410 gymnasieelever folkbokförda i Botkyrka kommun, varav 59 procent valde en skola (offentlig eller fristående) belägen i en annan kommun. Det gick 2 300 elever i Botkyrkas kommunala gymnasieskolor, varav 38 procent var inpendlare från andra kommuner, främst från Södertälje, Huddinge, Salem och Stockholm.¹⁴

Figur 8. Elever i gymnasieskolan folkbokförda i Botkyrka 2013
(senaste tillgängliga statistik)



3.3 Investeringar

Utbildningsnämnden står inför mycket omfattande utbyggnads- och renoveringsbehov. Skälen till detta är främst att:

- Befolkningen växer, inte minst i de åldersgrupper som nämnden ansvarar för (se avsnitt 3.1).
- Många förskole- och skollokaler byggdes i samband med att kommundelarna Storvreten, Alby-Fittja samt Hallunda-Norsborg, uppfördes under 1970-talets miljonprogram. Lokalerna har ett mycket eftersatt underhåll.

Samhällsbyggnadsförvaltningen genomförde under 2014 en miljöinventering av ett 15-tal förskole- och skolbyggnader. Inventering utgör en grund för utbildningsförvaltningens förslag på investeringar i förskole- och skollokaler.

I bilaga 2 beskrivs mer i detalj förvaltningens lokal- och investeringsbehov både utifrån ökade volymer och utifrån renoveringsbehov. Här följer en

¹⁴<http://siris.skolverket.se/siris/f?p=SIRIS:98:0::NO::&stad1=0127&stad2&stad3&pres=e&and=0&ar=2013&info> (2014-11-04)

sammanställning av det totala investeringsbehovet uppdelat på vilka investeringar som förklaras av volymökningar, upprustningsbehov eller en kombination av dessa. Investeringsprojekten finns i tabellform i bilaga 3.

I tabell 4 nedan redovisas investeringsbehov under 2015-2019 samt vilka av äskade investeringsmedel som avser:

- Utbyggnader på grund av fler barn/elever
- En kombination av volymökning och upprustningar på grund av bristande underhåll
- Upprustningar på grund av bristande underhåll
- Övriga lokalanpassningar

Tabell 4. Investeringsbehov under 2015-2019 fördelat per orsak (Mkr)

	Volymökning		Upprustning		Volymökning och upprustningar		Övriga investeringar	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
Ny förskola efter Örnen	42	54						
Ny förskola efter Örnen, inventarier	0	0						
Hallunda nya förskola	56	72						
Vega	55	55						
Vega, inventarier	3	3						
Rikstens förskola nr 4	42	54						
Rikstens förskola nr 4, inventarier	3	3						
Rikstens förskola nr 5	42	54						
Rikstens förskola nr 5, inventarier	0	0						
Rikstens skola, etapp 2	100	100						
Rikstens skola, etapp 2, inventarier	7	7						
Rikstens skola nr 2	136	176						
Rikstens skola nr 2, inventarier	7	7						
Ny Diamanten	42	54						
Ny Diamanten Inventarier	3	3						
Ny förskola efter Kärrspiran 1	56	72						
Ny förskola efter Kärrspiran 1, inventarier	0	0						
Ny förskola efter Kärrspiran 2, inventarier	56	72						
Ny förskola efter Kärrspiran 2, inventarier	0	0						
Anpassning av Älvan till skola	0	0						

Anpassning av Älvan till skola, inventarier	10	10		
Anpassning av Kärrspiran till skola	10	10		
Anpassning av Kärrspiran till skola, inventarier	3	3		
Sandstugans förskola	42	54		
Sandstugans förskola, inventarier	3	3		
Vårsta förskola	56	72		
Vårsta förskola, inventarier	4	4		
Rödstu hage, förskola	42	54		
Rödstu hage, förskola, inventarier	0	0		
Slättmalms förskola	42	54		
Slättmalms förskola, inventarier	3	3		
Albypaviljonger, 4 avdelningar	3,5	3,5		
Albypaviljonger, 4 avdelningar, inventarier	2	2		
Rikstenspaviljonger, 4 avdelningar	3,5	3,5		
Rikstensaviljonger, 4 avdelningar, inventarier	2	2		
Måsen Staren Svalan			167	216
Inventarier till 3 upprustade förskolor, 26 avdelningar			13	13
Träningsårskola			49	63
Träningsårskola, inventarier			3	3
Fittja förskole- och skolanpassning			45	45
Fittja förskole- och skolanpassning, inventarier			9	9
Myran			63	81
Myran inventarier			4,5	4,5
Anemonen Aspen Gullvivan Vallmon Örtagården			235	303
Inventarier till 5 upprustade förskolor, 40 avdelningar			20	20
Hammersta, tillbyggnad			9	12
Hammersta, inventarier			1	1
Granen			35	35
Granen, inventarier			3,5	3,5
Prästkragen			15	15
Prästkragen, inventarier			4	4

Sörgården	62	62						
Sörgården, evakuering	5	5						
Sörgården inventarier	5	5						
Falkbergsskolan	228	228						
Falkbergsskolan, inventarier	7	7						
Ametisten Kungstjeppe Opalen	130	167						
Inventarier till 3 upprustade förskolor, 19 avdelningar	9,5	9,5						
Storvretsskolan	0	0						
Storvretsskolan, inventarier	4	4						
Ombyggnader, kök	122	122						
Humlan	34	34						
Humlan, inventarier	3	3						
Hall/Nors, paviljonger, 6 avdelningar	5,5	5,5						
Hall/Nors, paviljonger, 6 avdelningar, inventarier	3	3						
Tranan			92	92				
Tranan, inventarier			6	6				
Hall/Nors, paviljonger, 8 avdelningar			7	7				
Hall/Nors, paviljonger, 8 avdelningar, inventarier			4	4				
Skola F-9, Hallunda			304	392				
Prästviken			42	54				
Prästviken, inventarier			3	3				
Björkhaga skola, upprustning			205	205				
Björkhaga skola, inventarier			7	7				
Skogsbacksskolan, inventarier			7	7				
Inventarier					10	10		
Lokalanpassningar, arbetsmiljöåtgärder					33	33		
Gymnasieskolan, inventarier mm					15	15		
Övervakningskameror					10	10		
Tumba gymnasium Skyttbrink			6	6				
Summa	876,0	1064,0	1294,0	1483,0	683,0	783,0	68,0	68,0

Utbildningsförvaltningen har 2015-2019 ett behov av investeringsmedel om 2 924,5-3 401,5 mkr. 677 mkr av dessa är redan beviljade i tidigare flerårsplan/ettårsplan. Det utökade behovet uppgår till 2 247,5-2 724,5 mkr.

Utbildningsnämnden föreslår därför att kommunfullmäktige under planperioden tillför följande investeringsmedel:

Tabell 5. Investeringsbehov under planperioden fördelat på nämnd och år (Mkr)

	2015	2016	2017	2018	2019	2016-2019
Medel som hanteras av utbildningsnämnden	38	44	44	20	41	50
Medel som överförs till tekniska nämnden	472,5	654-705	371-471	395-499	151-187	644-830
Summa	510,5	698-749	415-515	415-519	192-228	694-880

3.4 Effekter av investeringsförslaget

När utbildningsnämnden bygger och rustar upp förskolor och skolor ökar den löpande lokalkostnaden. Kommunfullmäktige kompenserar utbildningsnämnden en del av denna kostnadsökning, men inte hela. Ökade lokalkostnader för utbildningsnämnden innebär också att utbildningsnämnden betalar ut mer lokalersättning till andra huvudmän, inom förskola och grundskola, som har barn/elever från Botkyrka kommun.

Ökade lokal- och kapitaltjänstkostnader till följd av investeringar

Investeringarna innebär ökade hyres-, drifts- och kapitalkostnader på totalt:

Tabell 6. Ökade lokalkostnader (mkr)

	2016	2017	2018	2019	2020	2016-2020
Ökade hyres-, drifts- och kapitalkostnader	38,9	45,4-47,8	23,8-28,8	27,8-33,0	13,8-15,6	37,8-47,1*
Lokalersättning till annan huvudman	5,4	7,4	2,4	5,4		
Summa	44,3	52,8	26,2	33,2		

**kostnader för dessa förskole projekt är fördelade mellan 2016-2019 med ca 10 mkr årligen*

En detaljerad tabell på dessa ökade kostnader finns i bilaga 4.

Ersättningen som tilldelas utbildningsnämnden från kommunfullmäktige är schablon- och volymbaserad. Det betyder att utbildningsnämnden endast blir kompenserad för lokalkostnadsökningar som beror på volymökningar. Övriga hyreskostnadsökningar förväntas nämnden klara inom ramen för tilldelade medel. Modellen tar således inte hänsyn till lokalkostnader som är hänförliga till renoveringar.

Ersättningen beräknas varje år utifrån volymökning och ett fast belopp. För förskolan bygger modellen på genomsnittlig hyres- och nybyggnadskostnad. För grundskolan bygger modellen på genomsnittskostnaden för lokaler samt ett fast belopp. Beräkningen för gymnasieskolan utgår från länsprislistan och kommunens egna kostnader enligt resursfördelningen för gymnasieskolan.

Lokalersättning till andra huvudmän

Den volymbaserade ersättningsmodellen innebär att nämnden kompenseras med ett schablonbelopp per barn/elev i grundskolan. När Botkyrka kommuns barn och elever inom grundskolan väljer en annan huvudman än Botkyrka kommun följer ersättningen inklusive en lokalkompensation med eleven till nästa huvudman. Lokalkompensationen är genomsnittskostnaden per barn/elev för utbildningsnämndens hyres- och driftmedia för Botkyrka kommuns förskolor och grundskolor. Det innebär att snittkostnaden per barn/elev inom förskola och grundskola höjs vid t ex en renovering eller nybyggnation. Om eleverna i Botkyrka kommuns egen verksamhet är oförändrade till antal eller minskar så ökar lokalkostnadsersättningen till andra huvudmän.

Det medför merkostnader för utbildningsnämnden då de faktiska lokalkostnaderna i Botkyrka kommuns egna förskolor och grundskolor är de samma oavsett vilka huvudmän barnen/eleverna väljer.

För gymnasieskolan har Botkyrka kommun tecknat avtal med Kommunförbundet Stockholms län (KSL) om en gemensam prislista per elever och utbildningsprogram. Ökad lokalersättning till annan huvudman gäller inte för gymnasieskolan.

I Botkyrka var i december 2014 ca 10 procent av barnen i förskoleåldern inskrivna i verksamheten hos andra huvudmän än Botkyrka kommun. För grundskolan är andelen högre och uppgår till ca 21 procent, i absoluta tal innebär det ca 2 230 elever år 2016. För gymnasieskolan uppgår andelen till ca 60 procent.

Utbildningsnämndens bedömning är att det inte är vare sig rimligt eller möjligt att täcka de ökade kostnaderna för upprustningsprogrammet inom ramen för den volymbaserade resurstilldelningen rörande lokaler.

Utbildningsnämnden föreslår därför att kommunfullmäktige tillför (summa per år av lägsta värdet i tabell 6):

- 44,3 mkr år 2016 i kompensation för ökade lokalkostnader.
- 52,8 mkr år 2017 i kompensation för ökade lokalkostnader.
- 26,2 mkr år 2018 i kompensation för ökade lokalkostnader.
- 33,2 mkr år 2019 i kompensation för ökade lokalkostnader.

4. Verksamhetsförändringar

4.1 Ambitionsförändringar

Enligt Skollagen (2010:800) ska resursfördelningen till andra huvudmän inom förskola och grundskola bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten.¹⁵ Det innebär att ökade resurser till den egna verksamheten även medför att medel ska tillskjutas andra huvudmän.

Ambitionsförändringarna i de följande avsnitten visar äskanden till den egna verksamheten. De medför på grund av fördelningsprinciperna ytterligare en kostnadspost på totalt 22,9 mkr som betalas till andra huvudmän (se tabell 8).

4.1.1 Digitalisering

Den digitala satsningen är genomgripande och omfattar alla skolformer. Förväntningarna på användandet av IKT (informations- och kommunikationsteknik)¹⁶ är att nya och bättre arbetsformer ska utvecklas för såväl elever och pedagoger, som skolledare/förskolechef och personal på central förvaltning.

Antalet digitala enheter i årskurs F-6 är minst en digital enhet på tre elever. På sikt avser utbildningsnämnden att höja ambitionen så att elever i de lägre årskurserna, precis som i årskurs 7-9, har tillgång till varsin digital enhet (se

¹⁵ Skollagen (2010:800) 8 kap. 17, 21-22 §§, 10 kap. 34, 37-38 §§.

¹⁶ IKT är den del av IT som bygger på kommunikation mellan människor.

avsnitt 2.3). Fritidshemmen är eftersatta vad gäller digital utrustning och en förtätning bör genomföras.

Ett ökat antal digitala enheter leder i förlängningen till ökade funktionskostnader och behov av förstärkningar av de trådlösa nätverken.

Funktionskostnaderna belastar central förvaltning på grund av att det inte har varit tydligt vad som ingår i prismodellen. Den nya modellen inkluderar en prislista där funktionskostnaderna framgår, vilket gör det möjligt för enheterna att bära sina egna kostnader (tidigast 2016). Därigenom synliggörs på enhetsnivå de ekonomiska effekterna av bland annat anskaffning av fler digitala enheter.

4.1.2 Kompetensförsörjning

Riksrevisionen framhåller att det råder brist på behöriga lärare i Sverige och att bristen väntas bli ännu större, särskilt inom vissa områden.¹⁷ Högskoleverkets analys 2012 (nu Universitetskanslerämbetet) visar att det framför allt kommer att behövas yrkes- och speciallärare/specialpedagoger och lärare för grundskolans årskurser 7–9. Högskoleverket bedömer även att det kommer att råda brist på övriga grupper av lärare inom förskolan, grundskolan och gymnasieskolan samt på fritidspedagoger.¹⁸

Stora pensionsavgångar är att vänta när var fjärde nu verksam lärare kommer att fylla 65 år under de närmaste tio åren. Det motsvarar drygt 18 000 lärartjänster. SCB spår att det kommer saknas så många som 43 000 lärare år 2020.¹⁹ I gymnasieskolan är en större andel av lärarna i moderna språk och teknik närmare pensionsåldern jämfört med lärare i andra ämnen.

Botkyrka drabbas av samma problematik som landet i sin helhet. Behovet av att anställda fler förskollärare och fritidspedagoger är fortsatt stort. En konsekvens av lärarbristen är att konkurrensen om kompetenta och erfarna lärare ökar. Inom grundskola, grundsärskola och gymnasieskola finns behov av fortbildning för att möta kravet på lärarlegitimation.

¹⁷ Riksrevisionen (2014:18) Statens dimensionering av lärarutbildningen – utbildas rätt antal lärare?

¹⁸ Högskoleverket (2012:22) Högskoleutbildningarna och arbetsmarknaden – Ett planeringsunderlag inför läsåret 2013/14.

¹⁹ <http://www.scb.se/sv/Hitta-statistik/Artiklar/Okande-elevkullar-kan-forvarra-lararbrist/> (2014-11-04)

Genom Botkyrka kommuns kompetensfond ges möjlighet att satsa på såväl behörighetsgivande utbildningar som kompetensutvecklingsinsatser som syftar till att höja kvalitén i undervisningen. För att möta legitimationslagstiftningen är det viktigt att satsningarna fortsätter. Utbildningsförvaltningen prioriterar en rad åtgärder såsom erfarenhetsbaserad utbildning till förskollärare och fritidspedagoger samt utbildning till barnskötare och lärarlyft. Utöver dessa åtgärder tillkommer ytterligare tre områden; utbildning av lärare i matematik och NO, forskarskola för förskollärare och lärare samt speciallärarutbildning.

Legitimationslagstiftning

Den senaste kompetenskartläggningen som gjordes hösten 2014 visar att det i olika utsträckning saknades formell kompetens i de flesta ämnen i grundskolan, men främst inom teknik och naturvetenskap och praktiska/estetiska ämnen samt ett par av de samhällsorienterande ämnena. I gymnasieskolan saknas formell kompetens främst i yrkesämnena. Dessa är dock tills vidare undantagna i legitimationslagstiftningen. Antalet lärare som var tillsvidareanställda och saknade lärarexamen bedömdes vid kartläggningstillfället vara cirka 45. Vad det gäller förskollärare bedömde förvaltningen att det var 20-25 anställda som inte skulle komma att uppfylla skollagens krav.

Skolor och förskolor arbetar aktivt med sina tjänstefördelningar för att i så hög utsträckning som möjligt ha utbildad/legitimerad personal som ansvarar för undervisningen. Alla nyrekryteringar görs utifrån skollagens krav.

Riksdagsbeslut om övergångsregler som gör att lärare blir behöriga i de ämnen de haft mångårig undervisning i och utbildningar inom lärarlyftet och VAL (vidareutbildning av lärare) bidrar också till detta. Ett stort antal lärare undervisar dock fortfarande utan formell behörighet i en del av sin tjänst, vilket i praktiken är mycket svårt att undvika. Hur detta ska hanteras i förhållande till skollagens krav är ännu oklart.

Utbildningsnämnden föreslår därför att medel från kompetensfonden under planperioden tillförs:

- 7 mkr/år för fortsatta satsningar inom den kommunala kompetensfonden (motsvarar ungefär 2014 års nivå).

4.1.3 Botkyrkas skolor som arbetsgivare

För att behålla kompetent personal och rekrytera behöriga lärare och förskollärare samt förskolechefer och rektorer är det av stor vikt att löneutvecklingen är konkurrenskraftig. Det har blivit allt tydligare att

kommunerna i Stockholms län använder lönen som ett konkurrensmedel för att attrahera och rekrytera behörig personal. Botkyrka behöver därför vara en så attraktiv arbetsgivare att kompetent personal stannar kvar och att det finns en dragningskraft vid nyrekrytering. För att vara med och konkurrera är en generell höjning av lönen avgörande. Därutöver kan erbjudande om bostad vid anställning bli ett konkurrensmedel i den allt mer överhettade bostadsmarknaden i Stockholmsregionen.

Utbildningsnämnden föreslår därför att kommunfullmäktige under planperioden och därefter i form av utökad rambudget tillför:

- 16,5 mkr för en lönesatsning inom samtliga skolformer utöver ordinarie löneavtal, motsvarar ca 2 procent på 2014 års nivå (totalt 16,5 mkr i utökad ram 2016-2019).

Behöriga lärare, förskollärare och fritidspedagoger

Den senaste tillgängliga statistiken för utbildningsnivåer och personal-/lärartäthet beskriver läget läsåret 13/14 (den 15 oktober 2013). I rubrikraden för respektive verksamhet beskrivs rikssnittet (kommunal huvudman), så att det blir möjligt att jämföra med Botkyrkas siffror.

Tabell 7. Utbildningsnivåer och personaltäthet

	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
Förskola	5,2/55	5,3/56	5,4/57	5,3/56	5,4/56	5,4/56
Antal barn/ årsarbetare	5,7	5,9	5,8	5,7	5,6	5,6
Andel m ped. Högskoleutb %	33	34	34	32	31	29
Fritidshem	20,2/59	20,6/61	21,0/60	20,1/58	19,7/56	20,9/56
Antal barn/ årsarbetare	22,4	22,2	23	24,1	22,4	19,8
Andel m ped. Högskoleutb %	37	40	37	33	36	32
Grundskola	11,8/87,1	12,1/88,4	12,0/87,9	12,0/88,7	12,0/88,2	12,1/88
Antal elever per lärare	11,5	12,6	12,6	13,9*	12,7	12,9
Andel m ped. Högskoleutb %	76,9	80	78,4	82,2	78,6	76
Gymnasieskola	11,9/78,0	12,3/79,5	11,9/79,7	11,8/81,1	11,6/81,4	11,7/82
Antal elever per lärare	13,1	12,8	14,0	13,6	12,1	12,6
Andel m ped. Högskoleutb %	75	75,6	78,5	83,3	83,0	81

Kommentar: *felaktigt värde pga fel i inrapportering till SCB från en skola. Rikssnittet i de gröna rubrikraderna.

Botkyrka låg läsåret 2013/14 under riksnittet både vad avser personal-/lärartäthet och utbildningsnivåer i de flesta skolformer. Undantag är dock lärarbehörigheten i gymnasieskolan och att personaltätheten i fritidshem är högre än riksnitt. Vad gäller medarbetarnas utbildning är läget särskilt oroande i förskolan och fritidshemmen, men även i grundskolan har andelen utbildade sjunkit de senaste åren.

Utbildningsnämnden anser att kommunfullmäktige bör fortsätta att tillföra pengar till förskola och skola så att Botkyrka når upp till riksnivå både vad avser personaltäthet och kompetensnivåer.

Utbildningsnämnden föreslår därför att kommunfullmäktige under planperioden och därefter i form av utökad rambudget tillför:

- 18 mkr/år för att öka personaltäthet och kompetensnivåer (totalt 72 mkr i utökad ram 2016-2019). Beräknad kostnad, baserad på Skolverkets siffror 2013/14, för att uppnå riksnitt avseende personaltäthet och 50 procent förskollärare.

Riktad satsning på personalförstärkningar i elevhälsan

Utbildningsnämndens inriktning att satsa på personalförstärkningar i elevhälsoteamen på alla skolor har hittills fallit mycket väl ut. Med hjälp av statsbidrag och egen finansiering har utbildningsnämnden utökat elevhälsan med 29 heltidstjänster i grundskolan och 8 heltidstjänster i gymnasieskolan, vilket motsvarar den planerade ökningen sedan 2012.

Från 2016 upphör Skolverkets statsbidrag för personalförstärkningar i elevhälsan och därmed upphör en tidigare intäkt på drygt 3 mkr/år. Det finns fortfarande grundskolor som inte når upp till ambitionsnivån med en specialpedagog/speciallärare för åk 1-5 respektive åk 6-9 samt en kurator för ca 500 elever. Förvaltningen befarar också att antalet tjänster inom elevhälsan minskar om inte medel tillförs skolorna.

Utbildningsnämnden föreslår därför att kommunfullmäktige under planperioden och därefter i form av utökad rambudget tillför:

- 4 mkr år 2016 för personalförstärkning inom elevhälsan och under resterande planperioden ytterligare 6 mkr (totalt 10 mkr i utökad ram 2016-2019).

4.1.4 Nyanlända barn och ungdomar

Effekten av den stora inflyttningen av medborgare från utlandet är påtaglig i Botkyrkas skolor. Under 2014 har ca 30 fler nyanlända elever tillkommit till grundskolan jämfört med år 2013 och ca 45 fler elever har tillkommit till gymnasieskolan. Under planperioden bedöms antalet nyanlända barn och ungdomar att öka inom både grund- och gymnasieskola.

I propositionen "Utbildning för nyanlända elever - mottagande och skolgång" (Prop. 2014/15:45) lämnar regeringen förslag för att förbättra skolgången för nyanlända elever. Syftet är att hela landet ska uppnå en hög kvalitet i mottagandet och undervisningen. Bland annat ska elevernas kunskaper kartläggas och tiden i förberedelseklass regleras.

Utbildningsnämnden har de senaste åren gjort omfattande insatser i syfte att förbättra mottagandet och undervisningen för nyanlända barn och ungdomar. Bland annat har en central enhet för mottagande startats och förberedelseklasser med språklig specialisering har inrättats där de nyanlända eleverna kan mötas av kvalificerat stöd på sitt eget modersmål tillsammans med pedagoger med kompetens i svenska som andraspråk och pedagoger med ämneskompetens.

Utbildningsnämnden anser dock att det inte är tillräckliga insatser för att ge alla nyanlända elever förutsättningar att nå skolans mål. I analyser av elever som inte blir behöriga till gymnasieskolan utgör de elever som anlänt sent i grundskoletiden en stor grupp. De grundskolor som har många nyanlända elever redovisar tydligt att de inte klarar en tillräcklig bemanning i förberedelsegrupperna med den tilläggschablon som i nuläget utgår för nyanlända barn. Gymnasieskolans kapacitet har utökats främst på mottagningsenheten och inom gymnasieskolans individuella program Språkintröduktion, men satsningen är inte tillräcklig. Både grund- och gymnasieskolan måste utöka kapaciteten för att ha möjlighet att ta emot fler nyanlända barn och ungdomar.

Utbildningsnämnden föreslår därför att kommunfullmäktige under planperioden och därefter i form av utökad rambudget tillför:

- 5 mkr/år för förtätning av personal för att stärka nyanlända elevers utbildning (totalt 20 mkr i utökad ram 2016-2019).

5. Sammanfattande ekonomisk bedömning och förslag

5.1 Sammanfattning äskanden inom rambudget

Förändringen av antalet barn i respektive verksamhet är det som till största delen påverkar utbildningsnämndens ekonomi.

I nedanstående tabell redovisas nettokostnadsförändringen per verksamhet mellan åren 2015-2019 beräknade utifrån de volymförändringar som redovisats under avsnitt 3. Detta innefattar också de förändrade driftkostnaderna som beräknas utifrån behovet av ny- och ombyggnader av lokaler samt övriga äskanden.

Tabell 8. Nettokostnadsförändring 2016-2019 (Mkr)

Nettokostnadsförändring	Budget 2015	Förändring 2016	Förändring 2017	Förändring 2018	Förändring 2019	Förändring 2016-2019
Nämnd	0,5					
Gemensamma funktioner	99,9					
Förskola	618,6	17,3	12,3	11,1	10,7	51,4
Fritidshem	63,8	2,6	1,9	1,2	1,3	7,0
Förskoleklass	49,4	0,4	0,4	-0,1	0,9	1,6
Grundskoleverksamheter	954,6	17,0	21,1	19,0	15,2	72,3
Grundskoleklasser	67,2	3,7	1,9	1,5	1,0	8,1
Gymnasieskola	336,8	-1,0	1,7	4,3	6,3	11,3
Gymnasiesärskola	32,7	0,0	1,0	-0,4	+0,4	1,0
Ökade lokalkostnader		44,3	52,8	26,2	33,2	156,5
Ambitionsförändring						
Lönesatsning *		16,5				16,5
Ökad personaltäthet/ kompetensnivåer *		18,0	18,0	18,0	18,0	72,0
Personalförstärkning elevhälsan *		4,0	2,0	2,0	2,0	10,0
Personalförstärkning nyanlända elever		5,0	5,0	5,0	5,0	20,0
Spetsutbildning		2,0				2,0
Kompetensfond (ej ram)*		7,0	7,0	7,0	7,0	28,0
Lagstadgad resursfördelning till annan huvudman		8,2	4,9	4,9	4,9	22,9
Totalt	2 223,5	145	130	99,7	105,9	480,6

*Resursfördelning som enligt Skollagen (2010:800) på lika villkor ska tilldelas andra huvudmän, se raden ”Lagstadgad resursfördelning till annan huvudman”

5.2 Sammanfattning investeringsbehov

I tabellen nedan redovisas bedömningen av det totala behovet av investeringar. En grov gruppering är gjord för att skilja mellan de investeringar som hanteras av utbildningsnämnden respektive tekniska nämnden.

