



2016-06-03

Tid 2016-06-07, 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 – Nämnd

Plats St Botvids Gymnasium, Tomtbergavägen 10, Norsborg

Ärenden

Justering

- 1 Delårsrapport 1 per april med helårsprognos 2016 (UF/2016:3)
- 2 Redovisning av resa till Singapore (muntligt)
- 3 Reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster (UF/2016:83)
- 4 Programutbud vid Botkyrkas gymnasieskolor och gymnasiesärskola läsåret 2017/2018 (UF/2016:182)
- 5 Redovisning av den årliga kartläggningen av arbetsmiljö och uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (UF/2016:184)
- 6 Prislista för utköp av elevers digitala enheter (UF/2016:189)
- 7 Ansökan – resa till Indien för pedagoger vid Banslättsskolan (UF/2016:41)

- 8 Ansökan – resa till Australien för pedagog vid Banslättskolan (UF/2016:41)
- 9 Revidering av regler för beviljande av skolskjuts för elever i grundskola, grundskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola (UF/2016:178)
- 10 Information om den statliga lärarlönesatsningen (muntligt)
- 11 Revidering av Riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg (UF/2016:100)
- 12 Tilläggsäskande för förskolepaviljonglösningar i Riksten (UF/2016:195)
- 13 Begäran om finansiering för två respektive nio förskolepaviljonger till Hallunda/Norsborg (UF/2016:190)
- 14 Dialogforum (UF/2016:50)
- 15 Förvaltningschefen informerar (muntligt)
- 16 Redovisning av delegationsbeslut (UF/2016:4)
- 17 Anmälningssärenden (UF/2016:5)



2016-06-07

**1****Delårsrapport 1 per april med helårsprognos 2016 (UF/2016:3)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner delårsrapport per april och helårsprognos för året.

Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att redovisa plan för åtgärder i samband med delårsrapport 2 för att uppnå en budget i balans.

**Sammanfattning**

Förvaltningen beräknar negativ budgetavvikelse på 12,6 mkr vid årets slut i samband med delårsrapport 1. Underskottet är framförallt hänförligt till funktionskostnader för IT samt de fördyrade kostnader som uppkommer till följd av den samordnade varudistributionen. Nettot av intäkter och kostnader är 2 319,4 mkr och ska jämföras med bud-getramen 2 306,8 mkr som kommunfullmäktige beslutade om. Årets negativa resultat motsvarar 0,55 procent av budgetramen. I förvaltningens prognos per april månad har hänsyn tagits till det generella statsbidrag med anledning av flyktingsituationen som tillstyrkts nämnden. 7,5 mkr avsätts i dagsläget för att kompensera för den differens som uppstår mellan förvaltningens undervisningskostnader och ersättningen från Migrationsverket för asylsökande.



2016-06-03

Referens  
Susanne StåhlbergMottagare  
Utbildningsnämnden

## Delårsrapport 1 per april med helårsprognos 2016 (UF/2016:3)

### Förslag till beslut

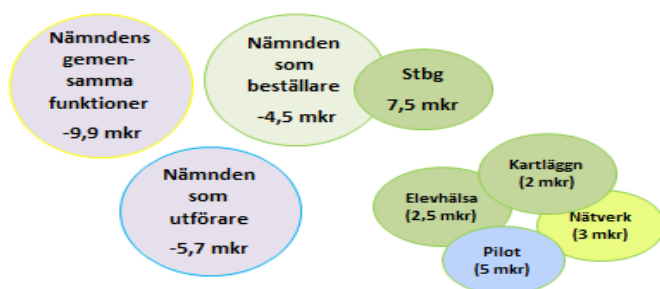
Utbildningsnämnden godkänner delårsrapport per april och helårsprognos för året.

Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att redovisa plan för åtgärder i samband med delårsrapport 2 för att uppnå en budget i balans.

### Sammanfattning

Förvaltningen beräknar negativ budgetavvikelse på 12,6 mkr vid årets slut i samband med delårsrapport 1. Underskottet är framförallt hänförligt till funktionskostnader för IT samt de fördyrade kostnader som uppkommer till följd av den samordnade varudistributionen. Nettot av intäkter och kostnader är 2 319,4 mkr och ska jämföras med budgetramen 2 306,8 mkr som kommunfullmäktige beslutade om. Årets negativa resultat motsvarar 0,55 procent av budgetramen. I förvaltningens prognos per april månad har hänsyn tagits till det generella statsbidrag med anledning av flyktingsituationen som tillstyrkts nämnden. 7,5 mkr avsätts i dagsläget för att kompensera för den differens som uppstår mellan förvaltningens undervisningskostnader och ersättningen från Migrationsverket för asylsökande.

Nämndens prognostiserade underskott kan sammanfattas i sammanfattas i nedanstående bild.



För de gemensamma funktionerna med bland annat ekonomi-, kvalitet- specialisstöd och lokalförsljningsenhet prognostiseras ett samlat underskott på cirka 10 mkr.

Sammanlagt beräknas funktionskostnaderna i dagsläget att överskrida sin budget med 10 mkr. Orsakerna till underskottet kan hänföras till flera samverkande faktorer. För-

2016-04-06

valtningens internbudget för funktionskostnader har inte varit säkerställd. I samband med budgetarbetet inför 2016 budgeterades inte 6 mkr. Därutöver har funktionskostnaderna ökat med ytterligare 4 mkr.

Förvaltningen har ett pågående arbete för genomgång av befintliga digitala enheter. Förvaltningen oroas av kostnadsutvecklingen för den fortsatta digitala utbyggnaden. Funktionskostnaderna kan fortsätta att öka, bland annat till följd av skolornas ökade satsningar på digitala enheter. Ett mer långsiktigt arbete för finansiering av funktionskostnaderna måste fortlöpa.

Förvaltningen har planerade åtgärder för vakanshållning av tjänster, ej nyttjade av vissa buffertar inom beställardelen samt förbättrade återsökningsrutiner för statsbidragsansökningar för att täcka en del av underskottet för funktionskostnader. Överskottet i beställardelen beräknas till 3 mkr.

Förvaltningen beräknar fördyrade kostnader på 2,7 mkr till följd av den samordnade varudistributionen. Kostnadsökningen bedöms i dagsläget inte klaras inom ram. De flesta transporter inom förvaltningen avser livsmedel. Enligt förvaltningens bedömningar är möjligheterna till motsvarande kostnadsbesparingar i samband med nya avtal med leverantörerna under året små.

I dagsläget beräknas överskott inom beställardel i storleksordningen 3 mkr. I förvaltningens prognos per april månad har hänsyn tagits till det generella statsbidrag med anledning av flyktingsituationen som tillstyrkts nämnden. 7,5 mkr avsätts i dagsläget för att kompensera för den differens som uppstår mellan våra undervisningskostnader och den ersättning vi får från Migrationsverket för asylsökande. Utan statsbidrag beräknas underskott med 4,6 mkr. Förvaltningen har gjort bedömningar av höstterminens volymer i samtliga verksamhetsformer. Förvaltningen bedömer volymavvikelse mot budget med fler/färre elever inom vissa områden med exempelvis fler elever än budget i grundsärskolan. Större volymavvikelse för grundskolan där antalet elever beräknas understiga planerat i budget. Avvikelse uppkommer även utan volymavvikelse som exempelvis inom gymnasiesärskolan där eleverna nivåplacerar utifrån behov av insatser. Förvaltningen bedömer att gymnasiesärskoleelevernas behov av insatser ökat vilket är mer resurskrävande.

Sammanlagt beräknas underskott på 5,7 mkr inom utförardelen i egen regi. Majoriteten av enheterna beräknar nollresultat vid årets slut. När det gäller prognoser för förskolor och skolor råder osäkerhet vad gäller barn- och elevantal till hösten. Antalet nyanlända elever ökar och skolorna har svårigheter att uppskatta för hur många nyanlända elever de behöver ha beredskap för. Rekryteringsläget av pedagoger är fortsatt svårt. Förvaltningen bedömer i dagsläget att större underskott kan redovisas för flertalet av förskolor och grundskolor än vad cheferna beräknar

2016-04-06

Stor påverkan på förvaltningens ekonomiska utfall har utveckling av volymerna inom utbildningsförvaltningens ansvarsområde. För närvarande pågår höstens placeringar av exempelvis förskolebarn, sexåringar samt övriga övergångar. Gymnasieantagningen är i dagsläget preliminär. Den fortsatta utvecklingen av antalet nyanlända är fortsatt oviss. Avgörande för nämndens ekonomi är också hur väl enheter i egen regi har en ekonomi i balans vid årets slut. Höga lönekostnader vid nyrekrytering av pedagoger oroar för samtliga skolformer.

För investeringar beräknas ett överskott på 28,2 vid årets slut. Överskottet uppstår bland annat när flera beställda paviljonglösningar inte kommer på plats och kan inredas förrän i slutet av året samt till följd av vissa förseningar. Till följd av en pågående översyn av investeringsbehovet i arbetsmiljöåtgärder prognostiseras i dagsläget överskott.

Inom utbildningsnämndens verksamhetsområde ligger fokus på att genom ett systematiskt kvalitetsarbete förbättra undervisningen så att fler elever når kunskapsmålen. Utbildningsförvaltningen har gjort en sammanfattande analys och bedömning av utvecklingen hittills under 2016 för de mål och åtaganden nämnden beslutat om. Utvecklingen mot mål och åtaganden under perioden januari till april 2016 bedöms som god inom samtliga sex målområden.

