



2017-02-07

Tid Tisdagen den 7 februari 2017, kl. 19.00

17:30 – 18:00 Gruppmöten för nämnden
18:00 – 18:30 Presentation av skolan
18:30 – 19:00 Fika och frågestund för allmänheten
19:00 – Nämndsammanträde

Plats Skogsbacksskolan, Odlingsvägen 36B, Tumba

Ärenden

Justering

- 1 Rapportering ekonomi (muntligt)
- 2 Uppföljning av internkontrollplan 2016
(UF/2016:9)
- 3 Internkontrollplan 2017
(UF/2017:35)
- 4 Återrapportering av projektet 13 nya förskolor
(UF/2016:320)
- 5 Avknoppning av TG-Skyttbrink till egen enhet
(UF/2016:283)
- 6 Yttrande över förslag till strategi och riktlinjer för ett jämlikt
Botkyrka (UF/2016:284)
- 7 Revidering av sammanträdesordning 2017
(UF/2016:233)

2017-02-07

- 8 Dialogforum
(UF/2017:8)
- 9 Förvaltningschefen informerar
- 10 Redovisning av delegationsbeslut
(UF/2017:4)
- 11 Anmälningsärenden
(UF/2017:5)

Emanuel Ksiazkiewicz
Utbildningsnämndens ordförande

Jesper Dahl
sekreterare



2017-02-07

2

Uppföljning av internkontrollplan 2016 (UF/ 2016:9)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att godkänna avrapportering av internkontroll för 2016.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden följer årligen upp sin internkontrollplan för förvaltningen. Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Som grund för internkontrollplanen har en risk- och väsentlighetsanalys gjorts, vilken ligger till grund för vilka områden/rutiner/processer som ska granskas särskilt under 2016. Internkontrollplanen innehåller kommungemensamma kontrollmoment inom områdena ekonomi, HR och upphandling. Därtill tillkommer förvaltningens egna kontrollmoment inom ekonomistyrning.

Uppföljningen av 2016 års internkontrollplan visar en förbättring inom flertalet kontrollmoment, men avvikelser uppvisas på flertalet av kontrollmomenten inom ekonomi. Som ett förbättringsarbete kommer förvaltningen bland annat att genomföra utbildningsinsatser och andra kompetenshöjande åtgärder inom representation och momsavdrag vid bilhyra. Internkontrollen inom HR och upphandling uppvisar tillfredsställande följsamhet med få avvikelser. Förvaltningens egna kontrollmoment inom ekonomistyrningen uppvisar inga avvikelser.



2017-01-25

UF/2016:9

Referens
Susanne Ståhlberg

Mottagare
Utbildningsnämnden

Uppföljning av internkontrollplan 2016 (UF/ 2016:9)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att godkänna avrapportering av internkontroll för 2016.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden följer årligen upp sin internkontrollplan för förvaltningen. Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Som grund för internkontrollplanen har en risk- och väsentlighetsanalys gjorts, vilken ligger till grund för vilka områden/rutiner/processer som ska granskas särskilt under 2016. Internkontrollplanen innehåller kommungemensamma kontrollmoment inom områdena ekonomi, HR och upphandling. Därtill tillkommer förvaltningens egna kontrollmoment inom ekonomistyrning.

Uppföljningen av 2016 års internkontrollplan visar en förbättring inom flertalet kontrollmoment, men avvikelser uppvisas på flertalet av kontrollmomenten inom ekonomi. Som ett förbättringsarbete kommer förvaltningen bland annat att genomföra utbildningsinsatser och andra kompetenshöjande åtgärder inom representation och momsavdrag vid bilhyra. Internkontrollen inom HR och upphandling uppvisar tillfredsställande följsamhet med få avvikelser. Förvaltningens egna kontrollmoment inom ekonomistyrningen uppvisar inga avvikelser.

Genomförd granskning

Utbildningsförvaltningen följer årligen upp sin internkontrollplan. Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Som grund för internkontrollplanen har en risk- och väsentlighetsanalys gjorts, vilken ligger till grund för vilka områden/rutiner/processer som ska granskas särskilt under 2016. De flesta kontrollmomenten är gemensamma för samtliga nämnder, 19 kontrollmoment. Förvaltningen har för 2016 utifrån en analys av risker antagit kontrollmoment inom ekonomistyrningsområdet, fyra kontrollmoment.

Granskningen inom ekonomi innehåller sju kontrollmoment. Förvaltningen gör bedömningen att resultatet har förflyttats i en positiv riktning vid årets granskning. Flertalet av kontrollmomenten inom ekonomi ingick i 2015 års granskning. Majoriteten av kontrollmomenten kvarstår i 2017 års internkontrollplan. Fyra av kontrollerna visar att aktuella rutiner finns, men är i behov av förbättringar för bättre följsamhet. Som ett förbättringsarbete behöver vissa rutiner tydliggöras och göras mer kända. I två kontrollmoment uppvisas större avvikelser vid stickprovskontroller och förvaltningen planerar att genomföra utbildningsinsatser och andra kompetenshöjande åtgärder inom representation och momsavdrag vid bilhyra.

Granskningen inom HR omfattar nio kontrollmoment. Resultatet är positivt för förvaltningen. Inga avvikelser noteras inom rutinerna för kontrollmomenten belastningsregister, rehabilitering och arbetsmiljö. Rutiner i den löneadministrativa processen har granskats på kommungemensam nivå och resultatet är tillfredsställande.

Upphandlingsområdet omfattar tre kontrollmoment. Dessa har granskats av kommunledningsförvaltningen. Förvaltningens efterlevnad till rutiner och regelverk bedöms vara tillfredsställande, men att det finns förbättringsmoment. Utbildningsinsatser kommer att genomföras inom förvaltningen för bättre följsamhet.

Förvaltningen har i plan 2016 haft fyra kontrollmoment i syfte att skapa bättre rutiner inom ekonomistyrning. Granskningen visar på god följsamhet till kontrollmomenten. Kontrollmomenten ingick i 2015 års granskning. I 2017 års plan utgår punkterna.

Kontrollmomenten bedöms enligt skalan 1 (mindre bra), 2 (ok, men behöver förbättras), 3 (bra). I tabellen nedan presenteras de kontrollmomenten som innehåller avvikelser (rött), fungerar tillfredsställande (gult) och de som fungerar bra (grönt).

Område	Nr	Kontrollmoment	Resultat
Ekonomi	1	Attestförteckningar	2
	2	Attest av personliga eller förtroendekänsliga fakturor/utlägg	2
	3	Utanordningar/handkassor	2
	4	Korthantering	Ej aktuellt
	5	Representation	1
	6	Anläggningsregister	2
	7	Inköp och hyra av personbil (leasing)	1
HR	8	Rekrytering/lagefterlevnad - belastningsregister	3
	9-10	Rekrytering/lagefterlevnad - anställningsformer, AID-koder	3
	11-14	Löneadministrativa processen - korrekta löner	2
	15	Rehabilitering	3
	16	Arbetsmiljö	3
Upphandling	17	Upphandlingsform	2
	18	Ramavtal	2
	19	Direktupphandling	2
Ekonomistyrning	20	God kvalitet vid redovisning av externt finansierade projekt	3
	21	God kvalitet på periodiseringar vid månadsbokslut	3
	22	Rätt hantering av konteringskoder som upphör att gälla	3
	23	Rätt hantering vid avslut av behörigheter för användare som slutat	3

Kontrollmoment inom ekonomi	
1 Attest	
Kontrollmoment	Att attestförteckningar finns och är sparade enligt krav i reglementet.
Resultat:	2 Alla förvaltningar har skickat in attestförteckningar till kommunledningsförvaltningen och dessa sparas strukturerat i redovisningsenhetens arkiv. Det har vid drygt en handfull tillfällen under året upptäckts att förteckning saknas för enstaka enheter/personer och i flertalet fall har påstötning krävts för att attestförteckningar ska skickas in. Kommunledningsförvaltningens bedömning vid granskning i augusti är att rutinen fungerar, men är i behov av förbättring.
Åtgärd	Inför 2017 har rutinen förändrats
2 Attest	
Kontrollmoment	Att överordnad attesterar personliga eller förtroendekänsliga fakturor/utlägg.
Resultat:	2 Kommunledningsförvaltningen har granskat förvaltningens fakturor och funnit avvikelser på tre av tio fakturor. Kommunledningsförvaltningens bedömning är att rutinen fungerar, men att avvikelser finns.
Åtgärd	Utbildningsförvaltningen kommer att förtydliga gällande regler för personliga kostnader. Tydliggörande vad som avses med förtroendekänsliga kostnader och vad som gäller vid attestering måste också göras. Kommunens attestreglemente kommer att ses över och eventuellt förändras det som klassas som förtroendekänsliga kostnader.
3 Utanordning och handkassar	
Kontrollmoment	Att utanordning/handkassa inte används när faktura kan erhållas.
Resultat:	2 Kommunledningsförvaltningen har granskat tio utanordningar och funnit avvikelser på tre. Bedömningen är att rutinen fungerar, men att avvikelser finns.
Åtgärd	Förvaltningens målsättning är att minska utlägg och istället erhålla faktura. Med faktura minskar den administrativa handläggningen och möjliga felkällor undviks. De kommungemensamma anvisningarna för utanordningar kommer att ses över. Resultatet av översynen av förändringarna kommer att kommuniceras ut till berörda medarbetare.
4 Korthantering	
Kontrollmoment	Att kontrollera att det till varje faktura finns bifogat samtliga kvitton, att moms är rätt avdragen och att regelverk följs.
Resultat:	i u Kort har inte varit aktuellt inom förvaltningen under 2016.
Åtgärd	Kommungemensamt arbete att säkerställa rutiner pågår.
5 Representation	
Kontrollmoment	Att belopp, momsavdrag, uppgifter om syfte och deltagare överensstämmer med gällande regler.
Resultat:	1 Förvaltningen har genomfört fyra granskningar under året. Hanteringen av representationsfakturor bedöms fungera mindre bra. Resultatet har varit av skiftande kvalitet vad gäller attest av överordnad chef, attest vid förtroendekänsliga fakturor,

	<p>dokumentation av syfte och deltagare. På flera fakturor framgår det inte om attestant deltagit. Även rätt avdragen moms har varit av skiftande kvalitet. Förvaltningen har även genomfört kontroll på konto 644 som avser livsmedel så att inga fakturor avseende representation ingår. Två granskningar är genomförda och inga avvikelser är noterade.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tillfälle</th> <th>Syfte angivet?</th> <th>Deltagare angivet?</th> <th>Attest av överordnad chef? *</th> <th>Moms justerad?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kontroll 1</td> <td>1 av 5 saknar</td> <td>2 av 5 saknas</td> <td>2 av 5 saknas</td> <td>1 av 5 felaktigt</td> </tr> <tr> <td>Kontroll 2</td> <td>3 av 5 saknar</td> <td>3 av 5 saknas</td> <td>3 av 5 saknas</td> <td>3 av 5 felaktigt</td> </tr> <tr> <td>Kontroll 3</td> <td>3 av 7 saknar</td> <td>1 av 7 saknar</td> <td>1 av 7 saknas</td> <td>4 av 7 felaktigt</td> </tr> <tr> <td>Kontroll 4</td> <td>3 av 14 saknar</td> <td>9 av 14 saknar</td> <td>11 av 14 saknas</td> <td>10 av 14 felaktigt</td> </tr> </tbody> </table> <p>* (framgår inte om chef varit med)</p> <p>Större avvikelser noteras också i den granskning som kommunledningsförvaltningen genomfört. I den kommungemensamma kontrollen har tio fakturor har granskats varav åtta var felhanterade. Avvikelserna handlar om bland annat om felaktig tolkning vad som räknas som representation. Konferenser och mindre gåvor till anställda, såvida det inte rör sig om julgåvor eller minnesgåva, ska inte bokföras som representation. Vid något enstaka tillfälle saknas uppgift om ändamål av faktura (syfte) och förteckning av deltagare.</p>	Tillfälle	Syfte angivet?	Deltagare angivet?	Attest av överordnad chef? *	Moms justerad?	Kontroll 1	1 av 5 saknar	2 av 5 saknas	2 av 5 saknas	1 av 5 felaktigt	Kontroll 2	3 av 5 saknar	3 av 5 saknas	3 av 5 saknas	3 av 5 felaktigt	Kontroll 3	3 av 7 saknar	1 av 7 saknar	1 av 7 saknas	4 av 7 felaktigt	Kontroll 4	3 av 14 saknar	9 av 14 saknar	11 av 14 saknas	10 av 14 felaktigt
Tillfälle	Syfte angivet?	Deltagare angivet?	Attest av överordnad chef? *	Moms justerad?																						
Kontroll 1	1 av 5 saknar	2 av 5 saknas	2 av 5 saknas	1 av 5 felaktigt																						
Kontroll 2	3 av 5 saknar	3 av 5 saknas	3 av 5 saknas	3 av 5 felaktigt																						
Kontroll 3	3 av 7 saknar	1 av 7 saknar	1 av 7 saknas	4 av 7 felaktigt																						
Kontroll 4	3 av 14 saknar	9 av 14 saknar	11 av 14 saknas	10 av 14 felaktigt																						
Åtgärd	<p>Förvaltningen anser det viktigt att förmedla till berörda om riktlinjerna för representation. Förvaltningen planerar åtgärder i form av informationsinsatser och utbildningar under året. Vid granskning under 2017 planeras återkoppling vid felaktigheter att göras till berörda enheter. Förvaltningen kommer löpande att granska fakturor avseende representation. Kommungemensamma riktlinjer och anvisningar har under 2016 arbetas fram, beslut avvaktas.</p>																									
6 Anläggningsregister																										
Kontrollmoment	Att bokförda värden i anläggningsregistret är rimliga och att anläggningen existerar.																									
Resultat:	2																									
	Förvaltningen har översiktligt bedömt samtliga anläggningar i anläggningsregistret och inga avvikelser har noterats. Som underlag vid inventeringen har förvaltningen granskat anläggningslistan.																									
Åtgärd	Förvaltningen konstaterar att en mer noggrann inventering behöver göras för bättre kontroll. Förvaltningen har ett stort antal anläggningar och står inför flertalet nya investeringsprojekt. För en bättre styrning och kontroll kommer förvaltningen 2017 att arbeta fram rutiner samt dokumentera rutinerna.																									
7 Inköp och hyra av personbil																										
Kontrollmoment	Att rätt kostnadskonto används och rätt momsavdrag görs enligt gällande avdragsbegränsningar.																									
Resultat:	1																									
	Vid förvaltningens granskning noteras stor avvikelse för momsavdrag. Vid stickprovskontroll har felaktigt all moms dragits av, istället för halva momsen på 81 procent av fakturorna. Sammanlagt har 32 fakturor granskats vid tre tillfällen.																									
Åtgärd	Berörda chefer och administratörer kommer att informeras om resultatet från kontrollen. Vi kommer att förtydliga och informera om reglerna kring inköp och hyra av personbil. Viktigt att informera om korrekt momsavdrag vid kontering av fakturor.																									

Kontrollmoment inom HR	
8 Rekrytering /lagefterlevnad - belastningsregistret	
Kontrollmoment	Utdrag hämtas ur belastningsregistret.
Resultat	3 Inga avvikelser har konstaterats. Totalt har 10 enheter tillfrågats. Samtliga chefer som har tillfrågats har tagit in utdrag ut belastningsregister. Information om registerutdrag finns på Botwebb.
Åtgärd	Förvaltningen noterar att rutinen kring belastningsregistret bör skrivas i ett kommunövergripande dokument. Regelbunden information bör ges så att nya chefer vet hur urdragen ska hanteras på ett korrekt sätt.
9-10 Rekrytering /lagefterlevnad – anställningsform, AID-kod	
Kontrollmoment	Anställningsformer och AID- identitetskoderna för befattningen tillämpas korrekt
Resultat:	3 Kommungemensam granskning gjord av kommunledningsförvaltningen och resultatet avser kommunen som helhet. Totalt sett god följsamhet till kontrollmomenten.
Åtgärd	HR centralt gör bedömningen att rutinerna bör definieras och dokumenteras i ett förbättringsarbete.
11-14 Löneadministrativa processen	
Kontrollmoment	Flera kontrollpunkter ingår i detta moment, exempelvis att det inte finns oattesterad frånvaro, att lönen är rätt i förhållande till sysselsättningsgraden, att sysselsättningsgraden inte överstiger 100 % och att semester- och tjänstledighetskvoter är korrekta.
Resultat	2 HR centralt gör bedömningen att flertalet rutiner fungerar tillfredsställande, men att vissa rutiner behöver utvecklas. Resultatet avser kommunen som helhet.
Åtgärd	Rutin i behov av utveckling.
15 Rehabilitering	
Kontrollmoment	Rehabiliteringsutredning görs vid upprepad korttidsfrånvaro
Resultat	3 Stickprov har ställts till chefer för 15 personer som har haft sjukfrånvaro med minst 4-6 gånger det senaste året. 14 av cheferna har svarat. Samtliga svarande chefer vet var de kan hitta antalet sjukfrånvarotillfällen för sina medarbetare (i Mitt Jobb). Utav dessa 14 har en chef svarat att de har upprättat en skriftlig plan för återgång i arbete. Övriga chefer har svarat att de har haft samtal med medarbetaren och att det i vissa fall finns kroniska sjukdomar som gör att det är svårt att minska korttidsfrånvaro. Målen med samtalen har varit att minska antal sjukfrånvarotillfällen.
Åtgärd	Införande av arbetsmiljömodul kommer att underlätta för cheferna att ha kontroll på antalet upprepade frånvarotillfälle samt upprätta plan för återgång i arbete. Arbetsmiljömodulen planeras att införas under våren 2017. Förvaltningens HR-avdelning arbetar löpande med uppdraget kring sjukfrånvaro.
16 God arbetsmiljö	
Kontrollmoment	Handlingsplan för arbetsmiljöåtgärder finns
Resultat	3 Granskning har genomförts av HR centralt. Inga avvikelser noteras för förvaltningen. Samtliga 15 stickprov har lämnat sina handlingsplaner för arbetsmiljöåtgärder. Förvaltningens egen rutin för insamling och redovisning av handlingsplaner till nämnd bedöms fungera väl.