Tabell 9. Investeringar 2015-2019

Investeringar 2015 – 2019	2015	Framåtsikt				Total investering Min - Max
		2016 Min – Max	2017 Min – Max	2018 Min - Max	2019 Min - Max	
Inventarier ny- och ombyggnationer	26,0	27,5	30,0	6,0	27,0	166,5
Inventarier kompletteringar	12,0	14,0	14,0	14,0	14,0	68,0
Ny- och ombyggnationer byggnader, hanteras av tekniska nämnden	450,5	631,5- 682,5	346,0- 446,0	370,0- 474,0	126,0- 162,0	2568,0- 3045,0
Ombyggnader kök, hanteras av tekniska nämnden	22,0	25,0	25,0	25,0	25,0	122,0
Summa	510,5	698,0- 749,0	415,0- 515,0	415,0- 519,0	192,0- 228,0	2924,5- 3401,5*

*I kolumnen tota linvestering min – max ingår även investeringar där startperioden inte är fastlagd. Startperioden kan variera från år 2016 och till år 2019. Dessa investeringar uppgår till minst 694,0 mkr och högst 880,0 mkr och fördelas enligt nedan.

Inventarier ny och ombyggnad 2016-2019	50,0 mkr
Investeringar kompletteringar 2016-2019	0,0 mkr
Ny och ombyggnad, tekniska nämnden 2016-2019	644,0-830,0 mkr
Kök, tekniska nämnden 2016-2019	0,0 mkr
Summa år 2016-2019 där startår inte är fastlagt	694,0-880,0 mkr



2014-11-25

Referens

Mottagare
Utbildningsnämnden

Bilaga 1 - Betygsresultat

I tabellen nedan visas betyg och behörighet för grundskola och gymnasieskola.

Grundskolan årskurs 9	flickor	pojkar	totalt	Riket totalt
Meritvärde 2014*	216	186	200	215
Meritvärde 2013	205	188	197	213
Meritvärde 2012	209	182	195	211
Meritvärde 2011	210	192	201	211
Behörighet till gymnasiets yrkesprogram 2014 (%)	83	76	79	87
Behörighet till gymnasiets yrkesprogram 2013 (%)	83	78	81	88
Behörighet till gymnasiets yrkesprogram 2012 (%)	81	75	78	88
Behörighet till gymnasiets yrkesprogram 2011 (%)	81	82	82	88

Kommentar: *Avser 16 ämnen. Statistik från Skolverket/SIRIS

Gymnasieskolan	flickor	pojkar	totalt	Riket totalt
Betyg 2014* (genomsnittlig betygspoäng) samtliga elever nationellt program			13,1	14,0
Betyg 2014* (genomsnittlig betygspoäng) elever med examen nationellt program			14,3	14,5
Betyg 2013 (genomsnittlig betygspoäng) samtliga elever	14,2	13,0	13,6	14,0
Behörighet till högskolan 2014, högskoleförberedande program* samtliga elever (%)			79	91
Behörighet till högskolan 2014, yrkesprogram* samtliga elever (%)			22	35
Behörighet till högskolan 2014, yrkesprogram*, elever med yrkesexamen (%)			35	41
Behörighet till högskolan alla program 2013 (%)	81	78	79	87

Kommentar: *2014 används ny betygsskala (A-F) i gymnasieskolan. Dessutom har kraven för behörighet till högskolan ändrats. Årets betygsresultat är därför inte jämförbara med tidigare år.

Statistik från Skolverket/SIRIS – gymnasiebetyg presenteras ej könsuppdelade



2015-02-02

Referens
Leif EdinMottagare
Utbildningsnämnden**Bilaga 2: Lokal- och upprustningsbehov**

I denna bilaga till Framåtsikt 2016-2019 beskrivs investeringsbehoven för verksamhetsområdena: förskola, grundskola och gymnasium. Totalt sett är utbildningsnämnden/tekniska nämnden i flerårsplan 2015-2018 och ettårsplan 2015 beviljade 677 mkr, som i januari 2015 ännu inte fallit ut i lokalkostnader.

Utöver de sedan tidigare beviljade medlen (677 mkr) så belyser vi i det följande ytterligare investeringsbehov om 2 247,5-2 724,5 mkr. Detta innebär ett samlat investeringsbehov om 2 924,5-3 401,5 mkr fram till och med år 2019.

Lokalkostnaderna är en stor del av utbildningsnämndens budget. Samtidigt som nya lokaler krävs för verksamheter i delar av kommunen måste vi överväga möjligheterna att lämna lokaler i andra delar.

Då den miljöinventering som tekniska nämnden/samhällsbyggnadsförvaltningen gjort under 2014 på uppdrag av kommunledningsförvaltningen fortfarande pågår kan utbildningsnämnden inte i detalj redogöra för prioritering, logistik och kostnader¹. Samhällsbyggnadsförvaltningen väntas komma med besked om prioritering och kostnader under våren 2015. Därefter kommer utbildningsnämnden att kunna återkomma med förslag på logistik.

Efter samråd med samhällsbyggnadsförvaltningens förvaltningschef och fastighetschef i december 2014, så kommer kostnader för förskoleåtgärderna i denna framåtsikt, om inte annat anges, att baseras på en mini- och maxnivå, det vill säga åtgärderna kommer att kosta minst 35 000 kr/m² upp till maximalt 45 000 kr/m². Detta för att det ska finnas en möjlighet att översiktligt bedöma planperiodens investeringsbehov för utbildningsnämnden avseende aktuella förskolor.

¹ ”Kommunstyrelsen beslutar att tilldela tekniska nämnden 1 280 000 kronor för inventering av förskolor avseende fukt- och fuktrelaterade skador. Det finansieras från anslaget med medel till kommunstyrelsens förfogande.” (KS/2014:218)

2015-02-02

Sammanfattningsvis äskar utbildningsförvaltningen investeringsmedel enligt följande (investeringsprojekten finns i tabellform i bilaga 3):

Tabell 1. Investeringsbehov under planperioden fördelat på nämnd och år (Mkr)

	2015	2016	2017	2018	2019	2016-2019
Medel som hanteras av utbildningsnämnden	38	44	44	20	41	50
Medel som överförs till tekniska nämnden	472,5	654-705	371-471	395-499	151-187	644-830
Summa	510,5	698-749	415-515	415-519	192-228	694-880

1. Förskolan

I detta avsnitt beskrivs vad som är planerat att ske med förskolans lokaler under 2015, men även under planperioden 2016-2019.

Till grund för utbildningsförvaltningens bedömning av investeringar under 2016-2019 ligger:

- Kommunens befolkningsprognos.
- Täckningsgrad, det vill säga hur stor andel av kommunens 1-5-åringar som är inskriven i förskola/pedagogisk omsorg.
- Antal 1-5-åringar i fristående förskolor.
- Bedömning av upprustningsbehov, se inledande stycke om miljöinventering.

Utbildningsförvaltningen räknar vidare med ett genomsnitt på 18 barn/avdelning under året, i alla kommundelar.

1.1 Hallunda och Norsborg

I Hallunda och Norsborg har täckningsgraden varierat relativt mycket de senaste åren. Utbildningsförvaltningen antar att täckningsgraden stiger till 93 procent 2015 och ligger kvar på den nivån resten av planperioden.

Täckningsgrad i Hallunda och Norsborg (%):

2011 – 91,4

2012 – 92,9

2013 – 90,3

2014 – 92,9

I Hallunda och Norsborg har fem av kommundelarnas nio förskolor ingått i miljöinventeringen. Sedan tidigare är ytterligare två förskolor redan med i planen för att rustas upp enligt Violenmodellen – som innebär att förskolan rivs men grunden behålls och isoleras, och på grunden byggs därefter en ny förskola. Resterande två förskolor är den nyligen upprustade Violen och Blåsippan, som togs i bruk 2013.

2015-02-02

1.1.1 Ytterligare paviljonger 2015 och 2016

Den senaste befolkningsprognosen har visat att antalet 1-5-åringar i Hallunda och Norsborg har ökat mer än vad tidigare prognoser indikerat. På grund av volymökningar och behov av att evakuera vissa befintliga förskolor behöver Hallunda och Norsborg åtta nya paviljongavdelningar från och med 2015-08-01. Annars kan barnomsorgsgarantin inte hållas. På grund av kommande års upprustnings- och evakueringsbehov, beställer och äskar utbildningsnämnden investeringsmedel för åtta paviljongavdelningar till Hallunda/Norsborg, 7 mkr, och inventariemedel, 4 mkr.

Då utbildningsnämnden har ambitionen att de förskolor där åtgärder visar sig nödvändiga, ska ske så snart som möjligt, beställer och äskar utbildningsnämnden investeringsmedel för ytterligare 6 paviljongavdelningar under 2016, 5,5 mkr, och inventariemedel, 3 mkr.

Tabell 2. Befolkningsprognoser 1-5 åringar i Hallunda och Norsborg

1-5-åringar i Hallunda-Norsborg	2015	2016	2017
2014 års prognos	1510	1510	1560
2013 års prognos	1460	1460	1475

1.1.2 Förskoleåtgärder 2015

Under hösten 2014 och våren 2015 rustas förskolan Prästkragen upp enligt Violenmodellen. Barnen på Prästkragens kommer under tiden evakueras till Brunnaskolans paviljonger. När upprustningen är klar kommer barnen att flytta från paviljongerna tillbaka till Prästkragen.

Under hösten 2015 och våren 2016 rustas Granen upp enligt Violenmodellen. Barnen på Granens kommer under tiden att evakueras till Brunnaskolans paviljonger. Kostnaden för upprustningen är av fastighetsenheten uppskattad till 35 mkr och ligger i ettårsplanen 2015.

1.1.3 Förskoleåtgärder 2016-2019

I Prästviken planeras nya bostäder och där finns mark avsatt för en förskola. Förskolan behöver kunna tas i bruk 2018-01-01, varför den behöver börja projekteras 2015 och påbörjas byggas 2016. Kostnaden för denna 6-avdelningsförskola uppskattas till 42-54 mkr.

Enligt samhällsbyggnadsförvaltningens miljöinventering finns det behov av att rusta upp förskolorna Anemonen, Aspen, Gullvivan, Vallmon och Örtagården. Dessa förskolor har en total yta på 6726 m². En upprustning, alternativt en nybyggnation av förskolorna beräknas kosta 235-303 mkr.

I Hallunda planeras ett samordnat bygge förskola/skola. Förskolan är nödvändig för att klara volymökningar och kommer att ersätta de paviljongavdelningar som

2015-02-02

idag står vid Brunnaskolan. Förskolan behöver kunna tas i bruk 2020-01-01, varför den behöver börja projekteras 2017 och börja byggas 2018. Kostnaden för denna 8-avdelningsförskola uppskattas till 56-72 mkr.

1.2 Alby

Utbildningsförvaltningen räknar med att täckningsgraden årligen stiger till 80,5 procent under 2015. I Alby har 3 av kommundelens 5 förskolor ingått i miljöinventeringen.

Täckningsgrad i Alby (%):

2011 – 76,6

2012 – 75,4

2013 – 76,6

2014 – 79,8

1.2.1 Förskoleåtgärder 2015

Befolkningen i Alby har ökat mer än vad befolkningsprognosen tidigare visat och täckningsgraden har ökat avsevärt. Därför kommer det under 2015 att placeras 4 paviljongavdelningar på Albyskolans gamla tomt, till en investeringskostnad på 3,5 mkr, och inventarier för 2 mkr.

1.2.2 Förskoleåtgärder 2016-2019

Det finns behov av att rusta upp förskolorna Måsen, Staren och Svalan. Förskolorna har en total yta på 4 791 m². En upprustning alternativt en nybyggnation av förskolorna skulle kosta 167-216 mkr.

Paviljongförskolan Örnen ligger på Albyberget, vid Grindtorpsskolan. Det är en tillfällig förskola för att klara volymerna till dess att förskolan Tranan är invigd år 2016. Därefter kan Örnen vara evakuering för de förskolor som rustas upp i Alby. När upprustningarna är klara visar befolkningsprognoserna på behov av en förskola på Albyberget. Om förskolepaviljongerna på Albyskolans tomt behålls till och med år 2020, så räcker det om den nya förskolan på Albyberget tas i bruk 2021-01-01, varför den behöver börja projekteras 2018 och börja byggas 2019. Kostnaden för denna 6-avdelningsförskola uppskattas till 42-54 mkr.

1.3 Fittja

I Fittja har täckningsgraden legat ganska stilla senaste åren. Utbildningsförvaltningen räknar med att täckningsgraden årligen stiger till 82 % under 2015. I Fittja har en av kommundelens tre förskolor ingått i miljöinventeringen.

Täckningsgrad i Fittja (%)

2011 – 80,9

2012 – 80,4

2015-02-02

2013 – 81,5
2014 – 81,5

1.3.1 Förskoleåtgärder 2015

Utifrån en statusbesiktning av förskolan Humlans inomhusmiljö har samhällsbyggnadsförvaltningen genomfört en upprustning som finansierats av medel för planerat underhåll. Det har under arbetet framkommit att de stora resurser som satsas på Humlan mer är att betrakta som en reinvestering än planerat underhåll. Tekniska förvaltningen har bedömt kostnaden till 34 mkr och till det tillkommer inventariemedel på 3 mkr.

1.3.2 Förskoleåtgärder 2016-2019

Fittjaskolan har en stor överkapacitet och har utrymme för att inrymma en verksamhet för sju förskoleavdelningar, 140 barn, i en permanent ny lokal för förskolan. Kostnadsbedömning för förskolans och skolans anpassningar, inklusive inventarier, pågår².

En stor fördel med en lokalisering av förskolan till skolans lokaler är att det blir möjligt att över tid använda lokalerna flexibelt för såväl förskolebarn som elever i grundskolan. Mer om skolresonemanget under avsnittet 2.2 Grundskolor Alby och Fittja.

När Fittjaskolans lokaler är anpassade kan barnen i Tallidsskolans paviljonger flytta till förskolelokalerna i Fittjaskolan. Tallidsskolans paviljonger kan då användas som evakuering för barnen i förskolan Myran. Förskolan Myran är en av de förskolor där samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att den fastighetsekonomiskt bästa lösningen är att riva och bygga nytt. Om den nya Myran blir en 9-avdelningsförskola, så klaras behovet av förskoleplatser i Fittjas kommundel fram till 2023. Kostnaden för denna 9-avdelningsförskola uppskattas till 63-81 mkr. Lysmasken, vars markförhållanden är svåra, behöver då inte byggas upp. När den nya Myran tas i bruk, behövs inte längre Tallidspaviljongerna som evakuering.

1.4 Tullinge

I Tullinge har täckningsgraden ökat de senaste åren³. Utbildningsförvaltningen räknar med att täckningsgraden årligen stiger till 93,5 procent under 2015. Inga av Tullinges förskolor har ingått i 2014 års miljöinventering.

Täckningsgrad i Tullinge (%)
2011 – 88,4
2012 – 91,2

² Kostnadsbedömning beställd av samhällsbyggnadsförvaltningen november 2014.

2015-02-02

2013 – 91,1

2014 – 93,2

1.4.1 Förskoleåtgärder 2015

Vid en statusbesiktning av förskolan Sörgårdens byggnad, har det konstaterats att Sörgårdens byggnadskonstruktion är sådan att det inte är fastighetsekonomiskt försvarbart att investera 21 mkr i tillbyggnad och nybyggnation av kök. Sörgårdens förskola bör byggas upp med ny grund. Rivning och nybygge av Sörgården kostar ca 62 mkr, åtta avdelningar. Evakueringspaviljonger för dagens Sörgården, 6 avdelningar, kostar ca 5 mkr. Med detta kan den nya Sörgården stå klar i början av 2017. Utbildningsnämnden beslutade i december 2014 att hos kommunfullmäktige äska ökade drifts- och investeringsmedel för Sörgården, 46 mkr respektive 1,5 mkr/år.

2014 års befolkningsprognos visar att antalet 1-5-åringar i Tullinge ökar mer än tidigare prognostiserat, framför allt i Riksten. För att barnomsorgsgarantin ska kunna hållas behöver Riksten fyra paviljongavdelningar från och med 2015-08-01. Utbildningsnämnden beslutade i oktober 2014 att hos kommunfullmäktige äska drifts- och investeringsmedel för att sätta upp fyra paviljongavdelningar, 3,5 mkr respektive 2,6 mkr/år, samt inventariemedel 2 mkr.

Om ovanstående medel beviljas av kommunfullmäktige kan paviljonger finnas på plats i Riksten respektive vid Sörgården under hösten 2015. Arbetet med att riva och bygga ett nytt Sörgården kan då påbörjas.

Riksten tredje förskola, Vega, ska börja byggas sommaren 2015 och bygget fortsätter under 2016. I den bedömda kostnaden för förskolan Vega tog inte utbildnings- och samhällsbyggnadsförvaltningen med kostnaden för markköp. När ett byggprojekt sker på mark som inte är kommunal, måste utbildningsnämnden äska investerings- och driftmedel även för markköp. Bedömd kostnad för Vega blir därmed 58,5 mkr.

1.4.2 Förskoleåtgärder 2016

Den senaste befolkningsprognosen visar att det redan 2018 kommer att finnas behov för ännu en 6-avdelningsförskola i Riksten. 42-54 mkr måste avsättas för denna förskola 2016.

1.4.3 Förskoleåtgärder 2017

Senast 2017 måste förskolan Vega tas i bruk.

1.4.4 Förskoleåtgärder 2018

Senast 2018 måste Rikstens fjärde förskola tas i bruk. De fyra paviljongavdelningarna kan då tas ur bruk.

2015-02-02

1.4.5 Förskoleåtgärder 2019

Befolkningsprognosen visar att det i Tullinge år 2021 kommer att finnas behov för ännu en 6-avdelningsförskola, troligen i Riksten. 42-54 mkr måste avsättas för denna förskola 2019.

1.5 Tumba

I Tumba har täckningsgraden varit rätt stabil de senaste åren. Utbildningsförvaltningen antar att täckningsgraden årligen stiger till 91 % till 2019.

Täckningsgrad i Tumba (%)

2011 – 89,3

2012 – 88,9

2013 – 87,8

2014 – 88,6

Enligt samhällsbyggnadsförvaltningens miljöinventering finns det bland annat behov av att rusta upp förskolorna Ametisten, Kungstjappan och Opalen. Dessa förskolor har en total yta 3704 m². En upprustning, alternativt en nybyggnation, av dessa skulle kosta 130-167 mkr.

1.5.1 Förskoleåtgärder 2015

Under 2015 blir Skogsbacksskolans 8 förskoleavdelningar färdiga. Därmed kan Diamantens lokaler lämnas. Utbildningsförvaltningen har sagt upp lokalerna, men med förbehåll att marken kan behövas för en ny förskola och det redan 2017.

1.5.2 Förskoleåtgärder 2016

Medel för att bygga en ny förskola på Diamantens tomt behöver avsättas för 2016. En ny 6-avdelningsförskola beräknas kosta 42-54 mkr.

I kommundelen Sandstugan behövs en ny 6-avdelningsförskola. Medel för detta behöver sättas av 2016. Kostnaden beräknas till 42-54 mkr.

1.5.3 Förskoleåtgärder 2017

Den nya Diamanten behöver stå klar 2017.

Om Kärrspirans förskolelokaler behöver bli skola (se 2.4 Skolor Tumba) och Natt och Dag måste lämna sina lokaler på Tumba äldreboende, behövs det ytterligare 16 nya förskoleavdelningar i Tumbaområdet, Broängen/Uttran. Medel för detta behöver avsättas 2017. Kostnaden beräknas till 112-144 mkr.

I Slättmalm kommer det att behövas en 6-avdelningsförskola år 2019. Förskolan ska delvis ersätta förskolan Älvan, vars lokaler anpassas till grundskola, men behövs även för att klara volymökningar i Slättmalm. Medel för detta behöver avsättas för 2017. Kostnaden beräknas till 42-54 mkr.

2015-02-02

I Vårsta kommer det att behövas en 8-avdelningsförskola år 2019. Förskolan ska ersätta Trollet och delvis ersätta förskolan Älvan, vars lokaler anpassas till grundskola. Medel för detta behöver sättas av 2017. Kostnaden beräknas till 56-72 mkr.

1.5.4 Förskoleåtgärder 2018

Sandstugans förskola behöver stå klar 2018.

1.5.5 Förskoleåtgärder 2019

De förskolor som ska ersätta Natt och Dag, samt Kärrspiran, behöver stå klara 2019.

I Rödstu Hage behövs en ny 6-avdelningsförskola. Medel för detta behöver avsättas 2019. Kostnad beräknad till 42-54 mkr.

2. Grundskolan

I detta avsnitt beskrivs vad som är planerat att ske med grundskolans lokaler under 2015, men även under planperioden 2016-2019.

Till grund för utbildningsförvaltningens bedömning av investeringar under 2016-2019, ligger:

- Kommunens befolkningsprognos.
- Antal 6-15-åringar i friskolor och skolor utanför Botkyrka kommun.
- Bedömning av upprustningsbehov.

Grundskolans behov av lokaler är beräknat på 27 elever/klass.

2.1 Hallunda och Norsborg

2.1.1 Ny förskola och skola i Hallunda

Under 2014 har utbildningsförvaltningen utrett frågan om en ny för- och grundskola i Hallunda som ska komma att ersätta Brunnaskolan, Borgskolan och de tillfälliga förskolepaviljongerna på Brunnaskolans tomt. Under utredningen har även den verksamhet för grundsärskola och kommungemensamma grupper, som idag finns på Borgskolan och Blåklintskolan, infogats i planeringen av Hallundas nya förskole- och skolbyggnad.

Utbildningsförvaltningen fick i flerårsplanen 2015-2018 i uppdrag att redovisa behovet av Hallundas nya förskola och skola. Utifrån befolkningsprognosen till 2022 samt de senaste årens statistik på andelen som går i närmaste kommunala skola i Hallunda/Norsborg, drogs slutsatsen att:

2015-02-02

Borg- och Brunnaskolans lokaler är ytineffektiva, slitna och dyra i drift. Det finns ett tydligt behov av att ersätta dem med en ny skolenhet. Det är svårt att utifrån de nationella rapporter som gjorts och beslut som fattats, göra några bestämda prognoser angående den framtida kommunala täckningsgraden i Hallunda/Norsborgs skolor. Den kan komma att öka, vara oförändrad eller minska. Dock visar utvecklingen i norra Botkyrka sedan 2008, på en stabil täckningsgrad på 61-68 % i norra Botkyrkas skolor. I Hallunda/Norsborg har täckningsgraden hela tiden legat 4-6 % högre, varför antagandet är att täckningsgraden blir 65 %. Med en sådan täckningsgrad så är behovet en treparallellig F-9-skola med en klasstorlek på 27 elever. Denna skola skulle kunna rymma 810 elever, vilket gör att antalet elevplatser är i balans med befolkningsprognosen år 2022. (Dnr UF/2014:96)

Vad gäller placering av Hallundas nya förskola (med plats för 160 förskolebarn, 56-72 mkr) och skola (med plats för 870 elever, varav 60 i grundskola och kommungemensamma grupper, 304-392 mkr) så pågår en utredning på tekniska förvaltningen.

Om samhällsbyggnadsförvaltningen tar beslut om att riva Borgskolan, vill utbildningsförvaltningen påpeka vikten av att Borgskolans mark reserveras för framtida skolbyggnad, då det planeras för en förtätning av bostäder i kommundelen, men även för att det måste finnas en markbuffert om det fria skolvalet och friskolesystemet skulle förändras om 10-20 år.

Då den nya skolan i Hallunda inte kan tas i bruk förrän år 2020, är det viktigt att insatser sätts in så att Brunna-, Borg- och Blåklintskolan har en god lokalmässig arbetsmiljö de kommande fem åren. Tekniska förvaltningen kommer att beräkna kostnaden för dessa insatser.

2.1.2 Hammerstaskolan och Karsby International School.

I Norsborg finns två F-9-skolor, Hammerstaskolan och Karsby International School. Utbildningsförvaltningen önskar att under 2015 få i uppdrag att se över grundskoleorganisationen i Norsborg, med syfte att organisationen ska stödja framtida kompetenskrav avseende pedagoger. Detta kan även påverka lokalernas utformning, varför skolornas anpassningar bör synkroniseras med framtida organisation.

Hammerstaskolan är yteffektiv, men har lokalmässiga bekymmer med sin förskoleklasspaviljong. Samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att den bör tas bort och ersättas av en utbyggnad av skolan. Kostnaden bedöms vara 9-12 mkr. Den del av Hammerstaskolan som byggdes år 2001 fungerar bra.

Karsby International School har under 2014 åtgärdats gällande belysning, ventilation och brandsäkerhet. Skolan har stora ytor, men dessa är svåra att nyttja på ett effektivt sätt. Skolan skulle behöva en pedagogisk lokalanpassning.

2015-02-02

2.2 Alby och Fittja

Alla skolor i Alby och Fittja är F-9-skolor, förutom Tallidsskolan, som är en F-6 skola. Utbildningsförvaltningen önskar att under 2015 få i uppdrag att se över grundskoleorganisationen i Alby och Fittja, med syfte att organisationen ska stödja framtida kompetenskrav avseende pedagoger. Detta kan även påverka lokalernas utformning, varför skolornas anpassningar bör synkroniseras med framtida organisation.

2.2.1 Alby - Grindtorpsskolan och Kvarnhagsskolan

Grindtorpsskolan och Kvarnhagsskolan har idag 500 respektive 530 elever vilket innebär 13 respektive 14 m²/elev.

2.2.1 Fittja - Fittjaskolan och Tallidsskolan

Fittjaskolan har en stor överkapacitet, 22 m²/elev, och har utrymme för att inrymma en verksamhet för sju förskoleavdelningar (140 barn) i en permanent ny lokal för förskolan. Denna lösning skulle inkludera nödvändiga lokalanpassningar och ge en mycket bättre lokaleffektivitet och pedagogisk standard även för skolan. Skolan blir en fräsch treparallellig F-9-skola, med 810 elever.

Förskolans och skolans anpassningar är ännu inte kostnadsbedömda av tekniska förvaltningen. En stor fördel med en lokalisering av förskolan till skolans lokaler är att det blir möjligt att över tid använda lokalerna flexibelt för såväl förskolebarn som elever i grundskolan.

När Fittjaskolans lokaler är anpassade kan förskolan Myrans barn flytta till förskolelokalerna i Fittjaskolan. Mer om detta under avsnittet 1.2 Förskolor Alby och Fittja.

Vad gäller Tallidsskolan så kan det i samband projektet Framtid Fittja finnas anledning att se över skolans lokaler. Detta blir i så fall under 2020-talet.

Vid Tallidsskolan ligger den före detta förskolan Tallen. Denna inrymmer idag träningsårsskolan och är organisatoriskt en del av Tallidsskolan. Tallens lokaler är en av dem där samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att den fastighetsekonomiskt bästa lösningen är att riva och bygga nytt. Det är svårt att hitta evakueringslokaler för den verksamhet som bedrivs på Tallen, varför det är nödvändigt att bygga en ny lokal för träningsår. Kostnad för en ny träningsårsskola bedöms vara 49-63 mkr.

Vid Tallidsskolan är också Lysmaskens tillfälliga evakueringspaviljonger placerade.

2.3 Tullinge

I Tullinge finns från och med hösten 2016 fyra F-5-skolor (Banslättsskolan, Eklidsskolan, Parkhemsskolan, Tullingebergsskolan), två F-9-skolor (Rikstens

2015-02-02

skola och Trädgårdsstadsskolan) och en 6-9-skola (Falkbergsskolan).
Utbildningsförvaltningen önskar att under 2015 få i uppdrag att se över grundskoleorganisationen i Tullinge, med syfte att organisationen ska stödja framtida kompetenskrav gällande pedagoger. Detta kan även påverka lokalernas utformning, varför skolornas anpassningar bör synkroniseras med framtida organisation.