#### Åtgärdsplaner för en ekonomi i balans

Enheter med befarad risk att redovisa underskott vid årets slut ska presentera åtgärdsprogram för en ekonomi i balans. Ett mer systematiskt uppföljningsarbete har inletts för enheter som har obalans i ekonomin. Förvaltningen har till 2016 påbörjat ett arbete med att förtydliga och säkerställa processer, rutiner och arbetssätt för uppföljning och prognosarbetete för att möjliggöra en ekonomi i balans under året.

Förvaltningen har under maj månad träffat samtliga grundskolor med fokus på en ekonomi i balans. Grundskolor som prognostiserar underskott har lämnat in åtgärdsplaner. Förvaltningen kommer att fortsätta att stötta rektor i förändringsarbetet. Förvaltningen planerar att även genomföra träffar med förskolans och gymnasieskolans chefer. Även förskolor med befarat underskott har lämnat in åtgärdsplaner.

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

**LÅNGT  
IFRÅN LAGOM**

# Utbildningsnämndens Delårsrapport 1 2016



## 1. Sammanfattning

### 1.1 Uppföljning av målområden, mål, indikatorer och åtaganden

Inom utbildningsnämndens verksamhetsområde ligger fokus på att genom ett systematiskt kvalitetsarbete förbättra undervisningen så att fler elever når kunskapsmålen.

Utbildningsförvaltningen har gjort en sammanfattande analys och bedömning av utvecklingen hittills under 2016 för de mål och åtaganden nämnden beslutat om.

Utvecklingen mot mål och åtaganden under perioden januari till april 2016 bedöms som god inom samtliga sex målområden. Under avsnitt 2 redovisas utvecklingen inom respektive målområde.

Tabell 1. Målområden och måluppfyllelsen

Målområde	Nämndens bidrag till måluppfyllelse
Medborgarnas Botkyrka	God
Framtidens jobb	God
Välfärd med kvalitet för alla	God
Grön stad i rörelse	God
Kultur och kreativitet ger kraft	God
Effektiv kommunal organisation	God

Under 2015 har processerna avseende det systematiska kvalitetsarbetet förbättrats. Förvaltningen har från och med hösten 2015 resultatdialoger med varje enskild förskola och skola, vilket sker löpande under året. I april 2016 har förvaltningens kvalitetsredovisning behandlats i utbildningsnämnden. Kvalitetsredovisningen ger en fördjupad beskrivning och analys av förvaltningens verksamheter. Till grund för denna ligger bland annat resultatdialoger, intervjuer och enheternas arbetsplaner.

### 1.2 Det ekonomiska resultatet

Förvaltningen beräknar att negativ budgetavvikelse på 12,6 mkr vid årets slut i samband med delårsrapport 1. Underskottet är framförallt hänförligt till funktionskostnader för IT samt de fördyrade kostnader som uppkommer till följd av den samordnade varudistributionen. I förvaltningens prognos per april månad har hänsyn tagits till det generella statsbidrag med anledning av flyktingsituationen som tillstyrkts nämnden. 7,5 mkr avsätts i dagsläget för att kompensera för den differens som uppstår mellan förvaltningens undervisningskostnader och ersättningen från Migrationsverket för asylsökande.



## 2 Uppföljning av målområde, mål, indikatorer och åtaganden

I detta avsnitt presenterar utbildningsförvaltningen en sammanfattande kommentar per målområde samt en bedömning av utvecklingen hittills under 2016 för de mål och åtaganden nämnden beslutat om.

### 2.1 Målområde 1 - Medborgarnas Botkyrka

Elevenkäterna följs löpande upp i resultatdialoger med skolorna. Förvaltningen säkerställer att skolor och förskolor delar erfarenheter med varandra. Förskolan har fokusgrupper som koncentreras kring olika ämnen/områden och är avsedda att bidra med erfarenhetsutbyte och utveckling. Samtliga grundskolor har parats ihop med en vänskola och det hålls skolledarkonferenser regelbundet där man delar erfarenheter med varandra. Gymnasieskolan har ett kommunövergripande ämnesnätverk som kommer att utvärderas under våren.

Förvaltningen arbetar för nya metoder för att uppnå en högre grad av inkluderande arbetssätt. Specialpedagogerna på central förvaltning som arbetar mot grundskolan har från och med hösten 2016 nya uppdrag. De ska arbeta med handledning och utveckling för skolornas specialpedagoger istället för med enskilda elever. Tanken är att ge bättre möjlighet för spridning av arbetssätt. Förskolan arbetar på samma sätt med att de centralt anställda specialpedagogerna arbetar med handledning av personalen istället för direkt mot enskilda barn. Även barngruppen och den pedagogiska miljön har en central roll för inkludering i förskolan.

Utvecklingen mot mål och åtaganden under perioden januari – april 2016 bedöms som god.

### 2.2 Målområde 2 - Framtidens jobb

Kvalitén på utbildningen är av stor betydelse för medborgarnas fortsatta möjlighet till egen försörjning efter avslutad skolgång. Studie- och yrkesvägledaren utgör ett viktigt stöd för att eleverna ska kunna göra väl underbyggda val, men också för att undvika programbyten och avhopp. Utbildningsförvaltningen ska ta fram en strategi för att säkerställa och utveckla studie- och yrkesvägledning. Det pågår arbete med omvärldsbevakning och avstämningar sker med referensgrupper.

Arbete pågår med att förstärka det arbetsplatsförlagda lärandet på gymnasiesärskolan. Det sker genom samverkan med andra kommunala förvaltningar, arbetsförmedlingen och företaget. Gymnasiesärskolan har också presenterat sig på ett frukostseminarium som hölls för företaget i Botkyrka.

Utbildningsförvaltningen bereder många unga i Botkyrka sommarjobb.

Utvecklingen mot mål och åtaganden under perioden januari – april 2016 bedöms som god.

### 2.3 Målområde 3 - Välfärd med kvalitet för alla

Målområdet tillhör utbildningsnämndens huvuduppdrag. Hela skolväsendet inklusive förskola, grundsärskola gymnasiesärskola har fokus på att förbättra undervisningen för att fler barn och elever ska nå kunskapsmålen. Ett väl fungerande och ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete utgör grunden i detta arbete. Enheterna identifierar de viktigaste utvecklingsområdena utifrån analyser av sina resultat. Resultatdialoger kan hjälpa enheterna att identifiera sina styrkor respektive svagheter. Dialogerna genomförs löpande under året och alla enheter kommer att ha ett tillfälle per läsår.

Det pågår ett arbete för att starta ett digitalt forum för dialog och samverkan rörande literacy. I förskolan pågår det flera olika literacyarbeten för att stärka medvetenheten om literacy och utveckla barnens litteracitet.

Förvaltningen har tagit fram en plan för hur det nationella läsljuset ska bli en resurs i skolornas språkutvecklande arbete i alla ämnen. Planen kommer att omarbetas så att den blir en komplett literacyplan som omfattar en utvidgad syn på flerspråkighet i hela organisationen. Chefsintroduktionen omfattar information om flerspråkighet, även programutbudet inom skapande skola riktar sig mot nyanlända och flerspråkiga elever. Frågan kommer även att debatteras externt, t.ex. under politikerveckan i Almedalen.

Arbetet med att ta fram en ny strategi för förstärkt modersmålsstöd i förskolan har påbörjats i samarbete med en fokusgrupp för förskolechefer. Rektor på den nya enheten för modersmål och mottagande av nyanlända elever kommer att få i uppdrag att utreda former för digitalisering och fjärrundervisning för modersmålsundervisningen.

En reviderad digital strategi är under arbete och kommer att färdigställas under 2016.

Samarbetsformer för att skapa kontinuitet och underlätta övergångar mellan skolformer finns och bearbetas löpande på central förvaltning och lokalt mellan enheter. Arbetet kommer att fortgå under 2016.

En fortbildningsinsats avseende systematiskt kvalitetsarbete har påbörjats för förskolechefer, fortbildningen omfattar kopplingar till läroplanen. Uppföljning sker systematiskt genom resultatdialoger och arbetsplaner.

Utvecklingen mot mål och åtaganden under perioden januari – april 2016 bedöms som relativt god.

#### 2.4 Målområde 4 - Grön stad i rörelse

Utbildningsförvaltningen kartlägger och överlämnar förvaltningens lokalförsörjningsbehov till tekniska förvaltningen som ska sammanställa kommunens övergripande lokalförsörjningsplan.

En renodlad lokalförsörjningsenhet har under våren tillskapats för att säkerställa funktion och effektivitet för att stärka upp processerna runt lokalförsörjning med inriktning på de lokalutmaningar som utbildningsförvaltningen är mitt i.

Utvecklingen mot mål och åtaganden under perioden januari – april 2016 bedöms som god.

#### 2.5 Målområde 5 - Kultur och kreativitet ger kraft

Botkyrka ligger i topp i Sverige när det gäller bidrag från Statens kulturråd till det så kallade Skapande skola-projektet. Samtliga grundskoleelever i Botkyrka erbjuds via Skapande skola ett rikt utbud av kulturaktiviteter. Utbildningsförvaltningen samordnar ansökningar och fördelar de statliga medlen till enheterna och till det gemensamma utbudet. Grundskolor som söker egna bidrag får fortsatt stöd från central förvaltning.