Åtgärd	Förvaltningen rekommenderas att fortsätta höja kvaliteten i handlingsplanerna. Utbildning av nya chefer och i övrigt säkerställa kontinuitet i arbetet vid chefsbyten så att ny chefen får tillgång till material vid överlämning.
Kontrollmoment inom upphandling	
17 Upphandlingsform	
Kontrollmoment	Att direktupphandling inte sker när formaliserad upphandling krävs.
Resultat 2	Totalt har 90 fakturor granskats av upphandlingsenheten. Av samtliga kontrollerade fakturor överstiger två fakturor värdet där en formaliserad upphandling krävs. Beloppet överskider gränsvärdet för direktupphandling.
Åtgärd	Förvaltningen kommer att under 2017 att påbörja ett tydliggörande av regelverk för direktupphandling för enheter och avdelningar som ett fortsatt förbättringsarbete.
18 Ramavtal	
Kontrollmoment	Att ramavtalen används.
Resultat 2	Registeranalys av 180 fakturor har genomförts med kommungemensamt urval av kontoslag. Avvikelse har noterats på 14 fakturor vad gäller bemanning, fastighetsunderhåll, konsulter/handledning.
Åtgärd	Den avvikelse som konstaterats i utvalda kontoslag avser framförallt köp av tjänster från bemanningsföretag samt glasmästeritjänster och kan åtgärdas genom informationsinsatser. Metoder för att löpande informera om nya/förändrade avtal måste utvecklas och säkerställas.
19 Direktupphandling	
Kontrollmoment	Att tillåten beloppsgräns för direktupphandling inte överskrids vid beställning där direktupphandlingsrapport lämnats.
Resultat: 2	Stickprov har genomförts på inlämnade direktupphandlingsrapporter. Ingen noterad avvikelse.
Åtgärd	Förvaltningen kommer att under 2017 att påbörja ett tydliggörande av regelverk för direktupphandling för enheter och avdelningar som ett fortsatt förbättringsarbete.
Kontrollmoment inom ekonomistyrning	
20 God kvalitet vid redovisning av externt finansierade driftprojekt	
Kontrollmoment:	Att den löpande redovisningen för dessa projekt inklusive periodisering följer god redovisningssed och kommunens interna regler.
Resultat: 3	Ekonomistöd förändrade rutinerna för redovisning av externt finansierade projekt inför 2016 för att få bättre kontroll över samtliga projekt. Vid granskning konstateras att samtliga externt finansierade projekt redovisas med projektkod. Tre gånger per år i samband med delårsbokslut samt årsbokslut görs en djupare genomgång av samtliga projekt.
Åtgärd:	Som ett fortsatt förbättringsarbete ska rutinbeskrivning hur statsbidrag ska redovisas sammaställas och informeras till förvaltning och enheter i egen regi.

21 God kvalitet på periodiseringar vid månadsbokslut	
Kontrollmoment:	Att varje månad ha ett rättvisande resultat
Resultat:	3 Att ha ett rättvisande resultat är avgörande som beslutsunderlag. Förvaltningen kan konstatera att periodens resultat under 2016 i stort är rättvisande på intäkts- och kostnadssidan till följd av förbättrade och säkerställda rutiner. Checklistor har utarbetats som omfattar rutinbeskrivningar för exempelvis hantering av återsökning av momsstatsbidrag, fakturering av annan kommun för plats i förskola/skola. Periodiseringar av väsentliga belopp har gjorts i samband med varje månadsbryt. De externt finansierade projekten är inte längre resultatpåverkande i driftsredovisning, utan redovisade kostnader matchas med motsvarande statsbidrag månatligen omförda från balansräkningen. Rutiner för effektivare fakturahantering i samband med månadsbryt är påbörjat.
Åtgärd:	Ekonomistöd fortsätter utvecklings- och informationsarbetet för ett mer rättvisande månadsresultat. Förvaltningen konstaterar också att månadsdebitering av kommun-gemensamma interna poster bör ske för ett rättvisande månadsresultat.
22 Rätt hantering av konteringskoder som upphör att gälla	
Kontrollmoment:	Att avslutade konteringskoder blir spärrade för användning
Resultat:	Vid förvaltningens kontroll av avslutade ansvarskoder har samtliga varit stängda.
Åtgärd:	Inga avvikelser konstateras.
23 Rätt hantering vid avslut av behörigheter för användare som slutat	
Kontrollmoment:	Att avsluta behörigheter (inom ekonomisystemet) för användare som slutat
Resultat:	3 Förvaltningen har under 2015 konstaterat att rutinerna för avslut av användare inte fungerat tillfredsställande. Förvaltningen har under året utvecklat rutinen för behörigheter i Visma som omfattar ekonomisystem RoR och fakturahanteringssystemet loF. Den nya rutinen innebär en "omvänd kontroll". I samband med att ny behörighet för en enhet ansöks kontrolleras om annan behörighet kan avslutas. Förvaltningen har inte gjort granskning av övriga system.
Åtgärd:	Förvaltningen konstaterar att fortsatt behov finns att utveckla rutinerna för att fånga upp avslut av personer som slutar för andra system, utöver Visma, till exempel beslutsstöd, HRM, Extens.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef

Expedieras till
Kommunstyrelsen



2017-02-07

3

Internkontrollplan 2017 (UF/2017:35)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar:

1. att fastställa förvaltningens förslag till internkontrollplan för 2017.
2. att återrapportering till utbildningsnämnden ska ske i samband med beslut om årsredovisning 2017.

Sammanfattning

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Som grund för internkontrollplanen har en risk- och väsentlighetsanalys gjorts, vilken ligger till grund för vilka områden/rutiner/processer som ska granskas särskilt under 2017. Kommunstyrelsen har fastställt 14 förvaltningsövergripande kontrollmoment inom ekonomi, HR och upphandling som ska granskas inom hela kommunen. Förvaltningen föreslår sex egna kontrollmoment.

Flertalet av kontrollmomenten kommer att granskas av förvaltningen. Övriga granskas av kommunstyrelseförvaltningen. Samtliga kontrollmoment kommer att återrapporteras till utbildningsnämnden i samband med Årsredovisning för 2017.



2017-01-25

UF/2017:35

Referens
Susanne Ståhlberg

Mottagare
Utbildningsnämnden

Internkontrollplan 2017 (UF/2017:35)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar:

1. att fastställa förvaltningens förslag till internkontrollplan för 2017.
2. att återrapportering till utbildningsnämnden ska ske i samband med beslut om årsredovisning 2017.

Sammanfattning

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Som grund för internkontrollplanen har en risk- och väsentlighetsanalys gjorts, vilken ligger till grund för vilka områden/rutiner/processer som ska granskas särskilt under 2017. Kommunstyrelsen har fastställt 14 förvaltningsövergripande kontrollmoment inom ekonomi, HR och upphandling som ska granskas inom hela kommunen. Förvaltningen föreslår sex egna kontrollmoment.

Flertalet av kontrollmomenten kommer att granskas av förvaltningen. Övriga granskas av kommunstyrelseförvaltningen. Samtliga kontrollmoment kommer att återrapporteras till utbildningsnämnden i samband med Årsredovisning för 2017.

Internkontrollplan 2017

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Som grund för internkontrollplanen har en risk- och väsentlighetsanalys gjorts, vilken ligger till grund för vilka områden/rutiner/processer som ska granskas särskilt under 2017. Kommunstyrelsen har fastställt 14 förvaltningsövergripande kontrollmoment inom ekonomi, HR och upphandling som ska granskas inom hela kommunen.

I likhet med 2016 års internkontrollplan har kommunstyrelseförvaltningen gjort bedömningen att flertalet av kontrollmomenten bättre granskas av förvaltningarna. Övriga granskas av kommunstyrelseförvaltningen. Resultatet av granskningen återrapporteras till förvaltningen.

I 2017 års plan har två nya förvaltningsövergripande kontrollmoment lagts till. Det gäller kontrollmoment med rutin för ansökan om statsbidrag (nr 6) och deltagande i

den kommungemensamma introduktionen av nya chefer (nr 9). Kontrollmoment 11 har ändrad lydelse. Ett antal kontrollmoment i plan 2016 har tagits bort (utanordning/handkassor, anläggningsregistret, rekrytering och löneadministrativa processer). Kommunledningsförvaltningen bedömer att det finns säkerställda rutiner som bedöms fungera. När det gäller anläggningsregistret har kontrollmoment och kontrollmetoden inte gett förväntad information utan kommer att ingå i bokslutsrapportering.

Förvaltningen föreslår sex egna kontrollmoment som tagits fram efter en riskbedömning i syfte att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador.

För att fortsätta utveckla ekonomistyrningen föreslås kontrollmoment i syfte att förbättra förvaltningens prognossäkerhet. Kontrollmoment för att säkerställa avslut av behörigheter i IT-system när användare slutat samt att säkerställa att debiteringsunderlag avseende funktionskostnader IT-tjänster är korrekt föreslås.

Förvaltningen har ett åtagande 2017 att följa upp att varje förskola och skola har aktuella planer mot diskriminering och kränkande behandling. Ett nytt kontrollmoment för att fånga upp åtagandet föreslås.

Förvaltningen föreslår ett kontrollmoment i syfte att stärka Kraftsamlings arbete och som ska bedömas i slutet av 2017. Kontrollmomentet innebär att de lokala samverkansgrupperna ska träffas minst fem gånger per år för att utveckla samverkan i sitt område och följa Kraftsamlings handlingsplan för året. Kontrollmomentet ingår även i socialnämndens internkontrollplan.

Förvaltningen föreslår ett kontrollmoment som mäter nya chefers deltagande i det introduktionsprogram som förvaltningen erbjuder som komplement till det kommungemensamma introduktionspaketet.

Förvaltningens egna kontrollmoment i plan 2016 i syfte att säkerställa delar inom ekonomistyrningen har tagits bort 2017 då förvaltningen bedömer att rutinen fungerar. Ett fortsatt förbättringsarbete kommer att löpa.

De granskningsområden som föreslås för 2017 inom nämndens ansvarsområde är följande. En detaljerad sammanställning redovisas i bilaga. Samtliga kontrollmoment återrapporeras till utbildningsnämnden i samband med Årsredovisning 2017.

Kommungemensamma kontrollmoment:		
Ekonomi:	1	Attest - attestförteckningar
Ekonomi:	2	Attest – överordnad chef
Ekonomi:	3	Korthantering – följer regler
Ekonomi:	4	Representation – följer regler
Ekonomi:	5	Inköp och hyra av personbil (leasing) – korrekt momsavdrag
Ekonomi:	6	Statsbidrag - dokumentation
HR:	7	Rekrytering/lagefterlevnad - belastningsregistret
HR:	8	Löneadministrativa processen- korrekta löner
HR:	9	Introduktion – delta i introduktionspaketet
HR:	10	Rehabilitering - rehabiliteringsutredning
HR	11	Arbetsmiljö - kartläggning
Upphandling	12	Upphandlingsform
Upphandling	13	Ramavtal
Upphandling	14	Direktupphandling
Förvaltningens egna kontrollmoment		
		Prognossäkerhet – att förbättra arbetet
		Avslut av behörigheter IT-system
		Säkerställa internfaktura IT-tjänster
		Lagefterlevnad - säkerställa att alla enheter har en plan mot diskriminering och kränkande behandling
		Kraftsamling – samverkansgruppernas arbete ska följas
		Introduktion - nya chefers deltagande i förvaltningens introduktionsprogram som komplement till det kommungemensamma introduktionspaketet

Förvaltningschef
Mikael Caiman Larsson

Ekonomichef
Karl-Henrik Lindström



BOTKYRKA KOMMUN

**LANGT
IFRÅN LAGOM**

Internkontrollplan 2017

Utbildningsnämnden



Nr	Rutin/process/ system	Kontrollmoment	Riskkategori/ Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16*
Ekonomi:							
1	Attest	Att attestförteckningar finns och är sparade enligt krav i reglementet.	Obehörig beslutsattesterar betalningar.	Kontroll av att samtliga förvaltningar lämnat in förteckning till ekonomienheten på kommunledningsförvaltningen. Kontroll februari/mars.	Ekonomichef (KLF granskar)	Kommundirektör och KS samt till nämnd	12 (3*4)
2	Attest	Att överordnad attesterar personliga eller förtroendekänsliga fakturor/utlägg enligt krav i reglementet.	Felaktiga utbetalningar. Skadat förtroende för kommunen.	Stickprov 4 gånger per år med hjälp av respektive förvaltning.	Ekonomichef (KLF granskar)	Kommundirektör och KS samt till nämnd	9-16 (3*3 till 4*4)
3	Korthantering	Att kontrollera att det till varje faktura finns bifogat samtliga kvitton, att moms är rätt avdragen och att regelverk följs	Felaktiga utbetalningar. Skadat förtroende för kommunen.	Stickprov 4 gånger per år.	Ekonomichef UF	Nämnd	12 (3*4)
4	Representation	Att belopp, momsavdrag, uppgifter om syfte och deltagare överensstämmer med gällande regler.	Skadat förtroende.	Stickprov 4 gånger per år med hjälp av respektive förvaltning.	Ekonomichef UF/ Ekonomichef KLF	Nämnd / Kommundirektör och kommunstyrelsen	12 (3*4)
5	Inköp och hyra av personbil (leasing)	Att rätt kostnadskonto och rätt momsavdrag görs enligt gällande avdragsbegränsningar.	Skadat förtroende.	Stickprov 3 gånger per år.	Ekonomichef UF	Förvaltningschef/ nämnd	9 (3*3)
6	Statsbidrag	Att det finns dokumenterade och uppdaterade rutiner för ansökan av olika typer av statsbidrag	Finansiell förlust	Kontroll av att förteckning över möjliga bidrag att söka finns och att förteckningen är aktuell. Kontroll maj/oktober.	Ekonomichef UF	Nämnd	16 (4*4)
HR:							
7	Rekrytering/ lagefterlevnad	Utdrag hämtas ur belastningsregister och notering om att utdrag gjorts diarieförs	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning och interna beslut.	20 stickprov, 1 gång år	Chef specialiststöd	Förvaltningschef/ nämnd	16 (4*4)

Nr	Rutin/process/ system	Kontrollmoment	Riskkategori/ Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16*
8	Löneadministrativa processen	Att utbetalda löner är korrekta.	Förtroendekänsligt	Kontroll att semester och tjänsteledigkvoter är korrekta	HR-chef (KLF granskar)	Kommundirektör och KS samt till nämnd	9 (3*3)
9 ny	Introduktion	Nya ledare deltar i det kommungemensamma introduktionspaketet	Finansiellt, verksamhet	Jämförelse av deltagarlistor mot nyanställda chefer i kommunen. En gång per år.	HR-chef (KLF granskar)	Kommundirektör och KS samt till nämnd	9 (3*3)
10	Rehabilitering	Rehabiliteringsutredning görs vid upprepad korttidsfrånvaro.	Högre sjukfrånvaro, ohälsa	Kontroll 1 gång per år att en utredning gjorts för medarbetare som varit sjukskrivna minst 4-6 gånger senaste året	Chef specialiststöd	Förvaltningschef/nämnd	9 (3*3)
11	Arbetsmiljö	Den årliga kartläggningen av arbetsmiljön är genomförd (ändrad lydelse)	Brott mot AML/risk för ohälsa och olycksfall	Stickprov där dokumentationen "Riskdedömning och uppföljning" samlas in för 10 procent av enheterna/förvaltning, dock minst 3 enheter/förvaltning	HR-chef (KLF granskar)	Kommundirektör och KS samt till nämnd	9 (3*3)
Upphandling:							
12	Upphandlingsform	Att direktupphandling inte sker när formaliserad upphandling krävs	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy	Stickprov, 90 fakturor/leverantörer med fakturerat totalt belopp som överstiger 500 000 kronor.	Upphandlingschef (KLF granskar)	Kommundirektör och KS samt till nämnd	12 (4*3)
13	Ramavtal	Att ramavtalen används.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy	Registeranalys. Stickprov, Totalt 180 fakturor konterade på kontogrupp 46, 60, 61, 64, 65, 70, 72, 74 samt 75.	Upphandlingschef (KLF granskar)	Nämnd	12 (4*3)
14	Direktupphandling	Att tillåten beloppsgräns för direktupphandling inte överskrids vid beställning där direktupphandlingsrapport lämnats.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy	Stickprov av sammanlagt fakturerat belopp för samtliga direktupphandlingar som genomförts via direktupphandlingsmodulen.	Upphandlingschef (KLF granskar)	Nämnd	12 (4*3)

Nr	Rutin/process/ system	Kontrollmoment	Riskkategori/ Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16*
Förvaltningens egna kontrollmoment							
Ny	Prognossäkerhet	Att förbättra förvaltningens prognossäkerhet	Skadat förtroende, felaktiga beslut	Kontroll löpande under året hur väl beräknade prognoser träffar.	Ekonomichef UF	Förvaltningschef/nämnd	16 (4*4)
Ny	Avslut av behörigheter	Rätt hantering vid avslut av behörigheter för användare som slutat	Skadat förtroende, felaktiga beslut	Stickprov 4 gånger per år	Ekonomichef UF	Förvaltningschef/nämnd	12 (4*3)
Ny	Säkerställa debiteringsunderlag	Att säkerställa att debiteringsunderlag avseende funktionskostnader IT-tjänster är korrekt föreslås.	Skadat förtroende, felaktiga beslut	Stickprov 4 gånger per år	Ekonomichef UF	Förvaltningschef/nämnd	12 (4*3)
Ny	Lagefterlevnad plan mot diskriminering och kränkande behandling	Att följa upp att varje förskola och skola har aktuella planer mot diskriminering och kränkande behandling.	Brott mot lag	Kartläggning samtliga förskolor och skolor i samband med läsårsstart	Kvalitetschef UF	Förvaltningschef/nämnd	12 (3*4)
Ny	Kraftsamling	De lokala samverkansgrupperna träffas minst 5 gånger per år för att utveckla samverkan i sitt område och följa Kraftsamlings handlingsplan för året.	Låg närvaro på möten innebär att det förebyggande arbetet brister vilket kan ge konsekvenser för barn och unga på sikt.	Kontroll av antalet genomförda möten (minst 5), samt närvarofrekvens (minst 80 procent per deltagare) genom kontroll av protokoll. Kontroll efter 1 år.	Grundskolechef UF	Utbildningsnämnden Socialnämnden	12 (4*3)
Ny	Introduktion	Nya chefer deltar i förvaltningens introduktionsprogram som komplement till det kommungemensamma introduktionspaketet.		Jämförelse av deltagarlistor mot nyanställda chefer i förvaltningen.	Chef specialiststöd	Förvaltningschef/nämnd	9 (3*3)

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

Sannolikhet för fel		Påverkan på verksamheten/ kostnaden om fel uppstår:	
Osannolik = 1	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå	Försumbar = 1	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
Mindre sannolik = 2	Risken är mycket liten att fel ska uppstå	Lindrig = 2	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun
Möjlig = 3	Det finns risk för att fel ska uppstå	Kännbar = 3	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommun
Sannolik = 4	Det är mycket troligt att fel ska uppstå	Allvarlig = 4	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa



2017-01-31

4

Återrapporting av projektet 13 nya förskolor (UF/ 2016:320)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att

1. Utbildningsnämnden godkänner rapporten om projektet 13 förskolor.
2. Utbildningsnämnden godkänner ”reviderat lokalfunktionsprogram, daterat 2017-01-18.