2.3.1 Falkbergsskolan

Miljöinventeringar, fastighetsekonomiska och pedagogiska bedömningar visar att det långsiktigt hållbara alternativet gällande Falkbergsskolan är att endast behålla aula- och matsalsdel och för övrigt bygga en ny skola. Bara de akuta tekniska åtgärderna vid en upprustning beräknas kosta 91 mkr och beviljade investeringsmedel är 60 mkr. Falkbergsskolan är alltså betydligt mer sliten än vad som först kunde anas. Att bygga en ny skola men behålla aula- och matsalsdelen beräknar fastighetsenheten komma att kosta 214 mkr.

Falkbergsskolan skulle efter en sådan upprustning bli avsevärt mer lokaleffektiv med en kapacitet att ta emot 500 elever, att jämföra med dagens 400 elever. Med 500 elever kan Falkbergsskolan bli en sexparallellig 7-9-skola, en femparallellig 6-9-skola eller en treparallellig 4-9-skola.

2.3.2 Riksten

Rikstens skola är helt utbyggd hösten 2016 och kommer då att rymma 600 elever. Redan 2019 kommer det att bo 600 6-15-åringar i Riksten, varför det är viktigt att avsätta medel för att bygga en ny skola i Riksten 2017 och 2018. Mark- och exploatering har beslutat att anta detaljplan 10 före detaljplan 6, eftersom det i detaljplan 10 finns mark avsatt till skola.

Utbildningsförvaltningen föreslår att även skola nummer 2 i Riksten byggs i två etapper och att etapp 1 byggs för 350 elever, treparallellig F-3-skola. För elever i åk 4-9 finns det plats i Rikstens skola nummer 1. Kostnaden för att bygga Rikstens skola nummer 2, etapp 1, beräknas vara 136-176 mkr.

2.4 Tumba

Björkhaga skola är i stort behov av upprustning, vilket lyfts i de senaste årens framåtsikter. Befolkningsprognoserna visar att det år 2018 kommer att saknas 150 grundskoleplatser i Tumbaområdet om skolornas kapacitet förblir densamma som idag.

Med tanke på utbyggnaderna som är planerade i Sandstugan, Tumba skog och Pelletäppan är utbildningsförvaltningen förslag att göra Björkhaga skola 3- och 4-parallellig. Tekniska förvaltningen har bedömt kostnaden till totalt 205 mkr. Då klarar Tumbaområdet behovet av elevplatser till år 2022, även om Malmsjö skolas tredje parallell skulle försenas. Därtill kommer vetskapen om att det kommer fler nybyggnader under 2020-talet. Det är av stor vikt att inte bygga in en underkapacitet.

2015-02-02

Den investering som behövs för Björkhaga skola är alltså 205 mkr. 100 mkr ligger 2015, och utbildningsförvaltningen äskar ytterligare 105 mkr för 2016.

När upprustningen av Skogsbacksskolan är klar hösten 2015 och om upprustningen, effektiviseringen och utbyggnaden av Björkhaga skola blir klar hösten 2017, så klarar Tumba grundskolans lokalbehov till 2019. Om Malmsjö skola kan ta över förskolan Älvans lokaler, och alltså bli treparallellig hösten 2019, så klarar Tumba grundskolans lokalbehov till och med 2021. Därefter uppstår det en brist.

I Tumbaområdet är det dåligt med lämplig tomtmark för skola. Utbildningsförvaltningen anser att det finns anledning att utreda om Broängsskolan kan byggas ut med en parallell, så att den blir treparallellig F-6 och sedan fyrparallellig 7-9. Det som utredningen ska se över är om den del av Kärrspirans lokaler som används till förskola (2 100 m²) kan anpassas till skola för 270 elever. Likaså måste Broängsskolans kapacitet vad gäller specialsalar, kök och matsal ses över.

Om Kärrspirans förskolelokaler blir skola, behövs det ytterligare 11 nya förskoleavdelningar i Tumbaområdet, mer om detta under 1.4 Förskolor Tumba.

2.5 Mottagningsenheten

Grundskolans mottagningsenhet finns på St Botvids gymnasium. Med rådande flyktingsituation är det svårt att prognosticera antalet nyanlända de närmaste åren. Lokalsituationen har under hösten 2014 blivit alltmer ansträngd på St Botvid, varför verksamhetsområde grundskola har i uppdrag att utreda en alternativ placering av mottagningsenheten. Denna utredning beräknas vara klar till flerårsplaneremissen i mars 2015 och kommer även att föreslå en lösning på behovet av arbetsplatser för kommunens modermållslärare.

2015-02-02

3. Gymnasiet

I detta avsnitt beskrivs vad som är planerat att ske med gymnasiets lokaler under 2015, men även under planperioden 2016-2019.

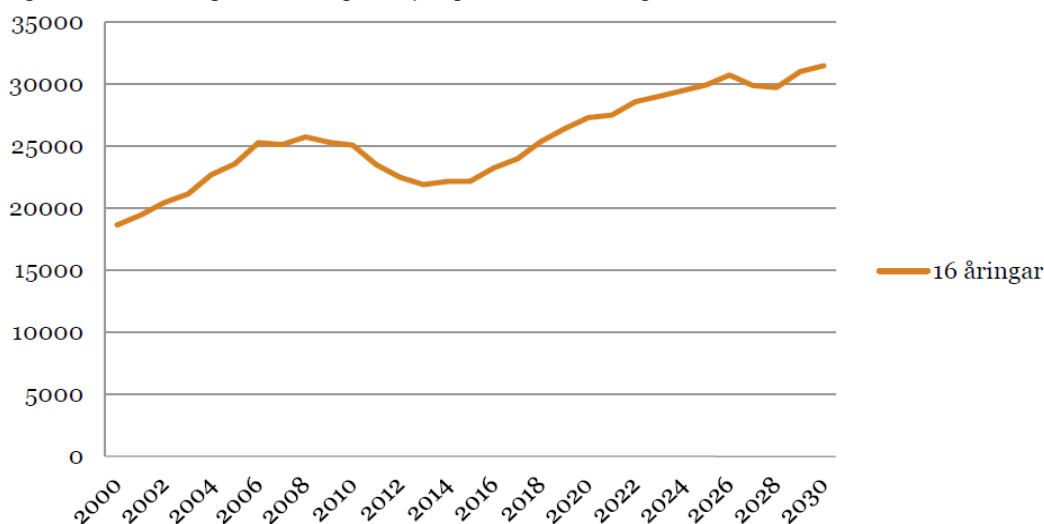
Till grund för utbildningsförvaltningens bedömning av investeringar under 2016-2019, ligger:

- Kommunens befolkningsprognos.
- Antal 16–18-åringar i friskolor och skolor utanför Botkyrka kommun.

3.1 Övergripande

Antalet 16-åringar kommer att öka markant i Stockholms län under det kommande decenniet, se figur 1 nedan.

Figur 1. Befolkningsutveckling och prognos för 16-åringar i Stockholms län 2000-2030



Källa: SCB befolkningsstatistik samt TMR, SLL Länsprognos 2012-2045

Kommunförbundet Stockholms Län (KSL) gör följande analys:

Under början av 2000-talet skedde en mycket stor ökning av antalet 16-åringar i Stockholms län. På åtta år var ökningen drygt 35 %. 2009 vände trenden och antalet 16-åringar sjönk. Minskningen pågick till 2013 och i år börjar siffrorna vända svagt uppåt. Härifrån fortsätter antalet 16-åringar öka årligen. Den genomsnittliga ökningen från år 2014-2021 är 12 %, där den största ökningen sker mellan 2018-2021. 2018 är antalet 16-åringar uppe i samma nivåer som 2008-2010.

Prognoserna indikerar att i framtiden, efter 2021, kommer antalet 16-åringar att fortsätta öka, för att 2025 vara drygt 30 000 ungdomar.

2015-02-02

Den kommande ökningen av antalet 16-åringar behöver lyftas in och finnas med i en långsiktig planering av utbudet och tillgången på gymnasieplatser i länet. Den överkapacitet som finns idag kommer sannolikt att vara borta inom de närmaste 5-10 åren.

Efter det kommer det, om nyetableringar inte sker, att råda brist på gymnasieplatser.⁴

Utbildningsförvaltningen är i startgroparna med att börja utarbeta lokalprogram för gymnasiet.

För att detta ska vara meningsfullt behöver först följande utredas:

- Med tanke på befolkningsutvecklingen: Behöver antalet gymnasieplatser i Botkyrka kommun utökas och i så fall med hur många?
- Vilka gymnasieprogram ska Botkyrka kommun erbjuda?
- Hur många elever ska erbjudas plats på respektive program?
- Hur ska program och platser fördelas mellan gymnasierna?

Utredningen bör också ta hänsyn till:

- Vilka lokalkonsekvenser skulle ett obligatoriskt gymnasium få?
- Kommer förbifart Stockholm att påverka gymnasiets pendlarströmmar?
- Vilka möjligheter finns det att inrätta undervisningslokaler vid nybyggnationer av till exempel centrum, vårdboende, verkstäder? Det är viktigt att tänka nytt vid anskaffning av nya lokaler för yrkesprogrammen.

Periodiskt underhåll

Vad gäller den lokalmässiga standarden på Botkyrka kommuns gymnasieskolor, så är den god, i relation till många förskolor och skolor. Dock bör här påpekas att det är viktigt att tekniska förvaltningen upprättar vederhäftiga och transparanta underhållsplaner så att inte även gymnasieskolorna drabbas av eftersatt underhåll.

3.2 Tullinge gymnasium

I framåtsikten 2015-2018 skrev utbildningsförvaltningen att ett arbete påbörjats under 2013 för att se över vilka möjligheter det finns att utöka antalet platser på Tullinge gymnasium. Utbildningsförvaltningen önskade att under 2014 göra en fördjupad bedömning. Under arbetet har utbildningsförvaltningen kommit till slutsatsen att frågan måste lyftas till förvaltningsövergripande nivå, vilket framgick av utbildningsnämndens yttrande över medborgarförslaget ”Utred Tullinge gymnasiums framtid” (UF/2014:51) i augusti 2014. Se vidare resonemang under kapitel 3 Gymnasiet.

⁴ Kommunförbundet Stockholms Län. Rapport 2014 – Utbud och efterfrågan av gymnasieutbildning i Stockholms län 2014.

2015-02-02

3.3 Tumba gymnasium

3.3.1 Tumba gymnasium

Vägledningscentrum lämnade i augusti 2014 sina lokaler i Tumba gymnasium. Tumba gymnasium var beviljade 2 mkr i investeringsmedel för att anpassa dessa lokaler till gymnasieverksamhet. Denna anpassning pågår.

3.3.2 Tumba gymnasium Skyttbrink

Botkyrka kommun förvärvade sommaren 2012 Södertörns Hantverksgymnasium och beviljade 18,4 mkr i investeringsmedel för upprustning av lokalerna. Upprustningen är nu avslutad. Det har visat sig att det finns ytterligare behov av upprustning som behöver vidtas, bland annat tak och fönster på några av husen, samt brandlarm. Taken är i stort behov av upprustning eftersom det annars finns risk att regnar in i lokalen som förstör nyligen åtgärdade delar. Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömer kostnaden till 6 mkr.

3.4 St Botvids gymnasium

På St Botvids gymnasium finns förutom gymnasium, även grundskolans mottagningsenhet. Med rådande flyktingsituation är det svårt att prognosticera antalet nyanlända de närmaste åren. Lokalsituationen har under hösten 2014 blivit alltmer ansträngd på St Botvid, varför verksamhetsområde grundskola har i uppdrag att utreda en alternativ placering av mottagningsenheten. Denna utredning beräknas vara klar till flerårsplaneremissen i mars 2015.

3.5 Gymnasiesärskolan

Gymnasiesärskolan finns idag i St. Botvids lokaler. Under 2014 ökade antalet elever med stora och utrymmeskrävande stödbehov, varför utbildningsnämnden efter utredning beslutade att hyra och anpassa 338 m² på Klövervägen 14, Tomtebergavägen 2, markplan, i första hand 2015-2018.

Prognoserna visar att antalet elever med utrymmeskrävande behov kommer att vara stort även efter 2018. Utbildningsförvaltningen kommer därför under våren 2015 att utarbeta ett lokalprogram för gymnasiesärskolan som kan utgöra en grund för att se över nya lösningar för gymnasiesärskolans lokalbehov.

2015-02-02

4. Övriga behov

4.1 Köksupprustningar

Under perioden fortsätter de pågående köksombyggnaderna. Ombyggnaderna görs för att köken ska vara godkända enligt gällande lagar och regler. För att vara säkra på att fortsättningsvis kunna laga mat på våra förskolor måste planen följas. Annars kommer köken att behöva stängas. Ombyggnaderna görs i enlighet med den plan som godkänts av miljöenheten. Utbildningsförvaltningen föreslår att 25 mkr per år avsätts under planperioden.

4.2 Arbetsmiljöåtgärder, lokalanpassningar och inventarier

Arbetsmiljöåtgärder och lokalanpassning samt anslag för förnyelse av inventarier är nödvändiga. De behövs utifrån förändrade verksamheter, krav från myndigheter samt för att öka säkerheten i arbetet och höja kvaliteten i den fysiska miljön. Anpassningar av lokaler gäller även möjlighet att skapa nya lokala verksamheter. Därigenom minskar behoven att hänvisa elever till verksamheter i andra kommuner.

Under rubriken ingår även medel för tillgänglighetsanpassning. Med anledning av att utbildningsförvaltningen har uppmärksammat ett ökat behov av kostsamma tillgänglighetsanpassningar och med anledning av den nya diskrimineringslagstiftningen äskar utbildningsförvaltningen ytterligare 2 mkr per år jämfört med tidigare framåtsikter⁵.

Totalt äskas således 12 mkr/år för inventarier, lokalanpassningar och arbetsmiljöåtgärder.

4.3 Värmedetektorer

Värmedetektorer (värmekameror) finns på Rikstensskolan och sattes upp på kommunhusets tak i början av 2014. En målsättning i kommunen är att vi ska gå över från övervakningskameror till värmedetektorer. De är dyrare än övervakningskameror, men täcker avsevärt större områden. Dessa behöver man inte ha tillstånd för att sätta upp, då det egentligen inte är en kamera, utan en värmemätare. Det går inte att identifiera personer med värmekamera, vilket det sällan heller går att göra med övervakningskamera, eftersom den dels endast täcker området vid fasad, dels för att personer som avser begå brott vanligen döljer sitt ansikte med till exempel huva.

⁵ Bristande tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning införs som en ny form av diskriminering i diskrimineringslagen. Det nya diskrimineringsförbudet gäller från den 1 januari 2015 inom alla samhällsområden där diskrimineringslagens övriga regler gäller i dag, med undantag för tillhandahållande av bostäder. I dag finns ett diskrimineringsförbud mot bristande tillgänglighet som endast gäller inom delar av arbetslivet och utbildningsområdet.

Bristande tillgänglighet betyder att en person med funktionsnedsättning missgynnas därför att man inte gjort skäliga tillgänglighetsåtgärder för att personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättning. Vilka åtgärder som är skäliga bedöms utifrån bland annat lagens krav på tillgänglighet samt praktiska och ekonomiska förutsättningar. (riksdagsbeslut 2014-06-24)

2015-02-02

Värmekameran har stora fördelar vad gäller att förhindra brott. Den kopplas till vaktbolaget och ett dataprogram, som omedelbart upptäcker och slår larm om det till exempel uppstår folksamlingar på en skolgård. Som en brottsförebyggande åtgärd kan väktare åka direkt ut till platsen och prata med de närvarande. Inför 2016-2019 äskar vi därför ytterligare medel för kameraövervakning (2 mkr/år).

Bilaga 3 - Investeringar

Bilaga 3 Investeringar Mkr	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
	2015		2016		2017		2018		2019		2016-2019	
Alby/Fittja												
Måsen Staren Svalan											167	216
Inventarier till 3 upprustade förskolor, 26 avdelningar											13	13
Paviljonger, 4 avdelningar	3,5	3,5										
Paviljonger, 4 avdelningar, inventarier	2	2										
Humlan	34	34										
Humlan, inventarier	3	3										
Träningsårskola											49	63
Träningsårskola, inventarier											3	3
Tranan	92	92										
Tranan, inventarier			6	6								
Ny förskola efter Örnen									42	54		
Ny förskola efter Örnen, inventarier												
Fittja förskole- och skolanpassning	35*	35*	10*	10*								
Fittja förskole- och skolanpassning, inventarier					9*	9*						
Myran											63	81
Myran inventarier											4,5	4,5
Hallunda/Norsborg												
Anemonen Aspen Gullvivan Vallmon Örtagården											235	303
Inventarier till 5 upprustade förskolor, 40 avdelningar											20	20
Paviljonger, 8 avdelningar	7	7										
Paviljonger, 8 avdelningar, inventarier	4	4										
Paviljonger, 6 avdelningar			5,5	5,5								
Paviljonger, 6 avdelningar, inventarier			3	3								
Skola F-9							304	392				
Skola F-9, inventarier												
Hammersta, tillbyggnad			9	12								
Hammersta, inventarier					1	1						

Bilaga 3 - Investeringar

Granen	35	35										
Granen, inventarier			3,5	3,5								
Prästviken			42	54								
Prästviken, inventarier					3	3						
Hallunda nya förskola							56	72				
Hallunda nya förskola, inventarier												
Prästkragen	15	15										
Prästkragen, inventarier	4	4										
Tullinge	2015		2016		2017		2018		2019		2016-2019	
Vega	58,5	58,5										
Vega, inventarier			3	3								
Paviljonger, 4 avdelningar	3,5	3,5										
Paviljonger, 4 avdelningar, inventarier	2	2										
Rikstens förskola nr 4			42	54								
Rikstens förskola nr 4, inventarier					3	3						
Rikstens förskola nr 5									42	54		
Rikstens förskola nr 5, inventarier												
Sörgården	62	62										
Sörgården, evakuering	5	5										
Sörgården inventarier			5	5								
Rikstens skola, etapp 2	100	100										
Rikstens skola, etapp 2, inventarier			7	7								
Rikstens skola nr 2					136	176						
Rikstens skola nr 2, inventarier									7	7		
Falkbergsskolan			228	228								
Falkbergsskolan, inventarier					7	7						
Tumba	2015		2016		2017		2018		2019		2016-2019	
Ametisten Kungstjappan Opalen											130	167
Inventarier till 3 upprustade förskolor, 19 avdelningar											9,5	9,5

Bilaga 3 - Investeringar

Ombyggnader, kök	22	22	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
Summa	510,5	510,5	698,0	749,0	415,0	515,0	415,0	519,0	192,0	228,0	694,0	880,0	
Totalt 2015-2019 Minimum		2 924,5											
Maximum		3 401,5											
Totalt 2016-2019 Minimum		2 414,0											
Maximum		2 891,0											

* Inväntar estimat från tekniska förvaltningen, beloppen osäkra.

Bilaga 4 - Drift

Bilaga 4 Drift Mkr	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
	2016		2017		2018		2019		2020		2017-2020	
Alby/Fittja												
Måsen Staren Svalan											8,4	10,8
Inventarier till 3 upprustade förskolor, 26 avdelningar											1,6	1,6
Paviljonger, 4 avdelningar	2,2	2,2										
Paviljonger, 4 avdelningar, inventarier	0,2	0,2										
Humlan			1,7	1,7								
Humlan, inventarier	0,4	0,4										
Träningsårskola											2,5	3,2
Träningsårskola, inventarier												
Tranan	5,9	5,9										
Tranan, inventarier			0,7	0,7								
Ny förskola efter Örnen									2,1	2,7		
Ny förskola efter Örnen, inventarier												
Fittja förskole- och skolanpassning	1,8	1,8	0,5	0,5								
Fittja förskole- och skolanpassning, inventarier					1,1	1,1						
Myran											3,2	4,1
Myran inventarier											0,5	0,5
Hallunda/Norsborg												
Anemonen Aspen Gullvivan Vallmon Örtagården											11,8	15,2
Inventarier till 5 upprustade förskolor, 40 avdelningar											2,4	2,4
Paviljonger, 8 avdelningar	4,4	4,4										
Paviljonger, 8 avdelningar, inventarier	0,5	0,5										
Paviljonger, 6 avdelningar			3,4	3,4								
Paviljonger, 6 avdelningar, inventarier			0,4	0,4								
Skola F-9							20,0	24,4				
Skola F-9, inventarier												
Hammersta, tillbyggnad			0,5	0,5								
Hammersta, inventarier					0,1	0,1						

Bilaga 4 - Drift

Granen	1,8	1,8											
Granen, inventarier			0,4	0,4									
Prästviken			2,9	3,5									
Prästviken, inventarier					0,4	0,4							
Hallunda nya förskola							3,7	4,5					
Hallunda nya förskola, inventarier													
Prästkragen													
Prästkragen, inventarier													
Tullinge	2016		2017		2018		2019		2020		2017-2020		
Vega	3,6	3,6											
Vega, inventarier			0,4	0,4									
Paviljonger, 4 avdelningar	2,2	2,2											
Paviljonger, 4 avdelningar, inventarier	0,2	0,2											
Rikstens förskola nr 4			2,8	3,4									
Rikstens förskola nr 4, inventarier					0,4	0,4							
Rikstens förskola nr 5									2,8	3,4			
Rikstens förskola nr 5, inventarier													
Sörgården	3,1	3,1											
Sörgården, evakuering	2,5	2,5											
Sörgården inventarier			0,6	0,6									
Rikstens skola, etapp 2	6,3	6,3											
Rikstens skola, etapp 2, inventarier			0,8	0,8									
Rikstens skola nr 2					6,8	8,8							
Rikstens skola nr 2, inventarier									0,8	0,8			
Falkbergsskolan			11,4	11,4									
Falkbergsskolan, inventarier					0,8	0,8							
Tumba	2016		2017		2018		2019		2020		2017-2020		
Ametisten Kungstjappan Opalen												6,5	8,4
Inventarier till 3 upprustade förskolor, 19 avdelningar												1,1	1,1



4

Öppna nämndsammanträden mandatperioden 2015-2018 (UF/2015:7)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att nämndsammanträdena ska vara öppna för allmänheten under mandatperioden 2015-2018.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har medgett att utbildningsnämnden får fatta beslut om att hålla offentliga nämndsammanträden, med de begränsningar som framgår av kommunallagen.

Enligt Kommunallagen 19 a § 1 st. ska en nämnds sammanträden hållas inom stängda dörrar. Nämnden får besluta om att dess sammanträden ska vara offentliga under förutsättning att fullmäktige har medgett det.

Enligt 19 a § 3 st ska sammanträden dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Utbildningsnämnden hade offentliga sammanträden under mandatperioden 2011-2014.



2015-01-13

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare

Öppna nämndsammanträden mandatperioden 2015-2018 (UF/2015:7)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att nämndsammanträdena ska vara öppna för allmänheten under mandatperioden 2015-2018.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har medgett att utbildningsnämnden får fatta beslut om att hålla offentliga nämndsammanträden, med de begränsningar som framgår av kommunallagen.

Enligt Kommunallagen 19 a § 1 st. ska en nämnds sammanträden hållas inom stängda dörrar. Nämnden får besluta om att dess sammanträden ska vara offentliga under förutsättning att fullmäktige har medgett det.

Enligt 19 a § 3 st ska sammanträden dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Utbildningsnämnden hade offentliga sammanträden under mandatperioden 2011-2014.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef för specialiststöd



5

Information om ny dokumenthanteringsplan (UF/2014:63)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av informationen.

Sammanfattning

Enligt det kommunala arkivreglementet ska dokumenthanteringsplaner upprättas för samtliga myndigheter. En dokumenthanteringsplan beskriver de handlingar som inkommit, upprättats och/eller förvaras i verksamheten och hur dessa ska hanteras. Planen ska ses över och revideras kontinuerligt. Den nuvarande dokumenthanteringsplanen har blivit inaktuell och den senaste mer genomgripande översynen skedde år 2005. Planen har gjorts mer processinriktad för att kunna användas som ett stöd i arbetet för skolor och förskolor.

Arkivlagen (1990:782) reglerar myndigheternas ansvar i arkivfrågor. Lagstiftningen ger tre skäl till varför man ska hålla god ordning i arkiven:

- 1) rätten att ta del av allmänna handlingar
- 2) juridiska och förvaltningsmässiga skäl och verksamhetens behov
- 3) forskningens behov



2015-01-30

Dnr UF/2014:63

Referens
Erika Nysäter

Mottagare
Utbildningsnämnden

Information om ny dokumenthanteringsplan (UF/2014:63)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av informationen.

Sammanfattning

Enligt det kommunala arkivreglementet ska dokumenthanteringsplaner upprättas för samtliga myndigheter. En dokumenthanteringsplan beskriver de handlingar som inkommit, upprättats och/eller förvaras i verksamheten och hur dessa ska hanteras. Planen ska ses över och revideras kontinuerligt. Den nuvarande dokumenthanteringsplanen har blivit inaktuell och den senaste mer genomgripande översynen skedde år 2005. Planen har gjorts mer processinriktad för att kunna användas som ett stöd i arbetet för skolor och förskolor.

Arkivlagen (1990:782) reglerar myndigheternas ansvar i arkivfrågor. Lagstiftningen ger tre skäl till varför man ska hålla god ordning i arkiven:

- 1) rätten att ta del av allmänna handlingar
- 2) juridiska och förvaltningsmässiga skäl och verksamhetens behov
- 3) forskningens behov

Ärendet

Enligt det kommunala arkivreglementet ska dokumenthanteringsplaner upprättas för samtliga myndigheter. En dokumenthanteringsplan beskriver de handlingar som inkommit, upprättats och/eller förvaras i verksamheten och hur dessa ska hanteras. Planen ska ses över och revideras kontinuerligt. Dokumenthanteringsplanen ger en översikt över handlingsbeståndet och fungerar som hanteringsanvisningar. I dokumenthanteringsplanen redovisas de olika typer av handlingar som finns inom utbildningsförvaltningen, sekretess och vilka som ska bevaras i kommunarkivet och vilka som får gallras. Gallring av allmänna handlingar får bara förekomma där det står i dokumenthanteringsplanen att handlingen kan gallras.

Sedan 2014 har ett arbete pågått med att se över utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan. Den nuvarande dokumenthanteringsplanen har blivit inaktuell och den senaste mer genomgripande översynen skedde år 2005. Sedan

2015-01-30

Dnr UF/2014:63

dess har skolan fått nya styrdokument, förskolorna har fått egna diarium, förvaltningen har omorganiserats skolformsvis och många handlingsslag har bytt medium och förvaringsform i och med digitaliseringen. Den nya dokumenthanteringsplanen har tagits fram tillsammans med kommunarkivarien och stämts av med berörda verksamheter. Dokumenthanteringsplanen kompletteras av Botkyrkas Arkivhandbok, Ärendehandbok och utbildningsnämndens delegationsordning. Enligt nämndens delegationsordning är fastställande av dokumenthanteringsplan delegerat från nämnden till förvaltningschef men kommunarkivarien rekommenderar att nämnden får ta del av informationen.