I enlighet med den plan för ung företagsamhet som tagits fram av utbildningsförvaltningen, kommunledningsförvaltningen och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen genomfördes ett seminarium i samband med mässan för ung företagsamhet i mars 2016.

Utvecklingen mot mål och åtaganden under perioden januari – april 2016 bedöms som god.

#### 2.6 Målområde 6 - En effektiv och kreativ kommunal organisation

Det är av största vikt att utbildningsförvaltningen kan attrahera, rekrytera och behålla kompetent och behörig personal. Utbildningsförvaltningen arbetar därför intensivt för att åstadkomma en god kompetensförsörjning. Det sker genom flera olika insatser. Under 2016 kommer en kompetensförsörjningsplan att utarbetas. Planen kommer sedan att bearbetas vidare kommande år. En särskild strategi för långsiktig ledarförsörjning är också under framtagande parallellt med en ledarplattform där insatser för introduktion och utvecklingsmöjligheter ingår.

Enheternas samverkansgrupper kommer under hösten 2016 att utbildas i systematiskt arbetsmiljöarbete. Personal på förskolor och skolor kommer under året att få utbildning för att motverka hot och våld på enheterna.

Förskolor och skolor serverar i allt högre utsträckning ekologisk kost, en positiv utveckling som förväntas fortsätta under året. Rikstens skola som senast 2016 ska servera 100 procent ekologisk kost är redan i april uppe i 95 procent. Knappt hälften av förskolorna och skolorna har redan under första kvartalet nått upp till målet för 2016, att servera 40 procent ekologisk kost.

Utvecklingen mot mål och åtaganden under perioden januari – april 2016 bedöms som relativt god. Ett kritiskt område är dock kompetensförsörjningen och andelen legitimerade lärare och förskollärare på enheterna, se avsnitt 3.1 nedan.

### 3 Mått och nyckeltal

#### 3.1 Behörig personal

Andelen behöriga pedagoger är lågt inom samtliga kategorier förutom rörande gymnasielärare. Andelen lärare i fritidshem är högre än i länet, men lägre än i riket. Situationen är särskilt bekymmersam när det gäller att rekrytera behöriga grundskollärare. Grundskolerektorena signalerar att de märker av den hårda konkurrensen i länet.

Tabell 2 Behörig personal

Nyckeltal Andel behörig personal	Botkyrka 2013/14	Botkyrka 2014/15	Botkyrka 2015/16	Länet 2015/16	Riket 2015/16
Förskollärare*	28%	21%	22%	28%	42%
Grundskollärare**	76,5%	77,8%	74,9%	79,1%	84,8%
Lärare i fritidshem/fritidspedagoger***	32%	35%	33%	25%	47%
Gymnasielärare**	81,2%	86,7%	89,8%	80,1%	79,7%

\* Till och med 2013/2014 har andelen förskolelärare räknats fram med definition "årsarbetare med pedagogisk högskoleutbildning" men från 2014/2015 gäller ny definition "årsarbetare med förskolelärarexamen".

\*\*Årsarbetare med pedagogisk högskoleutbildning

\*\*\*Årsarbetare med pedagogisk högskoleutbildning

## 4 Ekonomi

### 4.1 Helårsprognos och analys av periodens resultat, utbildningsnämnden

Utbildningsnämndens budget omsluter 2 306,8 mkr. Budget har enligt beslut i kommunfullmäktige tillstyrkts 23,4 mkr som tilläggsbudget avseende det generella statsbidraget med anledning av flyktingsituationen, 20 mkr samt 3,4 mkr i riktad löneöversyn. Nettot av intäkter och kostnader är 2 319,4 mkr och ska jämföras med budgetramen 2 306,8 mkr som kommunfullmäktige beslutade om. Årets negativa resultat motsvarar 0,5 procent av budgetramen.

Det aktuella resultatet för perioden januari till april redovisar underskott på 8,6 mkr. Förvaltningen beräknar att negativ budgetavvikelse på 12,6 mkr kan uppvisas vid årets slut. Underskottet är framförallt hänförligt till funktionskostnader för IT samt de fördyrade kostnader som uppkommer till följd av den samordnade varudistributionen. I förvaltningens prognos per april månad har hänsyn tagits till det generella statsbidrag med anledning av flyktingsituationen som tillstyrkts nämnden. 7,5 mkr avsätts i dagsläget för att kompensera för den differens som uppstår mellan förvaltningens undervisningskostnader och ersättningen från Migrationsverket för asylsökande.

Tabell 3: Ekonomiskt utfall  
Interna poster är exkluderade. Belopp tkr

	<b>Bokslut 2015</b>	<b>Utfall april 2016</b>	<b>Budget 2016</b>	<b>Prognos 2016</b>	<b>Budget- avvikelse 2016</b>
Intäkter (+)	347 641	122 438	361 893	357 445	-4 448
Kostnader (-)	-2 590 335	-899 954	-2 668 669	-2 676 788	-8 119
Netto (+/-)	-2 242 694	-777 516	-2 306 776	-2 319 343	-12 567
Investeringar (-)	-24 972	-2 689	-58 833	-30 614	28 219

Stor påverkan på förvaltningens ekonomiska utfall har utveckling av volymerna inom utbildningsförvaltningens ansvarsområde. För närvarande pågår höstens placeringar av exempelvis förskolebarn, sexåringar samt övriga övergångar. Gymnasieantagningen är i dagsläget preliminär. Den fortsatta utvecklingen av antalet nyanlända är fortsatt oviss. Avgörande för nämndens ekonomi är också hur väl enheter i egen regi har en ekonomi i balans vid årets slut. Höga lönekostnader vid nyrekrytering av pedagoger oroar för samtliga skolformer.

För investeringar beräknas ett överskott på 28,2 vid årets slut. Överskottet uppstår bland annat när flera beställda paviljonglösningar inte kommer på plats och kan inredas förrän i slutet av året samt till följd av förseningar. Till följd av en pågående översyn av investeringsbehovet i arbetsmiljöåtgärder prognostiseras i dagsläget överskott.

Tabell 4: Ekonomisk sammanställning per verksamhetsområde.

Redovisning av ekonomiskt utfall, budget och avvikelse i perioden januari till april samt redovisning av helårsbudget, helårsprognos och beräknad prognosavvikelse per verksamhetsområde. Interna poster ingår Belopp i tkr

Verksamhet	Utfall period	Budget period	Avvik period	Budget 2016	Prognos 2016	Avvik 2016
Skolövergripande verks	-39 993	-40 093	100	-120 282	-123 827	-3 544
Förskola	-216 934	-212 583	-4 351	-637 749	-637 543	-394
Fritidshem	-22 985	-22 175	-810	-66 526	-68 296	-1 170
Förskoleklass	-14 082	-15 575	1 493	-46 724	-45 337	1 387
Grundskola	-329 363	-329 826	463	-989 479	-991 931	-2 452
Grundskärskola	-23 680	-23 225	-455	-69 675	-72 727	-3 052
Gymnasieskola	-119 214	-114 343	-4 871	-343 030	-344 547	-1 517
Gymnasiesärskola	-11 265	-11 104	-161	-33 311	-35 135	-1 824
<b>Totalt</b>	<b>-777 516</b>	<b>-768 924</b>	<b>-8 592</b>	<b>-2 306 776</b>	<b>-2 319 343</b>	<b>-12 567</b>

Inom skolövergripande verksamhet ingår förvaltningsledning och stödorganisationer. Här ingår även funktionskostnader för IT samt kostnader för den samordnade varudistributionen. Det generella statsbidraget med anledning av flyktingsituationen, 20 mkr, redovisas ovan inom verksamhetsområde skolövergripande verksamhet. Kostnader för lokaler redovisas inom respektive verksamhetsområde.

Tabell 5: Ekonomisk sammanställning per ansvar

Redovisning av ekonomiskt utfall, budget och avvikelse i perioden januari till april samt beräknad prognosavvikelse per ansvar. Interna poster ingår Belopp i tkr

Ansvar	Utfall period	Budget period	Avvikelse period	Avvikelse 2016
<b>Gemensamma funktioner</b>	<b>1 250</b>		<b>1 250</b>	<b>-9 883</b>
<b>Beställardel</b>	<b>-781 387</b>	<b>-768 924</b>	<b>-12 463</b>	<b>3 048</b>
varav volym, intäkter				-4 452
varav komp stbg				7 500
<b>Utförare i egen regi</b>	<b>2 621</b>		<b>2 621</b>	<b>-5 730</b>
varav Förskola	1 501		1 501	-2 844
varav Grundskola	78		78	-2 377
varav Gymnasieskola	1 042		1 042	-509
<b>Totalt</b>	<b>777 515</b>	<b>768 924</b>	<b>-8 592</b>	<b>-12 567</b>

För de **gemensamma funktionerna** med bland annat ekonomi-, kvalitet- specialisstöd och lokalförsörjningsenhet prognostiseras ett samlat underskott på cirka 10 mkr. Underskottet inom gemensamma funktioner är hänförligt till ökade kostnader för funktionskostnader IT samt kostnader för den samordnade varudistributionen. Mer om de gemensamma funktionerna finns i avsnitt 4.4.