Utbildningsnämndens förslag till kommunstyrelsen:

3. Kommunfullmäktige beslutar att byta inriktning på projektarbetet för ramupphandling av renovering/nybyggnation av 13 förskolor som tidigare beslutats av kommunfullmäktige (KS/2015:733). Från upphandling av ramavtalsentreprenör till upphandling och byggnation av industriellt modulbyggda förskolor.
4. Kommunfullmäktige ger tekniska nämnden tillsammans med utbildningsnämnden i uppdrag att utvärdera de tre första förskolorna, för att avgöra hanteringen av resterande 10 förskolor.

Motivering

Utbildningsnämnden strävar kontinuerligt efter att skapa de bästa möjliga förskolorna för Botkyrkas barn. Vi står i dagsläget inför en stor utmaning där många av våra förskolor behöver renoveras/byggas nya på en och samma gång. För att klara av denna utmaning behöver vi kostnadseffektivitet så väl som leveranssäkerhet. Detta utan att tumma på våra barns pedagogiska miljöer.

Den rapport som utbildningsnämnden beställde från tekniska förvaltningen den 8 december 2016 fastställer att industriellt modulbyggda förskolor har möjlighet att uppfylla de höga krav som vi ställer på våra förskolelokaler samtidigt

som vi ökar kostnadseffektiviteten och leveranssäkerheten för byggnationen av förskolorna.

Vinsterna med att välja modulbyggnationsformen är att den är cirka 5 400 kronor billigare per kvadratmeter, än det platsbyggda alternativet. Vilket förväntas motsvara 10 miljoner kronor per byggd förskola. Detta ger oss möjlighet att genomföra betydande kvalitetshöjningar på bland annat förskolornas utomhusmiljöer och annan gestaltning. Samtidigt som vi håller kommunens investeringskostnader nere.

Därför föreslår utbildningsnämnden kommunfullmäktige att byta inriktning på projektarbetet för ramupphandling av renovering/nybyggnation av 13 förskolor som tidigare beslutats av kommunfullmäktige (KS/2015:733). Från upphandling av ramavtalsentreprenör till upphandling och byggnation av industriellt modulbyggda förskolor.

För att säkra kvalitén i projektet finner nämnden det viktigt att kommunfullmäktige uppdrar åt utbildningsnämnden och tekniska nämnden att utvärdera projektet i och med byggnationen av de tre första förskolorna. Visar utvärderingen att modulförskolorna uppfyller kraven avseende kostnadseffektivitet, leveranssäkerhet och lokalernas anpassning till pedagogik, så uppförs resterande tio förskolor enligt samma förfaringssätt.

Oavsett vilken produktionsmodell som våra förskolor byggs efter så behöver nämnden revidera lokalprogramet för ny-, om- och tillbyggnad av förskola. Detta för att skapa flexibla riktlinjer som är mer anpassade till dagens förutsättningar och som i större utsträckning förhåller sig till förskolans närmiljö.



2017-01-31

Dnr UF/2016:320

Referens

Dejan Smiljanic

Lars Cha

Mottagare

Utbildningsnämnden

Tekniska nämnden

Återrapportering av projektet 13 nya förskolor (UF/2016:320)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden

1. Utbildningsnämnden godkänner rapporten om projektet 13 förskolor.
2. Utbildningsnämnden godkänner ”reviderat lokalfunktionsprogram, daterat 2017-01-18.
3. Utbildningsnämnden beslutar att två modulförskolor och en platsbyggd förskola byggs och därefter utvärderas.

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

4. Kommunfullmäktige beslutar enligt utbildningsnämndens förslag att fortskrida i enlighet med handlingsalternativ B.

Tekniska nämnden

1. Tekniska nämnden godkänner rapporten om projektet 13 förskolor.

Sammanfattning

Rapporten redovisar en kostnadsjämförelse mellan modulbyggda förskolor och platsbyggda förskolor. I rapporten framhävs bland annat att det finns risk att modullösningen inte uppfyller kraven för lokalernas anpassning till pedagogik. Kostnadsanalysen visar att en platsbyggd förskola är 5 400 kronor dyrare per kvadratmeter än en modulbyggd förskola. Styrgruppen har arbetat fram två alternativa vägval i förhållande till det beslut som fattats av kommunfullmäktige. Alternativen benämns A, B och C. Mot bakgrund av den osäkerhet som finns i jämförelsekalkylerna samt att det finns ett stort behov av förskoleplatser, så föreslår styrgruppen att utbildningsnämnden beslutar fortskrida i enlighet med handlingsalternativ B. Detta alternativ innebär att en platsbyggd förskola och två modulbyggda förskolor byggs och därefter utvärderas, vilket kommer ligga till grund för hur resterande 10 förskolor ska byggas.

Ärendet

Utbildningsnämnden godkände 2016-12-08 statusrapporten för projektet 13 förskolor. Utbildningsnämnden uppdrog åt tekniska nämnden att ta fram en rapport som beskriver skillnaderna mellan olika handlingsalternativ, för att förnya projektet 13 förskolor, rapporten ska redovisas för utbildningsnämnden i februari 2017.

2017-01-31

Dnr UF/2016:320

Rapporten omfattar en jämförelse mellan modulbyggda förskolor och platsbyggd förskolor samt en grov livcykelanalys, utifrån ekonomiska aspekter med fokus på investeringar och drift.

Rapport

Tekniska förvaltningen har med hjälp av konsulter tagit fram en kostnadsjämförelse som redovisar kronor per kvadratmeter. Kostnadsjämförelsen omfattar investering för grundläggning, uppförande av byggnad och installationer. Investeringsutgifter som inte ingår i jämförelsen är åtgärder för finplanering av mark, kostnader för rivning av befintliga byggnader och anläggningar.

Det finns en risk att modullösningen inte uppfyller de krav avseende lokalernas anpassning till pedagogik, verksamhetskvalité och utomhusmiljö. Tiden för framtagandet av rapporten har varit kort, eftersom projektet redan är föresenat.

Rapporten innehåller också oklarheter ifall en platsbyggd förskola kontra en modulbyggd förskola kan anses likvärdiga. I rapporten konstateras att driftskostnaderna för båda alternativen är lika stora samt att livslängden är stort sett densamma, eftersom att båda byggnadskonstruktionerna bedöms ha en teknisk livslängd på över 50 år. Miljöpåverkan har inte kunnat analyseras på grund av tidsbrist.

Vår analys visar att en platsbyggd förskola är 5 400 kronor dyrare per kvadratmeter än en modulbyggd förskola. Detta innebär att investeringsutgiften för en platsbyggd förskola är cirka 10,5 miljoner kronor dyrare.

Styrgrupp

Rapporten presenterades för projektets styrgrupp den 18 januari 2017. Utifrån presenterad rapport har styrgruppen arbetat fram två alternativa vägval i förhållande till det beslut som fattats av kommunfullmäktige. Alternativen benämns A, B och C.

Alternativ A – Detta alternativ innebär att 13 stycken platsbyggda förskolor upphandlas i enlighet med kommunfullmäktiges beslut (KS/2015:733)

Fördelar:

- + Upphandling kan ske snarast efter beslut i utbildningsnämnden
- + Evakueringslösningar finns redan
- + Ursprunglig lokalfunktionsprogram bibehålls

Nackdelar:

- Investeringsutgiften ökar¹ med cirka 10,5 miljoner kronor per förskola

Alternativ B – Detta alternativ innebär att de tre första av de 13 förskolorna bryts ut och upphandlas i två separata upphandlingar. Den ena upphandlingen avser en

¹ Ökningen beräknas utifrån konsultens rapport och vår analys jämfört med modulförskola. Den kalkylerade kostnaden på typförskola av TF och UF framtagna handlingar kvarstår, för den nu ”stoppade” upphandlingen.

2017-01-31

Dnr UF/2016:320

platsbyggd förskola i norra Botkyrka som upphandlas i totalentreprenadform. Den andra upphandlingen avser också totalentreprenad och två stycken modulbyggda förskolor, varav en placeras i norra Botkyrka och en placeras i södra Botkyrka. Efter att byggnationen är klar och verksamheterna har flyttat in ska utfallet mellan den platsbyggda förskolan och modulförskolorna jämföras. Syftet med jämförelsen är att visa, vilket alternativ som är mest kostnadseffektivt samt vilket alternativ som uppfyller verksamhetskraven på bästa sätt. Därefter kommer jämförelsen att presenteras för utbildningsnämnden inför vidare hanteringen av hur resterade 10 förskolor ska produceras. Vid föreslaget förfaringssätt föreslås att ett reviderat lokalfunktionsprogram används.

Fördelar:

- + Mer fakta om faktiska kostnader mellan platsbyggd förskola och modullösning kan uppnås.
- + Verksamheten får möjlighet att utvärdera både utformningen mellan de olika lösningarna, ur ett pedagogiskt perspektiv.

Nackdelar:

- Förfarandet avviker från kommunfullmäktiges beslut (KS/2015:733).
- Tidplan förskjuts cirka 6-9 månader². Inom denna tidsplan ska exempelvis ett nytt beslut fattas av kommunfullmäktige. Tid behöver avsättas för att sammanställa verksamheternas utvärdering efter att byggnationen är färdigställd.
- Risk för ytterligare evakueringspaviljonger kan behövas, vilket ökar driftskostnaderna för förvaltningen.

Alternativ C – Detta alternativ innehåller 13 stycken modulförskolor.

Nackdelar:

- Förfarandet avviker från kommunfullmäktiges beslut (KS/2015:733).
- Tidplan förskjuts³ cirka 3 månader, på grund av att bereda utrymme för ett nytt beslut av kommunfullmäktige samt ett nytt upphandlingsförfarande.
- Det råder osäkerhet ifall modulförskolor uppfyller verksamhetens kvalitetskrav, enligt utbildningsförvaltningens lokalfunktionsprogram för dessa 13 förskolor.
- Begränsningar av byggnadens placering på befintliga tomter, vilket kan påverka den fria gårdsytan och angöringsytan.
- Byggnaden kan ha sämre yteffektivitet på grund av begränsad påverkan av utformning.

Fördelar:

- Investeringsutgifterna bedöms minska med cirka 10,5 miljoner kronor per förskola.

² Beräknad tidplan för färdigställande av de första tre förskolorna är oktober 2018 (tidigare augusti 2018). Övriga förskolor bedöms förskjutas ytterligare 6 månader till följd av verksamhetens utvärdering mellan de olika alternativen.

³ Beräknad tidplan för byggstart av förskolorna förskjuts med 3 månader.

2017-01-31

Dnr UF/2016:320

Styrgruppens rekommendation

Mot bakgrund av den osäkerhet som finns i jämförelsekalkylerna samt utbildningsförvaltningens behov av förskoleplatser, föreslår styrgruppen för projektet 13 förskolor att utbildningsnämnden beslutar fortskrida enligt handlingsalternativ B.

Styrgruppen återkommer med kompletterande uppgifter till kommunfullmäktige, beträffande hur handlingsalternativ B avviker från kommunfullmäktiges beslut.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef
Utbildningsförvaltningen

Åsa Engwall
Förvaltningschef
Tekniska förvaltningen

Bilagor

Bilaga 1, Projektrapport 13 förskolor – Benchmarkstudie, platsbyggd förskola och modulbyggdförskola.

Bilaga 2, Reviderad lokalförsörjningsplan för verksamhet förskola

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**



Benchmarkstudie – platsbyggd förskola och modulbyggd förskola

2017-01-18, Projektengagemang - Erik Eriksson, Peter Johansson

Innehåll

- Andra kommuners erfarenheter
- Benchmark – Botkyrka typ fsk – standardmodul fsk

Andra kommuners erfarenheter



Erfarenheter från andra kommuner

➤ *Anneli Johansson, VD Uppsala skolfastigheter*

- "Kostnad för moduler och platsbyggt är jämförbar vid likvärdig produkt"
- "Moduler har något sämre yteffektivitet p.g.a begränsad påverkan av utformning."



➤ *Mikael Alfredsson, Chef Fastighetsutveckling HUGE*

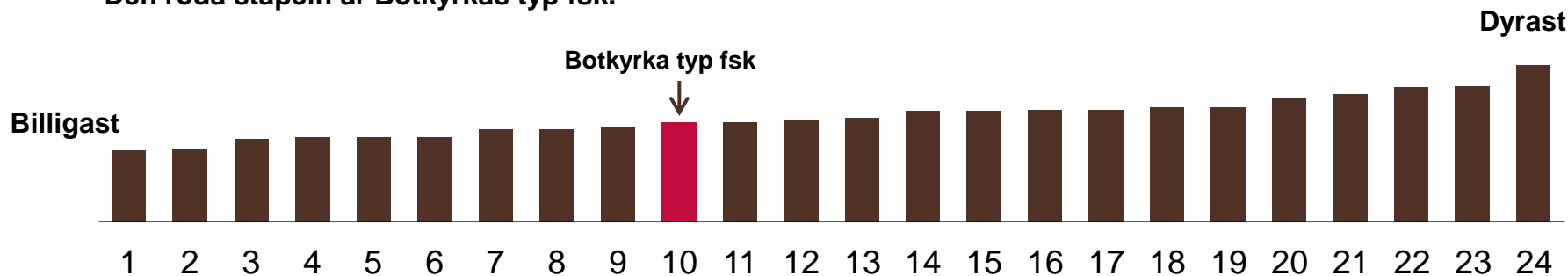
- "Total process och konkurrens vid upphandling viktigare än modul/platsbyggd fsk!"
- "Svårt att erhålla bra konkurrens i dagsläget p.g.a. överhettad marknad."



➤ *Torkel Persson, Projektledare Sundbybergs Kommun*

- "Den enda fördelen är tidsfaktorn om produkten är likvärdig. Huset kan tillverkas på fabrik samtidigt som grunden färdigställs"

Staplarna nedan är verklig produktionskostnad¹ för 23 uppförda förskolor² i Stockholm och Uppsala. Den röda stapeln är Botkyrkas typ fsk.



¹Produktionskostnad avser byggherrekostnader samt kostnader för grund, byggnad, el, VVS, hiss och storkök (innehåller både tillagnings- och mottagningskök).

²23 uppförda förskolor innehåller både modul fsk och platsbyggda fsk.



Benchmark – Botkyrka typ fsk och standardmodul fsk

	1 Kostnad ¹ för grund, byggnad och installationer	2 Driftkostnader	Kvadratmeter BTA/barn	Verksamhetskvalité
Definition	Grund, byggnad och installationer. Installationer består av el, VVS, hiss, storkök och kökskyla.	Kostnader för energianvändning och vattenförbrukning	BTA per fsk alternativt dividerat med antalet barn.	Utbildningsförvaltningens krav avseende lokalernas anpassning till pedagogik, verksamhetskvalité och utomhusmiljö.
Botkyrka typ fsk platsbyggd	49 850 tkr / 25,8 tkr/kvm, BRA	Uppvärmning och varmvatten: 55,9 + 6,6 kr/kvm Verksamhetsenergi: 13,5 kr/kvm Vattenförbrukning: 5 kr/kvm	10,7 kvm BRA / barn	Fullt anpassad
Exempel fsk² standardmodul	39 324 tkr / 20,4 tkr/kvm, BRA		10,7 kvm BRA / barn	Osäkert om krav uppfylls

Slutsatser

- Exempel fsk standardmodul är 5 400 kr billigare per kvadratmeter BRA, dock oklart om alla funktioner och efterfrågad verksamhetskvalité samt kommun image uppfylls.
- Botkyrkas platsbyggda typförskola uppfyller utbildningsförvaltningens ställda verksamhetskrav.
- LCC beräkning ger ingen större skillnad mellan platsbyggd och modulbyggd eftersom båda byggnaderna har en teknisk livslängd på över 50 år. Miljöpåverkan har inte kunnat analyseras vidare pga tidsbrist.

Oklarheter

- om ovan förskole alternativ är likvärdiga "produkter", dvs jämför vi "äpplen och päron"? För fastställande av detta behöver vidare utredning genomföras.
- om modulbyggda fsk, som har en annan design, ryms på befintliga fastigheter.

¹Kostnader för grund, byggnad, el, VVS, hiss och storkök (kalkylerade).

²Exempel fsk är en standardmodul utan extra tillval inklusive hiss (Botkyrka standard), och storköksutrustning (standardlösning från leverantör).