En dokumenthanteringsplan beskriver hur allmänna handlingar och uppgifter ska behandlas med hänsyn till diarieföring, bevarande respektive gallring och arkivläggning. Dokumenthanteringsplanen är ett styrdokument och ett stöd i kommunens arbete för en god offentlighetsstruktur. Planen är ett levande dokument som ska revideras när t.ex. dokumentflöden, teknik eller rutiner förändras. Syftet med revideringen är att gå igenom ärendehantering och uppdatera planen i enlighet med den nya organisationen. Dokumenthanteringsplanen gäller under förutsättning att det inte finns avvikande regler om bevarande eller gallring i lag. Planen har gjorts mer processinriktad för att kunna användas som ett stöd för arbetet på skolor och förskolor.

Arkivlagen (1990:782) reglerar myndigheternas ansvar i arkivfrågor. Lagen beskriver att myndigheten ansvarar för sina handlingar och att de ska hållas ordnade så att man lätt kan hitta dem även i framtiden. Lagstiftningen ger tre skäl till varför man ska hålla god ordning i arkiven:

- 1) rätten att ta del av allmänna handlingar
- 2) juridiska och förvaltningsmässiga skäl och verksamhetens behov
- 3) forskningens behov

Tryckfrihetsförordningen bestämmer allmänna handlingars offentlighet och myndigheters skyldighet att skyndsamt lämna ut allmänna handlingar. Offentlighets- och sekretesslagen bestämmer myndighetens skyldighet att registrera sina handlingar och att redovisa digitala register. Diarieföring är ett sätt att hålla myndighetens handlingar ordnade utifrån offentlighets- och sekretesslagens krav på registrering av allmänna handlingar. Om handlingar omfattas av sekretess måste de registreras i Botkyrkas ärendehanteringssystem Lex.

Enligt Botkyrkas Arkivhandbok är dokumenthanteringsplanen ett levande dokument som ska ses över varje år för att man ska upptäcka nya handlingstyper och ändra hanteringsanvisningar för äldre handlingar. Några handlingar som är viktiga att arkivera är bland annat alla ärenden som beslutas av nämnden, be-

2015-01-30

Dnr UF/2014:63

slut som fattas med stöd av delegation, Skolinspektionsärenden samt överklaganden. Kommunarkivet ska också arkivera friskolors betyg så att eleverna kan få ut sina betygskopior även om friskolan läggs ned.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef för specialiststöd

Dokumenthanteringsplan

Utbildningsförvaltningen

Fastställd av Utbildningsnämnden 2015-02-17

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Dokumenthanteringsplan för utbildningsförvaltningen

2015-01-20

Innehållsförteckning

Allmän administrativ verksamhet	7
Central förvaltning.....	8
Ekonomi.....	10
Personaladministration	11
Projekt	14
Upphandling	14
Skolskjuts.....	14
Gemensamt för alla skolformer	15
Lärare.....	17
Särskilt stöd	18
Specialpedagoger	18
Modersmålsundervisning.....	19
Förskola och pedagogisk omsorg	19
Grundskola inkl. förskoleklass och fritidshem.....	20
Grundsärskola.....	22
Gymnasieskola.....	22
Gymnasiesärskola.....	24
Elevhälsans medicinska del – Skolsköterska och skolläkare	25
Skolpsykolog.....	25
Skolkurator	26

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Botkyrka kommun

Utbildningsförvaltningen

Arkivansvarig

Förvaltningschefen på utbildningsförvaltningen

Arkivredogörare

Registrator på utbildningsförvaltningen

Upprättad av

Arkivarie Mattias Ågren och registrator/utredare Erika Nysäter 2015-11-20.

Nämnden fastställde dokumenthanteringsplanen 2015-02-17

Allmänt:

Diarieförda handlingar och protokoll ska levereras till kommunarkivet efter 5 år. Övriga handlingar levereras efter överenskommelse med kommunarkivarien.

Handlingarna ska vara rensade från plast, post-it-lappar och kladdanteckningar.

Handlingar av ringa eller tillfällig betydelse, exempelvis cirkulär eller handlingar som överlämnats för kännedom kan gallras vid inaktualitet.

Gallring:

Gallringsfristen innebär antal år plus innevarande år. Exempel: en handling som skapas 2014 och har två års gallringsfrist gallras 2017.

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkingar
--------------	--------	---------------------	-------------

Utbildningsförvaltningens organisation

Förvaltningschef

Central förvaltning

Ekonomistöd	Kvalitetsstöd	Specialiststöd
-------------	---------------	----------------

Verksamhetsområden

Förskola och pedagogisk omsorg	Grundskola, förskoleklass, fritidshem och grundsärskola	Gymnasieskola och gymnasiesärskola
--------------------------------	---	------------------------------------

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Verksamhetssystem

På utbildningsförvaltningen används ett flertal verksamhetssystem i vilka handlingar registreras och förvaras digitalt.

System	Verksamhetsområde	Används av	Systemansvarig
Aditro, fd Offentliga jobb	Ekonomi/personalsystem Rekrytering	Kommungemensam	Karin Wallqvist
Beslutsstöd	Ekonomisystem	Kommungemensam	Jonas Elmtoft
Botsam	Samarbetsyta	Kommungemensam	Tommy Bouchibane
Dexter	Betygshantering	Skola	Kerstin Ekenberg Birgitta Odén
Economa iof	Fakturahantering	Kommungemensam	Karin Wallqvist
Economa ror	Löner	Kommungemensam	Karin Wallqvist
E-tjänst IST	Val av skola, fritidshem och förskola	Medborgarkontor, vårdnadshavare	Kerstin Ekenberg Birgitta Odén
Extens	Elevdatabas	Skola och förskola	Kerstin Ekenberg
Freelib	Bibliotekslåneregistrering	Skolbibliotek	Tommy Bouchibane
First Class Arken	Mail- och konferens- system	Skola och förskola	Tommy Bouchibane
KOLL	Kompetensinventerings- system	Skola och förskola	Eva Berglöf Anders Magnusson
LEB	Felanmälan, fastigheter	Kommungemensam	Jarek Mila
Lex	Diarietföring, ärendehanteringssystem	Kommungemensam	Mats André
Mashie	Kostdataprogram	Skola och förskola	Kerstin Dahlbäck
Microsoft Outlook	E-post	Kommungemensam	Lars Svantesson
Modersmålskollen	Stöd och planering av modersmålsundervisning	Skola och förskola	Babak Bassari
Novaschem	Schemalägningsprogram	Skola	Kerstin Ekenberg Tommy Bouchibane
Risk Prio, fd Marsh Plus	Hantering av tillbuds- och personskadeanmälningar	Kommungemensam	Lena Maria Fritzberg
Skoldialogen	Enkätverktyg	Skola och förskola	Kerstin Ekenberg

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

System	Verksamhetsområde	Används av	Systemansvarig
Skolvalskarta	Beräkning av skolvalsplaceringar	Skola	Birgitta Odén
PMO Proff doc	Elevhälsan, journalanteckningar	Elevhälsan	Birgitta Asplund
PUL-databas	Personuppgiftsombud	Kommungemensam	Johan Holgersson
Sharepoint	Hemsidesverktyg och intranät Botwebb	Kommungemensam	Marica Nordwall
Smart	Administration, molntjänst för vissa IT-system	Kommungemensam	Lars Svantesson
UEDB	Regionalt system för ersättning av gymnasieutbildning	Gymnasieskola	Kerstin Ekenberg Tommy Bouchibane
Unikum	Lärplattform Individuella utvecklingsplaner Dokumentation av processen undervisning lärande	Skola	Birgitta Odén Tommy Bouchibane
Urkund	System för plagiatkontroll	Skola	Tommy Bouchibane
Webbsidor	Förskola och skola	Kommungemensam	Marica Nordwall
Vision/Informera	Telefonkatalog personal	Kommungemensam	Monika Larsson
V-klass	Lärplattform Frånvarohantering	Lärare/vårdnadshavare/elev	Tommy Bouchibane
www.styrelsemote.se	Nämndutskick och protokoll	Kommungemensam	Oscar Arnell

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Allmän administrativ verksamhet

Protokoll, utbildningsnämnd	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då protokollen utgör en egen serie i arkivet
Utskottsprotokoll	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då protokollen utgör en egen serie i arkivet
Protokoll, ledningsgrupp	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då protokollen utgör en egen serie i arkivet
Protokoll, APT	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då protokollen utgör en egen serie i arkivet
Besiktningssprotokoll och skyddsrondsprotokoll	Papper	Bevaras	Diarieförs
Lokala fackliga samverkansprotokoll	Papper	Bevaras	Diarieförs. MBL-protokoll kan omfattas av sekretess enligt 39 kap 1-3§§ OSL.
Protokoll från skolråd, klassråd, elevråd, föräldraråd, matråd, elevvårdskonferens, studieplaneringsmöten, uppföljningskonferenser	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet
Protokoll och minnesanteckningar från tillfälliga grupper	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet. Protokoll av beslutsmässig karaktär bevaras. Minnesanteckningar som inte dokumenterar beslut eller som inte innehåller information som är av värde för verksamheten kan gallras vid inaktualitet.
Kallelser, föredragningslistor	Papper	Gallras	Vid inaktualitet
Begäran om utlämning av sekretessbelagd allmän handling	Papper	Bevaras	Utlämning av maskad handling diarieförs. Övriga utlämningar gallras efter 1 år
Begäran om utlämning av icke sekretessbelagd allmän handling	Digitalt/ Papper	Gallras	Efter 1 år
Avslag på begäran att få ta del av allmän handling	Papper	Bevaras	Närmaste chef. Delegationsbeslut
Delegationsbeslut	Papper	Bevaras	Diarieförs på enheten, lista på beslut skickas till utbildningsnämnden
Nämndärenden	Papper	Bevaras	Ärenden som beslutas av utbildningsnämnden diarieförs.
Diarielistor	Papper	Bevaras	Tas ut på papper årligen och arkivläggs i kronologisk ordning
Postlista	Papper	Gallras	Efter 1 år
Arkivförteckning	Papper	Bevaras	Aktiviteten sköts av kommunarkivet. Förvaltningen får en kopia av förteckningen.

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkingar
Arkivbeskrivning	Papper	Bevaras	Diariéförs centralt. Varje myndighet upprättar en arkivbeskrivning med uppgifter om historia, verksamhet, vanligt förekommande handlingslag och eventuell sekretess.
Dokumenthanteringsplan	Papper	Bevaras	Diariéförs centralt. Uppdateras årligen.

Central förvaltning

Avtal med extern part om uppdragsutbildning	Papper	Bevaras	Diariéförs
Avtal om förskoleplats i annan kommun	Papper	Gallras	10 år efter avtalets upphörande
Enkäter, externa	Digitalt/ papper	Gallras	Efter 2 år. Se även nedan.
Enkäter, interna	Digitalt/ Papper	Gallras	Bevaras i en rapport eller ett ärende. Se även nedan.
Sammanställningar av enkäter	Papper	Bevaras	Diariéförs
Förvaltnings- och kommunövergripande avtal samt avtal med landstinget och avtal om uppdragsutbildning	Papper	Bevaras	Delegationsbeslut, diariéförs
Beslut om livsmedelshantering och livsmedelshygien (egenkontrollprogram)	Papper	Bevaras	Delegationsbeslut, diariéförs
Handlingar rörande skolmåltider av varaktig betydelse	Papper	Bevaras	Diariéförs. Uppgifter om föreskrifter, utveckling och planering samt anslagna medel, personal och lokaler
Handlingar rörande skolmåltider av tillfällig betydelse	Digitalt	Gallras	Vid läsårets slut. T ex förteckningar över serverade måltider, avtal, transportscheman från centralkök, näringsberäkningar, matsedel mm.
Korrespondens om verksamhetsförslag utbildning VFU	Digitalt	Gallras	Vid inaktualitet
Röstmeddelande/SMS av betydelse	Digitalt	Gallras	Raderas när uppgifterna förts in av handläggare i relevant verksamhetssystem
Röstmeddelande/SMS av tillfällig betydelse	Digitalt	Gallras	Raderas vid inaktualitet
Inlämnande av yttrande i ärenden till myndigheter	Papper	Bevaras	Delegationsbeslut, diariéförs
Statistik till SCB	Papper	Gallras	Efter 1 år
Verksamhetsberättelser	Papper	Bevaras	Diariéförs

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkingar
Arbetsplan/verksamhetsplaner och kvalitetsredovisning	Papper	Bevaras	Diarieförs. Lokala rapporter kan gallras när kvalitetsredovisning sammanställts. Arkiveras kronologiskt
Hemsidor	Papper	Bevaras	Arkiveras centralt av kommunens IT-avdelning. Tas ut på papper varefter digital version gallras.
Cookiefiler och temporära internetfiler	Digitalt	Gallras	Vid inaktualitet
Beslut om nödvändiga åtgärder vid brister i fristående verksamhet	Papper	Bevaras	Handläggare, tillsyn fristående förskolor. Delegationsbeslut, diarieförs
Anmärkingar och förelägganden i samband med tillsyn av fristående verksamhet	Papper	Bevaras	Handläggare, tillsyn fristående förskolor. Delegationsbeslut, diarieförs. Tillsynsprotokoll och rapportering till nämnd diarieförs.
Fastställande av läsårsdata	Papper	Bevaras	Verksamhetschef, Delegationsbeslut, diarieförs
Beslut och yttrande om mottagande av elev från annan kommun i förskola/skola på grund av vårdnadshavares begäran	Papper	Gallras	Handläggare - interkommunala ersättningar, Delegationsbeslut. Gallras efter 10 år
Personuppgiftsbiträdesavtal och förteckning över personuppgiftsbehandling	Papper	Bevaras	Diarieförs
Inlägg på Botkyrkas facebook av betydelse	Digitalt/ Papper	Bevaras	Brev av betydelse som blir till ett ärende diarieförs.
Skolpliktsärenden	Papper	Gallras	Diarieförs eller läggs i elevakt. Gallras 10 år efter att eleven slutat. Kan omfattas av sekretess enligt 23 kap 2§ OSL.
Underlag för utbetalning av sammanträdesarvoden	Digitalt	Gallras	Efter 2 år
Utdelning av stipendium Gunhild och Nils Eks stiftelse för utbildning	Papper	Gallras	Handhas centralt. Ansökningar gallras efter 2 år.
Svar på remisser	Papper	Bevaras	Diarieförs
Antagen ansökan, beslut om förstelärare samt lista över sökande till förstelärartjänst	Papper	Bevaras	Rektors bedömning kan gallras efter 2 år
Ansökningar till förstelärare och lärarlyft, icke antagna	Papper	Gallras	Efter 2 år
Register över elever i skola eller förskola	Digitalt/ Papper	Bevaras	Centralt i Extens
Fullmakt medgivande om postöppning	Papper	Gallras	Gallras när personen slutat

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Ekonomi

Beslutsattestantförteckning inklusive belopp	Papper	Bevaras	Delegationsbeslut, diarieförs.
Flödesschema över fakturaattestanter	Papper	Bevaras	Diarieförs på enheten. Kopia skickas till ekonomiavdelning på kommunledningsförvaltning.
Besluta om externa inköp och upphandlingar upp till 6 basbelopp	Papper	Gallras	Rektor/förskolechef, Delegationsbeslut Gallras efter 10 år
Besluta om externa inköp och upphandlingar 6-15 basbelopp	Papper	Gallras	Chef ekonomistöd, Delegationsbeslut Gallras efter 10 år
Beslut om återbetalning av barnomsorgsavgifter	Papper	Gallras	Chef ekonomistöd, Delegationsbeslut Gallras efter 10 år
Beslut om avstängning från barnomsorgsplats pga. utebliven avgift eller oriktiga grunder	Papper	Gallras	Chef ekonomistöd, Delegationsbeslut. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1 § och 3 § OSL. Gallras efter 10 år
Avskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder har vidtagits	Papper	Gallras	Chef ekonomistöd, Delegationsbeslut. Gallras efter 2 år
Beslut om fördelning av investeringsmedel	Papper	Bevaras	Chef ekonomistöd, Delegationsbeslut, diarieförs
Avtal, fastigheter, hyresavtal och ärenden om lokalfrågor	Papper	Gallras	Gallras 10 år efter avtalstidens utgång
Beslut om grundbelopp till enskilda fritidshem, förskolor, skolor	Papper	Bevaras	Arkiveras centralt på kommunens Ekonomiavdelning
Beslut om tilläggsbelopp till fristående förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasiesärskola, gymnasieskola, särskilda placeringar	Papper	Bevaras	Sparas i överklagandeärenden. Annars gallring 1 år efter att eleven slutat. Delegationsbeslut. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1-3§§ OSL
Beslut att inte lämna bidrag till enskilda skolor	Papper	Gallras	Gallras efter 10 år
Debitering av barnomsorgsavgifter	Papper	Gallras	Gallras efter 10 år
Originalfakturer	Digitalt	Gallras	Arkiveras centralt. Gallras efter 10 år.
Fakturaunderlag och bestridande av faktura	Digitalt/ Papper	Gallras	Gallras efter 10 år enligt bokföringslagen. Beställningar och annat som innehåller uppgifter som behövs för att sammanställa kundfakturer.
Följesedlar	Papper	Gallras	Gallras när fakturan attesterats
Internbudget för förvaltningen	Papper	Bevaras	Handhas centralt och arkiveras

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
			kronologiskt. Delårsrapporter kan gallras när årsredovisning upprättats. Övriga handlingar kring budget kan gallras efter 2 år.
Månadsrapporter	Papper	Gallras	Månads- och delårsrapporter kan gallras när årsredovisning upprättats.
Nämndens budget	Papper	Bevaras	Diarieförs
Rekvisitioner	Digitalt/ papper	Gallras	Gallras efter 2 år. Handhas på enheten
Statsbidragsansökningar	Papper	Gallras	Gallras efter 10 år. Handhas centralt på kommunens ekonomiavdelning
Beslut om statsbidrag	Papper	Bevaras	Diarieförs. Handhas centralt på kommunens ekonomiavdelning
Avrop mot ramavtal	Papper	Gallras	Gallras 2 år efter avtalstidens utgång.
Kontoplan	Papper	Gallras	Gallras efter 10 år
Internkontrollplan	Papper	Bevaras	Diarieförs i nämndärende
Utanordningar	Papper	Gallras	Gallras efter 10 år. Handhas centralt.
Underlag för krav/utbetalning av bidrag/ersättning	Digitalt	Gallras	Gallras efter 10 år
Avtal om interkommunal ersättning och externa placeringar	Digitalt/ papper	Gallras	Gallras efter 10 år

Personaladministration

Anställning av person, avtal	Papper	Bevaras	Delegationsbeslut, diarieförs. Original skickas till löner, facket, den anställda.
Annons om tjänst, ansökan från den som fått tjänst, lista över sökande till tjänsten	Papper	Bevaras	Diarieförs. Tas ut ur "Aditro/Offentliga jobb."
Ansökningshandlingar till tjänster för personer som inte fått tjänst	Digitalt	Gallras	Ansökningar sker via "Offentliga Jobb." Gallras efter 2 år.
Spontanansökningar	Digitalt	Gallras	Gallras efter 1 år.
Anmälan om bisyssla Beslut om löner och förmåner Betyg och intyg, lönebeslut Tjänstledighet och pension	Papper	Bevaras	Arkiveras i chefens personalakt. Förbud mot bisyssla är ett delegationsbeslut. Kan omfattas av sekretess 39 kap 1-3§§ OSL
Arbetsgivarintyg för A-kassa	Papper	Gallras	Gallras efter 2 år

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
Tjänstgöringsintyg/betyg för personal	Papper	Bevaras	I personalakt hos chef. Underlag till arbetsförmedling, a-kassa mm. sparas på löneavdelning.
Beslut om minnesgåva	Papper	Bevaras	Diarieförs
Läkarintyg	Papper	Gallras	Efter 3 år. Förvaras hos respektive chef. Sparas i rehadokumentation. Kan omfattas av sekretess 21 kap. 1 §, 39 kap 1-3§§ OSL
Inrättande, indragning och omreglering av befattning	Papper	Bevaras	Närmaste chef, Delegationsbeslut, diarieförs. Erbjudande och matchning kan omfattas av sekretess 39 kap 1§ och 2§ OSL.
Fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder 67 år	Papper	Gallras	Närmaste chef, Delegationsbeslut. Gallras efter 3 år
Lönegrundande underlag och frånvarounderlag	Digitalt	Gallras	Efter 3 år. Kan omfattas av sekretess 21 kap 3§, 39 kap 1-3§§ OSL
Undantag från behörighetskraven vid anställning längre än sex månader	Papper	Bevaras	Närmaste chef, Delegationsbeslut, diarieförs.
Disciplinpåföljd eller avstängning av personal	Papper	Bevaras	Närmaste chef, Delegationsbeslut, diarieförs. Kan omfattas av sekretess 39 kap 1-3§§ OSL
Förordnande TF-chef	Papper	Gallras	Efter 3 år. Kopia till löneavdelning och den förordnade
Anmälan om facklig förtroendeman	Papper	Gallras	Efter 3 år
Anmälningar om tillbud, incidenter och arbetsskador	Papper	Bevaras	Registreras i Risk Prio. En sammanställning diarieförs varje år. Kan omfattas av sekretess 39 kap 1-3§§ OSL
Jämkningsbeslut	Digitalt	Gallras	Efter 2 år
Kompetensutvecklingsplaner	Papper	Bevaras	Arkiveras hos ansvarig chef i personalakten
Körjournal	Digitalt	Gallras	Efter 2 år
Ledighetsansökningar	Digitalt	Gallras	Efter 2 år
Sammanställningar över övertid, mertid, jourtid	Digitalt	Gallras	Efter 2 år
Månadsrapporter	Digitalt	Gallras	Vid nästa löneutbetalning
Pensionshandlingar och entledigande	Papper	Bevaras	Entlediganden diarieförs. Kan omfattas av sekretess 39 kap 1-3§§ OSL.

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkingar
Resor i tjänsten inom Norden och EU	Papper	Gallras	Efter 2 år. Närmaste chef, Delegationsbeslut
Resor i tjänsten utanför Norden och EU	Papper	Bevaras	Utbildningsnämnden beslutar, diarieförs centralt.
Sekretessförbindelse	Papper	Gallras	1 år efter att personen slutat
Timrapporter/ Tjänstgöringsrapporter	Digitalt	Gallras	Efter 2 år
Personalärende t.ex. sjukersättning - rehabilitering - omplacering - disciplinära åtgärder - utredning om uppsägning av personliga skäl – lönebidrag – förstadagsintyg	Papper	Bevaras	Diarieförs och sparas i personalakt på enheten. Kan omfattas av sekretess 21 kap 3§, 39 kap 1-3§§ OSL
Rehabiliteringsärenden Plan för åtgärder på arbetsplatsen (vid frånvaro som överstiger fyra veckor eller upprepad frånvaro) – Läkarintyg – Funktions- och arbetsförmågebedömning – Behandlingskontrakt – Beslut om rehabiliteringsersättning – Resultat från behandling – Beslut från möten – Utlåtande/rapport om arbets träning och arbetsprövning – Formellt avslut av rehab-ärendet	Papper	Bevaras	Diarieförs och sparas i personalakt på enheten. Kan omfattas av sekretess 39 kap 1-3§§ OSL
Handlingar från medarbetarsamtal t.ex. handlingsplaner	Papper	Bevaras	I personalakt. Kan omfattas av sekretess 39 kap 1-3§§ OSL
Dokumentation från lönesättande samtal	Papper	Gallras	Gallras vid nästa lönesamtal
Beslut om genomförd löneöversyn och facklig förhandling	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 39 kap 1-3§§ OSL
Lönelistor	Digitalt	Gallras	Efter 7 år. Lönelistor behöver inte skrivas ut på papper utan finns tillgängliga i lönesystemet
Avtal om byte semesterdagtillägg	Papper	Bevaras	Bevaras hos löner
Fördelning/returnering av arbetsmiljöuppgifter	Papper	Bevaras	Diarieförs

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Projekt

Beslut om bidrag	Papper	Bevaras	Diarieförs
Projektansökningar	Papper	Bevaras	Diarieförs
Projektbeskrivning	Papper	Bevaras	Diarieförs
Projektrapporter och slutrapport	Papper	Bevaras	Diarieförs
Protokoll	Papper	Bevaras	Diarieförs Protokoll från styrgrupps-, referensgrupps- och projektgruppsmöten

Upphandling

Antagna anbud	Papper	Bevaras	Diarieförs centralt på kommunledningsförvaltningens upphandlingsavdelning. Uppgifter i upphandling kan omfattas av sekretess 19 kap 3§, 31 kap 16§ OSL
Ej antagna anbud	Digitalt/ Papper	Gallras	Efter 2 år. Diarieförs centralt på kommunledningsförvaltningens upphandlingsavdelning.
Anbudsförteckning	Papper	Bevaras	Diarieförs centralt på kommunledningsförvaltningens upphandlingsavdelning
Anbudsunderlag	Papper	Bevaras	Diarieförs centralt på kommunledningsförvaltningens upphandlingsavdelning
Avtal/kontrakt	Papper	Bevaras	Diarieförs centralt på kommunledningsförvaltningens upphandlingsavdelning. Bevaras i kommunens avtalsdatas.
Beslutshandlingar	Papper	Bevaras	Diarieförs centralt på kommunledningsförvaltningens upphandlingsavdelning
Utvärderingar	Papper	Bevaras	Diarieförs centralt på kommunledningsförvaltningens upphandlingsavdelning

Skolskjuts

Ansökan och beslut om skolskjuts och terminskort	Papper	Gallras	Gallras efter 2 år. Bevaras vid överklaganden av beslut. Underlag kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Avtal om skolskjutsar	Papper	Gallras	Efter 2 år

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
Elevförteckningar och beställningslistor	Digitalt/ Papper	Gallras	Efter 2 år
Protokoll från Trafikrådet	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet
Överklaganden	Papper	Bevaras	Diarieförs

Gemensamt för alla skolformer

Anmälan till huvudmannen om kränkande behandling eller diskriminering av barn/elev	Papper	Bevaras	Rapporteras till chefen som skriver anmälan till huvudman på särskild blankett och sparar kopia på enheten. Originalen diarieförs centralt. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1-3§§ OSL
Beslut om åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling	Papper	Bevaras	Rektor/förskolechef, Delegationsbeslut, diarieförs
Utarbetande av plan mot diskriminering och kränkande behandling	Papper	Bevaras	Rektor/förskolechef, Delegationsbeslut, diarieförs
Utredande och åtgärdande av kränkande behandling	Papper	Bevaras	Rektor/förskolechef, Delegationsbeslut, diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1-3§§ OSL
Beslut om att stänga en skola/förskola av akuta skäl	Papper	Bevaras	Rektor/förskolechef, Delegationsbeslut, diarieförs. Kan omfattas av sekretess 21 kap 1§ och 3§, 23 kap 1-3§§, 26 kap 1§, 39 kap 1-3§§ OSL
Inventarieförteckningar	Papper	Gallras	Vid inaktualitet enligt gallringsbeslut KS 1999.051.
Trycksaker	Papper	Bevaras	Egenproducerade affischer, broschyrer, informationsblad. Ett arkivexemplar bevaras. Se även kommunledningsförvaltningens trycksaksarkiv
Egenproducerade läromedel	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då de utgör en egen serie i arkivet
Egenproducerade fotografier	Digitalt	Bevaras	Fotografier kan omfattas av sekretess 21 kap 3§ OSL
Delegationsbeslut	Papper	Bevaras	Diarieförs på enheten, lista på beslut skickas till utbildningsnämnden
Korrespondens av betydelse med vårdnadshavare, elev, myndigheter	Papper	Bevaras	Diarieförs. Samma regler för brev som e-post. Kan omfattas av sekretess 23 kap. 1-3§§ OSL
Korrespondens av tillfällig	Digitalt	Gallras	Vid inaktualitet