Sammanlagt beräknas funktionskostnaderna i dagsläget att överskrida sin budget med 10 mkr. Orsakerna till underskottet kan hänföras till flera samverkande faktorer. För-

valtningens internbudget för funktionskostnader har inte varit säkerställd. I samband med budgetarbetet inför 2016 budgeterades inte 6 mkr. Därutöver har funktionskostnaderna ökat med ytterligare 4 mkr.

Förvaltningen har ett pågående arbete för genomgång av befintliga digitala enheter. Förvaltningen oroas av kostnadsutvecklingen för den fortsatta digitala utbyggnaden. Funktionskostnaderna kan fortsätta att öka, bland annat till följd av skolornas ökade satsningar på digitala enheter. Ett mer långsiktigt arbete för finansiering av funktionskostnaderna måste fortlöpa. Förvaltningen har planerade åtgärder för vakanshållning av tjänster, ej nyttjade av vissa buffertar inom beställardelen samt förbättrade återsökningsrutiner för statsbidragsansökningar för att täcka en del av underskottet för funktionskostnader. Överskottet i beställardelen beräknas till 3 mkr.

Förvaltningen beräknar fördyrade kostnader på 2,7 mkr till följd av den samordnade varudistributionen. Kostnadsökningen bedöms i dagsläget inte klaras inom ram. De flesta transporterna inom förvaltningen avser livsmedel. Enligt förvaltningens bedömningar är möjligheterna till motsvarande kostnadsbesparingar i samband med nya avtal med leverantörerna under året små.

I dagsläget beräknas överskott inom **beställardelen** i storleksordningen 3 mkr. I förvaltningens prognos per april månad har hänsyn tagits till det generella statsbidrag med anledning av flyktingsituationen som tillstyrkts nämnden. 7,5 mkr avsätts i dagsläget för att kompensera för den differens som uppstår mellan våra undervisningskostnader och den ersättning vi får från Migrationsverket för asylsökande. Utan statsbidrag beräknas underskott med 4,6 mkr. Förvaltningen har gjort bedömningar av höstterminens volymer i samtliga verksamhetsformer. Förvaltningen bedömer volymavvikelse mot budget med fler/färre elever inom vissa områden med exempelvis fler elever än budget i grundsärskolan. Större volymavvikelse för grundskolan där antalet elever beräknas understiga planerat i budget med överskott som följd. Avvikelse inom beställardelen uppkommer även utan volymavvikelse som exempelvis inom gymnasiesärskolan där eleverna nivåplaceras (nivå 1-4) utifrån behov av insatser. Förvaltningen bedömer att gymnasiesärskoleelevernas behov av insatser ökat vilket är mer resurskrävande. Mer om beställardelen finns i avsnitt 4.5.

Sammanlagt beräknas underskott på 5,7 mkr inom utförardelen i **egen regi**. Majoriteten av enheterna beräknar nollresultat vid årets slut. När det gäller prognoser för förskolor och skolor råder osäkerhet vad gäller barn- och elevantal till hösten. Antalet nyanlända elever ökar och skolorna har svårigheter att uppskatta för hur många nyanlända elever de behöver ha beredskap för. Rekryteringsläget av pedagoger är fortsatt svårt. Förvaltningen bedömer i dagsläget att större underskott kan redovisas för flertalet av förskolor och grundskolor än vad cheferna beräknar. Mer om verksamhet i egen regi finns i avsnitt 4.6. Förvaltningen kommer att stötta cheferna i sin analys av det ekonomiska läget.

För flertalet av enheterna befarar förvaltningen i dagsläget större underskott än vad cheferna beräknar. Förvaltningen har till 2016 påbörjat ett arbete med att förtydliga och säkerställa processer, rutiner och arbetssätt för uppföljning och prognosarbete för att möjliggöra en ekonomi i balans under året. Ett mer systematiskt uppföljningsarbete har inletts för enheter som har obalans i ekonomin.

#### 4.2 Ändringsbudget

Kommunfullmäktige tog den 31 mars beslut om att tilldela utbildningsnämnden 20 mkr extra med anledning av det statsbidrag som kommunen tilldelats för flyktingsituationen. Av dessa medel avsätts 12 mkr för kvalitetshöjande åtgärder, 5 mkr för personalhöjande åtgärder samt 3 mkr till förstärkning av den digitala infrastrukturen.

Förvaltningen genomför en förstärkning av elevhälsopersonal i form av skolsköterska, kurator, psykolog och studie- och yrkesvägledare med särskild kompetens kring nyanlända elevers behov. Även kompetensförstärkning till skolorna i form av riktade utbildningsinsatser såsom stöd i att möta och leda nyanländas lärande. Förvaltningen bedömer att förstärkning av administrativt stöd behövs för att stärka upp i processen kring återsökning av statsbidrag. Sammanlagt beräknas insatserna uppgå till cirka 2,5 mkr.

För varje nyanländ elev behöver skolorna göra en pedagogisk kartläggning. Varje elev ska kartläggas två gånger om 70 minuter. För att täcka de kostnader som uppstår i samband med kartläggningen kommer del av statsbidraget att nyttjas. Sammanlagt beräknas dessa insatser uppgå till cirka 2,0 mkr beroende på elevutveckling.

Förvaltningen kommer att genomföra tre pilotprojekt för att stärka arbetet med att rekrytera lärare till skolor som har rekryteringssvårigheter. Detta gäller Karsby skolan där parallelllärsystem kommer att införas från höstterminen 2016. På Hammerstaskolan kommer lärarassistenttjänster att förstärka verksamheten. Utvecklingslärare om två tjänster kommer att förstärka grundskolans verksamhetsområde. Ett generellt bidrag kommer att tilldelas grundskolor och gymnasieskolor för att arbeta med den psykosociala arbetsmiljön. Satsningarna beräknas uppgå till cirka 5 mkr.

Förvaltningens kostnader för utbildning överstiger den ersättning kommunen erhåller från Migrationsverket för asylsökande. Förvaltningen beräknar att mellanskillnaden uppgår till cirka 30 tkr per nyanlännt barn i förskolan, 33 tkr per nyanländ elev i grundskola och 7 tkr per elev i gymnasieskola. Det nya statsbidraget möjliggör kompensation för denna mellanskillnad och ingår i förvaltningens prognos.

Förvaltningen avsätter 3 mkr för utbyggnad av den digitala infrastrukturen. Huvudfokus är att förstärka nätet på våra 1:1-skolor där behovet är störst.



### Kommentar till periodens resultat

Till och med april månad redovisas underskott på 8,6 mkr. Förvaltningen har arbetat med förbättrade rutiner för ett mer rättvisande månadsresultat på kostnads- och intäktssidan. Att ha ett rättvisande resultat möjliggör ett bättre beslutsunderlag för att nå en ekonomi i balans.

Tabell 6: Resultaträkning

Redovisning av utfall och budget i perioden januari till april. Jämförelse med 2015. Belopp tkr. Interna poster ingår

	Utfall period	Budget period	Resultat	Jfr utfall 2015	Ökn 2015 & 2016
Taxor och avgifter	28 334	28 689	-355	27 324	3,7%
Bidrag	39 058	36 002	3 056	30 838	26,7%
Övriga intäkter	55 046	55 940	-894	49 786	10,6%
Interna intäkter	670 845	667 826	3 019	647 223	3,6%
<b>S:a intäkter</b>	<b>793 283</b>	<b>788 457</b>	<b>4 826</b>	<b>755 171</b>	<b>5,0%</b>
Personal	-479 376	-473 286	-6 090	-465 004	3,1%
Övriga kostnader	-420 609	-416 271	-4 338	-389 742	7,9%
Interna kostnader	-670 845	-667 824	-3 021	-647 223	3,6%
<b>S:a kostnader</b>	<b>-1 570 830</b>	<b>-1 557 381</b>	<b>-13 449</b>	<b>-1 501 969</b>	<b>4,6%</b>
Finansnetto	31		31	-26	
<b>S:a netto</b>	<b>-777 516</b>	<b>-768 924</b>	<b>-8 592</b>	<b>-746 824</b>	<b>4,1%</b>

I perioden redovisas avvikelse på intäktssidan för exempelvis statsbidrag som inte är budgeterade, t ex lågstadiesatsningen. Viss eftersläpning av intäkter vid försäljning av verksamhet till annan kommun. Vid jämförelse med samma period 2015 är intäkterna mer rättvisande 2016 bland annat vad gäller fakturering annan kommun.

Under våren har förskolan fler inskrivna barn. Detta påverkar interna intäkter, personalkostnader och interna kostnader. På kostnadssidan redovisas underskott inom exempelvis värme och el på grund av vintermånaderna. Överskott redovisas för kostnader som uppkommer senare under året, t ex inköp av läromedel samt medel för aktiviteter och insatser som planeras senare under året. Förbättringsarbetet som syftar till ett mer rättvisande resultat har resulterat i skillnader i utfallet av övriga kostnader vid jämförelse med 2015.

### 4.3 Analys av gemensamma funktioner

#### Kommentarer till periodens resultat

Till och med april månad redovisas ett samlat underskott på 1,3 mkr. Förra året startade den samordnade varudistributionen, som är gemensam för flera kommuner på Södertörn. Under årets fyra första månader uppgår kostnaden för transporterna till 0,9 mkr med motsvarande underskott. För funktionskostnader IT redovisas underskott på 2,2

mkr. Underskott redovisas också inom driftsmedia för lokaler (el, värme, vatten) med förväntat överskott under sommarmånaderna. Överskott redovisas inom förvaltningen för aktiviteter och insatser som planeras senare under året.