2017-01-19

Utbildningsförvaltningen

**Reviderat lokalprogram per den 19 januari
2017****Lokalprogram vid ny-, om- och till byggnad av förskola**

Detta dokument har tillkommit för att vara ett stöd i de förskolebyggen som Botkyrka kommun har framför sig. Inledningsvis beskrivs lokalprogrammets syfte och fokus, samt vad förskolans styrdokument säger om förskolans lokaler. Därefter följer en beskrivning av hur det går till när det blir dags för ny förskola, åtgärder, tidsperspektiv och komplexitet. Sedan följer lokalprogrammets med dess fokusområden: Barnets perspektiv, lokalernas flexibilitet, samt en god lärande- och arbetsmiljö för barn och personal.



2017-01-19

Lokalprogrammets syfte

- är ett stöd för utbildningsförvaltningen vid arbetet med ny-, om- och tillbyggnad av förskolor.

Lokalprogrammets fokus

1. Barnets perspektiv.
2. Lokalernas flexibilitet.
3. En god lärande- och arbetsmiljö för barn och personal.

Vid planering av förskolor är det viktigt att våga tänka nytt och samtidigt ska allt vara väl genomtänkt. Om-, till- och nybyggnader ska omfatta förskolans totala miljö – både den inre och yttre miljön, det vill säga även inredning, möblering och lekytor.

Allmänt om förskolebyggnaden. Den ska:

- anpassas så att inne- och utemiljöer samspelar med kringliggande närmiljö, vilket skapar förutsättningar för förskolan att i större utsträckning nyttja dess angränsande närmiljö.
- ha möjlighet att dela i smågrupper och använda lokalerna effektivt.
- erbjuda plats för pedagogiska lärmiljöer, kreativitet, nytänkande, laborativa miljöer, motivation, lust, rörelse, flexibilitet, kvalitet och stödjande användningen av IT-verktyg.
- utformas för att möta variationer av lärsituationer. Lärmiljöerna ska underlätta möjligheterna till situationsanpassat lärande och utformas så att de känns trygga och skapar förutsättningar för nolltolerans mot kränkning och mobbing.
- möjliggöra tillgänglighet för alla.
- anpassas till Botkyrka kommuns IT- standard och trådlös standard.

2017-01-19

1. Pedagogik – Barnets perspektiv

Skollagen beskriver att förskolelokalernas utformning ska vara en "god miljö" och läroplanen anger på liknande sätt att förskolorna ska ha en "god utemiljö".

Den sociala miljön

Barn lär och utvecklas ständigt, både i fysiska och digitala miljöer, därför ska den fysiska miljön stödja och skapa förutsättningar för den digitala och skapande musik/rörelse och drama miljöer.

Informations och kommunikationsteknologi – IKT (IT-verktyg):

Viktigt är att allt lärande erbjuds utmanande och stärkande lärmiljöer som skapar förutsättningar för ett aktivt, kreativt, engagerat deltagande i ett globalt nätverksamhälle.

Arbetsätt

Lokalprogrammet ska erbjuda öppna och flexibla arbetsmiljöer och ge stöd i att åstadkomma kreativa, nytänkande och kvalitativa lokaler för all verksamhet som rör förskola.

Utomhus

Byggnadernas utemiljö är en viktig del av förskolans lärmiljö. Här skapas möjlighet för uterum för alla årstider - kanske i form av amfiteatrar, rum under tak, vattenlek eller liknande. De skiftande naturtyperna ska tas tillvara för både lek och lärande. Naturliga material och element bör användas som bas för de lekområden som skapas. Hälsa, natur och miljö kan ligga som grund för lärandet och förståelsen av en helhet.

Interiör

Genom val av inredning kan man skapa flexibla mötes- och arbetsplatser för både sittande och stående arbete, som skapar utrymmen för olika situationer och behov.

Arbetslagets yta (avdelning, Allrum, minst två mindre rum och skötrum)

Arbetslagens yta ska vara en trygg bas i byggnaden, där barnen känner styrkan av att vara i sin enhet hela dagen. Arbetslagsytan är platsen för kärnverksamheten och den ska kunna varieras beroende på lärsituation.

Ytor med särskilda funktioner (övriga lärmiljöer)

Förskolan behöver speciella ytor för ateljé- och rörelse.

2017-01-19

2. Lokalens Flexibilitet

Barn ska ges stöd och stimulans, som anpassats för att väga upp skillnader i deras förutsättningar att tillgodöra sig utbildningen.

Barn ska kunna utvecklas så långt som möjligt som individer. Detta ställer stora krav på flexibla och anpassningsbara lärmiljöer som främjar tillgänglighet, trygghet och varierade arbetssätt.

Flexibel lärmiljö innebär:

- Lärmiljön ska stödja pedagogik och arbetssätt men ska kunna förändras i takt med samhällsförändringar.
- Det ska finnas variation i den fysiska miljön så att barn kan välja att sitta i allt från en stor samling till ett eget krypin.
- Lärmiljön ska kunna följa förändrade åldersstrukturer på barn och elever över tid, det vill säga efter olika verksamheters behov, till exempel om förutsättningarna kräver att en befintlig förskola behöver omvandlas till en F-3 skola.

2017-01-19

3. En god lärande- och arbetsmiljö för barn och personal.

Ljud, ljus och luft, samt byggmaterial, ytmaterial och inredning

Förskolan är en arbetsplats som omfattas av arbetsmiljölagen. Riktlinjer för ljud, ljus och luft måste följas.

Vad gäller giftfri förskola, så bör naturskyddsföreningens checklista följas. Det är viktigt att välja byggmaterial som är beprövat och idag betecknat som giftfritt. Vidare ska inredning och ytmaterial vara lätt rengörbara och textilier ska kunna tvättas.

Entré

Alla förskolor ska ha en tydlig och välkomnande entré som ger en känsla av verksamhetens karaktär. Här finns information om vad som händer, praktisk information om byggnaden, samt föreskrifter. Entréer förses med skärmtak och vindfång. Det ska också finnas separata skärmtak för barns möjlighet att sova/vistas ute skyddade från nederbörd och blåst.

Kapprum, toaletter och skötrum

Kapprummen bör finnas i anslutning till huvudentrén. Kapprummen kan behöva olika lösningar för olika åldrar och beroende av hur mycket utrymme som finns. I anslutning till groventré ska en toalett kunna nås ifrån gården. För förskolebarn behövs en praktisk grovdörr med torkmöjlighet och klädförvaring, samt möjlighet att spola av skor och leriga kläder innan man kommer in. Av- och påklädning i kapprum bör anpassas så att man inte stör övrig verksamhet, till exempel vid vila. I alla byggnader får endast normalstora WC-stolar monteras eftersom husen ska kunna användas av både förskola och skola.

Utformning av skötrum

Barn som vistas i förskolan har en ökad risk att få infektioner jämfört med barn som vistas i hemmet och då speciellt de yngsta barnen. Det är en ökad förekomst av virus och bakterier i miljön då många barn vistas gemensamt i begränsade utrymmen.

Personal

- Det ska finnas personalrum, tillräckligt med arbetsplatser och möjlighet till avskild vila i vilrum.
- Det skall finnas plats för ytterkläder, värdefackskåp, toaletter och duschrum.
- I personalrummet skall finnas diskbänk, mikro, eluttag med väggfast timer kylskåp och diskmaskin.
- Dessutom behövs konferensrum, samtalsrum, utrymme för kopiator och annan kontorsutrustning samt ett rum för en förskolechef. Rummen ska vara ljudisolerade.

2017-01-19

Förråd/förvaring

- Centralt förråd för pedagogiskt material, säsongsmaterial med mera.
- Säkerhetsförvaring för informations- och kommunikationstekniksverktyg (ikt-verktyg).
- Förråd för blöjor och andra hygieniska produkter måste ligga i anslutning till transportentré/varuintag, får ej tas genom köket.

Utemiljön

Utemiljön ska anpassas till en ändamålsenlig förskolegård.

Lek

- Solavskärmning måste finnas på gården
- Inhägnad utsläppsgård för de minsta. Större friare gård för de äldre barnen. Hårdgjorda ytor för cykelslingor
- Förråd för förskolans/barnens barnvagnar
- Förråd för leksaker och annat utematerial

Snöröjning och halkbekämpning

Det finns plats för att lägga upp snö, samt att man kommer fram med maskiner på gården. Vad gäller halkbekämpning är det viktigt att det finns en sandningssandlåda, ur vilken personal själv kan hämta sand, om det vid extrem halka tar lång tid för avtalad entreprenör att halkbekämpa.

Städotrymmen

- Utslagsvask med slangkoppling för att man enkelt ska kunna fylla hinkar mm
- Hyllor på väggarna för toalettpapper, handdukar och annat material
- Här skall rymmas städvagn, städmaskin och en person samtidigt
- Tvättmaskin (*inköp görs i samråd med städfirman*)
- Tillgång till klädskåp och låsbart skåp för personliga tillhörigheter, här eller på annat ställe i byggnaden.
- Gärna med fönster om det går.
- Eluttag

Tvättmaskin

Någonstans i huset ska det finnas tvättmaskin och torktumlare, främst för avdelningarnas och kökets behov.

Måltidshantering:

Förskolor utrustas med tillagningskök.

Kök och matsal

- Kökets placering ur väderstreckssynpunkt. Köket blir varmt genom alla maskiner för matlagning och disk och bör därför ligga i norrläge.
- Köket får inte vara långsmalt. Det måste finnas gott om avställningsytor.
- Hyllor och väggskåp ska inte sitta lika högt som enligt svensk hushållsinredningsstandard.

2017-01-19

- Diskmaskinen ska ha automatisk huvöppning och Eco spray i fördisken. I anslutning till diskmaskinen ska det finnas doseringsanläggning för maskindiskmedlet samt diskspolslang. Diskrummet ska ha rostfria bänkar.
- Det måste finnas eluttag och plats för matvagn/matvagnar.
- Diskrummet ska även vara tillgängligt för den pedagogiska personalen på förskolan.
- I köken ska golv under skåp och bänkar vara släta och ha ordentligt fall mot golvbrunn. På de fria golvytorna får golvbrunnarna däremot inte ha för kraftigt fall.
- Det måste finnas plats för förvaring av torrvaror samt väl tilltagna kylar och frysar, samt plats och uppladdning av mjökliftar.
- Servering av mat till barnen kan se lite olika ut beroende på om de äter i matsal eller på avdelning. Viktigt att förbereda så att detta följer regler om hantering av varm mat.
- Leveranser som inte är till köket, får inte passera köket.
- Soprumsplacering, utrymme för källsortering samt vara lätt åtkomligt från köket
- Kökspersonalen skall ha kontor med datoruppkoppling, egen toalett, tillgång till dusch, omklädningsrum med delbart klädskap alternativt två skåp per person.

Yta för måltider

Ytan för måltider behöver planeras väl så att den inte står outnyttjad en stor del av dagen, utan ska kunna nyttjas för andra ändamål. Där det är möjligt kan måltider ske i övrig verksamhet, till exempel på arbetstorget eller andra gemensamma ytor, så länge deras ursprungliga syfte behålls.

Administration

Administrationen bör placeras i anslutning till huvudentrén och arbetstorget.

Arbetsstorg

Storleksmässigt föreslår lokalprogrammet att ett arbetsstorg delas av tre avdelningar. Således får en förskola/skola med sex avdelningar två arbetsstorg.

Skyltning av förskolans olika delar är viktig att ta med i planeringen.



2017-02-07

5**Avknoppning av TG-Skyttbrink till en egen skolenhet
(UF/2016:283)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att TG-Skyttbrink blir en egen skolenhet från och med 2017-07-01.

Sammanfattning

Elevantalet och andelen förstahandsökande till Botkyrka kommuns gymnasieskolor har ökat de senaste åren. Enligt KSL:s beräkningar kommer antalet gymnasieelever fortsätta öka fram till 2030. Således finner Utbildningsförvaltningen ett behov av att kunna erbjuda ett större platsutbud och därigenom starta en fjärde skolenhet, Skyttbrinks gymnasium. Utifrån PwC:s utredning har Skyttbrinksenheten potential att uppnå positivt ekonomiskt resultat, förutsatt att skolan följer prognostiserat elevantal. Avknoppningen innebär att 2.1 heltidstjänster, inom elevhälsa och administration, kommer behöva inrättas. Tillika innebär beslutet att en ny rektor till Skyttbrinksenheten kommer behöva rekryteras. Sammantaget kommer avknoppningen bidra till en tydligare ledningsstruktur samt till en mer enhetlig skola.



2017-01-19

Dnr UF/2016:283

Referens
Anna Widing Niemelä

Utbildningsnämnden

Avknoppning av TG-Skyttbrink till en egen skolenhet (UF2016:283)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att TG-Skyttbrink blir en egen skolenhet från och med 2017-07-01.

Sammanfattning

Elevantalet och andelen förstahandsökande till Botkyrka kommuns gymnasieskolor har ökat de senaste åren. Enligt KSL:s beräkningar kommer antalet gymnasieelever fortsätta öka fram till 2030. Således finner Utbildningsförvaltningen ett behov av att kunna erbjuda ett större platsutbud och därigenom starta en fjärde skolenhet, Skyttbrinks gymnasium. Utifrån PwC:s utredning har Skyttbrinksenheten potential att uppnå positivt ekonomiskt resultat, förutsatt att skolan följer prognostiserat elevantal. Avknoppningen innebär att 2.1 heltidstjänster, inom elevhälsa och administration, kommer behöva inrättas. Tillika innebär beslutet att en ny rektor till Skyttbrinksenheten kommer behöva rekryteras. Sammantaget kommer avknoppningen bidra till en tydligare ledningsstruktur samt till en mer enhetlig skola.

Bakgrund

Botkyrka kommun förvärvade 2012 fastigheten Botkyrka Skyttbrink 26, där tidigare den fristående gymnasieskolan Södertörns hantverksgymnasium bedrivit verksamhet. Utbildningsnämnden uppdrog åt Tumba gymnasium att från och med hösten 2012 driva de nationella programmen Bygg- och anläggning, inriktning husbyggnad, samt Hantverksprogrammet inriktning finsnickeri där ("Förvärv av fastigheten Botkyrka Skyttbrink 26 för Hantverksgymnasiet i kommunal regi" Dnr UF/2011:319).

Idag har Tumba gymnasium totalt 1286 elever, på totalt 16 olika program, inklusive introduktionsprogram, nationellt godkända idrottsutbildningar, aspergerenhet, det fjärde tekniska året samt två nationella spetsutbildningar. Av dessa går 136 elever på TG-Skyttbrink, fördelade på fem olika program, varav tre introduktionsprogram (170103):

Program	Antal elever	Plats-utbud	Planerat platsutbud
TG-Skyttbrink	170103	ht16	ht17
Bygg- och anläggningsprogrammet (BA)	44	20	20
Barn- och fritidsprogrammet (BF)	42	20	20
IM – yrkesintroduktion	8	15	15
IM - språkintröduktion	30	30	30
IM – impro BA	7	2	2
IM – impro BF	5	2	2
Totalt	136	89	89

TG-Skyttbrink har kontinuerligt sedan Botkyrka kommun tog över skolan, ökat i elevantal och har mycket goda sök- och antagningssiffror. Till läsåret 2017/2018 beräknas skolan kunna ha ca 170 elever och är därmed så pass stor att den kan bli en ekonomiskt självförsörjande enhet. Tumba gymnasium räknar med att ha ca 1400 elever från och med hösten 2017. Dels kommer skolan att kunna ta emot fler elever på grund av högt söktryck, dels har avhoppet minskat markant.

Under hösten 2016 har PwC på uppdrag av utbildningsförvaltningen, utrett förutsättningarna för TG-Skyttbrink att utgöra en egen resultatenhetsenhet och driva verksamheten med en egen rektor. I uppdraget ingick även att utreda eventuella följder och konsekvenser för Tumba gymnasium som huvudskola.

Utbildningsförvaltningens analys

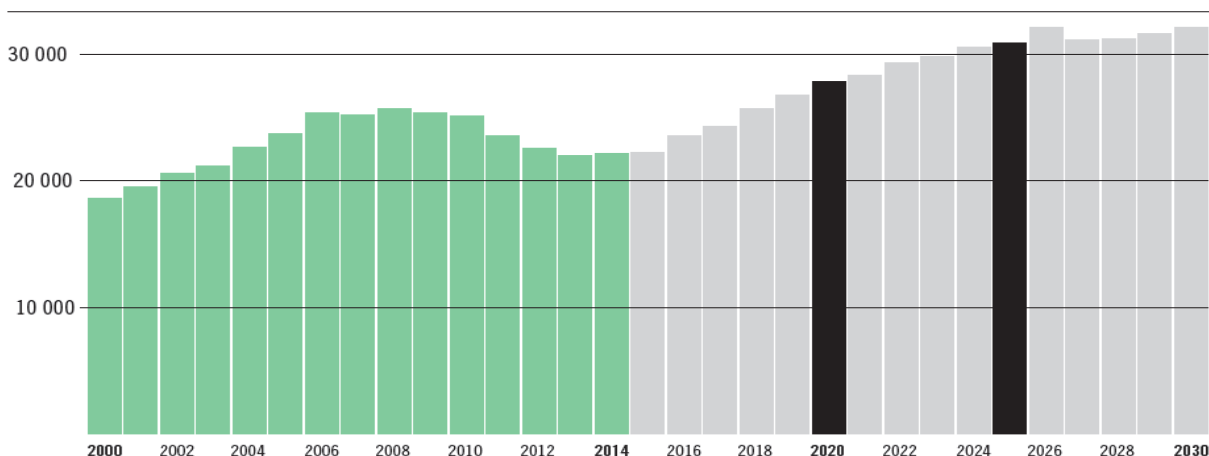
Antalet gymnasieungdomar ökar

Sedan beslutet att uppdraga åt Tumba gymnasium 2012 att bedriva verksamhet på Skyttbrink, har stora förändringar skett inom gymnasieskolans verksamhetsområde, såväl lokalt som regionalt. Framför allt har den demografiska utvecklingen de senaste åren förändrats, och vi ser en stor ökning av antalet gymnasieelever framöver. Enligt senaste beräkningen från KSL, kommer antalet gymnasieelever att öka dramatiskt fram till 2030. En större utredning om framtidens gymnasieskola, har därför tillsatts och kommer att behandlas av utbildningsnämnden senare under 2017.