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
betydelse			
Disciplinärende, elev eller personal Utredning (trygghet och studiero) Skriftlig varning Beslut (omplacering och avstängning)	Papper	Bevaras	Diarieförs och förvaras i elevakt/personalakt. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§, 39 kap 1- 3§§ OSL. Beslut i ärenden omfattas i regel inte av sekretess.
Organisationsplaner och organisationsscheman	Papper	Bevaras	Diarieförs
Risk- och konsekvensanalys	Papper	Bevaras	Exempelvis analyser angående effekter av personalnedskärningar, omorganisationer. Diarieförs.
Rutinpärm/personalpärm	Papper	Bevaras	Uppdateras årligen
Kvittenser utlämnade nycklar/datorer/teknik/IT- behörigheter	Papper	Gallras	När anställd eller elev slutat. Handhas av vaktmästeri.
Orosanmälningar till socialtjänsten	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1-3§§ OSL
Polisanmälningar	Papper	Gallras	Gallras på skola/förskola efter 2 år. Polisanmälan inkommer till kommunledningsförvaltningen, därefter till utbildningsförvaltningen och enheten där den gallras efter 2 år. Kan omfattas av sekretess 21 kap 3§, 23 kap 1-3 §§ OSL
Synpunkter - inkommen synpunkt - svar med besked om åtgärd	Papper	Bevaras	Diarieförs i synpunktsdiariet. Svar inom 10 arbetsdagar i synpunktshanteringen. Kan omfattas av sekretess 21 kap 1- 3§§, 23 kap 1-3§§ OSL
Klagomål enligt skollag	Papper	Bevaras	Diarieförs. Klagomålshanteringen regleras i 4 kap. 8 § skollagen. Kan omfattas av sekretess 21 kap 1-3§§, 23 kap 1-3§§ OSL
Registerutdrag för anställd på förskola, grundskola och gymnasieskola	Papper	Gallras	Det görs notering på anställningsavtalet att det uppvisats vid anställning. Utdraget återlämnas till den som anställs. Att kräva registerutdrag är frivilligt för gymnasieskola.
Handlingar i ärenden som överklagats och överprövningar av beslut	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap. 1-3§§ OSL och 23 kap 5§ OSL
Avtal som ingås av enheten	Digitalt/ Papper	Gallras	10 år efter att avtalet upphört att gälla
Handlingsplan för arbetsmiljöåtgärder	Papper	Bevaras	Ansvarig chef. Diarieförs.
Handlingar och beslut rörande	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
inspektioner och anmälningsärenden från myndigheter			sekretess enligt 23 kap 1-3§§, 26 kap 1§ OSL
Checklista och tidplan för systematiskt brandskyddsarbete (SBA)	Digitalt/ Papper	Gallras	Gallras efter 2 år.
Samtycke PUL-blankett fotografering elev och personal	Papper	Gallras	När eleven blivit myndig eller när den gått ut gymnasiet. Samtycke gäller tills det dras tillbaka.
Tillbudsrapport eller skaderapport för elev/personal	Papper	Bevaras	Registreras i Risk Prio. Anmälan till Arbetsmiljöverket diarieförs. Kan omfattas av sekretess 21 kap 1§ och 3§, 23 kap 1-3§§, 39 kap 1§ OSL
Felanmälningar till fastighetsförvaltare	Digitalt/ papper	Gallras	Efter 5 år
Beslut om och dokumentation av egna åtgärder i fastigheter på skolor/förskolor	Papper	Bevaras	Diarieförs, om man inte ansökt hos samhällsbyggnadsförvaltningen.
Övriga styrdokument såsom egna – planer – policys – riktlinjer – regelverk	Papper	Bevaras	Diarieförs
Utvärderingar av verksamheten såsom enkätsammanställningar - sammanställningar av provningar - statistik för utvärdering – analyser	Papper	Gallras	Lokala utvärderingar kan gallras när central utvärdering upprättats.
Enkätsvar från föräldraenkäter och elevenkäter	Papper	Gallras	Enkätsvar kan gallras när sammanställning gjorts. Se nedan
Sammanställningar av enkätsvar från föräldrar och elever	Papper	Bevaras	Diarieförs
Barn, elever och personal med skyddade personuppgifter	Digitalt	Bevaras	Kontakta systemförvaltare Kerstin Ekenberg som lägger in dem på en egen enhet i Extens. IT-stöd lägger in personal med skyddade personuppgifter. Kan omfattas av sekretess 21 kap 3§

Lärare

Lärböcker/kalendrar, klassböcker, mentorsloggar, kontaktböcker mm. med anteckningar om flera elever	Papper	Gallras	Efter 2 år. Sakuppgifter som rör trygghet och studiero eller elevens behov av särskilt stöd bevaras. Sakuppgifter som rör elevens kunskapsutveckling förs över till skriftliga omdömen, IUP eller tas
---	--------	---------	---

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
			på utvecklingssamtal. Kan omfattas av sekretess 23 kap. 2-3§§ OSL
Kommunikation med elev och vårdnadshavare och tjänsteanteckningar vid samtal av betydelse	Papper	Bevaras	Uppgifter som ligger till grund för utredning och åtgärd bevaras. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2-3§§ OSL
Pedagogens bedömningar på elevsvar/-arbeten och resultatsammanställningar av pedagogens egna provningar	Papper	Gallras	Gallras efter betygssättning eller IUP
Skriftligt omdöme och Individuell utvecklingsplan (IUP)	Papper	Bevaras	Sparas i alfabetisk ordning. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2-3§§ OSL
Handlingar från utvecklingssamtal – minnesanteckningar	Papper	Bevaras	I elevakt. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2-3§§ OSL
Elevarbeten	Papper	Gallras	Återlämnas till eleven eller gallras av ansvarig lärare 1 år efter att eleven slutat

Särskilt stöd

Ansökningar och beslut om särskilt stöd	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Dokumentation i enskilda ärenden om barn som av fysiska, psykiska eller av andra skäl behöver särskilt stöd	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL. Beslut omfattas i regel inte av sekretess.
Korrespondens av varaktig betydelse	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Personakter för elever med särskilda behov	Papper	Bevaras	Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Utredningar, utlåtanden	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Åtgärdsprogram inklusive utredningar och beslut, uppföljning och utvärdering	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ och 4§ OSL. Beslut omfattas i regel inte av sekretess.

Specialpedagoger

Audiogram	Papper	Bevaras	I elevakt. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Korrespondens av varaktig betydelse	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Utredningar och specialistutlåtanden	Papper	Bevaras	I elevakt. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL. Exempelvis läs- och skrivutredning,

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

			logopedutlåtande.
--	--	--	-------------------

Modersmålsundervisning

Anmälan och beslut om modersmålsundervisning	Digitalt/ Papper	Gallras	På skolan/förskolan. Gallras när eleven avslutat sin skolgång
Begäran om studiehandledning	Digitalt/ Papper	Gallras	På enheten. Gallras vid inaktualitet
Elevförteckning	Digitalt/ Papper	Gallras	På enheten. Gallras när eleverna slutat
Anställningsavtal	Papper	Bevaras	Centralt. Diarieförs och bevaras i personalakt
Förteckning över lärare	Digitalt/ Papper	Gallras	Centralt. Gallras vid inaktualitet

Förskola och pedagogisk omsorg

Ansökningar och beslut om barnomsorgsplats	Digitalt	Gallras	Efter 2 år. Handhas av Medborgarkontoren. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1§ och 3§ OSL
Beslut om mottagande av ett barn från annan kommun på grund av särskilda skäl	Papper	Bevaras	Verksamhetschef förskola, delegationsbeslut, diarieförs. Underlag kan omfattas av sekretess 23 kap 1§ och 3§ OSL. Beslut omfattas i regel inte av sekretess.
Beslut om att avslå begäran om placering i viss förskola	Papper	Bevaras	Verksamhetschef förskola, delegationsbeslut, diarieförs
Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift	Papper	Bevaras	Verksamhetschef förskola, delegationsbeslut, diarieförs
Dagjournaler, närvarolistor	Digitalt/ Papper	Gallras	Efter 2 år. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1§ och 3§ OSL
Kontaktlistor, vårdnadshavare	Digitalt	Gallras	När nya kontaktlistorupprättats. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1§ och 3§ OSL
Beslut och plan för särskilda stödinsatser i förskola för barn i behov av särskilt stöd	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1§ och 3§ OSL
Överenskommelse om vistelsetid	Papper	Gallras	Efter 2 år. Systematisk ordning på enheten. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1§ och 3§ OSL
Lokala anpassningar av läroplan för förskolan/arbetsplan	Papper	Bevaras	Diarieförs. Sparas hos chef
Handlingar i ärenden om rätt att kvarstå i förskola på grund av särskilda skäl och ansökan om fullgörande av förskoleklassåret i förskolan	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1§ och 3§ OSL
Pedagogisk dokumentation om enskilda barn	Papper	Lämnas över till föräldrarna när	T.ex. portfolio och fotografier. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1§

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
		barnet slutar	och 3§ OSL
Handlingar från utvecklingssamtal	Papper	Lämnas över till föräldrarna när barnet slutar	Systematisk ordning på förskolan. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1§ och 3§ OSL
Barnskyddsround	Papper	Bevaras	Hos förskolechef. Diarieförs
Anteckningar från konsultationer, handledning av personal och barngruppsobservation	Papper	Gallras	10 år efter sista kontakt. Systematisk ordning på förskolan. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1§ och 3§ OSL
Ledighetsansökningar för barn	Papper	Gallras	Gallras efter 1 år
Inkomststoppgifter/förfrågan för vårdnadshavare	Papper	Gallras	Efter 10 år. Handhas av Medborgarkontoren. Kan omfattas av sekretess 23 kap 1§ och 3§ OSL
Placeringsmeddelanden	Digitalt	Gallras	När svar kommit in
Rättelser av barnomsorgsavgifter	Papper	Gallras	Efter 10 år. Handhas av Medborgarkontoren
Uppsägning av barnomsorgsplats	Digitalt	Gallras	Efter 2 år. Handhas av Medborgarkontoren

Grundskola inkl. förskoleklass och fritidshem

Beslut att avslå vårdnadshavares begäran om placering i viss skola eller fritidshem	Papper	Bevaras	Verksamhetschef grundskola, Delegationsbeslut, diarieförs
Skolplikt först vid 8 års ålder	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs
Beslut om skolpliktens förlängning eller tidigare upphörande	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs
Erbjudande av fritidshem för elever över 10 år på fysiska, psykiska eller andra grunder	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs
Elevs kostnad för enstaka inslag i undervisningen	Papper	Gallras	Rektor, Delegationsbeslut. Gallras när eleven slutat skolan.
Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	Papper	Gallras	Rektor, Delegationsbeslut. Gallras när eleven slutat skolan
Beslut och yttrande om mottagande av elev från annan kommun på grund av särskilda skäl	Papper	Bevaras	Verksamhetschef grundskola, Delegationsbeslut, diarieförs
Beslut om anpassad studiegång, särskild undervisningsgrupp eller särskild undervisning	Papper	Bevaras	Diarieförs. Underlag kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL. Beslut omfattas i regel inte av sekretess.
Betygskataloger	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då de utgör en egen

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
			serie i arkivet
Slutbetyg	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då de utgör en egen serie i arkivet
Terminsbetyg	Papper	Gallras	Ett år efter slutbetyg. Kopior av terminsbetyg behöver inte tas. När en elev slutar skolan utan slutbetyg (hoppas av) skrivs terminsbetyg ut, skrivs på och bevaras bland klassens slutbetyg i alfabetisk ordning.
Frånvarouppgifter	Digitalt i v-klass	Gallras	Efter 1 år. Sparas om det blir ett ärende för elevhälsan. Finns på terminsbetyg.
Ansökan till och beslut om kommungemensam/kommunövergripande grupper	Papper	Bevaras	Rektor, diarieförs. Underlag kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL. Beslut omfattas i regel inte av sekretess.
Elevakt	Papper	Bevaras	T.ex. handlingar i elevärenden och skolpliktsärenden – anmälningar – utredningar – beslut om åtgärder – uppföljningsdokumentation – individuella utvecklingsplaner Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Klasslistor	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet
Klassscheman	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet. Det sista klassschemat per läsår bevaras.
Ledighetsansökningar för elever	Digitalt	Gallras	Gallras inför nästa läsår. Ledighetsansökningar för 10 dagar eller mer diarieförs.
Uppgifter om lärarbehörighet/ämnen	Papper	Bevaras	I personalakt och registreras i KOLL
Nationella prov i svenska i årskurs 3, 6 och 9 med provuppgifter, lärarhandledning mm.	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då de utgör en egen serie i arkivet. Kan omfattas av sekretess 17 kap 4§ OSL
Nationella övriga prov	Papper	Gallras	Gallras 5 år efter provet. Kan omfattas av sekretess 17 kap 4§ OSL så länge som provet används.
Resultatlista över övriga nationella prov	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet
Förteckning över elevers PRAO-placeringar	Papper	Bevaras	Se nedan
Handlingar gällande praktisk arbetslivsorientering (PRAO)	Papper	Gallras	När elev slutat skolan. Under förutsättning att anteckning om genomför PRAO görs på elevkortet samt att förteckning över elevers

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkingar
			placering under PRAO bevaras.
Skolkataloger	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då de utgör egna serier i arkivet
Val av skola	Digitalt	Gallras	Registreras i e-tjänsten
Yrkesvalshandlingar	Papper	Gallras	Under förutsättning att sammanfattning gjorts i pedagogisk journal, eller motsvarande, som bevaras. T.ex. prao-handlingar, prov, inskolningsplatser, rapporter från arbetsplatser.
Tjänstefördelning och timplan	Papper	Bevaras	Ligger ofta som bilaga till samverkansprotokoll
Listor med elevernas meritvärden	Digitalt	Gallras	Gallras när slutbetygen arkiverats

Grundsärskola

Beslut om mottagande i grundskola	Papper	Bevaras	Chef specialiststöd, Delegationsbeslut, diarieförs. Underlag kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL. Beslut omfattas i regel inte av sekretess.
Beslutande om och vidtagande av åtgärder för elevs övergång från grundskola till grundskola	Papper	Bevaras	Chef specialiststöd, Delegationsbeslut, diarieförs
Placering av elev på försök i annan skolform, högst sex månader	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs
Beslut om att integrera elev i grundskola eller grundskola	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Beslut om elev i grundskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Papper	Bevaras	Chef specialiststöd, Delegationsbeslut, diarieförs
Beslut att avslå vårdnadshavares begäran om placering i viss skola	Papper	Bevaras	Chef specialiststöd, Delegationsbeslut, diarieförs
Avslag på ansökningar och överklaganden	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL

Gymnasieskola

Antagning till gymnasieskolan	Papper	Gallras vid inaktualitet	Handläggare – antagning, Delegationsbeslut. Gallras när eleven slutat gymnasiet.
Yttrande och beslut om mottagande i nationella program och introduktionsprogram i andra kommuner	Papper	Gallras	Handläggare – antagning, Delegationsbeslut. Gallras när eleven slutat gymnasiet
Beslut om att eleven ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	Papper	Gallras	Rektor, Delegationsbeslut. Gallras när eleven slutat gymnasiet

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
Beslut om elevs kostnad för enstaka inslag i undervisningen	Papper	Gallras	Rektor, Delegationsbeslut. Gallras när eleven slutat gymnasiet
Anordnande av kurser som individuella val, utbud	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs. Finns ofta i samverkansprotokoll
Beslut om arbetsplatsförlagd utbildning och ansvar för att skaffa fram platser och att dessa uppfyller satta krav	Papper	Gallras	Rektor, Delegationsbeslut. Finns ofta i samverkansprotokoll. Gallras när eleven slutat gymnasiet
Beslut om tidsbegränsad avstängning av elev i de frivilliga skolformerna (gymnasieskola, gymnasiesärskola), ej längre än två veckor	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL. Beslut omfattas i regel inte av sekretess.
Beslut om avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag (gymnasieskola, gymnasiesärskola)	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL. Beslut omfattas i regel inte av sekretess.
Beslut om tidsbegränsad avstängning av elev i de frivilliga skolformerna (gymnasieskola, gymnasiesärskola), upp till en termin	Papper	Bevaras	Verksamhetschef gymnasieskola, Delegationsbeslut, diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL. Beslut omfattas i regel inte av sekretess.
Beslut om ekonomiskt stöd till inackordering	Papper	Gallras	Handläggare - gymnasieskolan, Delegationsbeslut. Gallras när eleven slutat gymnasiet.
Utbildningens längd på längre tid än 3 år, nationella program	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs
Avvikelse från nationellt programs innehåll i gymnasieskolan	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs
Beslut om plan för utbildningen på introduktionsprogram	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs
Beslut om att tas emot till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ på grund av synnerliga skäl	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs
Beslut om behörighet och mottagande till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs
Adresslistor till gymnasieskolan-antagna	Papper	Gallras	Bevaras hos KSL. Gallras när eleven slutat
Betygskataloger	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då de utgör en egen serie i arkivet. Samma sak gäller intyg från grund- och gymnasiesärskola och nytt slutbetyg grundskola.
Slutbetyg, utdrag ur betygskatalog (samlat betygsdokument)	Papper	Bevaras	När en elev slutar gymnasiet utan slutbetyg (hoppas av) skrivs betygsdokument ut, skrivs på och bevaras bland klassens slutbetyg i

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
			alfabetisk ordning.
Betygsättningsdatum	Papper	Gallras	Vid inaktualitet. Finns ofta med samverkansprotokoll
CSN totalrapport	Papper	Gallras	Efter 3 år
CSN varningsbrev och rapportering	Papper	Gallras	Efter 3 år
Frånvarolistor	Digitalt	Gallras	1 år efter att eleven slutat skolan
Förteckning över fördelning och utdelning av stipendier till elever	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet
Kvittenslista över uthämtade slutbetyg/examensbevis och fullmakter	Papper	Gallras	Gallras 1 år efter att eleven slutat
Klasslistor	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet
Klasscheman	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet. Det sista klasschemat per läsår bevaras.
Ledighetsansökan	Papper	Gallras	Gallras efter 1 år
Nationella prov svenska/svenska som andra språk	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet. Kan omfattas av sekretess 17 kap 4§ OSL så länge som provet används
Nationella prov sammanställning/ svenska/svenska som andra språk	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet
Nationella prov/övriga	Papper	Gallras	Gallras efter 5 år. Kan omfattas av sekretess 17 kap 4§ OSL så länge som provet används
Resultatlista över övriga nationella prov	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet
Skolkataloger	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet
Studieförändring	Papper	Gallras	Gallras 1 år efter att eleven slutat
Resultat provningar	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då dessa utgör en egen serie i arkivet

Gymnasiesärskola

Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan	Papper	Bevaras	Chef specialiststöd, Delegationsbeslut, diarieförs. Underlag kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL. Beslut omfattas i regel inte av sekretess.
Beslut om mottagande i	Papper	Bevaras	Chef specialiststöd,

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
gymnasiesärskolan (nationellt/individuell program)			Delegationsbeslut, diarieförs
Antagning till program, gymnasiesärskola	Papper	Bevaras	Rektor, Delegationsbeslut, diarieförs

Elevhälsans medicinska del – Skolsköterska och skolläkare

Anteckningar elevhälsoteam	Papper	Bevaras	Kan omfattas av sekretess 25 kap 1§ OSL
Elevhälsovårdsjournaler	Papper	Bevaras	I PMO. Här finns specialist- utlåtanden, remissvar, hälso- profiler, hälsouppgiftsblanketter, meddelanden som legat till grund för ställningstaganden inom skol- hälsovården, finmotorisk perceptuell screening, vaccinationsmedgivanden, uppgifter från andra journaler. Kan omfattas av sekretess 25 kap 1§ OSL
Intyg, egna	Papper	Bevaras	I PMO. Kan omfattas av sekretess 25 kap 1§ OSL
Journalkopior	Papper	Gallras	När relevanta uppgifter förts in i det egna journalsystemet PMO. Kan omfattas av sekretess 25 kap 1§ OSL
Korrespondens av varaktig betydelse	Papper	Bevaras	Kan omfattas av sekretess 25 kap 1§ OSL
Anmälning till Inspektionen för vård och omsorg, Lex Maria	Papper	Bevaras	Delegationsbeslut, diarieförs. Kan omfattas av sekretess 25 kap 1§
Läkarintyg	Papper	Bevaras	Kan omfattas av sekretess 25 kap 1§ OSL. PMO.
Remissvar	Papper	Bevaras	PMO. Kan omfattas av sekretess 25 kap 1§ OSL
Avvikelseberättelse till chef för elevhälsans medicinska del	Papper	Gallras	Efter 10 år. Kan omfattas av sekretess 25 kap 1§ OSL

Skolpsykolog

Anteckningar elevhälsoteam	Papper	Bevaras	Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Elevvårdskonferensprotokoll	Papper	Bevaras	Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ och 5§ OSL
Korrespondens av betydelse	Papper	Bevaras	I elevakt. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Patientjournaler	Papper	Bevaras	Läggs in i PMO. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL.

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
Specialistutlåtanden	Papper	Bevaras	Läggs in i PMO. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ och 5§ OSL
Remissvar	Papper	Bevaras	PMO. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Testprotokoll med underlag	Papper	Gallras	Underlag för utredning. Kan gallras när uppgifterna förts in i utredning. Se nedan
Utredningar	Papper	Bevaras	PMO. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL

Skolkurator

Bedömning/sammanfattning	Papper	Bevaras	I elevakt. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Korrespondens av betydelse med vårdnadshavare, elev eller myndigheter	Papper	Bevaras	I elevakt. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Remisser	Papper	Bevaras	Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL
Social utredning	Papper	Bevaras	Diarieförs. Kan omfattas av sekretess 23 kap 2§ OSL



6

Delegationsordning utbildningsnämnden (UF/2015:5)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att:

- anta förvaltningens förslag till delegationsordning från och med den 1 mars 2015.
- ge förvaltningschefen rätt att i sin tur vidaredelegera beslutanderätten.
- beslut fattade på delegation ska anmälas till nämnden på särskild förteckning vid kommande nämndsammanträde.

Sammanfattning

Nämnden kan delegera sin beslutanderätt till en grupp förtroendevalda (utskott), en enskild förtroendevald eller en enskild tjänsteman. Det innebär att nämnden överlämnar till dessa personer, delegater, att besluta på nämndens vägnar. Beslutet gäller som nämndens beslut.

Med anledning av höstens val och att en ny nämnd tillträdde vid årsskiftet 2014/ 2015 bör nämnden fatta beslut om en ny delegationsordning.



2015-01-13

Dnr UF/2015:5

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Delegationsordning utbildningsnämnden (UF/2015:5)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att:

- anta förvaltningens förslag till delegationsordning från och med den 1 mars 2015.
- ge förvaltningschefen rätt att i sin tur vidaredelegera beslutanderätten.
- beslut fattade på delegation ska anmälas till nämnden på särskild förteckning vid kommande nämndsammanträde.

Sammanfattning

Nämnden kan delegera sin beslutanderätt till en grupp förtroendevalda (utskott), en enskild förtroendevald eller en enskild tjänsteman. Det innebär att nämnden överlämnar till dessa personer, delegater, att besluta på nämndens vägnar. Beslutet gäller som nämndens beslut.

Med anledning av höstens val och att en ny nämnd tillträdde vid årsskiftet 2014/ 2015 bör nämnden fatta beslut om en ny delegationsordning.

Ärendet

Nämnden kan delegera sin beslutanderätt till en grupp förtroendevalda (utskott), en enskild förtroendevald eller en enskild tjänsteman. Det innebär att nämnden överlämnar till dessa personer, **delegater**, att besluta på nämndens vägnar. Beslutet gäller som nämndens beslut. Nämnds delegering av ärenden regleras i 6 kap. 33-38 §§ Kommunallagen (KL).

Vid delegation överförs beslutanderätten helt och hållet från nämnden till delegaten. Ett ärende med beslutanderätten hos delegat kan alltid överlämnas till överordnad eller nämnden för avgörande.

2015-01-13

Dnr UF/2015:5

Enligt 6 kap. 37 § KL får nämnden, då beslutanderätten lämnas till förvaltningschefen, låta förvaltningschefen i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället, s.k. vidaredelegation.

Varken överordnad eller nämnden kan ändra beslut som redan fattats av delegat. Nämnden kan när som helst återta delegationen. Vilka beslut som delegeras dokumenteras i en delegationsordning.

Nämnden kan enligt 6 kap 36 § KL uppdra åt nämndens ordförande eller annan ledamot att fatta beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.

Med anledning av höstens val och att en ny nämnd tillträdde vid årsskiftet 2014/ 2015 bör nämnden fatta beslut om en ny delegationsordning.

Det har gjorts några korrigeringar från föregående delegationsordning. Ändringarna gäller främst verksamhetsområde gymnasium.

Delegationsordningen föreslås börja gälla den 1 mars 2015.

Bilaga 1: Förslag till delegationsordning

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd



Utbildningsnämndens delegationsordning

Utbildningsnämnden har i beslut av den 17 februari 2015 uppdragit åt chefen för utbildningsförvaltningen att fatta vissa beslut inom utbildningsnämndens verksamhetsområde. Chefen för utbildningsförvaltningen (nedan ”förvaltningschefen”) har härvid vidaredelegerat beslutanderätten enligt nedanstående förteckning. Beslut som fattas av vidaredelegat ska återrapporteras till förvaltningschefen i samband med att beslutet anmälas till utbildningsnämnden.

I de fall rektor har vidaredelegation ska avstämning göras med ansvarig verksamhetschef innan beslut fattas. Biträdande rektor ska göra motsvarande avstämning med rektor.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Förvaltningschef

Verksamhetschefer

Verksamhetschef förskola

Verksamhetschef grundskola

Verksamhetschef gymnasieskola

Chefer stödenheter

Chef ekonomistöd

Chef specialiststöd

Chef kvalitetsstöd

Övriga

Handläggare¹

Nämndsekreterare

Rektor

Förskolechef

Verksamhetsansvarig elevhälsans medicinska insats

När vidaredelegation från förvaltningschef sker till flera delegater, avser vidaredelegationen endast behörighet inom respektive delegats egna verksamhetsområde.

¹ Med handläggare avses den tjänsteman som handlägger ärendet i vilket beslut fattas, inte tjänstemannens titel.