### **Helårsprognos – underskott på 9,9 mkr**

Ett samlat underskott på 9,9 mkr prognostiseras för de gemensamma funktionerna ekonomi-, kvalitet- och specialisstöd inom förvaltningen. Underskott kan förklaras av ökade funktionskostnader IT samt kostnader för den samordnande varudistributionen.

### **Underskott inom funktionskostnader för IT samt åtgärder**

Sammanlagt beräknas funktionskostnaderna i dagsläget att överskrida sin budget med 10 mkr. Orsakerna till underskottet kan hänföras till flera samverkande faktorer. Förvaltningens internbudget för funktionskostnader har inte varit säkerställd. I samband med budgetarbetet inför 2016 budgeterades inte 6 mkr. Därutöver har funktionskostnaderna ökat med ytterligare 4 mkr.

Förvaltningen har ett pågående arbete för genomgång av befintliga digitala enheter. Förvaltningen oroas av kostnadsutvecklingen för den fortsatta digitala utbyggnaden. Funktionskostnaderna kan fortsätta att öka, bland annat till följd av skolornas ökade satsningar på digitala enheter. Ett mer långsiktigt arbete för finansiering av funktionskostnaderna måste fortlöpa.

Förvaltningen har planerade åtgärder för vakanshållning av tjänster, ej nyttjade av vissa buffertar inom beställardelen samt förbättrade återsökningsrutiner för statsbidragsansökningar för att täcka en del av underskottet för funktionskostnader. Överskottet i beställardelen beräknas till 3 mkr.

Ny kommungemensam modell (tjänstekatalog) för beräkning av IT-kostnader har införts från årsskiftet. Förvaltningen faktureras månadsvis för varje digital enhet. Kostnader för elevkonto, pedagogiskt konto, administrativt konto tillkommer. I samband med förvaltningens budgetarbete innan årsskiftet var omfattningen på funktionskostnaderna inte helt kända med säkerställda underlag från central förvaltning. Utbildningsnämndens budgetram 2016 reducerades med 3,6 mkr med anledning av att vissa intäktfinansierade tjänster inom IT-verksamheten från och med 2016 blir anslagsfinansierade

I april månad har förvaltningen erhållit faktureringsunderlag från central förvaltning för att kunna prognostisera funktionskostnader för året och beräkna de ekonomiska konsekvenserna av den från årsskiftet införda tjänstekatalogen.

### **Underskott vid införande av den samordnade varudistributionen**

Under 2015 startade den samordnade varudistributionen, som är gemensam för flera kommuner på Södertörn. Under årets fyra första månader uppgår kostnaden för transporterna till 0,9 mkr (cirka 229 tkr/månad). Förvaltningen betalar per kilo 0,91 kr/kilo samt stoppkostnad 160 kr/stopp. Förvaltningen beräknar årskostnaden till cirka 2,7 mkr.

Förvaltningen har i dagsläget ingen information om förvaltningen kan erhålla kompensation för de fördyrade kostnaderna som uppkommer för verksamheterna under året. I dagsläget har förvaltningen inga inplanerade åtgärder för att klara kostnaden inom ram. De flesta transporterna inom förvaltningen omfattar livsmedel. Enligt förvaltningens bedömningar är möjligheter till motsvarande kostnadsbesparingar i samband med nya avtal med leverantörerna under året små.

#### **4.4 Analys av beställarbudget**

I beställarbudget ingår köp av plats hos externa utförare och andra kommuner, intäkter från annan kommun när elever från annan kommun går i våra verksamheter. Inom beställarbudgeten ingår föräldrantäkter, statsbidrag för maxtaxa samt statsbidrag från Migrationsverket. Inom beställardelen ingår även den interna resursfördelningen till våra egna förskolor och skolor.

### **Kommentarer till periodens resultat**

Till och med april månad redovisas underskott på 12,5 mkr inom beställardelen. Den stora avvikelser redovisas i perioden på kostnadssidan till följd av volymökningar årets första månader inom förskola och gymnasieskola vid jämförelse mot planerat i budget. Inskrivna barn i förskolan är högre under vårterminen jämfört med helårssnittet i budget. Viss eftersläpning på intäktsidan för exempelvis fakturering annan kommun. Förvaltningen följer månatligen volymerna inom respektive verksamhet.

### **Helårsprognos – överskott på 3,0 mkr efter kompensation med statsbidrag**

I förvaltningens prognos per april månad har hänsyn tagits till det generella statsbidrag med anledning av flyktingsituationen som tillstyrkts nämnden. 7,5 mkr avsätts i dagsläget för att kompensera för den differens som uppstår mellan våra undervisningskostnader och den ersättning vi får från Migrationsverket för asylsökande. Förvaltningen beräknar i dagsläget överskott inom beställarbudgeten. Utan statsbidrag beräknas underskott med 4,6 mkr.

Förvaltningen bedömer en osäkerhet i utvecklingen av volymerna under resterande del av året för de olika verksamhetsområdena. För närvarande pågår höstens placeringar av exempelvis förskolebarn, sexåringar samt övriga övergångar. Gymnasieantagningen är i dagsläget preliminär. Förvaltningen har gjort bedömningar av höstterminens volymer i samtliga verksamhetsformer. Förvaltningen följer statistik över folkbokförda

barn/elever respektive barn/elever med tillfälliga personnummer (TF) som inte är folkbokförda i kommunen. Elever med tillfälligt personnummer ingår i volymerna nedan och särredovisas.

Förvaltningen bedömer även osäkerhet kring hur Migrationsverket kommer att tillstyrka förvaltningens ansökningar för asylsökanden, tillståndssökanden, EU-sökanden med flera grupper. Förvaltningen har påbörjat arbete med förbättrade rutiner för ansökan om statsbidrag hos Migrationsverket. Under kalenderåret 2016 beräknas intäkter för hösttermin 2015, vårtermin 2016 samt första delen av hösttermin 2016. Riktade statsbidrag återsöks i efterhand (kvartals-/terminsvis) och huvudmannens ekonomiska förutsättningar är påverkade av Migrationsverkets handläggningstid för beslut på ansökan som för närvarande är ca 6- 8 månader från inskickat datum.

Tabell 7: Redovisning av volymer (barn/elever) per verksamhetsområde

I tabellen återfinns volym i budget, volym i april, prognos för vårtermin, hösttermin samt avvikelse mot förväntat i budget. Barn/elever med tillfälligt personnummer (TF), anges som en varavpost och ingår i redovisade volymer.

Nedan redovisas även budget samt prognostiserad avvikelse. Belopp i mkrf.

Volym	Budget	april	prognos vt	prognos ht	prognos 2016	Volym diff	Budget 2016 (mkr)	Avvik 2016)
<b>Förskola</b>	5 698	5 955	5 888	5 508	5 698	0	525,2 mkr	0
varav barn TF		69	69	69	69			
Tillägg Modersmål	952	936	925	904	915	-38	8,3 mkr	0,1 mkr
<b>Fritidshem</b>	4 382	4 282	4 275	4 540	4 408	26	67,7 mkr	-0,7 mkr
<b>Förskoleklass</b>	1 297	1 235	1 239	1 355	1 297	0	50,6 mkr	0
varav elever TF		20	20	20	20			
<b>Grundskola år 1-9</b>	10 473	10 236	10 228	10 465	10 347	-127	746,1 mkr	3,5 mkr
varav elever TF		234	214	234	224			
Tillägg Nyanlända år 1-3	491	502	485	530	508	17	15,4 mkr	-1,2 mkr
Tillägg Modersmål	4 828	4 844	4 830	4 950	4 890	62	41,1 mkr	-1,5 mkr
<b>Grundsärskola</b>	169	193	190	185	188	19	57,5 mkr	-4,8 mkr
<b>Gymnasieskola</b>	3 349	3 383	3 393	3 383	3 388	39	290,3 mkr	-0,7 mkr
varav elever TF		72	73	100	87			
<b>Gymnasiesärskola</b>	81	81	81	81	81	0	28,7 mkr	-2,3 mkr
<b>Avvikelse volym, intäkter</b>								<b>-7,6 mkr</b>
Buffert							3,0 mkr	3,0 mkr
Kompensation stbg							7,5 mkr	7,5 mkr
<b>Totalt</b>							<b>1 834,0 mkr</b>	<b>3,0 mkr</b>

Befolkningsprognos från våren 2015 är grunden för volymerna i budgeten. Vid analys av aktuella inskrivna barn och elever konstateras vissa avvikelser i dagsläget som på-

verkar helårsprognosen. Inom grundskolan förväntas i dagsläget överskott för helåret 2016 till följd av färre elever än enligt befolkningsprognosen. Underskott beräknas inom fritidshem till följd av volymökning. Inom förskola beräknas i dagsläget ingen avvikelse vid årets slut. Större underskott beräknas för grundsärskola till följd av fler elever än planerat i ram. Genomgående analys av externt placerade elever under innevarande läsår och kommande läsår pågår.

Inom gymnasieskolan beräknas i dagsläget en förskjutning från egen regi till externa utförare. Förvaltningen bedömer att antalet inpendlare från annan kommun ökar vid jämförelse med planerat i budget. Förvaltningen genomför ett analysarbete av volymer och snittpriser för utpendlare och inpendlare. Även analys av elever i egen regi ingår. I dagsläget beräknas underskott inom verksamheten.