ANTAL ELEVER ÖKAR

En framskrivning av befolkningsutvecklingen baserad på underlag från SCB visar att antalet 16-åringar i Stockholms län förväntas öka med knappt 30 procent fram till 2020 och med knappt 40 procent fram till 2030.

16-ÅRINGAR 2000-2030



Källa: KSL rapport, "2016 Gymnasiebehovet – Trender och kunskap om Storstockholms gymnasierregion"

Botkyrka kommuns gymnasieskolor har dessutom lyckats väldigt väl att attrahera elever, varmed elevantalet har ökat de senaste åren, liksom andelen förstahandssökande.

Utbildningsförvaltningen ser därmed ett behov av att kunna erbjuda ett större platsutbud och att starta en fjärde skolenhet, Skyttbrinks gymnasium. Skyttbrinks gymnasium kommer att kunna erbjuda ett bredare programutbud och fler gymnasieplatser, huvudsakligen yrkes- och introduktionsprogram, förutsatt att nödvändiga beslut om detta fattas enligt gängse förfarande.

TG-Skyttbrink har vuxit och bedöms vara självförsörjande

En av anledningarna till att TG-Skyttbrink organisatoriskt kopplades till Tumba gymnasium 2012, var att elevantalet då var alltför lågt för att den skulle kunna stå på egna ben (95 elever enl tjänsteskrivelse "Framtagande av avtal för kommunalt förvärv av Södertörns hantverksgymnasium" Dnr UF/2011:319.) Tanken var då att det enda sättet att kunna bedriva en effektiv verksamhet var att lägga skolan under Tumba gymnasium för att kunna nyttja den större skolans stödfunktioner såsom tillgång till skolbibliotek, elevhälsa samt ett bredare

utbud av individuellt val. Till hösten 2017 kommer enheten emellertid att vara så pass stor att den får möjlighet att ha egna stödfunktioner och administration. Utbildningsförvaltningen anser att detta höjer kvaliteten på utbildningarna och förenklar för både elever och personal som inte behöver ta sig mellan olika byggnader.

Rektors pedagogiska ledning enligt skollagen

Enligt Skollagen kap 2 § 9 (SFS 2010:800) ska varje skolenhet ledas av en rektor. Att leda Tumba gymnasium, som inklusive TG-Skyttbrink, beräknas ha ca 1400 elever hösten 2017 och med TG-Skyttbrink beläget ca 3 km från huvudbyggnaden, är ett komplext uppdrag. Att det är en enhet som redan idag är svår att leda och styra framgår i intervjuer i PwC-utredningen, något som även Tumba gymnasiums nuvarande rektor påpekar. Utbildningsförvaltningen anser dessutom att en avknoppning till en egen skolenhet skulle förbättra tydligheten gentemot eleverna med en mer närvarande rektor med tydligt mandat att leda enhetens pedagogiska utveckling utifrån verksamhetens och elevernas behov, i enlighet med gällande skollag.

Med en ökning av elevantalet, såväl på Tumba gymnasium som på TG-Skyttbrink och ett redan idag svårt rekryteringsläge av rektorer, är det av vikt att kommunens skolledartjänster är hållbara.

Marknadsföring och varumärke

En egen skolenhet innebär också en möjlighet att ytterligare stärka TG-Skyttbrinks varumärke, vilket är väldigt viktigt på den skolmarknad där gymnasieskolan befinner sig idag. Att kunna marknadsföra Skyttbrinks gymnasium som en egen skola blir en stor fördel med gällande konkurrenssituation i länet.

Konsekvenser för Tumba gymnasium

Tumba gymnasium växer i volymer och är redan idag en spretig skola med ett brett och varierat utbud av program och utbildningar (se ovan). Genom att avknoppa den del som avser TG-Skyttbrink, blir Tumba gymnasium en mer enhetlig skola. Utbildningsförvaltningen menar att det bidrar till ett mer hanterligt lednings- och styrningsuppdrag för Tumba gymnasium. Ekonomiskt sett får avknoppningen ingen större effekt på Tumba gymnasium, förutsatt att elevantalet ökar enligt utbildningsförvaltningens prognos.

Sammantaget gör utbildningsförvaltningen bedömningen att TG-Skyttbrink ska avknoppas till en egen enhet från och med 170701.

Personal

TG-Skyttbrink leds idag av rektor på Tumba gymnasium och en biträdande rektor som har den delen av skolan som sitt ansvarsområde. TG-Skyttbrink har 14.75 heltidstjänster förlagda till skolan. Vid avknoppning bedömer PwC att skolan kommer att behöva utökas med totalt 2.1 heltidstjänster, huvudsakligen inom elevhälsa och administration. Konsekvensen för Tumba gymnasium blir att de inte kommer att behöva utöka sin verksamhet utan det eventuella utrymme som skapas i och med att TG-Skyttbrink blir en egen enhet, kommer att kunna tas i anspråk av ökat elevantal.

Vid en avknoppning av skolan kommer en rektor att behöva rekryteras. Övrig personalsituation med anledning av denna organisationsförändring kommer att hanteras i samverkan med berörda fackliga organisationer.

Elevströmmar

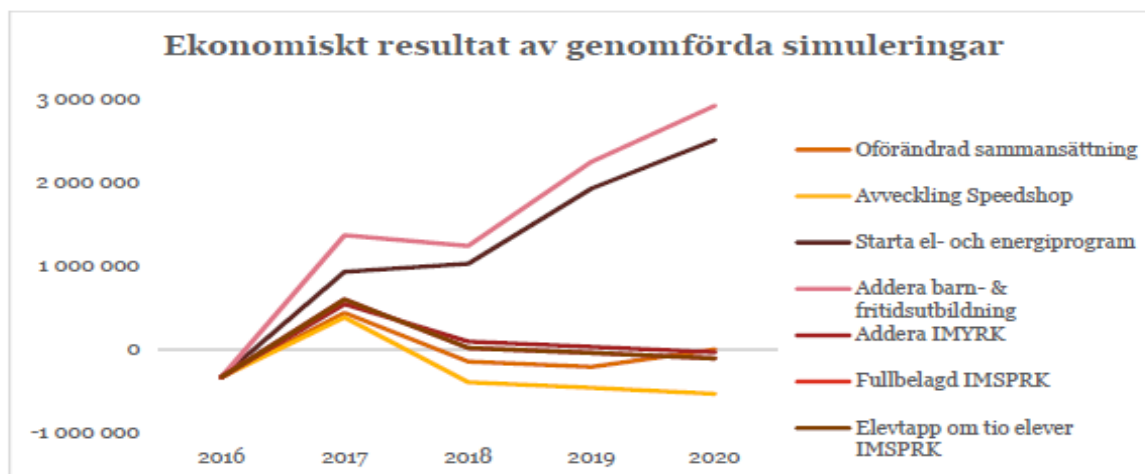
De nationella programmen på TG-Skyttbrink har ökat i attraktion de senaste åren. Barn- och fritidsprogrammet hade till hösten 2016 2.25 sökande per plats och Bygg- och anläggningsprogrammet 1.3 sökande per plats. I länet finns enligt statistik från KSL en ökad efterfrågan på platser på BF fram till år 2020, medan det finns ett överskott på platser på BA. Där avviker TG-Skyttbrink från den trenden och har alltså fler förstahandssökande per plats än genomsnittet i länet. TG-Skyttbrink ger också möjlighet att utöka och bredda utbudet av gymnasieplatser, huvudsakligen av yrkesprogram och introduktionsprogram.

Ekonomiska effekter inklusive lokaler

PwC:s utredning visar att det finns potential för Skyttbrink att kunna uppnå positiva resultat som egen enhet, avknoppat från Tumba gymnasium, förutsatt att skolan växer i elevantal, något som utbildningsförvaltningen håller för högst sannolikt och möjligt. Samtidigt påpekar PwC att skolan är känslig för förändringar i elevtal eftersom den är relativt liten.

Givet oförändrad elev- och programsammansättning skulle Skyttbrink gå med överskott 2017, därefter med ett mindre underskott beroende på behov av utökade tjänster (+2.1 heltidstjänster, huvudsakligen elevhälsa och administration).

Med en simulering av ökat elevantal och/eller ett breddat programutbud, visar utredningen på att skolan skulle klara sig väl ekonomiskt.



Källa: PwC rådgivningsrapport, "Utredning: avknoppning av TG Skyttbrink – Botkyrka kommun"

På fastigheten finns i dag flera byggnader som används för olika delar av verksamheten. Tomten uppgår till ca 10 000 kvm och byggnaderna till ungefär 3000 kvm. Hyran är 2 488 tkr (2016) och konstant under fastighetens livslängd, s k annuitetsmetod och innehåller avsättning för framtida underhåll. (källa: PwC). Det finns i dagsläget inga beslut om ytterligare investeringar i byggnaden, men utbildningsförvaltningen gör bedömningen att det kan bli aktuellt att utreda eventuell om- och/eller tillbyggnad.

Framtida utveckling

Under 2017 kommer utbildningsförvaltningen att presentera en utredning av "Framtidens gymnasieskola i Botkyrka". Vi vet redan idag att antalet gymnasieungdomar ökar med 21 600 elever fram till 2025 och att behovet av gymnasieplatser i länet är mycket stort. Att starta en fjärde gymnasieskola i kommunen är ett sätt att möta detta behov.

Skyttbrinks gymnasium har stora möjligheter att bredda sitt programutbud av yrkesprogram, med tillhörande introduktionsprogram och växa än mer. En egen skola, med möjlighet till egen marknadsföring och ett eget varumärke, stärker skolans attraktivitet.

Yrkesprogrammen har minskat i attraktivitet sedan införandet av gymnasiereformen 2011. 2011 gick ca 31% av gymnasieeleverna ett yrkesprogram (23% i Botkyrka); idag går ca 29% ett yrkesprogram (24% i Botkyrka). Jämfört med övriga kommuner i länets samverkansområde, har Botkyrka en högre andel elever på yrkesprogram. Ca 15% av elever folkbokförda i Botkyrka går ett introduktionsprogram, även det högre än i många andra av länets kommuner. Yrkesprogrammen i Botkyrka har idag hög attraktionskraft. Hösten 2016 hade BF 2.25 sökande/plats (1.20 för länet), BA, 1.3 sökande/plats (0.66 för länet). Det gör att Skyttbrinks gymnasium har goda förutsättningar att bygga ut sitt plats- och programutbud.

Risk- och konsekvensanalys

Risker:

- Investeringar i lokaler och till viss del utrustning, kan komma att behövas på sikt ifall Botkyrka kommun ytterligare vill öka och/eller bredda Skyttbrinks gymnasiums programutbud
- Skyttbrinks gymnasium är känsligt för förändringar i elevtal eftersom den är relativt liten
- Vid oförändrad elev- och programsammansättning riskerar Skyttbrinks gymnasium på sikt att gå med visst ekonomiskt underskott givet nuvarande programutbud och elevantal.

Konsekvenser:

- Botkyrka kommun får en fjärde gymnasieskola, med eget starkt varumärke och möjlighet att marknadsföra sig som en egen skola
- Skyttbrinks gymnasium kommer att behöva addera ca 2.1 heltidstjänster vid avknoppning. Det rör sig om huvudsakligen om administratör, elevhälsopersonal samt studie- och yrkesvägledare.
- En ny rektorstjänst behöver inrättas.
- Tumba gymnasium behöver inte anställa fler personal inom elevhälsa och administration, trots att elevantalet ökar från och med hösten 2017.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anna Widing Niemelä
Verksamhetschef gymnasieskolan



2017-02-07

6

Yttrande över förslag till strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka (KS/2014:612) (UF/2016:233)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden överlämnar utbildningsförvaltningens yttrande, daterat den 29 december 2016, till kommunstyrelsen som nämndens svar på remiss av ”Förslag till strategi, policy och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka (KS/2014:612)”

Sammanfattning

I huvudsak ställer sig utbildningsförvaltningen positiv till att samla flera perspektiv och kommungemensamma styrdokument till ett gemensamt, utbildningsförvaltningen är positivt inställda till strategins och riktlinjernas syfte. Utbildningsförvaltningen ställer sig bakom den nya strategin och de långsiktiga ambitionerna, på grund av att strategin ses som ett dynamiskt textdokument som ska spegla behoven som finns i kommunen. I yttrandet föreslås ett antal justerings- och kompletteringsåtgärder.



2017-01-19

UF/2016:284

Referens
Eva LindqvistMottagare
Utbildningsnämnden

Yttrande över förslag till strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka (KS/2014:612)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden överlämnar utbildningsförvaltningens yttrande, daterat den 29 december 2016, till kommunstyrelsen som nämndens svar på remiss av "Förslag till strategi, policy och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka (KS/2014:612)"

Sammanfattning

I huvudsak ställer sig utbildningsförvaltningen positiv till att samla flera perspektiv och kommungemensamma styrdokument till ett gemensamt, utbildningsförvaltningen är positivt inställda till strategins och riktlinjernas syfte. Utbildningsförvaltningen ställer sig bakom den nya strategin och de långsiktiga ambitionerna, på grund av att strategin ses som ett dynamiskt textdokument som ska spegla behoven som finns i kommunen. I yttrandet föreslås ett antal justerings- och kompletteringsåtgärder.

Ärendet

Utbildningsnämnden har fått i uppdrag att yttra sig om kommunledningsförvaltningens förslag till strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka. Yttrandet har arbetats fram av en arbetsgrupp på utbildningsförvaltningen.

Synpunkter

Utbildningsförvaltningen välkomnar inriktningen med att samla flera olika perspektiv och kommungemensamma styrdokument till ett gemensamt. Värt att beakta vid en reduktion av antalet strategidokument är att denna åtgärd kan innebära att vissa områden inte får en tillräckligt framträdande plats. Vidare ställer sig utbildningsförvaltningen positiv till strategin och riktlinjernas syfte.

Vidare önskas en skärpt skrivning om att förhålla sig till rådande svensk lagstiftning om diskriminering, andra statliga styrdokument och insatser. Önskvärt vore ifall strategin synliggör skollagens krav på kunskap genom forskning och beprövad erfarenhet.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Ann-Christin Hartman
Chef Kvalitetsstöd

Bilaga

Yttrande den 29 december 2016

Expedieras till
Kommunledningsförvaltningen och Vanja Möller Zouzouho.



2016-12-29

UF/2016:284

Referens
Eva LindqvistMottagare
Kommunfullmäktige

Yttrande över förslag till strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka (KS/2014:612)

Sammanfattning

Utbildningsnämnden har fått i uppdrag att yttra sig om kommunledningsförvaltningens förslag till strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka. Yttrandet har beretts av en arbetsgrupp på utbildningsförvaltningen.

Strategins utgångspunkter är mänskliga rättigheter. Genom strategin, policyn och riktlinjerna för ett jämlikt Botkyrka tas ett nytt grepp genom att samla flera olika perspektiv och kommungemensamma styrdokument i ett gemensamt. Utbildningsförvaltningen välkomnar inriktningen med att samla flera olika perspektiv och kommungemensamma styrdokument till ett gemensamt.

Ambitionen är att det ska underlätta och utgöra stöd i ordinarie planering och uppföljning och därmed bidra till ökad måluppfyllelse och kvalitet i nämndernas verksamheter. Utbildningsförvaltningen noterar en stor risk att ett alltför omfattande material, bland annat i målsättningsprocessen, kan bidra till en minskad användning och därmed går stora delar av syftet förlorat.

Strategin – De långsiktiga ambitionerna

1. Kommentarer om inriktningen och innehållet som helhet

Utbildningsförvaltningen välkomnar inriktningen med att samla flera olika perspektiv och kommungemensamma styrdokument till ett gemensamt. Utbildningsförvaltningen ställer sig positiv till syftet med strategin och riktlinjerna, vilket uttrycks i: ”att vägleda och bidra till att invånare bemöts och får service och resurser på mer lika villkor oavsett kön, socioekonomisk position, etnicitet, religion eller andra diskrimineringsgrunder”. Även om utbildningsförvaltningen finner det positivt att mängden strategidokument minskar, från fem till ett, så noteras en risk att vissa områden inte får tillräckligt framträdande plats.

Utbildningsförvaltningen ställer sig också positiv till målformuleringen ”ett Botkyrka för alla med mindre klyftor i livsvillkor, levnadsförhållanden och hälsa mellan olika grupper av flickor, pojkar, kvinnor och män.” Utbildnings-

2016-12-29

förvaltningen anser att det är värdefullt att strategin uttryckligen skriver fram ansvarsfördelningen och samspelet mellan statliga, regionala och kommunala insatser. Utbildningsförvaltningen önskar en skärpt skrivning om att förhålla sig till rådande svensk lagstiftning om diskriminering, andra statliga styrdokument och insatser. Önskvärt vore att strategin synliggör skollagens krav på kunskap genom forskning och beprövad erfarenhet. Det är glädjande att strategin lyfter upp och prioriterar strategiska åtgärder inom områden som specifikt synliggjorts som kommunala lokala behov och som kan påverkas genom riktat arbete inom Botkyrka kommuns organisation. För utbildningsförvaltningen framstår följande perspektiv som prioriterade för närvarande: likvärdighetsperspektiv, jämställdhetsperspektiv (genus, bostadsort), interkulturellt perspektiv, barnperspektiv och resultatperspektiv.

Utbildningsförvaltningen kan notera oklarheter gällande omfattningen av strategin och riktlinjerna. På ett ställe i strategin uttrycks omfattningen som ”medarbetarna och arbetsmiljön inom Botkyrka som organisation” och på ett annat att strategin riktar sig till ”den kommunala organisationen: alla nämnder, styrelser och helägda kommunala bolag”. Det kan finnas en poäng i att klargöra vad och vilka som strategin och riktlinjerna är tänkta att omfatta för att synliggöra relevansen för enheter och individer.