Innehåll

Utbildningsnämndens delegationsordning	1
Delegationsförteckningen gäller fr o m 2015-03-01och tills vidare.	4
ALLMÄNT	4
EKONOMI	6
PERSONALÄRENDEN	7
SKOLLAGENS OMRÅDE	9
2 kap Huvudmän och ansvarsfördelning	9
4 kap Kvalitet och inflytande	9
5 kap Trygghet och studiero	9
6 kap Åtgärder mot kränkande behandling	10
7 kap Skolplikt och rätt till utbildning	10
8 kap Förskolan	12
9 kap Förskoleklassen	13
10 kap Grundskolan	13
11 kap Grundsärskolan	14
14 kap Fritidshemmet	15
15 kap Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan	15



16 kap Utbildning på nationella program i gymnasieskolan.....	16
17 kap Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan	16
18 kap Allmänna bestämmelser om gymnasiesärskolan	17
19 kap Utbildning på program i gymnasiesärskolan	18
24 kap Särskilda utbildningsformer	18
25 kap Annan pedagogisk verksamhet	19
26 kap Tillsyn.....	19
Gymnasieförordning SFS 2010:2039	19
Skolförordning (SFS 2011:185).....	20
Skolskjuts	21



Delegationsförteckningen gäller fr o m 2015-03-01 och tills vidare.				
Förteckning över delegationsbeslut				
Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
A	ALLMÄNT			
A 1	Brådskande ärenden till utbildningsnämnden (KL 6:36)	Ordförande		Anm. till nämnd
A 2	Uttagning av och ersättning till nämndens ledamöter vid konferenser och kurser	Förvaltningschef	Nämndsekreterare	I samråd med ordf.
A 3	Ändring i den kommunala beredskapsplanen	Ordförande		Avser mindre ändringar
A 4	Förvaltnings- och kommunövergripande avtal samt avtal med landstinget.	Förvaltningschef		
A 5	Lämna yttranden i ärenden till myndigheter	Förvaltningschef	Verksamhetschef/ Chef stödenhet	
A 6	Avtal om uppdragsutbildning	Förvaltningschef		
A 7	Avtal om uppgifter/undervisning på entreprenad (SFS2010:800, SkL 23:1-4)	Förvaltningschef	Rektor	
A 8	Fastställande av dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef		



	(ArkL 3§)			
A 9	Beslut om ändringar i av nämnden fastställd arkiv- och gallringsplan (ArkL 3§)	Förvaltningschef		
A 10	Beslutsattestantförteckning inklusive belopp	Förvaltningschef	Chef ekonomistöd	
A 11	Rätt att öppna anbud (LOU, Kommunens upphandlingspolicy)	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegering		
A 12	Anmälningsskyldighet till Inspektionen för vård och omsorg, Lex Maria (SOSFS 2005:28)	Förvaltningschef	Verksamhetsansvarig elevhälsans medicinska insats	
A 13	Verksamhetsansvar Elevhälsans medicinska insats (SOSFS 1997:8)	Förvaltningschef	Verksamhetsansvarig elevhälsans medicinska insats	
A 14	Livsmedelshantering och livsmedelshygien (egenkontrollprogram) (Livsm.lagen, livsm.förordn. samt kompletterande EG-förordningar)	Förvaltningschef	Handläggare måltidsverksamhet	
A 15	Avslag på begäran att få ta del av allmän handling (SL 15:6-8)	Förvaltningschef	Närmaste chef	
A 16	Beslut om rättidsprövning (FL 24§)	Förvaltningschef	Delegat i ursprungsärendet	
A 17	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/fristående förskola, pedagogisk	Förvaltningschef	Handläggare tilläggsbelopp	Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.



	omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola (SkL 8:23, 9:21, 10:39, 11:38, 14:17, 25:13, SkF 14:8)			
A 18	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/fristående gymnasieskola (SkL 16:50-54, 17:29, 17:31-34, 24:26, 29:17)	Förvaltningschef	Handläggare tilläggsbelopp	Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
A 19	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/fristående gymnasiesärskola (SkL 19:40, 19:43-48)	Förvaltningschef	Handläggare tilläggsbelopp	Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
A 20	Rättelse av skrivfel och liknande (FL 26§)	Förvaltningschef	Delegat i ursprungsärendet	
A 21	Omprövning av beslut (FL 27§)	Förvaltningschef	Delegat i ursprungsärendet	
A 22	Beslut om att stänga en skola/förskola av akuta skäl	Förvaltningschef	Verksamhetschef	
A 23	Företräda nämnden samt utfärda fullmakt att företräda nämnden vid domstolar och myndigheter	Förvaltningschef		
B	EKONOMI			
B 1	Avskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder har vidtagits	Förvaltningschef	Chef ekonomistöd	



B 2	Beslut om fördelning av investeringsmedel	Förvaltningschef	Chef ekonomistöd	
B 3	Besluta om externa inköp och upphandlingar upp till 6 basbelopp	Förvaltningschef	Rektor/förskolechef	
B 4	Besluta om externa inköp och upphandlingar 6-15 basbelopp	Förvaltningschef	Chef ekonomistöd	
B 5	Beslut om återbetalning av barnomsorgsavgifter	Förvaltningschef	Chef ekonomistöd	
C	PERSONALÄRENDEN			
C 1	Anställning av personal	Förvaltningschef	Närmaste chef	Innan beslut kontrollera att inte övertalighet, företrädesrätt eller omplaceringsbehov råder
C 2	Fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder	Förvaltningschef	Närmaste chef	Efter 67 års ålder
C 3	Inrättande, indragning och omreglering av befattning	Förvaltningschef	Närmaste chef	
C 4	Undantag från behörighetskraven vid anställning längre än sex månader	Förvaltningschef	Rektor/förskolechef	
C 5	Förbud mot bisyssla (AB 8§)	Förvaltningschef	Närmaste chef	



C 6	Avgångsvederlag samt avtalspension (upp till 12 månadslöner), Riktlinjer KLK 2006-12-14	Förvaltningschef		
C 7	Avgångsbidrag i samband med övertalighet	Förvaltningschef		Omställningsstrategin. I samråd med HR
C 8	Uppsägning av personal från arbetsgivarens sida (AB 33§ HÖK)	Förvaltningschef		Avser UN:s hela ansvarsområde
C 9	Avstängning av personal (AB 10§)	Förvaltningschef	Närmaste chef	
C 10	Disciplinpåföljd personal (AB 11§)	Förvaltningschef	Närmaste chef	
C 11	Avskedande av personal (LAS 18§)	Förvaltningschef		I samråd med HR
C 12	Beslut om särskild avtalspension (SAP), Riktlinjer KLK november 2006	Förvaltningschef		
C 13	Resor i tjänsten inom Norden och EU	Förvaltningschef	Närmaste chef	Resor utanför Norden och EU beslutas av nämnden. För att resor ska kunna beviljas måste ett förhållningssätt diskuteras, bl. a alkohol utifrån kommunens alkohol och drogpolicy. Denna diskussion ska dokumenteras och skriftligen bifogas.
C 14	Arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningschef		Samt vidaredelegering från förvaltningschef, se särskild



				delegation arbetsmiljö.
C 15	Ansvar för befattningsutbildning för rektorer (SKL 2:12)	Förvaltningschef	Verksamhetschef grundskola/gymnasieskola	
D	SKOLLAGENS OMRÅDE			
	2 kap Huvudmän och ansvarsfördelning			
D 1	5, 7 § Tillfällig utökning av tillstånd för antalet inskrivna barn i fristående förskola	Förvaltningschef	Handläggare	Beslutat i nämnd 2014-03-25 UF/2014:28
	4 kap Kvalitet och inflytande			
D 2	7 § Beslut om åtgärder för att hantera brister i verksamheten	Förvaltningschef	Närmaste chef	
D 3	8 § Skriftliga rutiner för klagomålshantering	Förvaltningschef	Chef kvalitetsstöd	
	5 kap Trygghet och studiero			
D 4	17 och 18 §§ Beslut om omedelbar avstängning av elev i de frivilliga skolformerna (gymnasieskola, gymnasiesärskola), ej längre än två veckor	Förvaltningschef	Rektor	Beslut kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol Rektor får utan delegation besluta om omedelbar avstängning upp till max två veckor, dock en vecka i taget.



D 5	18 § Beslut om tidsbegränsad avstängning av elev i de frivilliga skolformerna (gymnasieskola, gymnasiesärskola)	Förvaltningschef	Verksamhetschef gymnasieskola	Beslut kan överklagas hos förvaltningsrätten
D 6	19 § Beslut om avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag (gymnasieskola, gymnasiesärskola)	Förvaltningschef	Rektor	Beslut kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol Rektor får utan delegation besluta om omedelbar avstängning upp till max två veckor, dock en vecka i taget.
6 kap Åtgärder mot kränkande behandling				
D 7	7 § Beslut om åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling	Förvaltningschef	Rektor / Förskolechef	
D 8	8 § Utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling	Förvaltningschef	Rektor / Förskolechef	I samråd med verksamhetschef
D 9	10 § Utredda och åtgärda kränkande behandling	Förvaltningschef	Rektor / Förskolechef	
7 kap Skolplikt och rätt till utbildning				
D 10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	Förvaltningschef	Chef specialiststöd	I samråd med vårdnadshavare Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets



				överklagandenämnd
D 11	5 b § Besluta om och vidta åtgärder för elevs övergång från grundsärskola till annan skolform	Förvaltningschef	Chef specialiststöd	
D 12	8 § Placering av elev på försök i annan skolform, högst sex månader	Förvaltningschef	Rektor	Krävs medgivande från vårdnadshavare. När grundsärskolan är berörd ska specialiststöd informeras.
D 13	9 § Beslut om att integrera elev i grundskola eller grundsärskola	Förvaltningschef	Rektor	
D 14	10 § Skolplikt först vid 8 års ålder	Förvaltningschef	Rektor	Efter begäran från vårdnadshavare Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 15	13 § Beslut om skolpliktens förlängning	Förvaltningschef	Rektor	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 16	14 § Beslut om tidigare upphörande av skolplikten	Förvaltningschef	Rektor	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 17	16 § Beslut om rätt att slutföra skolgång efter	Förvaltningschef	Rektor	



	skolpliktens upphörande			
D 18	23 § Förelägga elevs vårdnadshavare om eleven inte fullgör sin skolgång	Förvaltningschef		Föreläggande som förenas med vite beslutas av nämnd. Överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
	8 kap Förskolan			
D 19	12 § 3 st Yttrande över plats i förskola/pedagogisk omsorg i annan kommun	Förvaltningschef	Handläggare interkommunala ersättningar	
D 20	13 § 1 st Beslut om mottagande av ett barn från annan kommun på grund av särskilda skäl	Förvaltningschef	Verksamhetschef förskola	
D 21	13 § 2 st Beslut om mottagande av ett barn från annan kommun på grund av vårdnadshavares begäran	Förvaltningschef	Handläggare interkommunala ersättningar	
D 22	15 § Beslut om att avslå begäran om placering i viss förskola	Förvaltningschef	Verksamhetschef förskola	
D 23	16 § Beslut om avstängning från barnomsorgsplats pga. utebliven avgift eller oriktiga grunder	Förvaltningschef	Chef ekonomistöd	
D 24	16 § Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift	Förvaltningschef	Verksamhetschef förskola	



	9 kap Förskoleklassen			
D 25	5 § Beslut att ta emot barn i förskoleklass före höstterminen det år barnet fyller 6 år	Förvaltningschef	Rektor	
D 26	13 § 1 st Beslut om mottagande av elev från annan kommun på grund av särskilda skäl	Förvaltningschef	Verksamhetschef grundskola	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 27	13 § Yttrande över skolgång i annan kommun	Förvaltningschef	Handläggare interkommunala ersättningar	
D 28	13 § Beslut om mottagande av elev från annan kommun på grund av vårdnadshavares begäran	Förvaltningschef	Rektor	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Mottagande kan ske först efter att interkommunal ersättning har säkerställts.
D 29	15 § Besluta om placering vid en annan skolenhet än den vårdnadshavare önskar	Förvaltningschef	Verksamhetschef grundskola	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
	10 kap Grundskolan			
D 30	11 § Elevs kostnad för enstaka inslag i undervisningen	Förvaltningschef	Rektor	Beslut om avgifter, se UF/2013:88



D 31	25 § Beslut och yttrande om mottagande av elev från annan kommun på grund av särskilda skäl	Förvaltningschef	Verksamhetschef grundskola	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 32	27 § Beslut och yttrande om mottagande av elev från annan kommun på grund av vårdnadshavares begäran	Förvaltningschef	Rektor	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd Mottagande kan ske först efter att interkommunal ersättning har säkerställts.
D 33	29 § 3 st Besluta om åtgärder för elever som till följd av sin skolgång måste bo utanför det egna hemmet.	Förvaltningschef	Verksamhetschef grundskola	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 34	30 § Beslut att avslå vårdnadshavares begäran om placering i viss skola	Förvaltningschef	Rektor	Beslutet kan i vissa fall överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
11 kap Grundsärskolan				
D 35	8 § Beslut om elev i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Förvaltningschef	Chef specialiststöd	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd Samråd med vårdnadshavare ska ske innan beslut fattas
D 36	25-26 § Beslut om mottagande av elev från	Förvaltningschef	Chef specialiststöd	Beslutet kan överklagas hos



	annan kommun i grundsärskola			Skolväsendets överklagandenämnd
D 37	29 § Beslut att avslå vårdnadshavares begäran om placering i viss skola	Förvaltningschef	Rektor	Beslutet kan i vissa fall överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
	14 kap Fritidshemmet			
D 38	7 § Erbjudas fritidshem för elever över 10 år på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl	Förvaltningschef	Rektor	
D 39	10 § Beslut om att avslå begäran om placering i visst fritidshem	Förvaltningschef	Verksamhetschef grundskola	
	15 kap Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan			
D 40	12 § Antagning till gymnasieskolan	Förvaltningschef	Handläggare - antagning	
D 41	17 § Beslut om att eleven ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	Förvaltningschef	Rektor	
D 42	18 § Beslut om elevs kostnad för enstaka inslag i undervisningen	Förvaltningschef	Rektor	Beslut om avgifter, se UF/2013:88
D 43	32 § Beslut om ekonomiskt stöd till	Förvaltningschef	Handläggare - gymnasieskola	Beslutet kan överklagas hos



	inackordering			allmän förvaltningsdomstol
	16 kap Utbildning på nationella program i gymnasieskolan			
D 44	14 § Avvikelse från nationellt programs innehåll i gymnasieskolan	Förvaltningschef	Rektor	
D 45	15 § Utbildningens längd på längre tid än 3 år, gymnasieskolan	Förvaltningschef	Rektor	Se även GyF 9:7
D 46	36, 43-44, 47 § Beslut om en sökandes behörighet och mottagande till nationellt program	Förvaltningschef	Handläggare gymnasieskola	Kontroll av behörighet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd Beslut kan i vissa fall överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 47	48 § Lämna yttrande till annan kommun med anledning av mottagande av elev	Förvaltningschef	Handläggare gymnasieskola	
	17 kap Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan			
D 48	6 § Beslut om annan omfattning än heltidsstudier på introduktionsprogram	Förvaltningschef	Rektor	
D 49	7 § Besluta om plan för utbildningen på	Förvaltningschef	Rektor	



	introduktionsprogram			
D 50	11 § Beslut om att tas emot till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ på grund av synnerliga skäl	Förvaltningschef	Handläggare gymnasieskola	
D 51	14 och 21 §§ Beslut om behörighet och mottagande till programinriktat individuellt val, språkintröduktion eller yrkesintroduktion	Förvaltningschef	Handläggare gymnasieskola	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 52	29 § Överenskommelse om bidrag till fristående gymnasium		Handläggare gymnasieskola	
	18 kap Allmänna bestämmelser om gymnasiesärskolan	Utbildning som påbörjats efter den 30 juni 2013		
D 53	5 § Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan	Förvaltningschef	Chef specialiststöd	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 54	7 § Beslut om att elev inte tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	Förvaltningschef	Chef specialiststöd	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 55	§ 12 Antagning till program, gymnasiesärskola	Förvaltningschef	Rektor	



D 56	17 § Elevs kostnad för enstaka inslag i undervisningen	Förvaltningschef	Rektor	
	19 kap Utbildning på program i gymnasiesärskolan	Utbildning som påbörjats efter den 30 juni 2013		
D 57	17 § Beslut om att fördela utbildningen på längre tid än fyra år	Förvaltningschef	Rektor	Beslut om fördelning av studietid för elever från andra kommuner sker efter samråd om ersättning med elevens hemkommun.
D 58	29 § Beslut om mottagande i gymnasiesärskolan (individuellt eller nationellt program)	Förvaltningschef	Chef specialiststöd	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 59	35-36 och 39-40 §§ Beslut om mottagande till nationellt eller individuellt program i annan kommun	Förvaltningschef	Handläggare gymnasiesärskola	
D 60	41 § Yttrande till annan kommun angående mottagande i gymnasiesärskola	Förvaltningschef	Handläggare gymnasiesärskola	
	24 kap Särskilda utbildningsformer			
D 61	23 § Medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt	Förvaltningschef	Verksamhetschef	Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol



D 62	24 § Återkallelse av medgivande kring fullgörande av skolplikt på annat sätt	Förvaltningschef	Verksamhetschef	Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
	25 kap Annan pedagogisk verksamhet			
D 63	8 § Besluta om nödvändiga åtgärder vid brister i fristående verksamhet	Förvaltningschef	Handläggare – tillsyn fristående förskolor	Beslut om stängning beslutas av nämnd
	26 kap Tillsyn			
D 64	10 – 11 § I samband med tillsyn anmärka och förelägga fristående verksamhet	Förvaltningschef	Handläggare – tillsyn fristående förskolor	UF/2014:28
	Gymnasieförordning SFS 2010:2039			
D 65	3 kap 2 § Fastställande av läsårdata, gymnasiet	Förvaltningschef	Verksamhetschef gymnasieskola	
D 66	4 kap 6 § Kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Förvaltningschef	Rektor	
D 67	4 kap 7 § Anordnande av kurser som individuella val, utbud	Förvaltningschef	Rektor	
D 68	4 kap 12-13 § Beslut om arbetsplatsförlagd utbildning och ansvar för att skaffa fram platser och att dessa uppfyller satta krav	Förvaltningschef	Rektor	Förteckning bifogas



D 69	4 kap 22 § Besluta om antal undervisningstimmar och fördelning av undervisningstid över läsåren	Förvaltningschef	Rektor	
D 70	5 kap 4 § Ansöka om utbildning som särskild variant	Förvaltningschef	Verksamhetschef gymnasieskola	
D 71	5 kap 14 § Ansöka om att en utbildning ska vara riksrekryterande	Förvaltningschef	Verksamhetschef gymnasieskola	
D 72	5 kap 28 § Ansöka om nationellt godkänd idrottsutbildning	Förvaltningschef	Verksamhetschef gymnasieskola	
D 73	7 kap 8 § Beslut om antagning vid senare tidpunkt	Förvaltningschef	Rektor	
D 74	7 kap 8 § Beslut om inträdesprov för antagning vid senare tidpunkt	Förvaltningschef	Rektor	
D 75	7 kap 9 § Beslut om byte av studieväg	Förvaltningschef	Rektor	
D 76	7 kap 10 § Beslut om återantagning	Förvaltningschef	Rektor	
	Skolförordning (SFS 2011:185)			
D 77	3 kap 3 § Fastställande av läsårsdata, förskoleklass, grundskola, grundsärskola	Förvaltningschef	Verksamhetschef grundskola	
D 78	3 kap 4 § Beslut om skoldagar färre än fem	Förvaltningschef	Verksamhetschef grundskola	Gäller enbart för en grupp elever i



	per vecka			årskurs 1 eller 2 vid särskilda skäl
D 79	4 kap 2 § Mottagande av barn som räknas som bosatta i utlandet, grundskola/grundsärskola	Förvaltningschef	Rektor	
D 80	9 kap 3 § Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	Förvaltningschef	Rektor	
D 81	9 kap 4 § Beslut om fördelning av undervisningstid mellan årskurserna	Förvaltningschef	Verksamhetschef grundskola	
D 82	9 kap 12 och 17 §§ Anmälan till Statens skolinspektion om undervisning på engelska eller elevens umgängesspråk	Förvaltningschef	Verksamhetschef grundskola	Tvåspråkig undervisning på elevens umgängesspråk.
D 83	9 kap 26 § Ansöka om att använda Färdighetsprov vid antagning	Förvaltningschef	Rektor	Ansökan sker till Statens skolinspektion
	Skolskjuts			
D 84	Beviljande av skolskjuts, kilometervis/delad vårdnad och växelvis boende/särskilda skäl, grundskola, grundsärskola (SkL 10:32,40, 11:31,39)	Förvaltningschef	Handläggare - skolskjuts	Riktlinjer UF/2013:39 Beslutet kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
D 85	Beslut om skolskjuts i en annan kommun än hemkommunen, grundskola, grundsärskola	Förvaltningschef	Handläggare - skolskjuts	Beslutet kan i vissa fall överklagas hos allmän



	(SkL 10:33, 11:32)			förvaltningsdomstol
D 86	Beviljande av skolskjuts för gymnasiesärskoleelever i kommunens skolor (18:30SkL)	Förvaltningschef	Rektor	Beslut kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
D 87	Beslut om skolskjuts mellan tillfällig bostad och skola i annan kommun, gymnasiesärskola (18:31 SkL)	Förvaltningschef	Rektor	
D 88	Beviljande av skolskjuts för externa gymnasiesärskoleelever (SkL 18:30 och 35)	Förvaltningschef	Handläggare gymnasiesärskola	Beslut kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
D 89	Beviljande av skolskjuts för gymnasieelever i kommunens skolor (SkjF)	Förvaltningschef	Rektor	Beslut kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
D 90	Beviljande av skolskjuts för externa elever i fristående skolor/i annan kommun (SkjF)	Förvaltningschef	Handläggare gymnasieskola	Beslut kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
D 91	Beviljande av skolskjuts, barn i behov av särskilt stöd i förskola	Förvaltningschef	Handläggare skolskjuts	Riktlinjer UF/2013:39 och skolskjutsförordningen

**8****Medborgarförslag - Större utbud av introduktionsprogram i gymnasieskolan i Botkyrka (UF/2014:114)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att överlämna förvaltningens tjänsteskrivelse som sitt svar på medborgarförslaget.

Sammanfattning

Den 22 september 2014 kom det in ett medborgarförslag rörande introduktionsprogrammen i Botkyrka kommuns gymnasieskolor. Förslagställaren anser att utbudet av introduktionsprogram bör vara större.

Utbildningsförvaltningen ser ett behov av att utreda ett breddat utbud av såväl platser som utbildningar på introduktionsprogrammet inför läsåret 2016/17. Det kan till exempel gälla yrkesintroduktion mot fler yrkesprogram än vad som erbjuds idag och fler utbildningar för elever med neuropsykiatriska funktionshinder.



2014-12-09

Referens

Mottagare

Medborgarförslag - Större utbud av introduktionsprogram i gymnasieskolan i Botkyrka (UF/2014:114)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att överlämna förvaltningens tjänsteskrivelse som sitt svar på medborgarförslaget.

Sammanfattning

Den 22 september 2014 kom det in ett medborgarförslag rörande introduktionsprogrammen i Botkyrka kommuns gymnasieskolor. Förslagställaren anser att utbudet av introduktionsprogram bör vara större.

Utbildningsförvaltningen ser ett behov av att utreda ett breddat utbud av såväl platser som utbildningar på introduktionsprogrammet inför läsåret 2016/17. Det kan till exempel gälla yrkesintroduktion mot fler yrkesprogram än vad som erbjuds idag och fler utbildningar för elever med neuropsykiatriska funktionshinder.

Ärendet

Den 22 september 2014 kom det in ett medborgarförslag rörande introduktionsprogrammen i Botkyrka kommuns gymnasieskolor. Förslagställaren anser att utbudet av introduktionsprogram bör vara större.

Introduktionsprogrammet är till för de elever som inte är behöriga till ett nationellt program på gymnasieskolan. Det finns fem nationella introduktionsprogram:

- *Preparandutbildning (IMPRE)*
för de elever som har ett eller ett fåtal ämnen de saknar betyg i för att komma in på ett nationellt program
- *Programinriktat individuellt val (IMPRO)*
för att ge elever som saknar behörighet de kunskaper som behövs för att så snart som möjligt kunna antas till ett visst yrkesprogram. Eleven måste ha godkänt betyg i svenska eller svenska som andraspråk, godkänt betyg i matematik och/eller engelska samt godkänt betyg i minst tre/fyra andra ämnen.
- *Yrkesintroduktion (IMYRK)*
vänder sig till ungdomar som saknar godkända betyg för behörighet till

2014-12-09

ett yrkesprogram. Eleven får en yrkesinriktad utbildning för att kunna söka till ett yrkesprogram eller få ett arbete.

- *Individuellt alternativ (IMIND)*
utformas för enskild elev och vänder sig i första hand till ungdomar som inte har behörighet till ett yrkesprogram och som har stora kunskapsbrister och svag motivation, eller till ungdomar som vill ha en mer allmänt inriktad utbildning som förberedelse för annan utbildning.
- *Språkintröduktion (IMSPR)*
är till för ungdomar som nyligen har anlänt till Sverige. Utbildningen har fokus på svenska språket för att eleven ska kunna gå vidare till något annat program i gymnasieskolan, eller annan utbildning.

I Botkyrka kommun finns det för närvarande 533 folkbokförda elever som går på ett introduktionsprogram. Av dessa går 355 elever ett introduktionsprogram på någon av Botkyrkas kommunala gymnasieskolor. Därtill kommer 44 elever från andra kommuner, vilket innebär att det totalt går 399 elever. Botkyrkas gymnasieskolor erbjuder tillsammans samtliga introduktionsprogram.

Antalet elever som avslutar grundskolan i Botkyrka utan att vara behöriga till gymnasieskolans nationella program har de senaste åren varierat mellan 17-21 procent (samtliga huvudmän).

Tabell 1. Elever på introduktionsprogram i Botkyrkas kommunala gymnasieskolor

	IMPRE	IMPRO	IMYRK	IMIND	IMSPR	TOTALT
Botkyrkaelever i Botkyrkas gymnasieskolor	48	32	20	30	225	355
Botkyrkaelever i annan kommun/friskola	4	83	49	21	21	178
Totalt antal Botkyrkaelever som går ett introduktionsprogram	52	115	69	51	246	533
Elever från andra kommuner	2	5	2	2	33	44
Totalt antal elever i Botkyrkas gymnasieskolor	50	37	22	32	258	399

De mest populära yrkesinriktningarna för Botkyrkas elever som går på IMPRO och IMYRK är inriktning mot Bygg- och anläggningsprogrammet (BA), Barn- och fritidsprogrammet (BF) och Vård- och omsorgsprogrammet (VO).

2014-12-09

Tabell 2. Nuvarande utbud av introduktionsprogram i Botkyrka läsåret 2014/15:

Program	Tumba gy	Tullinge gy	St Botvids gy
IMPRES	x		x
IMPRO	BA, BF, RL	VO	HV
IMYRK	FT		HA
IMIND	x		x
IMSPR	x*		x

X = har utbildningen, Fordons- och transportprogrammet (FT), Handels- och administrationsprogrammet (HA), Hantverksprogrammet (HV), Restaurang- och livsmedelsprogrammet (RL)

* Utbildningen beräknas starta v 10 VT 2015.

Inför planeringen av kommande läsåret 2015/16, har utbildningsnämnden fattat beslut om att utöka antalet platser på framför allt IMPRO och IMYRK. Utbudet av introduktionsprogram från och med läsåret 2015/16 framgår i tabell 3.

Tabell 3. Introduktionsprogram 2015/16 i Botkyrkas kommunala gymnasieskolor

Program	Tumba gy	Tullinge gy	St Botvids gy	Planerade platser i åk 1
IMPRES	x		x	40
IMPRO	BA, BF, RL	VO	HA, HV	2+2+2+2+20
IMYRK	FT		HA	16+10
IMIND	x		x	12
IMSPR			x	50

Antalet planerade platser stämmer inte alltid med det antal som antas på programmet. Det beror på att skolorna tar in fler elever om det finns lediga platser på de nationella yrkesprogrammen (IMPRO), att man inte vet hur många obehöriga som slutar i åk 9 samt hur många nyanlända som kommer till kommunen.