Förutom volymavvikelser beräknas andra avvikelser inom beställardelen. Inom gymnasiesärskolan beräknas i dagsläget underskott till följd av lägre intäkter. Uppdaterad prislista för 2016 har inte kunnat nyttjas för befintliga elever från annan kommun utan kommer att gälla för nyplaceringar från höstterminen. Avvikelse beräknas också till följd av förskjutningar inom gymnasiesärskolan nivåer (nivå 1-4) utifrån elevernas behov av insatser. Förvaltningen bedömer att elevernas behov av insatser ökat.

Situationen med fler nyanlända påverkar beställarbudget och vår resursfördelning till utförare. Vid jämförelse med augusti 2015 har antalet grundskoleelever som erhåller tilläggsbelopp för nyanlända år 1-3 enligt resursfördelningsmodellen ökat från 426 elever till 502 per april månad. Även modersmålsundervisningen beräknas öka. Förutom volymökning beräknas förskjutning till nivå 1, med färre elever per grupp, från nivå 2. För gymnasieskolan var 273 inskrivna vid språkinträdning i april. Att jämföra med 252 i januari 2015.

Sedan den 1 januari 2016 har 585 nyanlända elever i åldrarna 6-19 år skrivits in på Mottagningsenheten. Majoriteten är i högstadie- och gymnasieålder. Mottagningsenheten har tidigare varit organiserad att ta emot 150 elever per år.

Den volym och resurstilldelning som ingår i ramen grundas på folkbokföringen. För asylsökande och övriga tillståndssökanden gäller tillfälliga personnummer (TF). Elever med tillfälligt personnummer ingår i volymerna i tabellen. I förskolan finns i april 69 barn med tillfälligt personnummer, i grundskolan 234 i april. I maj månad finns 96 elever med tillfälligt personnummer inskrivna i gymnasieskolan. Ersättning för asylsökande söks hos Migrationsverket. Ny uppgift är att det inte är möjligt att söka ersättning för barn/elever med TF-nummer om dessa fått tillfälligt uppehållstillstånd. I kommunens elevregistrering framgår inte när/om eleven fått tillfälligt uppehållstillstånd, vilket medför att det blir en osäkerhet kring beslutet på den återsökta summan.

Förvaltningens kostnader för utbildning enligt fastställd resursfördelning överstiger den ersättning kommunen erhåller från Migrationsverket för asylsökande. Schablonersättningen från Migrationsverket 2016 är för förskolebarn 60 800 kr, förskoleklass 49 700 kr, grundskola 97 500 kr och gymnasiet 110 800 kr. Förvaltningen beräknar att mellanskillnaden uppgår till cirka 30 tkr per nyanlänt barn i förskolan, 33 tkr per nyanländ elev i grundskola och 7 tkr per elev i gymnasieskola. Det nya statsbidraget möjliggör kompensation för denna mellanskillnad och ingår i förvaltningens prognos.

Elevernas val av huvudman påverkar också beställarbudget. Kostnad per elev är högre när lokalbidrag samt administrativt tillägg på 3 procent ingår.

#### 4.5 Analys av utförare i egen regi

Avgörande för nämndens ekonomi är att enheter i egen regi har en ekonomi i balans. Sammanlagt beräknar rektorer, förskolechefer och verksamhetschefer ett samlat underskott i storleksordningen 5,7 mkr för verksamhet i egen regi.

Förvaltningen kommer att stötta cheferna i sin analys av det ekonomiska läget. För flertalet av enheterna befarar förvaltningen i dagsläget att större underskott än vad cheferna beräknar.

Att ha ett ekonomiskt medvetande är en framgångsfaktor för att nå en ekonomisk balans, både på enhetsnivå och för förvaltningen som helhet. Till följd av obalansen år 2015 och inför kommande ekonomiska utmaningar är det av stor vikt att arbetet med att komma i ekonomisk balans fortgår. Förvaltningen har till 2016 påbörjat ett arbete med att förtydliga och säkerställa processer, rutiner och arbetssätt för uppföljning och prognosarbetet för att möjliggöra en ekonomi i balans under året. Ett mer systematiskt uppföljningsarbete har inletts för enheter som har obalans i ekonomin. Dessa enheter kommer att följas upp mer noggrant vid träffar med ekonomichef och verksamhetschef.

Förskolan i egen regi

#### **Kommentarer till periodens resultat**

Till och med april månad redovisas överskott på 1,5 mkr vilket främst beror på ännu ej gjorda inköp, vid jämförelse med budget. Förskolorna har fler inskrivna barn under vårterminen jämfört med höstterminen. Under hösten skrivs barnen successivt in i verksamheten. I periodens resultat ligger även budget för kostnader som uppkommer senare under året till exempel sommarstädning.

#### **Helårsprognos för förskola i egen regi – underskott på 2,8 mkr**

För förskolorna i egen regi beräknas ett sammanlagt underskott på 2,5 mkr. Majoriteten av förskolorna prognostiserar nollresultat eller överskott vid årets slut. Underskott beräknas för centrala kostnader hos verksamhetschefen på 0,3 mkr bland annat till följd av ökade kostnader för akut underhåll av lokaler samt snöröjning.

En avgörande faktor för förskolornas ekonomi är antalet inskrivna barn. I Tumba finns i dag lediga platser som inte kommer att kunna fyllas under våren. Flertalet förskolor prognostiserar underskott till följd av färre barn än förväntat samt färre barn under sommarmånaderna och inledningen på hösten. Då prognosen visar på 63 färre barn än budgeterat finns risk för ett större underskott om man inte anpassar kostnadssidan. Några förskolor beräknar underskott till följd av utökad bemanning för barn i behov av stöd. Ett antal förskolor har sökt pengar från projekt för mindre barngrupper. Förra året kunde verksamhetschefens överskott till följd av vakanta tjänster balansera enheternas underskott.

Förskolor som redovisade underskott 2015 har arbetat med åtgärder. Bland annat när det gäller inkludering av barn i behov i särskilt stöd. Förskolorna i Riksten har haft lågt barnantal under 2015 men för 2016 ökar antalet inskrivna. Förvaltningen bedömer att vidtagna åtgärder i kombination med lägre volymer inte helt kommer räcka för en ekonomi i balans 2016 totalt sett.

Tabell 8: Prognos kommunala förskolor i egen regi, mkr. Jämförelse med bokslut 2015

	Prognos april	Prognos april	Bokslut 2015	Bokslut 2015
Nollresultat eller överskott	40förskolor	-	21 förskolor	5,5 mkr
Mindre underskott (<0,3 mkr)	5 förskolor	-0,7 mkr	19 förskolor	-3,9 mkr
Större underskott (>0,3 mkr)	4 förskolor	-1,9 mkr	9 förskolor	-6,5 mkr
<b>S:a förskolor</b>	<b>49 förskolor</b>	<b>-2,5 mkr</b>	<b>49 förskolor</b>	<b>-4,9 mkr</b>
Verksamhetschef		-0,3 mkr		2,2 mkr
<b>S:a förskolan egen regi</b>		<b>-2,8 mkr</b>		<b>-2,7 mkr</b>

Totalt prognostiseras för 63 färre barn än planerat. Det är skillnader mellan kommunens områden. I Norra Botkyrka beräknas 20 färre barn än planerat, i Tullinge 12 färre barn än planerat och i Tumba 31 färre barn än planerat.

Tabell 9: Prognos volym inskrivna barn i kommunala förskolor, per område

	Budget	Prognos april	Diff
Norra	2 365	2 345	-20
Tullinge	1 322	1 310	-12
Tumba	1 488	1 458	-30
<b>S:a</b>	<b>5 175</b>	<b>5 113</b>	<b>-62</b>

Grundskolan i egen regi

### Kommentarer till periodens resultat

Till och med april månad redovisas nollresultat. Grundskolorna redovisar överskott i perioden. Underskott inom centrala delar.

### Helårsprognos för grundskola i egen regi – underskott på 2,4 mkr

Sammanlagt beräknas underskott på 2,4 mkr för verksamhetsområdet i egen regi. Underskottet gäller de kommunala grundskolorna. Nollresultat beräknas för centrala kostnader hos verksamhetschef inklusive modersmålsenheten.

Majoriteten av skolorna har lämnat nollprognoser för 2016. Ett fåtal skolor beräknar i dagsläget underskott vid årets slut. Flera och avgörande delar är osäkra och okända när skolorna beräknar sina helårsprognoser. Elevantalet är osäkert inför höstterminen. Antalet nyanlända elever är fortsatt högt och skolorna har svårigheter att uppskatta för hur många nyanlända elever de behöver ha beredskap för. Rekryteringsläget av pedagoger är fortsatt svårt. Höga lönekostnader vid nyrekrytering av pedagoger oroar för samtliga skolformer. Lönekostnaderna vid nyrekrytering är högre än nuvarande lönenivåer, vilket kommer att påverka utfallet negativt.

I samband med bokslut 2015 redovisade skolorna tillsammans underskott på 15,3 mkr. Skolor med underskott rapporterar att de har vidtagit åtgärder eller planerar åtgärder till höstterminen. Förvaltningen bedömer att vidtagna åtgärder inte helt kommer räcka för en ekonomi i balans 2016 för verksamhetsområdet. Förvaltningen befarar i dagsläget större underskott vid årets slut än vad rektorerna beräknar.