Utbildningsförvaltningen problematiserar ambitionen att strategin och riktlinjerna ska underlätta och utgöra stöd i ordinarie planering och uppföljning och därmed bidra till ökad måluppfyllelse och kvalitet i nämndernas verksamheter. I Skolverkets rapport *Kommunalt huvudmannaskap i praktiken* (Rapport 362, 2011), finner Skolverket att det finns en diskrepans mellan de nationella målen för skolan och kommunernas egna prioriteringar. Då mycket av det som står i strategin och riktlinjerna återfinns i de statliga styrdokumenterna för utbildningsväsendet, är det osäkert om strategin möjliggör eller försvårar arbetet. Detta för att de praktiska delarna med den dubbla styrningen inte är löst och främst upplevs som separata delar istället för samverkande.

Utbildningsförvaltningen anser att målsättningen att fler jämlikhetsfrågor ska kunna integreras i strategin och riktlinjerna i stort är bra och att strukturen för styrdokumenterna har potential att iscensätta detta. Att strategin ses som ett dynamiskt textdokument som ska spegla behoven som finns i kommunen gör att utbildningsförvaltningen kan ställa sig bakom den nya strategin och de långsiktiga ambitionerna.

2016-12-29

Riktlinjerna (inklusive policyn) – stöd och vägledning till hur vi i ordinarie verksamhet kan arbeta med strategin "Ett jämlikt Botkyrka"

2. Kommentarer om innehållet som helhet

I stort är utbildningsförvaltningen positiv till riktlinjerna men noterar att materialets omfattning kan vara en hindrande faktor i det praktiska målsättningsarbetet. Utbildningsförvaltningen noterar också en risk för att riktlinjerna kan vara detaljstyrande på ett icke önskvärt sätt.

Del 1: Vägledning för hur vi kan styra mot en mer jämlik verksamhet

3. Fungerar vägledningen som stöd för att sätta mål, planera och följa upp i ordinarie verksamhet? (s 5-7)

Utbildningsförvaltningen ställer frågan om det kommer att fungera på likadant på alla nivåer? Utbildningsförvaltningen anser att mängden rubriker och frågor (med 24 frågor, 5 indikatorer) är för många för att bli ett redskap som fungerar. Utbildningsförvaltningen ställer sig undrande om det är genomförbart i praktiken?

Vägledningsmaterialets omfattning kan vara en hindrande faktor i det praktiska målsättningsarbetet. Inom skolans område finns det, enligt skollagen, flera perspektiv att uppnå och följa upp, till exempel kapitel ett och två i läroplanen. Innehållet och strukturen i stödet för styrning och uppföljningsarbetet är relevant. Om vägledningsmaterialet kan användas som en styrning mot en mer jämlik verksamhet blir i allra högsta grad en empirisk fråga. Utbildningsförvaltningen anser att vägledningsmaterialet borde provas ut i en liten skala innan det tas i bruk. Detta för att få så stor genomslagskraft som möjligt. Utbildningsförvaltningen noterar en stor risk att ett alltför omfattande material i målsättningsprocessen kan bidra till en minskad användning och därmed går stora delar av syftet förlorat.

Del 2. Förslag till insatser som bidrar till jämlikhet

4. Är förslagen som berör er relevanta för era verksamheter (s. 8 – 15) Motivera svaret.

5. Vilka tre-fem förslag till insatser ser ni som viktigast för att prioritera från och med 2018? (s. 8-15)

2016-12-29

Genomgående har utbildningsförvaltningen valt ut de mest relevanta förslagen till insatser. Utbildningsförvaltningen har också valt att enbart motivera eller kommentera där de anser att det finns behov att så göra.

1. Medskapande av samhället

- Kompetensutveckling – webbaserad (utbildningsförvaltningen önskar förtydligande gällande fokus på kompetensutvecklingsinsatsen, utbildningsförvaltningen önskar också att insatsen tar avstamp i redan utprovade och genomförda webbaserade insatser inom samma områden).
- Utveckla och anpassa information till olika grupper
- Utveckla verksamhetens hälsofrämjande arbetssätt

2. Behov att livslångt lärande

- Kompetensutveckling (som redan nu är lagstyrt för skolan),
- Stärkt elevhälsa samt samverkan mellan dess olika delar (utbildningsförvaltningen saknar förskoleperspektivet genomgående)
- Stärk arbetet med att främja skolnärvaro och förebygga avhopp
- Säkra att alla skolformer är fullt tillgängliga

3. Arbeta och företagande för Botkyrkaborna

- Integrera "hälsa",
- Möjliggör fler praktikplatser

4. Behov av stöd för att leva ett självständigt liv

- Kompetensutveckling: – Utbildningsförvaltningen vill att det ska omfatta alla typer av våld och kränkningar i nära relationer (inte enbart hedersrelaterat våld,
- Utveckla det våldsförebyggande arbetet (jfr. MVP)

5. Erbjuda förutsättningar för gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv

- Ge alla Botkyrkabor möjlighet till daglig rörelse
- Utveckla stöd och dialoger med föreningsliv och trossamfund, stimulera flickor och pojkars fritid oavsett förutsättningar (Lägg till utbildningsnämnden i rutan om att utveckla dialog med föreningsliv och trossamfund,

6. Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna

- Uppmärksamma tidigt i planeringen vilken typ av information, kommunikation och dialog,
- Skapa mötesplatser som är tillgängliga på lika villkor för samtliga medborgare i Botkyrka kommun,

2016-12-29

-Synliggör och åtgärda hinder i den fysiska miljön (Lägg till utbildningsnämnden som nämnd i rutan om att synliggöra och åtgärda hinder i den fysiska miljön.

7. Kommunen som organisation – styr och ledningsprocess

Kompetensutveckling – fördjupa kunskap chefer och medarbetare om riktlinjernas innebörd utifrån verksamheternas behov, (Barnrättsperspektivet bör synliggöras mer i styr och ledningsprocessen).

-Säkra ett gott bemötande.

6. Finns det något/några förslag som ni bedömer bör tas bort alternativ läggas till som förslag? (s. 8-15) Motivera varför.

Generellt anser utbildningsförvaltningen att åtgärderna har olika strukturell betydelse för olika nivåer. Vem/vilka som är mottagare bör klargöras.

1. Medskapande av samhället

Utbildningsförvaltningen önskar förtydligande gällande fokus på kompetensutvecklingsinsatsen.

2. Behov att livslångt lärande:

Utbildningsförvaltningen saknar förskoleperspektivet.

3. Arbete och företagande för Botkyrkaborna:

Utan anmärkning.

4. Behov av stöd för att leva ett självständigt liv:

Våldet i Botkyrka är inte bara hedersrelaterat utan förekommer även i nära relationer. Utbildningsförvaltningen önskar att båda perspektiven synliggörs.

5. Erbjuder förutsättningar för gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv:

Lägg till utbildningsnämnden i rutan om att utveckla dialog med föreningsliv och trossamfund.

6. Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna:

Utbildningsnämnden bör läggas till i rutan om att synliggöra och åtgärda hinder i den fysiska miljön.

7. Kommunen som organisation – styr och ledningsprocess:

Barnrättsperspektivet bör synliggöras mer.

2016-12-29

Implementering

7. Vilken typ av stöd behövs för att få strategi och riktlinjer att bli verklighet?

Implementeringen är svår att svara på eftersom vi inte vet hur slutprodukten kommer att utformas. Uppföljning via indikatorer.

Egna förslag från utbildningsförvaltningen

- Chefsprogrammet – utbildning för nya chefer
- Göra konsekvensanalyser vid beslut.
- Ge resurser i paritet till krav som ställs.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Ann-Christin Hartman
Chef Kvalitetsstöd



2017-02-07

7

Revidering av sammanträdesordning 2017 (UF/2016:233)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att reviderad sammanträdesordning för 2017 godkänns.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden föreslås sammanträda tisdagen den 12 december eftersom kommunfullmäktige sammanträder 19 december.



2017-01-10

UF/2016:233

Referens
Jesper Dahl

Mottagare
Utbildningsnämnden

Revidering av sammanträdesordning 2017 (UF/2016:233)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att reviderad sammanträdesordning för 2017 godkänns.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden föreslås sammanträda tisdagen den 12 december eftersom kommunfullmäktige sammanträder 19 december.

Ärendet

Utbildningsnämnden beslutade 2016-09-16 att anta sammanträdesordningen för 2017. Om behov av ett extra sammanträde uppkommer så ska sammanträdet genomföras 19 december. Sett utifrån Botkyrka kommuns budgetprocess kommer ett decembersammanträde behöva hållas, eftersom det kan bli svårt att hinna få med oktoberuppföljningen till nämndsammanträdet i november. Eftersom kommunfullmäktige också sammanträder den 19 december så bör utbildningsnämndens decembersammanträde flyttas till tisdagen den 12 december.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef Specialiststöd

Expedieras till
Kommunledningsförvaltningen



2017-02-07

8

Dialogforum (UF/2016:50)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att inga minnesanteckningar från dialogforum finns att redovisa för månaden.

Sammanfattning

Dialogforum är ett lokalt forum där förtroendevalda möter kommuninvånare. Det är ett stöd till den representativa demokratin och ett sätt för att förstärka arbetet med den demokratiska utvecklingen i Botkyrka. I november 2015 fastställde fullmäktige riktlinjer för dialogforum. Riktlinjerna slår fast att nämnderna ska ta in frågor från dialogforum på nämndens dagordning samt ansvarar för att besvara, återkoppla och följa upp frågor, synpunkter och förslag från dialogforumen inom respektive ansvarsområde.



2017-01-20

Dnr UF/2016:50

Referens
Jesper Dahl

Mottagare
Utbildningsnämnden

Dialogforum (UF/2016:50)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att inga minnesanteckningar från dialogforum finns att redovisa för månaden.

Sammanfattning

Dialogforum är ett lokalt forum där förtroendevalda möter kommuninvånare. Det är ett stöd till den representativa demokratin och ett sätt för att förstärka arbetet med den demokratiska utvecklingen i Botkyrka. I november 2015 fastställde fullmäktige riktlinjer för dialogforum. Riktlinjerna slår fast att nämnderna ska ta in frågor från dialogforum på nämndens dagordning samt ansvarar för att besvara, återkoppla och följa upp frågor, synpunkter och förslag från dialogforumen inom respektive ansvarsområde.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd



2017-02-07

10**Redovisning av delegationsbeslut
(UF/2017:4)****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 bilagd tjänsteskrivelse med listor över delegationsbeslut.



2017-01-16

Dnr UF/2017:4

Referens
Jesper Dahl

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut (UF/2017:4)

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:

Banslättskolan, november
Björkstugan, Skäcklinge gård och Hjorten, förskolor, december
Björkstugan, Skäcklinge gård och Hjorten, förskolor, november
Broängsskolan, november
Bäverhyddan och Bikupan, förskolor, december
Bäverhyddan och Bikupan, förskolor, november
Ekonomistöd, november
Fröhuset, förskola, november
Grindstugan, förskola, december
Grindstugan, förskola, november
Gullvivan, förskola, december
Gullvivan, förskola, november
Karlavagnen, förskola, december
Karlavagnen, förskola, november
Karsby International School, december-januari
Karsby International School, september-december
Kassmyraskolan, november

2017-01-16

Dnr UF/2017:4

Kvarnhagsskolan, november
Luna, förskola, december
Luna, förskola, november
Malmsjöskolan, augusti-oktober
Myran, förskola, december
Myran, förskola, november
Myrstacken och Solrosen, förskolor, december
Myrstacken och Solrosen, förskolor, november
Nackdala, förskola, november
Nova, förskola, december
Nova, förskola, november
Nyängsgården, förskola, november
Parkhemsskolan, maj-oktober
Prästkragen, förskola, december
Prästkragen, förskola, november
Rodret, förskola, november
Römossen, förskola, november
Solliden, förskola, november
S:t Botvids gymnasium, december
S:t Botvids gymnasium, november
Sörgården, förskola, december
Sörgården, förskola, november
Tallidskolan, december
Tallidskolan, november
Tullinge gymnasium, november
Tunaskolan, oktober – december
Vega, förskola, november
Violen, förskola, december
Violen, förskola, november
Vreta gård, förskola, november
Ängsgården, förskola, december
Ängsgården, förskola, november
Örtagården, förskola, december

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef Specialiststöd

Delegation 2 på dokument

Beslutsnummer	Beslutsdatum	Beslutbeskrivning	Beslutinnehåll	Dokumentbeskrivning	Ärendebeteckning
Banslätt.del. §/2016 § 46	2016-11-09		Beslutas	(45) Förstelärareavtal from Ban/2016:1 160801-170131	
Banslätt.del. §/2016 § 47	2016-11-09		Beslutas	(47) Anställningsavtal tillsvicare from 160822	Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 48	2016-11-09		Beslutas	(46)Anställningsavtal from 160624-160811	vik Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 49	2016-11-09		Beslutas	(49)Anställningsavtal from 160812-161031	AVA Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 50	2016-11-09		Beslutas	(51)Anställningsavtal from 160812-170106	vik Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 51	2016-11-09		Beslutas	(48)Anställningsavtal from 160625-170811	Vik Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 52	2016-11-09		Beslutas	(50)Anställningsavtal from 160822-170107	AVA Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 53	2016-11-09		Beslutas	(55)Anställningsavtal tillsvicare from 160819	Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 54	2016-11-09		Beslutas	(52) Anställningsavtal tidsbegränsad from 160812-170107	Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 55	2016-11-09		Beslutas	(53) Anställningsavtal from 160812-170811	AVA Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 56	2016-11-09		Beslutas	(56) Anställningsavtal Tillsvicare from 161122	Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 57	2016-11-09		Beslutas	(57)Anställningsavtal from 160824-170106	AVA Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 58	2016-11-09		Beslutas	(60)Anställningsavtal Tillsvicare from 161008	Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 59	2016-11-09		Beslutas	(64) VFU tillägg	Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 60	2016-11-09		Beslutas	(61)Anställningsavtal tillägg	VFU Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 61	2016-11-09		Beslutas	(63) VFU tillägg	Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 62	2016-11-09		Beslutas	(59)Anställningsavtal Tillsvicare from 161202	Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 63	2016-11-09		Beslutas	(58)Anställningsavtal from 160824-170106	AVA Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 64	2016-11-09		Beslutas	(65)Timvikarie from 160914-170106	from Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 65	2016-11-09		Beslutas	(62) VFU tillägg	Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 66	2016-11-09		Beslutas	(67) Anställningsavtal from 160919-170106	vik Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 67	2016-11-09		Beslutas	(66) Anställningsavtal from 160916-170106	vik Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 68	2016-11-09		Beslutas	(70)Anställningsavtal tillsvicare from 161114	Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 69	2016-11-09		Beslutas	(69)Timvikarie from 160920-170106	from Ban/2016:1
Banslätt.del. §/2016 § 70	2016-11-09		Beslutas	(68)Timvikarie from 160921-170106	from Ban/2016:1



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Förskolorna
Björkstugan, Skäcklinge
gård, Hjorten**

Månad: December

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-12-01	D1 D1 D1	Anst.avtal Pedagogisk utvecklare TV	2016:1/1	

Delegat: _____



**Enhet: Förskolorna
Björkstugan, Skäcklinge
gård, Hjorten**

Månad: November

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-23	D1	Anst.avtal Barnskötare 161123 - 170630	2016:4/1	
2016-11-21	D1	Anst.avtal Barnskötare 161121 – 161231	2016:1/1	
	D1			

Delegat: _____



BOTKYRKA KOMMUN

Barn- och ungdomsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Broängsenheten

Månad: November 2016

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts-handl. bifogas
161004	C.1	Anställning, lärare Broängsskolan 160812-161222	2016:1:70	
161004	C.1	Nytt anställningsavtal pga utökad tjänst, Broängsskolan 160912-tv	2016:1:71	
161005	C.1	Anställning, timvik lärare Broängsskolan 161006-170614	2016:1:72	
161006	C.1	Anställning, barnskötare Broängsskolan 161010-tv	2016:1:73	
161012	C.1	Anställning, lärare Broängsskolan 161017-161222	2016:1:74	
161012	C.1	Anställning, socialpedagog Broängsskolan, 161001-tv	2016:1:75	
161020	C.1	Anställning, biträdande rektor Broängsskolan, 170101-tv	2016:1:76	

Delegat: Bitte Ölmebäck, rektor



**Enhet: Förskolorna
Bäverhyddan och Bikupan
Tullinge
Månad: December 2016**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170101–170831 tim	BävFör 2016:1 (20)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170101–170531	BävFör 2016:1 (21)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170101–170831	BävFör 2016:1 (22)	
2016-12-14	C1	Anställningsavtal 170114 tillsvidare	BävFör 2016:1 (23)	
2016-12-14	C1	Anställningsavtal 161213–170831	BävFör 2016:1 (24)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170101–170331	BikFör 2016:1 (18)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170101–170831 tim	BikFör 2016:1 (19)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170101 tillsvidare	BikFör 2016:1 (20)	
2016-12-14	C1	Anställningsavtal 171213–170831 tim	BikFör 2016:1 (21)	
2016-12-19	C1	Anställningsavtal 170119 tillsvidare	BikFör 2016:1 (22)	

Delegat: Maria Emmervall, förskolechef



**Enhet: Förskolorna
Bäverhyddan och Bikupan
Tullinge
Månad: November 2016**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-23	C1	Anställningsavtal 170117–170622	BävFör 2016:1 (19)	
2016-11-08	C1	Anställningsavtal 161108–170131 tim	BikFör 2016:1 (17)	

Delegat: Maria Emmervall, förskolechef

**Enhet: UF Ekonomistöd****Månad: Nov 2016****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts-Datum	Delegerings-punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diariernr	Kopia av besluts-handl. bifogas
2016 11 02	D 23	Beslut om avstängning från barnomsorgsplats/ skolbarnomsorgsplats pga utebliven inbetalning av avgift.	2016:27-31	X
2016 11 02	D 23	Beslut om avstängning från barnomsorgsplats/ skolbarnomsorgsplats pga utebliven inbetalning av avgift.	2016:27-32	X
2016 11 09		Statsbidragsansökan Migrationsverket asyl, HT 2016 Q3	2016:28:7	X
2016 11 09		Statsbidragsansökan Migrationsverket tillstånd, HT 2016 Q3	2016:28:8	X