Botkyrka kommuns skolor är fulla, vilket innebär att det är svårt att ta emot fler elever än de som går där i dag. Elever som är behöriga och vill gå på nationellt program prioriteras. Många elever vill söka sig till andra skolor än kommunens. I andra kommuner antas emellertid obehöriga elever först i andra hand, vilket gäller för IMPRO och IMPRES. På övriga introduktionsprogram, IMIND, IMYRK och IMSPR, beviljar Botkyrka studier i annan kommun/fristående huvudman enbart om synnerliga skäl föreligger.

Antalet 16-åringar i länet är som lägst nu och kommer att öka de kommande åren, vilket innebär att gymnasieskolorna kommer att få ett större elevun-

2014-12-09

derlag. Utbildningsförvaltningen ser över tillgången på lokaler och möjligheter att utöka antalet utbildningsplatser.

Utbildningsförvaltningen ser ett behov av att utreda ett breddat utbud av såväl platser som utbildningar på introduktionsprogrammet inför läsåret 2016/17. Det kan till exempel gälla yrkesintroduktion mot fler yrkesprogram än vad som erbjuds idag och fler utbildningar för elever med neuropsykiatriska funktionshinder.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anna Widing Niemelä
Verksamhetschef gymnasieskola

Rubrik	Önskar ett större utbud av introduktionsprogram i gymnasieskolan i Botkyrka Kommun - publicering
Förnamn	
Efternamn	
Namn	Ann-Sofie Spångberg
Gatuadress	
Postadress	
Postnummer	
Telefonnummer	
Mobilnummer	
E-postadress	
Förslag	<p>Utbud av gymnasieprogram, introduktionsprogram i Botkyrka. Sonen önskar gå Fritid- och Hälsa på gymnasiet. Han har inte betyg för detta. Vill därför söka introduktionsutbildning Fritid- och Hälsa. Denna utbildning finns inte i Botkyrka. Närmast är Sågbäcksgymnasiet, Huddinge Kommun. Därmed söker vi dit. Hamnar på restplats då vi ej har förstahandsbehörighet, då vi ej bor i Huddinge Kommun. Tyvärr blir sedan svaret att man ej från Botkyrkas sida betalar för sonen att gå i Huddinge Kommun gällande vald utbildning. Det man har att erbjuda sonen i Botkyrka gällande introduktionsprogram är: Handel- och Kontor eller Speedshop (bygga en bil)! Inget av detta vill sonen arbeta med. Han vill jobba med barn, fritids eller dagis. Kontentan blir att sonen nu vägrar att söka program som han är hänvisad att söka till. Kontentan blir en son som nu bara är hemma. Ingen sysselsättning, ingen utbildning.</p> <p>Detta kommer ju som ni förstå bli en senare kostnad för Botkyrka ändå. Sonen kommer att behöva gå till Arbetsförmedlingen och bli "deras problem", dvs Botkyrka som ej ville betala första gången, får nu tillbaka "problemet" och kostnaden.</p> <p>Varför har man inte fler introduktionsprogram i Botkyrka? Alla vill och är inte intresserad av att bygga en bil, alla är inte intresserad av att jobba i butik eller dylikt. I Huddinge kommun har man många val inom yrkesutbildning. Man kan välja, bygg, målare, fordon, café, butik, design och fritid- och hälsa. Detta även som icke behörig, dvs man har inte betygen för att gå ett nationellt program. Men man har viljan att faktiskt utbilda sig!</p>
Motivering	<p>Enligt brev ovan.</p> <p>Alltså: Önskar ett större utbud av introduktionsprogram i gymnasieskolan i Botkyrka Kommun.</p> <p>Finns många ungdomar som tyvärr inte når godkända betyg i grundskolan av olika skäl. Detta är ett faktum! De är därmed inte behöriga till gymnasieskolans nationella program. De är då hänvisade till det individuella programmet eller introduktionsprogrammen. I Botkyrka finns det ett ganska smalt utbud gällande introduktionsprogram. Detta tycker jag är synd att man inte ekonomiskt och utbildande stödjer dessa ungdomar som redan har det tufft i skolan. Jag tror att fler skulle välja en utbildning om man fick göra det man faktiskt är intresserad av. Inte som i daxläget då man endast har Speedshop i Tumba (bygga fordon) alternativt handel i Hallunda.</p>

**9****Medborgarförslag – Inga politiska partier i skolan inför valet (dnr KS/2014:553, UF/2014:123)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att överlämna tjänsteskrivelsen som sitt svar på medborgarförslaget.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden har den 9 oktober 2014 fått i uppdrag av kommunfullmäktige att slutligt besvara ett medborgarförslag – Inga politiska partier i skolan inför valet. Förslagsställaren anser att det är ett problem att alla politiska partier kommer till skolan med sin negativa propaganda och sina våldsamma debatter som riskerar att förvirra elever och spä på konflikter.

Skolverket skriver i sitt stödmaterial att det är rektorn på varje enskild skola som avgör vem som ska få tillträde till skolan och under vilka former. Inför ett val är det vanligt att skolan som del av undervisningen bjuder in politiska partier att delta i debatter. Skolverket menar att skolan har skyldighet att ge eleverna en bred bild av det politiska systemet i Sverige och vad de olika partierna står för. Att bjuda in partier till skolan är en bra metod för att ge en mångfacetterad bild av hur vårt politiska system fungerar och ge ett komplement till undervisningen.



2015-01-30

Dnr UF/2014:123

Referens
Erika Nysäter

Mottagare
Utbildningsnämnden

Medborgarförslag – Inga politiska partier i skolan inför valet (dnr KS/2014:553, UF/2014:123)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att överlämna tjänsteskrivelsen som sitt svar på medborgarförslaget.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden har den 9 oktober 2014 fått i uppdrag av kommunfullmäktige att slutligt besvara ett medborgarförslag – Inga politiska partier i skolan inför valet. Förslagsställaren anser att det är ett problem att alla politiska partier kommer till skolan med sin negativa propaganda och sina våldsamma debatter som riskerar att förvirra elever och spä på konflikter.

Skolverket skriver i sitt stödmaterial att det är rektorn på varje enskild skola som avgör vem som ska få tillträde till skolan och under vilka former. Inför ett val är det vanligt att skolan som del av undervisningen bjuder in politiska partier att delta i debatter. Skolverket menar att skolan har skyldighet att ge eleverna en bred bild av det politiska systemet i Sverige och vad de olika partierna står för. Att bjuda in partier till skolan är en bra metod för att ge en mångfacetterad bild av hur vårt politiska system fungerar och ge ett komplement till undervisningen.

Ärendet

Utbildningsnämnden har den 9 oktober 2014 fått i uppdrag av kommunfullmäktige att slutligt besvara ett medborgarförslag – Inga politiska partier i skolan inför valet. Förslagsställaren anser att det är ett problem att alla politiska partier kommer till skolan med sin negativa propaganda och sina våldsamma debatter som riskerar att förvirra elever och spä på konflikter.

Skolverket skriver i sitt stödmaterial att det är rektorn på varje enskild skola som avgör vem som ska få tillträde till skolan och under vilka former. (Skolverket, Politisk information i skolan, 2012). Skolan är ingen allmän plats. Rektorn kan besluta att inte släppa in några partier och har på så sätt uppfyllt objektivitetsprincipen. Skolverket har tagit fram sitt material som ett stöd till rektorer med anledning av att frågan inte är helt enkel.

2015-01-30

Dnr UF/2014:123

Om rektorn beslutat att ta emot partier kan rektorn säga nej till ett annat parti om man på goda grunder kan hävda att det partiets besök kommer leda till att ordningen inte går att upprätthålla på skolan.

Inför ett val är det vanligt att skolan som del av undervisningen bjuder in politiska partier att delta i debatter. Botkyrka kommun har dessutom bjudit in stiftelsen Expo till grundskolan för att arbeta mot främlingsfientlighet och rasism för att alla ska känna sig trygga och få samma rättigheter och möjligheter oavsett bakgrund. Expos utbildning är partipolitiskt obunden och syftar till att motverka antidemokratiska och rasistiska budskap.

Skolverket skriver att skolan har skyldighet att ge eleverna en bred bild av det politiska systemet i Sverige, vilka partier som finns och vad de står för. (Skolverket, Politisk information i skolan, 2012). Att bjuda in partier till skolan är en bra metod för att ge en mångfacetterad bild av hur demokratin och vårt politiska system fungerar och ge ett komplement till undervisningen. Genom politisk debatt ges eleverna en bild av vad olika partier står för, men också att människor tycker olika och att det är okej. Skolan har också uppgiften att ”förmedla och hos eleverna förankra de grundläggande värden som vårt samhällsliv vilar på” (SKOLFS 2010:37, avsnitt 1). Demokratins värdegrund försvaras bäst genom öppen debatt och diskussion.

Värdegrundsarbetet i skolan och förskolan

Värdegrunden omfattar människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan könen och solidaritet mellan människor. Barn och elever ska utveckla demokratiska förmågor såsom kommunikativ förmåga och kritiskt tänkande för att förbereda dem för ett framtida liv som aktiva samhällsmedborgare.

Enligt Botkyrkas strategi för demokrati och delaktighet har de politiska ungdomsförbunden en viktig roll i arbetet för att öka ungas intresse för partipolitik. Enligt strategin bör partierna ges möjlighet att informera på skolor. Den demokratiska värdegrunden ska genomsyra all verksamhet i skolan. Demokratiarbetet är en del av kommunens ordinarie verksamhet och ingår i Ettårsplan 2015 i mål 1 Botkyrkaborna är mer delaktiga i samhällsutvecklingen och i nämndmålet ”På varje enhet finns möjligheten för barn och elever oavsett kön att ha inflytande över undervisningen.”

2015-01-30

Dnr UF/2014:123

Demokrati och delaktighet i skolans styrdokument

I skollagen framgår att demokratisk kompetens utvecklas genom delaktighet och inflytande och det är viktigt att barn får uttrycka sin mening i alla frågor som berör dem. Det är viktigt att eleverna får komma till tals i undervisningen för att få praktisk demokratisk träning i att argumentera. (4 kap. 9-14 §§ skollagen 2010:800).

Demokrati och mänskliga rättigheter i läroplanerna

Enligt skollagen syftar utbildningen till att förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Demokrati finns också med som centralt innehåll i läroplanerna. Grundskolan och gymnasieskolan har som mål att varje elev:

”kan göra och uttrycka medvetna etiska ställningstaganden grundade på kunskaper om mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar samt personliga erfarenheter, respekterar andra människors egenvärde, tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling samt, medverkar till att hjälpa andra människor, kan leva sig in i och förstå andra människors situation och utvecklar en vilja att handla också med deras bästa för ögonen.” (Lgr 11, 2.1 Normer och värden).

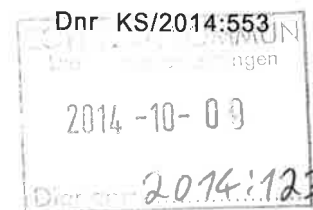
Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef för specialiststöd

Expedieras till
Kommunfullmäktige
Förslagsställaren



2014-10-08



Referens
Lena Bogne

Mottagare
Utbildningsnämnden

Uppdrag att besvara medborgarförslag – Inga politiska partier i skolan inför valet

Kommunfullmäktige har beslutat att utbildningsnämnden ska besvara medborgarförslaget slutligt.

Nämndens svar ska anmälas till kommunfullmäktige snarast efter nämndens sammanträde den 17 februari 2015.

Handläggning av medborgarförslag

Förvaltningen/nämnden ska:

- utse en kontaktperson (tjänsteman eller politiker) som kontaktar förslagsställaren inom cirka två veckor från att förvaltningen/nämnden fått förslaget (Kontakten kan ske per telefon, e-post, post eller genom ett möte.)
- kontaktpersonens namn, tidpunkt för kontakten o.s.v. ska framgå i ärendet genom en handläggarnotering eller registrering av korrespondens
- informera förslagsställaren om beräknad svarstid
- bjuda in förslagsställaren till nämndens sammanträde
- expediera beslutet till förslagsställaren och fullmäktige.

Med vänliga hälsningar
Lena Bogne

Rubrik	Inga politiska partier i skolan inför valet - publicering
Förnamn	
Efternamn	
Namn	Mario Cruz
Gatuadress	
Postadress	
Postnummer	
Telefonnummer	
Mobilnummer	
E-postadress	
Förslag	Den som jag vill förändrar i Botkyrka Kommun är den Sverige politisk partier i skolan innan valet, Jag tycker att alla politiska partier kan inte komma till skolan med sin negativa propaganda och sina våldsamma debatter som förvirrar elever och skaffa konflikter mellan dem.
Motivering	Vårt och deras(politiker) ansvar som vuxna och medborgare i skolan är att hjälpa våra barn och ungdomar att ha kunskaper för att skaffa en bättre samhället och istället den negativa och våldsamma propaganda, alla politisk partier skulle ge i skolan kunskaper om statsvetenskap, politik, historia, filosofi, ideologi etc.



10

Motion – Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan (UF/2014:126)

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen är besvarad.

Sammanfattning

Anders Thorén (TUP) och Therese Lind (TUP) har i en motion yrkat att de 100 mkr som finns avsatta för att bygga ett idéhus i Tullinge, ska användas till Falkbergsskolan. Idéhusets verksamheter skulle kunna integreras i Falkbergsskolan och därmed även lyfta kvalitén för Falkbergsskolans elever och personal.

Då en förändrad beställning, med avsikt att integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan, troligen betyder att det dröjer ytterligare innan fastigheten i ökad utsträckning anpassas efter verksamhetens behov avråder utbildningsnämnden från detta.



2015-01-22

Dnr UF/2014:126

Referens
Leif EdinMottagare
Utbildningsnämnden

Motion – Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan (UF/2014:126)

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen är besvarad.

Sammanfattning

Anders Thorén (TUP) och Therese Lind (TUP) har i en motion yrkat att de 100 mkr som finns avsatta för att bygga ett idéhus i Tullinge, ska användas till Falkbergsskolan. Idéhusets verksamheter skulle kunna integreras i Falkbergsskolan och därmed även lyfta kvalitén för Falkbergsskolans elever och personal.

Då en förändrad beställning, med avsikt att integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan, troligen betyder att det dröjer ytterligare innan fastigheten i ökad utsträckning anpassas efter verksamhetens behov avråder utbildningsnämnden från detta.

Bakgrund

Samhällsbyggnadsförvaltningen och utbildningsförvaltningen gjorde 2011 en genomgång av utbildningsförvaltningens samtliga förskole- och skollokaler. Denna visade att Falkbergsskolan är en av de lokaler som har störst upprustningsbehov, varför kommunfullmäktige beslutade att avsätta 60 mkr för att rusta upp Falkbergsskolan under 2014 och 2015.

Under 2013 arbetades ett lokalprogram fram och en beställning skickades till samhällsbyggnadsförvaltningen. Samhällsbyggnadsförvaltningens byggprojektledare har lett den projektgrupp som under hösten 2013 och våren 2014 tillsammans med arkitekt arbetat fram ett förslag som medför en god lärmiljö, är fastighetsekonomiskt hållbart över tid samt är lokaleffektivt.

Under våren 2014 beställde samhällsbyggnadsförvaltningen även en miljöinventering, vilken kom att visa att omfattande tekniska åtgärder är nödvändiga vid en upprustning. Samhällsbyggnadsförvaltningen har

2015-01-22

Dnr UF/2014:126

beräknat att de åtgärder som anses nödvändiga efter miljöinventeringen uppgår till 91 mkr.

Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning är att det fastighetsekonomiskt är bättre att satsa 214 mkr på att riva Falkbergsskolan, såväl som på aula och matsal, och sedan bygga upp resten av skolan på nytt.

I oktober 2014 beslutade utbildningsnämnden att äska 214 mkr i investeringsmedel och 14 mkr i evakueringsmedel hos kommunfullmäktige. Utbildningsförvaltningen skickade därefter en beställning till samhällsbyggnadsförvaltningen om en fördjupad utredning gällande logistik vid en sådan större insats av Falkbergsskolan. Denna utredning pågår och ligger nu på tekniska förvaltningen.

Idéhus i Falkbergsskolan

Motionens intention att samordna och integrera olika verksamheter i kommunens lokaler stämmer väl överens med hur utbildningsförvaltningen arbetar med förskole- och skollokaler, både vad gäller befintliga och framtida byggnationer.

Det hade varit önskvärt att i ett tidigare skede ha med önskemål om ytterligare funktioner i den framtida Falkbergsskolan. Utbildningsnämnden har inte haft i uppdrag att driva frågan om idéhus. Utbildningsförvaltningen har utarbetat lokalprogram och beställning utifrån den pedagogiska verksamhet som behövs i Tullinge.

En ändrad beställning till tekniska förvaltningen skulle med största sannolikhet leda till att processen för Falkbergsskolan försenas. Det är angeläget att Falkbergsskolan så snart som möjligt i större utsträckning anpassas efter verksamhetens behov. Med anledning av det aktuella läget avråder utbildningsnämnden från att göra ändringar i den beställning som är gjord.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd



11

Motion – Angående FN:s barnkonvention (KS/2014:564, UF/2014:127)

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen är besvarad.

Sammanfattning

Socialdemokraterna har i en motion till kommunfullmäktige föreslagit att ge alla nämnder i uppdrag att implementera barnkonventionens bestämmelser i sina verksamheter.

Utbildningsnämnden anser att frågan om barns rättigheter är mycket viktig och ställer sig därför positiv till ett uppdrag från kommunfullmäktige om att implementera barnkonventionen i verksamheten.



2015-01-22

Referens
Berit JohanssonMottagare
Utbildningsnämnden**Motion – Angående FN:s barnkonvention (KS/2014:564,
UF/2014:127)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen är besvarad.

Sammanfattning

Socialdemokraterna har i en motion till kommunfullmäktige föreslagit att ge alla nämnder i uppdrag att implementera barnkonventionens bestämmelser i sina verksamheter.

Utbildningsnämnden anser att frågan om barns rättigheter är mycket viktig och ställer sig därför positiv till ett uppdrag från kommunfullmäktige om att implementera barnkonventionen i verksamheten.

Ärendet

FN:s barnkonvention antogs av FN:s generalförsamling 1989 och ratificerades av Sverige ett år senare. Barnkonventionen är en del av folkrätten och är internationellt och juridiskt bindande för de stater som har antagit den. Sverige har valt att inte lagstifta om konventionen och därmed göra samtliga artiklar till gällande lag, utan istället tillämpas en metod som innebär att våra lagar ändras och anpassas efter konventionens bestämmelser.

För att barn ska få sina rättigheter i enlighet med barnkonventionen är en viktig faktor att vuxna som har inflytande över barnens vardag känner till och vet hur man praktiskt kan arbeta med konventionen. Barnkonventionen är ett förhållningssätt. I utbildningsnämndens verksamheter är konventionen väl känd och används i hög utsträckning då flertalet av artiklarna finns i rådande styrdokument såsom skollag och läroplaner för de olika skolformerna.

2015-01-22

Socialdemokraterna har i en motion till kommunfullmäktige föreslagit att ge alla nämnder i uppdrag att implementera barnkonventionens bestämmelser i sina verksamheter.

Yttrandet

Utbildningsnämnden anser att frågan om barns rättigheter är mycket viktig. Förskolor och skolor har under flera år arbetat med barnkonventionen som grund för sin verksamhet. Flertalet av barnkonventionens artiklar finns i rådande styrdokument såsom skollag och läroplaner för de olika skolformerna.

Central förvaltning följer genom det systematiska kvalitetsarbetet upp att förskolans och skolans värdegrund genomsyrar verksamheten.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Kristina Gustafsson
Chef kvalitetsstöd



BOTKYRKA KOMMUN

Kommunstyrelsen

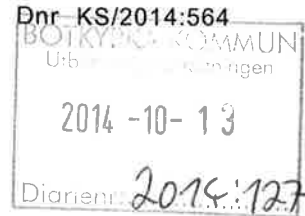
REMISS

1[1]

2014-10-13

Referens
Lena Bogne

Mottagare
Samtliga nämnder



Motion – Angående FN:s barnkonvention (S)

Översänder rubricerat ärende för yttrande snarast efter respektive nämnds sammanträde i februari 2015.

Med vänliga hälsningar
Lena Bogne

Kommunstyrelsen

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · Besök Munkhättevägen 45 · Kontaktcenter 08-530 610 00

Direkt 08-530 614 32 Sms 0708-86 01 02 · E-post lena.bogne@botkyrka.se

Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Fax 08-530 616 66 · Webb www.botkyrka.se



Socialdemokraterna
FRAMTIDSPARTIET

Motion angående FNs barnkonvention

FN:s konvention om barns rättigheter antogs av FN:s generalförsamling 1989. I Sverige ratificerades barnkonventionen 1990. En naturlig utgångspunkt i arbetet med barn och unga är FN:s barnkonvention.

Grundprinciperna i konventionen om barns rättigheter återfinns i artiklarna 2,3,6 och 12.

Artikel 2: inga barn skall diskrimineras,

Artikel 3: alltid sätta barnets bästa i fokus

Artikel 6: konventionen handlar om att åtgärder som säkrar rätten till fysiskt, psykiskt, andlig, moralisk, psykologisk och social utveckling vidtas

Artikel 12: handlar om barn och ungas rätt till delaktighet.

Enligt artikel 4 ska de stater som ratificerat barnkonventionen säkerställa att barnkonventionen blir verklighet. För några månader sen diskuterade Riksdagen FN:s barnkonvention. Min förhoppning var att man skulle besluta att säkerställa barnkonventionens roll genom lagstiftning, så skedde inte.

Därför föreslår jag:

Att Kommunfullmäktige ger alla nämnder i uppdrag att implementera barnkonventionens bestämmelser i sin verksamhet.

Vi behöver inte vänta längre. Vi kan besluta nu.

Bifall till motionen

Taina Virta (s)



12

Utredning om gymnasiesärskoleutbildning med lärlingsinriktning (UF/2014:50)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att:

- avstå från att starta lärlingsutbildning på gymnasiesärskolan.
- uppdra åt förvaltningen att vidareutveckla samarbetet med arbetslivet för anskaffning och kvalitetsutveckling av arbetsplatsförlagt lärande (APL) som ingår i de nationella programmen på gymnasiesärskolan.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden har fått i uppdrag av kommunfullmäktige att utreda gymnasiesärskoleutbildning med lärlingsinriktning. Bakgrunden till utredningen är en motion (UF/2013:20) från (M) om att elever i gymnasiesärskolan ska ha möjlighet att välja program som motsvarar deras önskemål och förutsättningar i framtiden.

Utbildningsförvaltningen anser att gymnasiesärskolan i Botkyrka, istället för att införa den modell Östra Göinge använder, bör ha fokus på att anskaffa APL-platser till sina nationella program genom att aktivt arbeta med att ordna mötesplatser med arbetslivet.



2014-12-09

Referens

Mottagare

Utredning om gymnasiesärskoleutbildning med lärlingsinriktning (UF/2014:50)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att:

- avstå från att starta lärlingsutbildning på gymnasiesärskolan.
- uppdra åt förvaltningen att vidareutveckla samarbetet med arbetslivet för anskaffning och kvalitetsutveckling av arbetsplatsförlagt lärande (APL) som ingår i de nationella programmen på gymnasiesärskolan.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden har fått i uppdrag av kommunfullmäktige att utreda gymnasiesärskoleutbildning med lärlingsinriktning. Bakgrunden till utredningen är en motion (UF/2013:20) från (M) om att elever i gymnasiesärskolan ska ha möjlighet att välja program som motsvarar deras önskemål och förutsättningar i framtiden.

Utbildningsförvaltningen anser att gymnasiesärskolan i Botkyrka, istället för att införa den modell Östra Göinge använder, bör ha fokus på att anskaffa APL-platser till sina nationella program genom att aktivt arbeta med att ordna mötesplatser med arbetslivet.

Utredningsdirektiv

Utbildningsnämnden har fått i uppdrag av kommunfullmäktige att utreda gymnasiesärskoleutbildning med lärlingsinriktning. Bakgrunden till utredningen är en motion (UF/2013:20) från (M) om att elever i gymnasiesärskolan ska ha möjlighet att välja program som motsvarar deras önskemål och förutsättningar i framtiden.

Gymnasiesärskola med lärlingsinriktning har varit ett lyckat koncept i Östra Göinge kommun vars modell de vill att Botkyrka kommun utvärderar. Modellen innebär att eleverna under de två sista åren i sin fyraåriga lärlingsutbildning i huvudsak enbart har lärlingspraktik i samarbete med lokala företag. I motionen framhålls att detta har gjort att eleverna blivit eftertraktade på arbetsmarknaden, och att den första årskullen gav nio av tio elever en anställning efter gymnasiet.

2014-12-09

Gymnasiesärskolan i Botkyrka kommun

Gymnasiesärskolan är inne i en förändringsfas. I och med Gymnasiesärskolereformen höstterminen 2013 (GYSÄR 2013) gäller nya ämnes- och ämnesområdesplaner för gymnasiesärskolan. Detta innebär bl.a. tydligare krav på att praktiken ska vara inom programområdet samt att delar av kurserna ska göras under den arbetsplatsförlagda utbildningen (APL). För de nationella programmen ingår APL på 22 veckor, att jämföra med 15 veckor inom gymnasieskolans yrkesprogram.

Gymnasiesärskolan består efter reformen av nio nationella program samt individuella programmet, se tabell 1. Individuella programmet i gymnasiesärskolan är till för elever som behöver en utbildning som är anpassad utifrån de egna förutsättningarna. Där läser eleven ämnesområden istället för ämnen.

Under innevarande läsår finns det två parallella system i gymnasiesärskolan. Den första kullen elever läser enligt GYSÄR2013, övriga elever läser enligt gamla läroplanen.

Tabell 1. Gymnasiesärskola 2013 utbildningsvägar

Programmet för administration, handel och varuhantering
Programmet för estetiska verksamheter
Programmet för fastighet, anläggning och byggnation
Programmet för fordonsvård och godshantering
Programmet för hantverk och produktion
Programmet för hotell, restaurang och bageri
Programmet för hälsa, vård och omsorg
Programmet för samhälle, natur och språk
Programmet för skog, mark och djur
Individuella program

Botkyrka kommuns gymnasiesärskola på S:t Botvids gymnasium erbjöd fem av programmen inför läsåret 2014/15, se tabell 2. Inför läsåret 2015/16 kommer fyra program att erbjudas.

2014-12-09

Tabell 2. Utbildningsvägar inom gymnasiesärskolan i Botkyrka

Program	Antagningsplatser 2014	Antagningsplatser 2015
Programmet för administration, handel och varuhantering	4 (5 antogs)	4
Programmet för estetiska verksamheter	4 (inga sökande)	Startar ej pga. för få sökande 2014
Programmet för hälsa, vård och omsorg	4 (3 antogs)	4
Programmet för hantverk och produktion	2 (2 antogs)	4
Individuella programmet	16 (13 antogs)	16
Totalt	30 (23 antogs)	28

Botkyrka kommun har 99 ungdomar som går i gymnasiesärskolan. Av dessa går 70 elever i egen regi på S:t Botvids gymnasiesärskola, övriga går på gymnasiesärskola med annan huvudman (kommunal eller fristående).

Flertalet elever på individuella programmet har stora funktionshinder och 16 elever har grava funktionshinder. Cirka 60 procent av eleverna går på individuellt program. Botkyrka tar dessutom emot ca 10 elever från andra kommuner.