Tabell 10: Resultat kommunala grundskolor i egen regi, mkr. Jämförelse med bokslut 2015 (I sammanställning för 2016 ingår även Mottagningsenheten som en skola.)

	Prognos april	Prognos april	Bokslut 2015	Bokslut 2015
Nollresultat eller överskott	16 skolor	-	7 skolor	3,2 mkr
Mindre underskott (<0,3 mkr)	6 skolor	-0,7 mkr	7 skolor	-1,6 mkr
Större underskott (>0,3 mkr)	2 skolor	-1,7 mkr	9 skolor	-14,9 mkr
<b>S:a grundskolor</b>	<b>24 skolor</b>	<b>-2,4 mkr</b>	<b>23 skolor</b>	<b>-13,3 mkr</b>
Verksamhetschef		-		-2,0 mkr
<b>S:a grundskola egen regi</b>		<b>-2,4 mkr</b>		<b>-15,3 mkr</b>

Totalt prognostiseras för 55 fler helårselever än planerat. Fler elever än planerat förväntas i samtliga områden. Nära samtliga skolor beräknar för fler elever under höstterminen jämfört med under vårterminen.

Tabell 11: Prognos volym inskrivna elever kommunala grundskolor

	Budget	Prognos april	Diff
Norra	3 349	3 457	8
Tullinge	2 594	2 622	28
Tumba	3 301	3 311	10
Mottagn enhet	61	70	9
<b>S:a</b>	<b>9 405</b>	<b>9 460</b>	<b>55</b>



Gymnasieskola inklusive gymnasiesärskolan i egen regi

### Kommentarer till periodens resultat

Till och med april månad redovisas ett samlat överskott på 1,0 mkr. Överskott inom personalkostnaderna för alla skolor förutom St. Botvid. Även överskott för kostnader som uppkommer senare under året, exempelvis inköp av läromedel.

### Helårsprognos för gymnasiet i egen regi – underskott 0,5 mkr

För verksamhetsområdet gymnasieskola i egen regi beräknas ett underskott på 0,5 mkr. Tumba Gymnasium och St. Botvid gymnasiesärskola prognostiserar ett nollresultat. Båda skolorna har ett överskott nu under våren och tror på ett mindre underskott under hösten som kommer att jämna ut deras resultat. Tullinge gymnasium prognostiserar ett mindre överskott på 28 tkr som beror på det ökade elevintaget. St. Botvid har svårt att leva upp till det budgeterade värdet på elevantalet och prognostiserar underskott på drygt 500 tkr.

Elevantalet för höstterminen är en osäkerhetsfaktor i skolornas prognoser. Höga lönekostnader vid nyrekrytering av pedagoger oroar för samtliga skolformer.

Tabell 12: Helårsprognos kommunala gymnasieskolor, belopp i mkr. Jämförelse med bokslut 2015

	Prognos mars	Prognos mars	Bokslut 2015	Bokslut 2015
Nollresultat eller överskott	3 skolor	-	-	-
Mindre underskott (<0,5 mkr)	-	-	1 skola	-0,1 mkr
Större underskott (>0,5 mkr)	1 skola		3 skolor	-8,6 mkr
<b>S:a gymnasieskolor</b>		<b>-0,5 mkr</b>		<b>-8,7 mkr</b>
Verksamhetschef		-		0,4 mkr
<b>S:a gymnasieskola egen regi</b>		<b>-0,5 mkr</b>		<b>-8,3 mkr</b>

För den totala volymen beräknar gymnasieskolorna 97 färre helårselever jämfört med budget. Tumba och St. Botvid räknar med en elevminskning på över 90 elever tillsammans och Tullinge räknar med något färre, 8 elever, jämfört med budget.

Tabell 13: Prognos volym inskrivna elever kommunala gymnasieskolor

	Budget	Prognos mars	Diff
Tullinge gy	665	658	-8
Tumba gy	1 212	1 164	-48
St Botvids gy	550	508	-42
<b>S:a gy</b>	<b>2 427</b>	<b>2 330</b>	<b>-97</b>
St Botvids gysär	63	63	-
<b>S:a gysär</b>	<b>63</b>	<b>64</b>	-

#### 4.6 Investeringar 2016

För investeringar beräknas ett överskott på 28,2 vid årets slut. Överskottet beror främst till följd av förskjutningar i planeringen. Som exempel kan nämnas att flera beställda paviljonglösningar inte kommer på plats och kan inredas förrän i slutet av året, att Sörgården, Tranan och Granen färdigställs först i slutet av året, att Humlan renoveras och inreds i etapper, att Vega är försenad och att nuvarande befolkningsprognos visar att behovet av Tunagården som har skjutits på framtiden. Det prognostiserade överskottet avseende arbetsmiljöåtgärder kommer delvis av att vi nu ser över investeringsbehovet inför hösten.

Tabell: Investeringsredovisning per projekt, belopp i tkr

Projekt	Utfall april 2016	Budget 2016	Prognos 2016	Avvik 2016
3400 Inventarier	278	2 000	2 000	0
3401 Lokalanpassningar	6	1 241	1 241	0
3402 Arbetsmiljöåtgärder	32	3 299	2 500	799
3404 Övervakningskameror	1 000	1 000	1 000	0
3416 Skogsbacksskolan, inventarier	268	1 101	1 101	0
3418 Falkbergsskolan, inventarier	0	7 000	0	7 000
3419 Förskolan Nyängsgården, inventarier	3	0	-3	3
3420 Sörgården, inventarier	0	4 919	1 000	3 919
3422 Förskolan Luna, inventarier	27	0	-27	27
3423 Förskolan Prästkragen, inventarier	178	1 318	1 318	0
3424 Förskolan Violen, inventarier	66	423	423	0
3426 Rikstens förskolepaviljonger, inventarier	21	1 035	1 035	0
3427 Rikstens skola etapp 2, inventarier	0	7 000	5 000	2 000
3430 Förskolan Humlan, inventarier	111	2 233	1 000	1 233
3432 Brunnapaviljongerna, inventarier	0	764	764	0
3435 Förskolan Tranan, inventarier	0	5 000	2 500	2 500
3436 Duvans förskolepaviljonger, inventarier	55	2 000	1 008	992
3441 Tumba GY inventarier och anpassningar	423	1 300	1 300	0
3442 St Botvids GY inventarier och anpassn	90	700	700	0
3443 Tullinge GY inventarier och anpassningar	130	700	700	0
3444 Gymnasiet allmänt	0	300	300	0
3451 Förskolepav Hallunda/Norsb inventarier	0	4 000	2 000	2 000
3452 Förskolan Granen, inventarier	0	3 500	1 754	1 746
3453 Förskolan Vega, inventarier	0	3 000	0	3 000
3454 Förskolan Diamanten, inventarier	0	2 000	2 000	0
3455 Förskolan Tunagården, inventarier	0	3 000	0	3 000
<b>Summa projekt</b>	<b>2 689</b>	<b>58 833</b>	<b>30 614</b>	<b>28 219</b>

### *Analys av utfall per projekt*

#### 3400 Inventarier

Behov av förnyelse av inventarier finns på många förskolor och skolor. Medlen skall främst användas till större inköp som är svåra att rymma inom områdenas egen budget.

En del skolor och förskolor öppnar nya avdelningar i befintliga lokaler, då efterfrågan på förskoleplatser är mycket stor. Dessa får stöd i inköp av inventarier. Likaså får förskolor som genomgår större upprustningar stöd i inventarietköp, liksom nya paviljongförskolor, vars skolgårdar måste utrustas till bra utemiljö för barnen.

#### 3401 Lokalanpassningar

Lokalanpassningsmedel används för att snabbt kunna lösa akuta behov av förskoleplatser, när sådana uppstår. Förskolan behöver ta bort/sätta upp väggar, bygga/gjuta bättre plats för större grytor i kök, anpassa skolgård och liknande.

En del lokalanpassningsmedel används till att förbättra återvinningen av sopor och öka brandsäkerheten, samt behov av tillgänglighetsanpassningar.

#### 3402 Arbetsmiljöåtgärder

Medel delas ut till verksamheterna efter äskandeförfarande. Buffert finns för akuta åtgärder samt förelägganden från arbetsmiljöverket och andra myndigheter. Merparten av pengarna går till ergonomiska hjälpmedel och bullerdämpande åtgärder, samt anpassning av ventilation.

#### 3404 Övervakningskameror

En målsättning i Botkyrka kommun är att gå över från övervakningskameror till värmedetektorer. De är dyrare än övervakningskameror, men täcker avsevärt större områden. Värmekameror behöver man inte ha tillstånd för att sätta upp, då det egentligen inte är en kamera, utan en värmemätare. Det går inte att identifiera personer med värmekamera, vilket det sällan heller går att göra med övervakningskamera, då den endast täcker området vid fasad och då personer som avser begå brott, döljer sitt ansikte med till exempel huva.

Värmekameran har stora fördelar vad gäller att förhindra brott. Den kopplas till vaktbolaget och ett dataprogram, som omedelbart upptäcker och slår larm om det till exempel uppstår folksamlingar på en skolgård. Vaktare kan då åka ut direkt och prata med de närvarande, vilket är mycket brottsförebyggande.

Under 2016 får följande enheter värmekameror; Karsby international school, Tunaskolan och Trädgårdsstadsskolan.

#### 3416 Skogsbacksskolan, inventarier

Skogsbacksskolan var färdigupprustad under 2015. Projektets inventariekostnader kommer att fortsätta att falla ut under 2016.