**Delegat: Karl-Henrik Lindström
ekonomichef,
utbildningsförvaltningen**

**Enhet: Förskolan Fröhuset****Tullinge****Månad: November 2016****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-14	C1	Anställningsavtal 170101 tillsvidare	FröFör 2016:1 (23)	
2016-11-14	C1	Anställningsavtal 170101 - 170630	FröFör 2016:1 (24)	
2016-11-15	C1	Anställningsavtal 161115 – 170131 tim	FröFör 2016:1 (25)	
2016-11-22	C1	Anställningsavtal 170101 - 170630	FröFör 2016:1 (26)	
2016-11-30	C1	Anställningsavtal 161116 - 171115	FröFör 2016:1 (27)	

Delegat: Zara Langfoss Dahl, förskolechef

**Enhet: Grindstugan****Månad: december****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161208	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161018-170630	2016:1-60	
20161209	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161208-170630	2016:1-61	
20161209	D1	Anställningsavtal måltidsbiträde visstidsanställning 161231-170315	2016:1-62	
20161212	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-63	
20161216	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-64	
20161216	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-65	
20161216	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-66	
20161216	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-67	
20161216	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-68	
20161216	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-69	
20161221	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170104-170215	2016:1-70	
20161221	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170109-170228	2016:1-71	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**

**Enhet: Grindstugan****Månad: november****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161103	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161031-170331	2016:1-54	
20161103	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161102-170331	2016:1-55	
20161103	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161031-170531	2016:1-56	
20161110	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161026-170331	2016:1-57	
20161121	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161116-170331	2016:1-58	
20161122	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161107-170331	2016:1-59	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Förskola:
Gullivivan

Månad: 2016 December

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegations- punkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning	Dnr	Kopia av besluts- Handl. bif.
2016-12-01	C1	Anställningsavtal Förskollärare 170109-171231	2016:1	
2016-12-05	C1	Anställningsavtal Barnskötare 161205--170630	2016:1	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal Förskollärare 170109	2016:1	
2016- 12-21	C1	Anställningsavtal Barnskötare 170201	2016:1	

Delegat: _____

Namnförtydligande:

**Sölve Lagercrantz
Förskolechef**

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Förskola:
Gullvivan

Månad: 2016 Oktober

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegations- punkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning	Dnr	Kopia av besluts- Handl. bif.
2016-11-21	C1	Anställningsavtal Förskollärare 170201-171231	2016:1	
2016-11-25	C1	Anställningsavtal Kock 170101-170630	2016:1	
2016-11-25	C1	Anställningsavtal Måltidsbiträde 161201-161231	2016:1	
2016-11-28	C 1	Anställningsavtal Barnskötare 170101-170731	2016:1	
2016-11-28	C1	Anställningsavtal Barnskötare 170101-170630	2016:1	
2016-11-28	C1	Anställningsavtal Barnskötare 170101-170731	2016:1	
2016-11-28	C 1	Lönetillägg Avd.ansvarig 170101-170630	2016:1	
2016-11-28	C 1	Anställningsavtal Barnskötare 170101-170331	2016:1	
2016-11-28	C 1	Lönetillägg Avd.ansvarig 170101-170630	2016:1	

Delegat: _____

Namnförtydligande:

**Sölve Lagercrantz
Förskolechef**



**Enhet: Förskolan
Karlavagnen
Tullinge
Månad: December 2016**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170101 - 170331	KarFör 2016:1 (44)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170101 - 170331	KarFör 2016:1 (45)	

Delegat: Monica Ahlberg Lindqvist, förskolechef



**Enhet: Förskolan
Karlavagnen
Tullinge
Månad: November 2016**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-02	C1	Anställningsavtal 170101 tillsvidare	KarFör 2016:1 (39)	
2016-11-02	C1	Anställningsavtal 170101 tillsvidare	KarFör 2016:1 (40)	
2016-11-10	C1	Anställningsavtal 161110 – 170131 tim	KarFör 2016:1 (41)	
2016-11-14	C1	Anställningsavtal 161114 – 170131 tim	KarFör 2016:1 (42)	
2016-11-15	C1	Anställningsavtal 161201 tillsvidare	KarFör 2016:1 (43)	

Delegat: Monica Ahlberg Lindqvist, förskolechef

**Enhet: Karsby International
School****Månad: jan-17****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-12-23	C1	Anställning av lärare idrott 161223-170811	Kärsby/2017:1	
2017-01-01	C1	Anställning av förestelärare 170101-170630	Kärsby/2017:1	
2017-01-01	C1	Anställning av elevassistent 170101-tillsvidare	Kärsby/2017:1	
2017-01-01	C1	Anställning av it-administratör Nystartsjobb 170101-171231	Kärsby/2017:1	
2017-01-01	C1	Anställning av barnskötare Nystartsjobb 170101-171331	Kärsby/2017:1	
2017-01-07	C1	Anställning av lärare NO-ämnen 170107-170811	Kärsby/2017:1	
2017-01-07	C1	Anställning av lärare Svenska 170107-170811	Kärsby/2017:1	
2017-01-09	C1	Anställning av fritidspedagog 170109-170811	Kärsby/2017:1	
2017-01-09	C1	Anställning av Fritidspedagog 170109-171231	Kärsby/2017:1	
2017-01-09	C1	Anställning av lärare slöjd/texil 170109-170811 Anställd terminsvis efter 67 år	Kärsby/2017:1	
2017-01-09	C1	Anställning av lärare franska 170109-170811	Kärsby/2017:1	
2017-01-09	C1	Anställning av lärare NO ämnen 170109-170811	Kärsby/2017:1	
2017-01-09	C1	Anställning av 2 st lärare 1-7 170109-170811	Kärsby/2017:1	
2017-01-09	C1	Anställning av bitr rektor 170109-170831 provanställning	Kärsby/2017:1	
2017-01-10	C1	Anställning av Lärare SO 170110-tillsvidare	Kärsby/2017:1	
2017-01-10	C1	Anställning av lärare Bild, deltid 170110-170614	Kärsby/2017:1	

Delegat: _____

Jan Jönsson rektor



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Karsby International
School**

Månad: okt.dec 2016

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-09-01	C1	Anställning av fritidsledare, tim 160901-161231	Kärsby/2016:1	
2016-09-15	C1	Anställning av lärare 1-7 160915-tillsvidare anställning	Kärsby/2016:1	
2016-10-01	C1	Anställning av fritidsledare, tim 161001-161231	Kärsby/2016:1	
2016-10-01	C1	Anställning av lärare ma 161001-tillsvidare anställning	Kärsby/2016:1	
2016-10-01	C1	Anställning av 2 st lärare, tim 161001-170614	Kärsby/2016:1	
2016-10-06	C1	Anställning av läare, tim 161006-161222	Kärsby/2016:1	
2016-10-26	C1	Anställning av förestelärare 161026-tillsvidare	Kärsby/2016:1	
2016-11-08	C1	Anställning av fritidspedagog timanställda 161108-161222	Kärsby/2016:1	
2016-11-22	C1	Anställning av Lärare, tim 161122-161222	Kärsby/2016:1	
2016-12-05	C1	Anställning av lärare musik, tim 161205-161222	Kärsby/2016:1	

Delegat: _____


Jan Jönsson rektor

**Enhet: Kassmyraskolan****Månad: November 2016****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-01	C1	Anställningsavtal 161101-161222	2016:1:203	
2016-11-07		Anpassad studiegång inom grundskolan	2016:3:206	
2016-11-07		Anpassad studiegång inom grundskolan	2016:3:207	
2016-11-07	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU VT-16	2016:1:208	
2016-11-07	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU VT-16	2016:1:209	
2016-11-07	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU HT-15 VT-16	2016:1:210	
2016-11-07	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU HT-15	2016:1:211	
2016-11-07	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU VT-16	2016:1:212	
2016-11-07	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU HT-15	2016:1:213	
2016-11-07	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU HT-15	2016:1:214	
2016-11-07	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU VT-16	2016:1:215	
2016-11-07	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU VT-16	2016:1:216	
2016-11-11	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU Ht-15	2016:1:217	
2016-11-16	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU HT-15 VT-16	2016:1:224	
2016-11-15	C1	Anställningsavtal 161115-170214 Sä AVA tim	2016:1:226	
2016-11-24	C1	Anställningsavtal 170101-170630 AVA fritids	2016:1:232	
2016-11-25	C1	Anställningsavtal 161125-170224 timvik	2016:1:233	
2016-11-28	C1	Anställningsavtal 161128-170228 timvik	2016:1:234	
2016-11-28	C1	Anställningsavtal lönetillägg VFU-VT-16	2016:1:235	

Delegat: Frerdrik Plahn/Rektor

Beslut 2016-12-05

Kvarnhagsskolan

Kvarn/2016:11:1:10

<u>Beslutsnummer</u>	<u>Beslutsdatum</u>	<u>Tidsbeg</u>	<u>Beteckning</u>	<u>Beskrivning</u>	<u>Typ</u>
Kvarn.del.§/2016 § 97	2016-11-07	Ja	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:86 Timavtal	Anställningsavtal, -beslut, -bevis
Kvarn.del.§/2016 § 98	2016-11-08	Nej	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:88 Anställningsavtal t.v	Anställningsavtal, -beslut, -bevis
Kvarn.del.§/2016 § 99	2016-11-09	Ja	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:89 Timavtal	Anställningsavtal, -beslut, -bevis
Kvarn.del.§/2016 § 100	2016-11-16	Ja	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:91 Anställningsavtal	Anställningsavtal, -beslut, -bevis
Kvarn.del.§/2016 § 101	2016-11-09	Ja	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:92 Timavtal	Anställningsavtal, -beslut, -bevis
Kvarn.del.§/2016 § 102	2016-11-15	Ja	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:93 Anställningsavtal	Anställningsavtal, -beslut, -bevis
Kvarn.del.§/2016 § 103	2016-11-11	Ja	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:95 Anställningsavtal	Anställningsavtal, -beslut, -bevis
Kvarn.del.§/2016 § 104	2016-11-07	Nej	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:87 Anställningsavtal t.v	Anställningsavtal, -beslut, -bevis
Kvarn.del.§/2016 § 105	2016-11-21	Ja	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:95 Anställningsavtal	Anställningsavtal, -beslut, -bevis
Kvarn.del.§/2016 § 106	2016-11-24	Ja	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:96 Anställningsavtal	Anställningsavtal, -beslut, -bevis
Kvarn.del.§/2016 § 107	2016-11-24	Ja	Kvarn/2016:1	Kvarn/2016:1:1:97 Anställningsavtal	Anställningsavtal, -beslut, -bevis



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLUT**

Enhet: Luna

Månad: december

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161202	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161202-170630	2016:1-81	

**Delegat: EvaUddheden
Förskolechef**

**Enhet: Luna****Månad: november****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161102	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161017-170331	2016:1-67	
20161122	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170623	2016:1-68	
20161122	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170731	2016:1-69	
20161122	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170228	2016:1-70	
20161122	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170331	2016:1-71	
20161122	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170331	2016:1-72	
20161122	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170331	2016:1-73	
20161122	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170630	2016:1-74	
20161122	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-171231	2016:1-75	
20161122	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 170101-170630	2016:1-76	
20161123	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170623	2016:1-77	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170623	2016:1-78	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-79	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-80	

**Delegat: EvaUddheden
Förskolechef**

Beslut 2016-12-01

<u>Beslutsnumm</u> <u>er</u>	<u>Beslutsdatum</u>	<u>Tidsbegränsat</u>	<u>Beteckning</u>	<u>Beskrivning</u>	<u>Typ</u>	<u>Delegat</u>
Malmsjö del.§/2016 § 74	2016-08-30	Nej	Malm/2016:1	(75) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 75	2016-08-15	Nej	Malm/2016:1	(76) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 76	2016-08-17	Nej	Malm/2016:1	(77) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 77	2016-08-17	Nej	Malm/2016:1	(78) Anställningsav tal	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 78	2016-08-18	Nej	Malm/2016:1	(79) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 79	2016-08-18	Nej	Malm/2016:1	(80) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 80	2016-08-18	Nej	Malm/2016:1	(81) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 81	2016-08-18	Nej	Malm/2016:1	(82) Anställningsav tal	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 82	2016-08-31	Nej	Malm/2016:1	(83) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 83	2016-09-01	Nej	Malm/2016:1	(84) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 84	2016-09-12	Nej	Malm/2016:1	(85) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 85	2016-09-14	Nej	Malm/2016:1	(86) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 86	2016-08-16	Nej	Malm/2016:1	(50) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 87	2016-10-03	Nej	Malm/2016:1	(87) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 88	2016-09-29	Nej	Malm/2016:1	(88) Anställningsav tal.	Avtal	Ana Tasic Merdzanovski

Malmsjö del.§/2016 § 89	2016-09-28	Nej	Malm/2016:1 (89)	Avtal Anställningsav tal.	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 90	2016-09-30	Nej	Malm/2016:1 (90)	Avtal Anställningsav tal.	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 91	2016-10-11	Nej	Malm/2016:1 (91)	Avtal Anställningsav tal.	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 92	2016-10-17	Nej	Malm/2016:1 (92)	Avtal Anställningsav tal.	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 93	2016-10-24	Nej	Malm/2016:1 (93)	Avtal Anställningsav tal.	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 94	2016-10-25	Nej	Malm/2016:1 (94)	Avtal Anställningsav tal.	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 95	2016-10-24	Nej	Malm/2016:1 (95)	Avtal Anställningsav tal.	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 96	2016-10-25	Nej	Malm/2016:1 (96)	Avtal Anställningsav tal.	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 97	2016-10-21	Nej	Malm/2016:1 (97)	Avtal Anställningsav tal.	Ana Tasic Merdzanovski
Malmsjö del.§/2016 § 98	2016-10-28	Nej	Malm/2016:1 (98)	Avtal Anställningsav tal.	Ana Tasic Merdzanovski

**Enhet: Förskolan Myran****Månad: December****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-12-14	C1	Anställningsavtal 161214-170331. tim	2016:1:51	
2016-12-06	C1	Anställningsavtal 161206-170228 tim	2016:1:63	
2016-12-15	C1	Anställningsavtal 170109-170331	2016:1:65	
2016-12-19	C1	Anställningsavtal 170101-170430	2016:1:66	
2016-12-16	C1	Anställningsavtal 170101-170430 tim	2016:1:67	
2016-12-15	C1	Anställningsavtal 170101-170430 tim	2016:1:68	
2016-12-16	C1	Anställningsavtal 170101-170430 tim	2016:1:69	
2016-12-16	C1	Anställningsavtal 170101-170430 tim	2016:1:70	
2016-12-21	C1	Anställningsavtal 170101-tillsv.	2016:1:71	

Delegat: _____

Mirja Marsden Carlberg/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Myran****Månad: November****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-02	C1	Anställningsavtal 161116-tillsv.	2016:1:58	
2016-11-15	C1	Anställningsavtal 161115-170131 tim	2016:1:59	
2016-11-22	C1	Anställningsavtal 161122-170131 tim	2016:1:60	
2016-11-30	C1	Anställningsavtal 161201-170228	2016:1:61	
2016-11-30	C1	Anställningsavtal 161201-161231 tim	2016:1:62	

Delegat: _____

Mirja Fagerberg Marsden/ Förskolechef



**Enhet: Förskolorna
Myrstacken och Solrosen
Tullinge
Månad: December 2016**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-12-01	C1	Anställningsavtal 161108-170131 tim	MyrFör 2016:1 (33)	
2016-12-01	C1	Anställningsavtal 170101-170630	MyrFör 2016:1 (34)	
2016-12-08	C1	Anställningsavtal 161116-170831 tim	MyrFör 2016:1 (35)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170312 tillsvidare	MyrFör 2016:1 (36)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170312 tillsvidare	MyrFör 2016:1 (37)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170101-170630	MyrFör 2016:1 (38)	

Delegat: Zara Langfoss Dahl, förskolechef och Christina Petersson, tf förskolechef



**Enhet: Förskolorna
Myrstacken och Solrosen
Tullinge
Månad: November 2016**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-10	C1	Anställningsavtal 161031-170131 tim	MyrFör 2016:1 (30)	
2016-11-14	C1	Anställningsavtal 170101 tillsvidare	MyrFör 2016:1 (31)	
2016-11-25	C1	Anställningsavtal 161024-170131 tim	MyrFör 2016:1 (32)	

Delegat: Jenny Sjöberg, förskolechef

**Enhet: Förskolan
Nackdala****Månad: November****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-23	D1	Samverkan Nackdala 161123	2016:3/1	
2016-11-23	D1	Samverkan Nackdala 161123 Del 2	2016:3/1	
2016-12-05	D1	Anst.avtal Barnskötare 161205 – 170707	2016:3/1	

Delegat: _____



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Nova

Månad: december

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161205	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 170116	2016:1-83	
20161207	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161205-170630	2016:1-84	
20161207	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161205-170630	2016:1-85	
20161207	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 160901-170630	2016:1-86	
20161214	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 170101-170630	2016:1-87	
20161230	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170109-170131	2016:1-88	

**Delegat: Anne Charlotte Karlsson
Förskolechef**

**Enhet: Nova****Månad: november****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161102	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 161101-161130	2016:1-67	
20161102	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 161101-161231	2016:1-68	
20161125	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161101-170131	2016:1-69	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161015-170131	2016:1-70	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-71	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170630	2016:1-72	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-73	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-74	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-75	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170630	2016:1-76	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170201-170630	2016:1-77	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-78	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-79	
20161128	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 170101-170630	2016:1-80	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 161224-170630	2016:1-81	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-82	

**Delegat: Anne Charlotte Karlsson
Förskolechef**

**Enhet: Nyängsgården****Månad: november****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161107	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 170109	2016:1-55	
20161125	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170531	2016:1-57	
20161125	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170531	2016:1-58	
20161125	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170531	2016:1-59	
20161129	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161129-170331	2016:1-60	
20161129	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170531	2016:1-61	
20161130	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161101-170531	2016:1-62	
20161130	D1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning 161130	2016:1-63	
20161130	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 170108-170331	2016:1-64	