Östra Göinge kommun

Östra Göinge är en mindre kommun som ligger i nordöstra Skåne och har ca. 13 900 invånare. I Östra Göinge finns idag ungefär 5 300 arbetstillfällen. Cirka 40 procent av dessa är inom tillverkningsindustrin, vilket är dubbelt så högt som riksgenomsnittet. Andelen sysselsatta inom tjänstesektorn är tvärtom lägre än landets genomsnitt. Det finns en stark småföretagaranda i kommunen. Östra Göinge har med sin fyraåriga lärlingsutbildning för sina gymnasiesärel elever med lindrig utvecklingsstörning, lyckats få privata näringslivet att erbjuda praktikplatser och i flera fall efter elevernas utbildning erbjuda dem någon typ av anställning med lönebidrag eller stöd från Arbetsförmedlingen.

I kommunen finns ingen gymnasieskola med nationella program. Det finns dock ett stort urval av gymnasieskolor i de omkringliggande kommunerna med goda kommunikationer från Östra Göinge kommun. Kommunen har ett utbildningscentrum, Göinge Utbildningscenter, och där finns introduktionsprogrammen och gymnasiesärskolan tillsammans med vuxenutbildning, sär vux, lärcentrum och uppdragsutbildning under samma skolenhet.

2014-12-09

För närvarande går fem elever på gymnasiesärskolan. Som mest har gymnasiesärskolan haft ca 20 elever. Enligt praktiksamordnaren i kommunen har de enbart gymnasiesärelever med lindrig utvecklingsstörning. De går på ett nationellt program med lärlingsutbildning på gymnasiesärskolan. Det är relativt lätt att anskaffa praktikplatser och det är i synnerhet det privata näringslivet som är positiva till att ta emot praktikanter. Detta har inneburit att åtta av tio elever efter sin utbildning har kunnat erbjudas någon typ av anställning med lönebidrag eller annat stöd från Arbetsförmedlingen.

Programansvarig för gymnasiesärskolan menar att det är nödvändigt att ha en praktiksamordnare som sköter anskaffning av praktikplatser och som besöker och ofta följer upp elevernas utveckling på praktikplatserna. Företagen får då stöttning och hjälp med hur eleverna ska bedömas och vad som ska bedömas och upplever inte att "skolan lämpar av elever" utan deltar i den arbetsplatsförlagda utbildningen. Praktiksamordnaren menar, utifrån sin erfarenhet, att man kan ansvara för högst 15 elever om kvaliteten ska vara tillräckligt hög.

Förvaltningens bedömning

Utbildningsförvaltningen anser att Östra Göinges koncept med lärlingsutbildning på gymnasiesärskolan är svår att tillämpa Botkyrka. Skillnaderna mellan kommunerna är stora både vad gäller antal och kategorier av gymnasiesärskolelever. Det är redan idag en stor utmaning att anskaffa APL-platser med 22 veckors praktik till de nationella gymnasiesärskoleprogrammen. En lärlingsutbildning kräver cirka två års praktik.

Till skillnad från Botkyrka har Östra Göinge kommun dessutom betydligt färre elever i gymnasiesärskolan och bättre förutsättningar för anskaffning av praktikplatser då arbetstillfällena är relativt många i relation till invånarantalet och kommunen har många företag som behöver arbetskraft. Dessutom har gymnasiesärskolan anställt en praktiksamordnare med särskilt uppdrag att anskaffa platser och besöka eleverna på praktikplatserna och följa upp deras praktik.

Praktikinslaget på gymnasiesärskolan i Botkyrka är redan idag ganska stort. Eleverna på gymnasiesärskolan har sju veckor längre APL jämfört med gymnasieskolans nationella program.

2014-12-09

Tabell 3: behov av APL-platser gymnasieskolan 2015-2018

Läsår	Platsbehov
2015-16	10
2016-17	21*
2017-18	24*

* Om utbud av platser är som 2015-16 och om antalet sökande är lika med antal platser.

Förvaltningen anser att gymnasieskolan i Botkyrka, istället för att införa den modell Östra Göinge använder, bör ha fokus på att anskaffa APL-platser till sina nationella program genom att aktivt arbeta med att ordna mötesplatser med arbetslivet.

Botkyrka har 2014 sökt och blivit beviljade medel från Skolverket för ett projekt att utveckla och kvalitetssäkra APL-platserna för elever på yrkesprogrammen i de kommunala gymnasieskolorna, i detta projekt ingår även gymnasieskolan. En ny ansökan har skickats in för 2015 och besked lämnas i februari.

Gymnasieskolan har bl.a. bjudit in representanter från kommunala förvaltningar och näringslivet för att presentera gymnasieskolan och dess elever, deras behov av APL-platser och hur dessa skulle kunna organiseras tillsammans med kommunen och näringslivet. Genom dessa möten hoppas man kunna anskaffa APL-platser till sina elever och kunna etablera "fasta" samarbetspartners för framtiden.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anna Widing Niemelä
Verksamhetschef gymnasieskola



13

**Beredningsuppdrag - Uppföljning av verksamheten Natt och dag
(UF/2015:8)**

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av utredningen.

Sammanfattning

Barnomsorg på obekvämt arbetstid erbjuds i Botkyrka kommun på förskolan Natt och dag i Tumba och under de tider då ordinarie förskole- och fritidsverksamhet är stängd – mellan 18.30–06.30, 365 dagar om året. Verksamheten Natt och Dag har varit igång i fyra år – sedan hösten 2010. Hösten 2014 fanns det 25 inskrivna barn varav 10 är skolbarn. Personalen bedömer att behovet av omsorg på obekvämt arbetstid har ökat något för varje år sedan uppstarten.



2014-10-20

Referens
Irene Blom
Nils Kabner

Mottagare
Förvaltningsledningen, UF

Beredningsuppdrag - Uppföljning av verksamheten Natt och dag (UF/2015:8)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av utredningen.

Sammanfattning

Barnomsorg på obekvämlig arbetstid erbjuds i Botkyrka kommun på förskolan Natt och dag i Tumba och under de tider då ordinarie förskole- och fritidsverksamhet är stängd – mellan 18.30–06.30, 365 dagar om året. Verksamheten Natt och Dag har varit igång i fyra år – sedan hösten 2010. Hösten 2014 fanns det 25 inskrivna barn varav 10 är skolbarn. Personalen bedömer att behovet av omsorg på obekvämlig arbetstid har ökat något för varje år sedan uppstarten.

Inledning

Barnomsorg på obekvämlig arbetstid erbjuds i Botkyrka kommun på förskolan Natt och dag i Tumba och under de tider då ordinarie förskole- och fritidsverksamhet är stängd – mellan 18.30–06.30, 365 dagar om året. Verksamheten vänder sig till föräldrar som har sin ordinarie arbetstid förlagd till kvällar, nätter och helger. Det gäller dels ensamstående föräldrar med sådana arbetstider, dels sammanboende föräldrar eller varaktigt sammanboende där båda arbetar samma obekvämliga tider. Vid uppstarten av verksamheten i Botkyrka var efterfrågan svårbedömd.

Ärendet

Uppföljningen syftar till att ge en samlad bild av verksamheten, kostnader, nyttjandegrad och behov.

Barnomsorg på Natt och dag

Från början var Natt och dag en separat verksamhet men blev en tid därefter sammanslagen med förskolan som har sin verksamhet dagtid. Barn på natten blev också barn på dagen för att inte behöva vara i flera verksamheter. Namnet på verksamheten har skapat en viss förvirring hos föräldrar som söker om-

2014-09-18

sorgsplats som många gånger tror att verksamheten bara bedrivs på kvällar och nätter.

Hösten 2014 fanns det 26 inskrivna barn varav 11 var skolbarn. Personalen bedömer att behovet av omsorg på obekvämt arbetstid har ökat något för varje år sedan uppstarten. Det finns däremot ingen kö till Natt och dag och alla som söker en plats får ett erbjudande och inskolningen kan oftast påbörjas snabbt.

Nyttjandegraden av Natt och dag

Det har varit svårt att få fram statistik över barns vistelse på Natt och dag. De uppgifter förvaltningen kunnat få fram sträcker sig över olika perioder under åren och är bristfälliga. I tabell 1 redovisas en översikt av barnens vistelse fördelat på åldersgrupp och tid på dygnet för perioden april-augusti 2014, som är en period av tillförlitlig statistik.

För att förtydliga vad statistiken säger tar vi som exempel barn mellan 1-3 år och nätter i april. Enligt tabellen framgår det att 22 barn fanns vid den aktuella tiden. Det ska tolkas som – ett tillfälle ett barn – vilket gör att barn kan ha varit där vid flera tillfällen. I det underlag utvärderingen har utgått ifrån varierar beläggningen av barn mellan 0-8 på kvällar och nätter.

Tendensen som kan konstateras är att barn 3-5 år är den åldersgrupp som befinner sig i verksamheten mest och att barn från 6 år nyttjar den minst.

Tabell 1. Översikt av barnens vistelse på Natt och Dag under perioden april-augusti 2014

2014	1-3 år			3-5 år			Från 6 år		
	Dag helg	Kväll	Natt	Dag helg	Kväll	Natt	Dag helg	Kväll	Natt
April	6	14	22	27	24	37	2	3	4
Maj	26	19	26	37	30	43	6	1	6
Juni	11	10	13	25	16	37	7	12	3
Juli	21	19	19	29	23	38	3	0	0
Augusti	12	25	19	14	4	17	5	6	2

Barnen som idag går på Natt och dag är folkbokförda i främst två geografiska områden i Botkyrka – Alby och Tumba. Se tabell 2 nedan för utförlig beskrivning.

2014-09-18

Tabell 2. Antal barn fördelat på område HT 2014

Antal barn	Område
13	Tumba
7	Alby
3	Hallunda
1	Fittja
1	Grödinge
1	Uttran

Ekonomi

Verksamheten är fullt ut anslagsfinansierad. Det har varit svårt att få fram korrekta uppgifter om kostnader och intäkter för perioden 2010-2012. Det beror till stor del på felregistreringar när Botkyrka kommun införde lönesystemet HRM. I tabell 3 nedan finns tillförlitliga uppgifter för åren 2013-2014.

Tabell 3. Kostnadsuppställning för åren 2013 och 2014

	Budget 2013	Budget 2014 (prognos)
Budget	5 050 000	5 153 000
Lönekostnader	3 750 705	3 872 215
Drift	76 911	44 249
Summa	+ 1 222 384	+ 1 236 536

Statsbidrag

Statsbidrag för omsorg på obekvämlig arbetstid infördes hösten 2013. Botkyrka kommun har sökt från början och blivit beviljat statsbidrag för 2013 och 2014. För årets andra hälft 2013 utbetalades 84 220 kr och för 2014 skedde en utbetalning per tertiäl om vardera 43 717 kr.

Skolskjuts

Från sommaren 2014 har kommunen erbjudit skolskjuts mellan skolan/fritidshemmet och förskolan Natt och dag. För närvarande är fem barn i åldern 6-7 år beviljade skolskjuts. Kostnaden för skolskjutsen debiteras utbildningsförvaltningen i förväg av Transportcentralen. För år 2015 har Transportcentralen beräknat att barnen på Natt och dag kommer att åka skolskjuts 178 dagar till en daglig kostnad av 204 kr per barn. Detta ger att skolskjutsen för 2015 kostar 36 312 kr per barn och år, vilket summerar till en total årskostnad om 181 560 kr.

2014-09-18

Personal

Personalbemanningen har under åren varit stabil med låg personalomsättning. I verksamheten arbetar sex barnskötare på heltid samt två förskollärestudenter varannan helg. Barnskötarna som arbetar heltid jobbar på kvällar och nätter enligt ett rullande schema, och helg var sjätte vecka vilket då innebär dagtids-tjänstgöring. Dagpersonal arbetar enbart dagtid.

Enligt avtal arbetar alltid två personer tillsammans under natten, även de nätter det inte finns något barn som har behov av omsorg.

Under sommarmånaderna ser förskolechefen tendenser till ökat behov av omsorg på dagtid lördag och söndag, kväll och natt. Förskolechefen framhåller att det delvis kan förklaras med att ensamstående föräldrar då har större möjlighet att arbeta extrapass än under övriga delen på året. Detta får även en effekt på personalbemanningen som tilltar under sommaren.



14

**Investerings- och driftmedel för markköp till förskolan Vega
(UF/2015:43)**

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att äska 3,5 mkr i investeringsmedel för markköp till förskolan Vega, att överföras till tekniska nämnden.

Sammanfattning

I den bedömda kostnaden för förskolan Vega tog inte utbildningsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen med kostnaden för markköp. När ett byggprojekt sker på mark som inte är kommunal, måste utbildningsnämnden äska investerings- och driftmedel även för markköp.



2015-01-22

Dnr UF/

Referens
Leif EdinMottagare
Utbildningsnämnden

Investerings- och driftmedel för markköp till förskolan Vega (UF/2015:43)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att äska 3,5 mkr i investeringsmedel för markköp till förskolan Vega, att överförs till tekniska nämnden.

Sammanfattning

I den bedömda kostnaden för förskolan Vega tog inte utbildningsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen med kostnaden för markköp. När ett byggprojekt sker på mark som inte är kommunal, måste utbildningsnämnden äska investerings- och driftmedel även för markköp.

Bakgrund

I flerårsplanen 2015-2018, ligger 55 mkr för att under 2015 bygga förskolan Vega i Riksten. Projektering av förskolan pågår.

Markköp

I den bedömda kostnaden för förskolan tog inte utbildningsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen med kostnaden för markköp. Till skillnad från de flesta av utbildningsnämnden byggprojekt ligger inte förskolan Vega på kommunal mark. När ett byggprojekt sker på mark som inte är kommunal måste utbildningsnämnden äska investerings- och driftmedel även för markköp.

Ekonomiska konsekvenser

Kommunledningsförvaltningen bedömer kostnaden för förskolan Vegas mark till 3,5 mkr. Utbildningsnämnden äskar av kommunfullmäktige:

- 3,5 mkr i investeringsmedel för markköp till förskolan Vega, att överförs till tekniska nämnden,

Ann-Chatrin Norrevik
FörvaltningschefDejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd

Expedieras till: Kommunstyrelsen



15

Investerings- och driftmedel för upprustning av förskolan Humlan (UF/2015:43)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att äska:

- 34 mkr i investeringsmedel, att överföras till tekniska nämnden.
- 1,7 mkr/år i ökade lokalkostnader till utbildningsnämnden, från och med 2017.
- 2,5 mkr i inventariemedel till utbildningsnämnden.

Sammanfattning

Efter en statusbesiktning av förskolan Humlans inomhusmiljö har samhällsbyggnadsförvaltningen genomfört en upprustning som finansierats av medel för planerat underhåll.

Det har under arbetet framkommit att de stora resurser som satsas på Humlan mer är att betrakta som en reinvestering än planerat underhåll. Av den anledningen äskar utbildningsnämnden investerings- och driftmedel för återstående åtgärder på Humlan.



2015-01-22

Dnr UF/

Referens
Leif EdinMottagare
Utbildningsnämnden

Investerings- och driftmedel för upprustning av förskolan Humlan (UF/2015:43)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att äska:

- 34 mkr i investeringsmedel, att överföras till tekniska nämnden.
- 1,7 mkr/år i ökade lokalkostnader till utbildningsnämnden, från och med 2017.
- 2,5 mkr i inventariemedel till utbildningsnämnden.

Sammanfattning

Efter en statusbesiktning av förskolan Humlans inomhusmiljö har samhällsbyggnadsförvaltningen genomfört en upprustning som finansierats av medel för planerat underhåll.

Det har under arbetet framkommit att de stora resurser som satsas på Humlan mer är att betrakta som en reinvestering än planerat underhåll. Av den anledningen äskar utbildningsnämnden investerings- och driftmedel för återstående åtgärder på Humlan.

Bakgrund

I maj 2013 gjordes på uppdrag av samhällsbyggnadsförvaltningen en statusbesiktning av Humlans inomhusmiljö. Statusbesiktningen visade omfattande fukt/mögelskador och konstruktionsfel i alla byggnader. Förskolan var i ett så dåligt skick att en rivning hade varit aktuell.

Samhällsbyggnadsförvaltningen valde dock att göra en renovering av konstruktionen på Humlan. Detta på grund av att:

1. Det var viktigt att komma igång med renoveringen och det gjordes en bedömning av att det var möjligt att evakuera avdelning för avdelning. En renovering av hela förskolan hade dröjt minst ett år på grund av att det hade krävts evakueringspaviljonger.
2. Fittjabadet, som ligger i samma fastighet, hade troligen fått stänga på grund av att all driftmedia är sammanbyggd med Humlan.

2015-01-22

Dnr UF/

Renoveringen medför att nästan allt byggmaterial i byggnaden byts ut. Det görs en utgrävning av fuktigt material från grund, vägg- och golvreglar, fönster och takbjälkar. Under renoveringen har förskolans lokaler också anpassats efter verksamhetens önskemål.

Återstående åtgärder

Åtgärderna fram till nu har bekostats av samhällsbyggnadsförvaltningens planerade underhåll och har alltså inte belastat utbildningsnämndens lokalkostnader. Utbildningsnämnden har inte gjort någon beställning på Humlans åtgärder då de från början var tänkta som just planerat underhåll.

Det har under arbetet framkommit att de stora resurser som satsas på Humlan mer är att betrakta som en reinvestering än planerat underhåll. Av den anledningen äskar utbildningsnämnden investerings- och driftmedel för återstående åtgärder på Humlan, fem avdelningar och kök.

Ekonomiska konsekvenser

Tekniska förvaltningen uppskattar att återstående åtgärder på förskolan Humlan, kostar 34 mkr och kan genomföras under 2015 och 2016.

Utbildningsnämnden äskar

- 34 mkr i investeringsmedel, att överföras till tekniska nämnden
- 1,7 mkr/år i ökade lokalkostnader till utbildningsnämnden, från och med 2017.
- 2,5 mkr i inventariemedel till utbildningsnämnden.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd

Expedieras till

Kommunstyrelsen



16

Projekteringskostnader modellförskola (UF/2015:43)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att äska:

- 5 mkr, att överföras till tekniska nämnden.
- 0,5 mkr/år i ökade lokalkostnader till utbildningsnämnden.

Sammanfattning

Då behovet av nybyggda förskolor kommer att vara stort under kommande år finns det starka tidsmässiga och ekonomiska argument för att ta fram ett underlag för en ramavtalsupphandling av förskolelokaler.



2015-01-27

Dnr UF/

Referens
Leif EdinMottagare
Utbildningsnämnden

Projekteringskostnader modellförskola (UF/2015:43)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att äska:

- 5 mkr, att överförs till tekniska nämnden.
- 0,5 mkr/år i ökade lokalkostnader till utbildningsnämnden.

Sammanfattning

Då behovet av nybyggda förskolor kommer att vara stort under kommande år finns det starka tidsmässiga och ekonomiska argument för att ta fram ett underlag för en ramavtalsupphandling av förskolelokaler.

Bakgrund

Utifrån den miljöinventering som tekniska nämnden haft i uppdrag att genomföra¹, ska tekniska förvaltningen och utbildningsförvaltningen arbeta fram ett förslag till insatser och prioriteringar för de 14 berörda enheterna.

Med stor sannolikhet kommer flera av de inventerade byggnaderna att behöva rivras och byggas upp på nytt. Det finns alltså starka tidsmässiga och ekonomiska argument för att göra en ramavtalsupphandling för förskolelokaler.

För att kunna genomföra en sådan upphandling krävs projektering för att ta fram underlag i form av ritningar, tekniska beskrivningar mm.

Projekteringen kommer att ske utifrån det ramprogram för förskolor som utbildningsförvaltningen tagit fram. Projekteringskostnaden uppskattar tekniska förvaltningen till 5 mkr. Denna kostnad förutsätter att samtliga nybyggda förskolor ser likadana ut och har samma planlösning. I annat fall tillkommer kostnader för att projektera en förskola som har annan planlösning/utförning.

¹ ”Kommunstyrelsen beslutar att tilldela tekniska nämnden 1 280 000 kronor för inventering av förskolor avseende fukt- och fuktrelaterade skador. Det finansieras från anslaget med medel till kommunstyrelsens förfogande.” (KS/2014:218)

2015-01-27

Dnr UF/

Ekonomiska konsekvenser

Tekniska förvaltningen uppskattar att det kostar 5 mkr att ta projektera fram ett underlag för att kunna göra en ramavtalsupphandling för förskolelokaler. Utbildningsnämnden äskar således 5 mkr i investeringsmedel, att överföras till tekniska nämnden samt 0,5 mkr/år i ökade lokalkostnader för utbildningsnämnden.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd

Expedieras till
Kommunstyrelsen

**18****Redovisning av delegationsbeslut (UF/2015:16)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av beslutet.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden fattar i huvudsak beslut i frågor som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller i principiella ärenden. Nämnden beslutar också om yttranden eller liknande till fullmäktige. Av praktiska skäl får andra ärenden inom utbildningsnämndens ansvarsområde delegeras till någon annan. Delegaten får då besluta å nämndens vägnar. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden för att tiden för överklagande kan passera och beslutet träda i laga kraft. På så sätt kan också nämnden följa hur delegaten utför uppdraget att besluta i nämndens ställe.

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Anemonen fsk, nov, dec
Aspen, dec
Banslättsskolan, okt, nov, dec
Bikupan fsk, dec, jan
Björkhaga skola, nov
Blåsippan fsk, dec
Bäverhyddan fsk, dec, jan
Eklidsskolan, dec
Fittjaskolan, okt
Fröhuset fsk, dec, jan
Granen fsk, dec

2014-09-23

Dnr UF/2014:23

Grindstugan, dec, jan
Hammerstaskolan, nov
Humlan fsk, dec, jan
Karlavagnen fsk, dec, jan
Luna fsk, dec, jan
Lysmasken fsk, nov, dec, jan
Myran fsk, nov, dec
Myrstacken fsk, dec, jan
Måsen fsk, nov, dec, jan
Nova fsk, dec, jan
Nyängsgården fsk, dec, jan
Rikstens skola, jan
Rodret fsk, dec, jan
Römossen fsk, jan
Solliden fsk, dec, jan
Solrosen, dec, jan
Specialistenheten, aug, sep
St Botvids gymnasium, nov
Staren fsk, nov, dec, jan
Svalan fsk, nov, dec
Sörgården fsk, dec, jan
Tallidsskolan, dec
Tullinge gymnasium, dec
Tullingebergsskolan, dec
Tumba gymnasium, dec, jan
Ugglan fsk, nov, dec, jan
Verksamhetsområde gymnasieskola, okt, nov, dec
Violen fsk, nov, dec, jan
Örnen fsk, nov, dec
Örtagården fsk, nov, dec, jan

Ordförandebeslut om tillägg i budget 2015-01-14



2015-02-05

Dnr UF/2015:16

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut (UF/2015:16)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av beslutet.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden fattar i huvudsak beslut i frågor som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller i principiella ärenden. Nämnden beslutar också om yttranden eller liknande till fullmäktige. Av praktiska skäl får andra ärenden inom utbildningsnämndens ansvarsområde delegeras till någon annan. Delegaten får då besluta å nämndens vägnar. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden för att tiden för överklagande kan passera och beslutet träda i laga kraft. På så sätt kan också nämnden följa hur delegaten utför uppdraget att besluta i nämndens ställe.

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Anemonen fsk, nov, dec
Aspen, dec
Banslättsskolan, okt, nov, dec
Bikupan fsk, dec, jan
Björkhaga skola, nov
Blåsippan fsk, dec
Bäverhyddan fsk, dec, jan
Eklidsskolan, dec
Fittjaskolan, okt
Fröhuset fsk, dec, jan
Granen fsk, dec
Grindstugan, dec, jan
Hammerstaskolan, nov
Humlan fsk, dec, jan
Karlavagnen fsk, dec, jan
Luna fsk, dec, jan

2014-11-10

Dnr UF/2014:23

Lysmasken fsk, nov, dec, jan
Myran fsk, nov, dec
Myrstacken fsk, dec, jan
Måsen fsk, nov, dec, jan
Nova fsk, dec, jan
Nyängsgården fsk, dec, jan
Rikstens skola, jan
Rodret fsk, dec, jan
Römossen fsk, jan
Solliden fsk, dec, jan
Solrosen, dec, jan
Specialistenheten, aug, sep
St Botvids gymnasium, nov
Staren fsk, nov, dec, jan
Svalan fsk, nov, dec
Sörgården fsk, dec, jan
Tallidsskolan, dec
Tullinge gymnasium, dec
Tullingebergsskolan, dec
Tumba gymnasium, dec, jan
Ugglan fsk, nov, dec, jan
Verksamhetsområde gymnasieskola, okt, nov, dec
Violen fsk, nov, dec, jan
Örnen fsk, nov, dec
Örtagården fsk, nov, dec, jan

Ordförandebeslut om tillägg i budget 2015-01-14



19

Anmälningsärenden (UF/2015:15)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av följande handlingar:

Skrivelser

Kommunfullmäktige

- 2014-11-27 § 26, Skattesats 2015
- 2014-12-18 § 45, Ettårsplan 2015
- 2014-12-18 § 54, Omställningsstöd och nya pensionsregler för förtroendevalda

Kommunstyrelsen

- 2015-01-07 § 19, Internkontrollplan 2015 för kommunstyrelsens övergripande ansvar

Avslutade ärenden vid Skolinspektionen

- JO begäran om lån av journalanteckningar elev, Skolinspektionen avslutar ärende rörande situation för elev (UF/2014:143)
- Skolinspektionen överlämnar anmälan om sexuella trakasserier till DO (UF/2013:48)

Övrigt

- Sammanställning av anmälningar om kränkande behandling till huvudman under december 2014 (UF/2014:121)
- Sammanställning av anmälningar om kränkande behandling till huvudman under januari 2015 (UF/2015:3)

2014-09-23

Dnr UF/2014:23

- Avtal om gymnasiesamverkan mellan Botkyrka och Gnesta kommun
läsåret 2015/16 (UF/2014:145)
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter (UF/2014:153)
- Anmälan om allvarlig oro för avstängd elev
- Allmänna synpunkter till signalpärmen 2014 (UF/2014:71)
- Angående närvaro för elev (UF/2014:80)



2015-02-05

Dnr UF/2015:15

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Anmälningssärenden (UF/2015:15)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av följande handlingar:

Skrivelser

Kommunfullmäktige

- 2014-11-27 § 26, Skattesats 2015
- 2014-12-18 § 45, Ettårsplan 2015
- 2014-12-18 § 54, Omställningsstöd och nya pensionsregler för förtroendevalda

Kommunstyrelsen

- 2015-01-07 § 19, Internkontrollplan 2015 för kommunstyrelsens övergripande ansvar

Avslutade ärenden vid Skolinspektionen

- JO begäran om lån av journalanteckningar elev, Skolinspektionen avslutar ärende rörande situation för elev (UF/2014:143)
- Skolinspektionen överlämnar anmälan om sexuella trakasserier till DO (UF/2013:48)

Övrigt

- Sammanställning av anmälningar om kränkande behandling till huvudman under december 2014 (UF/2014:121)
- Sammanställning av anmälningar om kränkande behandling till huvudman under januari 2015 (UF/2015:3)
- Avtal om gymnasiesamverkan mellan Botkyrka och Gnesta kommun läsåret 2015/16 (UF/2014:145)
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter (UF/2014:153)
- Anmälan om allvarlig oro för avstängd elev
- Allmänna synpunkter till signalpärmerna 2014 (UF/2014:71)

2014-04-22

Dnr UF/2014:24

- Angående närvaro för elev (UF/2014:80)