**Delegat: Lotta Gustavsson
Förskolechef**

**Enhet: Parkhemsskolan****Månad: Maj-oktober 2016****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-08-11	1B	Lärare Tillsvidare 20160811	2016.1.14	
2016-08-15	1B	Slöjdlärarvikarie AVA 2016-08-15 till 2017-06-20	2016.1.15	
2016-07-01	1B	Fritidspedagog vikariat 20160701- 20170620	2016.1.16	
2016-07-04	1B	Fritidspedagog AVA 20160704- 20160731	2016.1.17	
2016-06-13	1B	Fritidspedagog Vikariat 20160613- 20161231	2016.1.18	
2016-06-11	1B	Fritidspedagog Vikariat 20160611- 20161231	2016.1.19	
2016-07-04	1B	Fritidspedagog AVA 20160704- 20170702	2016.1.20	
2016-06-13	1B	Fritidspedagog Vikariat 20160613- 20161231	2016.1.21.	
2016-08-18	1B	Fritidspedagog vikariat 20160818- 20170614	2016.1.23	
2016-08-12	1B	Lärare Vikariat 20160812- 20170613	2016.1.24	
2016-08-12	1B	Lärare vikariat 20160812-20170620	2016.1.25	
2016-07-01	1B	Förstelärartjänst tillsvidare 20160701	2016.1.26	
2016-07-01	1B	Bitr.rektor tillsvidare 20160701	2016-1-27	
2016-08-12	1B	Lärare Tillsvidare 20160812	2016.1.28	
2016-08-22	1B	Förskollärare Arbetstagare som fyllt 67 20160822-20170614	2016.1.30	
2016-08-29	1B	Lärare Arbetstagare som fyllt 67 år 20160822-20170614	2016.1.31	
2016-08-22	1B	Lärarvikarie vikariat 20160822- 20161231	2016.1.32	
2016-08-30	1B	Skolmåltidsbiträde Vikariat 20160830-20170831	2016.1.33	
2016-09-02	1B	Lärare AVA 20160902-20170630	2016.1.34	
2016-09-12	1B	Fritidspedagog AVA 20160912- 20161220	2016.1.35	
2016-09-19	1B	Socialpedagog AVA 20160919- 20170614	2016.1.36	
2016-09-14	1B	Specialpedagog AVA 20160914- 20170630	2016.1.37	
2016-10-17	1B	Förskollärare arbetstagare som fyllt 67. 20161017-20161231.	2016.1.38	
2016-10-01	1B	Fritidspedagog AVA 20161001- 20170630	2016.1.39	
2016-10-11	1B	Lärare Tillsvidare 20161011	2016.1.40	
2016-10-12	1B	Fritidspedagog Vikariat 20161012- 20170614	2016.1.41	
2016-10-13	1B	Fritidspedagog AVA 20161013- 20161231.	2016.1.42	

Delegat:

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Förskola: Prästkragen

Månad: 2016 december

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegations- punkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning	Dnr	Kopia av besluts- Handl. bif.
161205	C 1	Anställning Barnskötare 161205-170630	2016:1	
161205	C 1	Anställning Barnskötare 170101-170630	2016:1	
161212	C 1	Anställning Förskollärare 170201	2016:1	
16122	C 1	Anställning Ekonomibiträde 170101-171231	2016:1	

Delegat: _____

Namnförtydligande:

**Sölve Lagercrantz
Förskolechef**

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Förskola: Prästkragen

Månad: 2016 november

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Besluts- datum	Delegations- punkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning	Dnr	Kopia av besluts- Handl. bif.
161128	C 1	Lönetillägg Vik.fskl.170101-170630	2016:1	
161128	C 1	Lönetillägg Vik.fskl 170101-170630	2016:1	
161128	C 1	Lönetillägg Samordnaransvar 170101-170630	2016:1	

Delegat: _____

Namnförtydligande:

**Sölve Lagercrantz
Förskolechef**

**Enhet: Rodret****Månad: november****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161103	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161031-170331	2016:1-41	
20161103	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161102-170331	2016:1.42	
20161103	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161031-170331	2016:1-43	
20161103	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 161101-161230	2016:1-44	
20161110	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161026-170331	2016:1-45	
20161121	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161116-170331	2016:1-47	
20161122	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161107-170331	2016:1-48	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Römossen

Månad: november

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161110	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161110-170331	2016:1-22	
20161117	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161117-170331	2016:1-23	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170531	2016:1-24	

Delegat: Maria Dahlstedt
Förskolechef

**Enhet: Solliden****Månad: november****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170531	2016:1-32	
20161129	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-33	
20161129	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-34	
20161129	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-35	
20161129	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-36	
20161129	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170101-170630	2016:1-37	

**Delegat: Maria Dahlstedt
Förskolechef**



S:t Botvids gymnasium

Månad: December 2016

Inlämnas till förvaltningskontoret senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)	Dnr	Delegat
7/12-2016	1.D	Anställningsavtal Elevassistent 32/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning 2016-12-23 – 2017-07-07	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
7/12-2016	1.D	Anställningsavtal Elevassistent 36/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning 2016-12-23 – 2017-07-07	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
7/12-2016	1.D	Anställningsavtal Elevassistent 00/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning 2016-12-05 – 2017-07-07	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
9/12-2016	1.D	Anställningsavtal Elevassistent 30/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2016-12-23	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
9/12-2016	1.D	Anställningsavtal Elevassistent 30/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2016-12-23	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
12/12-2016	1.D	Anställningsavtal Elevassistent 32/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning 2016-12-05 – 2017-07-07	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
12/12-2016	1.D	Anställningsavtal Elevassistent 40/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning 2016-12-12 – 2017-07-07	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
21/12-2016	1.D	Anställningsavtal Elevassistent 32/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning 2016-01-09 – 2017-06-16	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor

28/12-2016	1.D	Anställningsavtal Lärare Tidsbegränsad anställning Enligt skollagen 2016-12-23 – 2017-06-16	100%	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
28/12-2016	1.D	Anställningsavtal Intendent Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning 2017-01-01 – 2017-06-30	00/40	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
--	--	---	---	--	--



S:t Botvids gymnasium

Månad:November 2016

Inlämnas till förvaltningskontoret senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegat- ions punkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)	Dnr	Delegat
23/11-2016	1.D	Anställningsavtal Skolkurator 00/40 Vikariat 2016-11-23 – 2017-06-09	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
24/11-2016	1.D	Anställningsavtal Lärare 70% Tidbegränsad anställning Enligt skollagen 2016-11-01 – 2017-08-11 Ersätter tidigare avtal	StBotv 2016:1	Malin Winbladh Rektor
30/11-2016	121.D	Avstängning av 2 st elev i gymnasie- skolan. 2 dagar Fr o m 1/12- t o m 2/12-16	StBotv 2016:3	Malin Winbladh Rektor
--	--	--- ---	--	--

**Enhet: Förskolan Sörgården****Tullinge****Månad: December 2016****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-12-09	C1	Anställningsavtal 161207-170831 tim	SörFör 2016:1 (22)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170101-170630	SörFör 2016:1 (23)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 170201-170831 tim	SörFör 2016:1 (24)	
2016-12-12	C1	Anställningsavtal 161217-170831 tim	SörFör 2016:1 (25)	

Delegat: Sarah Normark Bladh



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLUT**

Enhet: Förskolan Sörgården

Tullinge

Månad: November 2016

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-10	C1	Anställningsavtal 161114-170131 tim	SörFör 2016:1 (21)	

Delegat: Sarah Normark Bladh

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLUT****Enhet: Tallidsskolan****Månad: DECEMBER 2016****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts-Datum	Delegerings-punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts-handl. bifogas
2016-12-05		Ledighet – Elev	Tallid 2016:3;233	
2016-12-07		Ledighet – Elev	Tallid 2016:3;234	
2016-12-13	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;235	
2016-12-14	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;236	
2016-12-14		Samverkan	Tallid 2016:5;237	
2016-12-14	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;238	
2016-12-14		Avtal om avstående fr rätten till tillsvidareanställning	Tallid 2016:2;239	
2016-12-14	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;240	
2016-12-15	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;241	
2016-12-15	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;242	
2016-12-15	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;243	
2016-12-15	C1	Anställningsavtal - Förstelärare	Tallid 2016:1;244	
2016-12-15	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;245	
2016-12-15		Förordnande som vik. rektor	Tallid 2016:2;246	
2016-12-15		Förordnande som vik. rektor	Tallid 2016:2;247	
2016-12-19	C1	Anställningsavtal - Förstelärare	Tallid 2016:1;248	
2016-12-19	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;249	
2016-12-23	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;250	

Delegat: Eva Udo, Rektor

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLUT****Enhet: Tallidsskolan****Månad: NOVEMBER 2016****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts-Datum	Delegerings-punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts-handl. bifogas
2016-11-03		Samverkan	Tallid 2016:5;224	
2016-11-03	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;225	
2016-11-08		Anpassad studiegång	Tallid 2016:3;226	
2016-11-09		Anpassad studiegång – nytt pga fel	Tallid 2016:3;227	
2016-11-10	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;228	
2016-11-10	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;229	
2016-11-11	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;230	
2016-11-25	C1	Anställningsavtal	Tallid 2016:1;231	
2016-11-28		Ledighet - Elev	Tallid 2016:3;232	

Delegat: Eva Udo, Rektor

Beslut 2016-12-05

<u>Beslutsnumm</u>	<u>Beslutsdatum</u>	<u>Tidsbegränsat</u>	<u>Beteckning</u>	<u>Beskrivning</u>	<u>Typ</u>	<u>Delegat</u>
er TullingeGymn Del §/2016 § 70	2016-11-23	Ja	TullG/2016:1	Tidsbegränsad anställning lärare matematik	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2016 § 71	2016-11-01	Nej	TullG/2016:25	Anställningsavtal tillsvidareanställning	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman

Beslut 2016-12 21

Beslutsnummer	Beslutsdatum	Tidsbegränsad	Betäckning	beskrivning	Typ	Delegat
Tuna.del.§/2016 § 116	2016-10-31	Nej	Tuna/2016:2	113: AL anstavtal	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 118	2016-11-11	Nej	Tuna/2016 :2	116: TV	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 119	2016-12-13	Nej	Tuna/2016:2	117: Tv Skolsköterska	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 120	2016-12-12	Nej	Tuna/2016:2	118: AVA	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 121	2016-12-05	Nej	Tuna/2016 :2	120: VFU	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 122	2016-11-30	Nej	Tuna/2016:2	121: TimVik	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 123	2016-12-05	Nej	Tuna/2016:2	122: tidsbegänsad obehörig lärare	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 124	2016-12-20	Nej	Tuna/2016:2	123: Vikariat spanska	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 125	2016-12-19	Nej	Tuna/2016 :2	124: AVA	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 126	2016-12-19	Nej	Tuna/2016 :2	125: TimVik	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 127	2016-11-28	Nej	Tuna/2016:2	126: Uppsägning	Uppsägning	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 128	2016-12-19	Nej	Tuna/2016:2	128: TimVik Skolmältidsbiträde	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 129	2016-12-22	Nej	Tuna/2016:2	129: Vikariat	Anställningsavtal, - beslut, -bevis	Felicia Brantfalk
Tuna.del.§/2016 § 130	2016-12-19	Nej	Tuna/2016:2	130: AVA	Anställningsavtal, -	Felicia Brantfalk



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Vega

Månad: november

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20161102	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 161031-170228	2016:1-11	
20161125	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 161101-170131	2016:1-12	
20161128	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170101-170630	2016:1-13	

Delegat: Anne Charlotte Karlsson
Förskolechef

**Enhet: Förskolan Violen****Månad: December 2016****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegering s- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-12-01	C 1	Anställning Förskollärare 161207	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Förskollärare 170101-170630	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Barnskötare 170101-171231 vik.	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Barnskötare 170101-170531	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Barnskötare 170101-170630	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Barnskötare 170101-170331 tim	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Barnskötare 170101-170630	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Barnskötare 170101-170630	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Barnskötare 170101-170630 tim	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Barnskötare 170101-170630	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Barnskötare 170101-170331	2016:1	
2016-12-05	C 1	Anställning Måltidsbiträde 170101-170630 tim	2016:1	
2016-12-21	C 1	Anställning Barnskötare 170109-170430 tim	2016:1	

Delegat: _____

Filippa Kjellberg Förskolechef

**Enhet: Förskolan Violen****Månad: November 2016****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegering s- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-28	C 1	Anställning Barnskötare 161201-170331 tim	2016:1	

Delegat: _____

Filippa Kjellberg Förskolechef

**Enhet: Vreta Gårds förskola****Månad: November****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-01	D1	Anst.avtal Barnskötare 161101 - 161231	2016:1/1	
2016-11-01	D1	Anst.avtal Barnskötare 161114 - 170731	2016:1/1	

Delegat: _____



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Förskolan
Änggården**

Månad: December

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-12-01	D1	Anst avtal Barnskötare 161201 - 171231	2016:8/1	

Delegat: _____

**Enhet: Förskolan
Änggården****Månad: November****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2016-11-01	D1	Anst.avtal Barnskötare 161101 - 161231	2016:8/1	
2016-11-01	D1	Anst.avtal Barnskötare 161101 – 170217	2016:8/1	
2016-11-01	D1	Anst.avtal Barnskötare 161116 - TV	2016:8/1	

Delegat: _____

**Enhet: Förskolan Örtagården****Månad: December 2016****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
161206	C 1	Anställning Barnskötare 161221	2016:1	

Delegat: _____

Susanne von Konow Förskolechef



2017-02-07

11

Anmälningssärenden (UF/2017:5)

Förslag till beslut

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

Skrivelser

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan om kränkande behandling gällande en elev vid Björkhaga skola (UF/2016:214)
- Anmälan om kränkande behandling vid Hammerstaskolan (UF/2016:251)
- Beslut om avskrivning, anmälan mot Tullingebergsskolan (UF/2016:344)
- Beslut om avskrivning, anmälan mot Malmsjö skola (UF/2016:345)
- Beslut om avskrivning, anmälan mot Malmsjö skola (UF/2017:34)
- Beslut efter tillsyn, Björkhaga skola (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Björkhaga grundsärskola (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Björkhaga skola (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Borgskolan (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Borgskolans grundsärskola (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Grindtorpsskolan (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Hammerstaskolan (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Skogsbacksskolan (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Storstvretskolan (UF/2016:197)
- Beslut om avskrivning, ansökan om nyetablering av F-9 och fritidshem vid Assyriska skolan (UF/2016:68)

Beslut från Skolverket

2017-02-07

- Beslut om statsbidrag för Lärarlyftet II höstterminen 2016 (UF/2016:298)
- Beslut om statsbidrag för utbildning för barn som vistas i landet utan tillstånd vårterminen 2016 (UF/2016:329)
- Beslut om statsbidrag för utbildning för barn som vistas i landet utan tillstånd höstterminen 2016 (UF/2016:329)
- Beslut om statsbidrag för nordiska elever höstterminen 2016 (UF/2016:333)

Beslut från andra nämnder

- § 209 KF Mål och budget 2017 med plan 2018-2020 (UF/2016:11)
- § 219 KF Kommunfullmäktiges sammanträdesordning 2017 (UF/2016:176)
- § 223 KF Svar på medborgarförslag Starta fritidsverksamhet på Broängsskolan upp till år 6 (UF/2015:215)
- § 245 KS Internkontrollplan 2017 – kommunstyrelsens övergripande ansvar (UF/2016:176)
- § 131 TN Godkännande av hyresavtal och försäljning av fastigheten Samariten 1 (UF/2016:176)

Övrigt

- Sammanställning av kränkande behandling till nämnden, december 2016 (UF/2016:51)



2016-01-19

Dnr UF/2017:5

Referens
Maria Fhager

Mottagare
Utbildningsnämnden

Anmälningssärenden (UF/2017:5)

Förslag till beslut

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

Skrivelser

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan om kränkande behandling gällande en elev vid Björkhaga skola (UF/2016:214)
- Anmälan om kränkande behandling vid Hammerstaskolan (UF/2016:251)
- Beslut om avskrivning, anmälan mot Tullingebergsskolan (UF/2016:344)
- Beslut om avskrivning, anmälan mot Malmsjö skola (UF/2016:345)
- Beslut om avskrivning, anmälan mot Malmsjö skola (UF/2017:34)
- Beslut efter tillsyn, Björkhaga skola (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Björkhaga grundskola (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Björkhaga skola (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Borgskolan (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Borgskolans grundskola (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Grindtorpsskolan (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Hammerstaskolan (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Skogsbacksskolan (UF/2016:197)
- Beslut efter tillsyn, Störvretskolan (UF/2016:197)
- Beslut om avskrivning, ansökan om nyetablering av F-9 och fritidshem vid Asyriska skolan (UF/2016:68)

Beslut från Skolverket

- Beslut om statsbidrag för Lärarlyftet II höstterminen 2016 (UF/2016:298)
- Beslut om statsbidrag för utbildning för barn som vistas i landet utan tillstånd vårterminen 2016 (UF/2016:329)
- Beslut om statsbidrag för utbildning för barn som vistas i landet utan tillstånd höstterminen 2016 (UF/2016:329)
- Beslut om statsbidrag för nordiska elever höstterminen 2016 (UF/2016:333)

2017-01-19

Dnr UF/2017:5

Beslut från andra nämnder

- § 209 KF Mål och budget 2017 med plan 2018-2020 (UF/2016:11)
- § 219 KF Kommunfullmäktiges sammanträdesordning 2017 (UF/2016:176)
- § 223 KF Svar på medborgarförslag Starta fritidsverksamhet på Broängsskolan upp till år 6 (UF/2015:215)
- § 245 KS Internkontrollplan 2017 – kommunstyrelsens övergripande ansvar (UF/2016:176)
- § 131 TN Godkännande av hyresavtal och försäljning av fastigheten Samariten 1 (UF/2016:176)

Övrigt

- Sammanställning av kränkande behandling till nämnden, december 2016 (UF/2016:51)