#### 3418 Falkbergsskolan, inventarier

En upprustning av Falkbergsskolan planerades för 2014-2015 och budgeterades till 60 mkr. Kommunfullmäktige beviljade i juni 2015 ytterligare 31 mkr. Efter detta har det framkommit att lokalernas brister är så omfattande att det eventuellt kräver att projektet måste omdefinieras. Utredning pågår.

#### 3419 Förskolan Nyängsgården, inventarier

En mindre investering har tagits på projektet, som är avslutat. Detta hanteras inom ramen för hela investeringsbudgeten.

#### 3420 Sörgården, inventarier

Sörgårdens förskola visade sig ha större lokalbrister än vad som tidigare framkommit. Projektet har nu omdefinierats, så att hela förskolebyggnaden rivs och byggs upp på nytt. Inventarieinköp pågår 2016.

#### 3422 Förskolan Luna, inventarier

En mindre investering har tagits på projektet, som är avslutat. Detta hanteras inom ramen för hela investeringsbudgeten.

#### 3423 Förskolan Prästkragen, inventarier

Prästkragen upprustades under juli 2014 till maj 2015. Inköp av inventarier till Prästkragen pågick under 2015 och slutförs under 2016.

#### 3424 Förskolan Violen, inventarier

Den upprustade förskolan Violen togs i bruk sommaren 2014. Inventarieinköpen kommer att slutföras 2016.

#### 3426 Rikstens förskolepaviljonger, inventarier

Då paviljongerna är försenade och ej ännu på plats är verksamheten inrymd i tillfälliga lokaler i före detta förskolan Stella (ingår nu i Luna). De inventarier som köpts in ska följa med vid flytten till Rikstens paviljonger när de är på plats i november 2016. Inventarieinköp fortsätter under 2016.

#### 3427 Rikstens skola etapp 2, inventarier

Etapp två av Rikstens skola är klar i maj 2016. Inköp av inventarier pågår under 2016.

3430 Förskolan Humlan, inventarier

Inventarieinköp till förskolan Humlan sker i etapper vart efter byggnaden renoveras. Inköpen kommer att fortsätta 2016.

3432 Brunnapaviljonger, inventarier

Det kommer att läggas till ytterligare två avdelningar till de befintliga under 2016, varför inventarier behöver inhandlas.

3435 Förskolan Tranan

Förskola Tranan är under byggnation och beräknas tas i bruk först januari 2017. Vi beräknar att hälften av investeringen sker under 2016.

3436 Duvans förskolepaviljonger, inventarier

Inventariemedel för Duvan ligger i ettårsplanen 2016. Duvan är dock redan på plats varför utrustning av lokaler redan påbörjats till en kostnad av 992 tkr år 2015. Inredningen av den fjärde förskoleavdelningen kommer att göras 2016.

3441 Tumba gymnasium, inventarier och anpassning

Medlen går i huvudsak till IT-utrustning, lokalanpassningar och inventarier.

3442 St Botvids gymnasium, inventarier och anpassning

Medlen går i huvudsak till IT-utrustning, lokalanpassningar och inventarier.

3443 Tullinge gymnasium, inventarier och anpassning

Medlen går i huvudsak till IT-utrustning och lokalanpassningar och inventarier.

3444 Gymnasiet allmänt

Här ligger medel för större, icke planerade lokalanpassningar för gymnasiet, företrädesvis tillgänglighetsanpassningar.

3445 Tumba Gymnasium Skyttbrink

Medlen går i huvudsak gått till IT-utrustning, lokalanpassningar och inventarier.

3451 Förskolepaviljonger Hallunda/Norsborg, inventarier

Paviljongerna kommer att vara på plats i november 2016, varför vi bedömer att hälften av investeringen sker under 2016.

3452 Förskolan Granen, inventarier

Förskolan Granen beräknas vara färdigställd i december 2016 med inflyttning efter årsskiftet. Vi beräknar därför att hälften av investeringen sker under 2016.

3453 Förskolan Vega, inventarier

Förskolan är försenad på grund av en försenad detaljplan. Inga medel för inventarier kommer således att förbrukas under 2016.

3454 Förskolan Diamanten, inventarier

Förskolan Diamanten rustas upp för att vara evakueringslokal för förskolor i södra Botkyrka som ingår i renoveringsprogrammet. Inventarieinköpen börjar under våren 2016.

3455 Förskolan Tunagården, inventarier

Befolkningsprognosen visar att behovet av Förskolan Tunagården som har skjutits på framtiden, därför kommer inte dessa medel att behöva användas under 2016.



**3**

**Reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster (UF/2016:83)**

**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att anta reviderat avtal för gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster.

**Sammanfattning**

Kommunförbundet Stockholms läns (KSL) styrelse rekommenderar kommunerna i Stockholms län, Håbo kommun och Gnesta kommun att anta reviderat avtal med KSL som reglerar Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster. Tjänsterna består av kommunernas antagningskansli för gymnasieskolan, gymnasiesärskolan och vidareutbildningen i form av fjärde tekniskt år samt tjänsten gällande administrativ drift av Ungdoms- och elev-databasen (UEDB).

Syftet med revideringen är att skapa tydlighet kring Gymnasieantagningen och kommunernas roll- och ansvarsfördelning, och att få en enhetlig finansieringsmodell UEDB. Avtalsstart är 1 oktober 2016 och gäller tillsvidare med undantag för revidering av avgifterna för kommunernas antagningskansli och UEDBn.



2016-05-02

Referens  
Wayra Jordan BuschMottagare  
Utbildningsnämnden

## Reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster (UF/2016:83)

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att anta reviderat avtal för gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster.

### Sammanfattning

Kommunförbundet Stockholms läns (KSL) styrelse rekommenderar kommunerna i Stockholms län, Håbo kommun och Gnesta kommun att anta reviderat avtal med KSL som reglerar Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster. Tjänsterna består av kommunernas antagningskansli för gymnasieskolan, gymnasiesärskolan och vidareutbildningen i form av fjärde tekniskt år samt tjänsten gällande administrativ drift av Ungdoms- och elevdatabasen (UEDB).

Syftet med revideringen är att skapa tydlighet kring Gymnasieantagningen och kommunernas roll- och ansvarsfördelning, och att få en enhetlig finansieringsmodell UEDB. Avtalsstart är 1 oktober 2016 och gäller tillsvidare med undantag för revidering av avgifterna för kommunernas antagningskansli och UEDBn.

### Ärendet

Utbildningsförvaltningen har synpunkt på att lägga till en punkt i avtalet, kring dispens i engelska:

- Digitalt förmedla underlag från sökande eller dennes avlämnande skola till berörd huvudman/kommun gällande ansökan om dispens i engelska som huvudmannen/kommunen i sin tur bedömer och fattar beslut om.

### Finansiering Gymnasieantagningens Stockholms Läns

Kostnad för Gymnasieantagningens Stockholms Läns (GSL) tjänster föreslås vara densamma som idag, 520 kr/år per antal folkbokförda 16-åringar i kommunen antagningsåret. Beloppet ska fortsätta gälla under 2017 och 2018. En översyn av avgiften ska därefter genomföras under 2018 och börja gälla inför



2016-05-02

antagningsåret 2019 då nuvarande avtal med IST löper ut. Förvaltningen anser att en framtida förändring av avgiften är godtagbar med tanke på att avgiften inte har förändrats sedan verksamheten startade 2007. GSL kommer under 2018 arbeta fram ett nytt antagningssystem med tillhörande avtal. Även detta är en motivering till förändring av avgiften efter 2018.

### **Finansiering Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB**

Dagens avgift för UEDB är baseras på antalet elever placerade i gymnasieskolan, 4 kr/elev och månad. Från och med 2017 föreslås avgiften för UEDB att vara 48 kr/år per antal folkbokförda 17-, 18- och 19-åringar i kommunen då UEDB även ger stöd i arbetet med kommunala aktivitetsansvaret. Att kostnaden för UEDB ska basera sig på antal folkbokförda, istället för antal elever, är motiverat anser utbildningsförvaltningen med tanke på det kommunala aktivitetsansvaret och hur viktigt systemet är för dess arbete. En revidering av avgiften för UEDB kommer att göras då avtalet med nuvarande leverantör IST löper ut år 2020. Nytt avtal måste tecknas från och med 2021 och framåt.

### **Kostnader totalt**

Det reviderade avtalet för gymnasieantagningen innebär en prognostiserad ökad kostnad om cirka 20 tusen kronor per år. Denna ökade kostnad härrör sig till den förändrade beräkningen av ungdomar inom UEDB.

### **Bilagor**

Bilaga 1: KSL-avtal

Bilaga 2: Finansiering

Bilaga 3: Rekommendationer

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

Anna Widing Niemelä  
Chef för verksamhetsområde  
gymnasieskola

## Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster och uppdrag

### Ingress

Föreliggande avtal reglerar förutsättningarna för en gemensam antagningsorganisation med ett gemensamt antagningskansli för gymnasieskolan, gymnasiesärskolan och vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år.

Avtalet reglerar också förutsättningarna gällande förvaltning och administrativ drift av Ungdoms- och elevdatabasen (UEDB).

Avtalet omfattar operativa uppdrag som har beslutats genomföras inom ramen för den gemensamma gymnasieregionen.

Likalydande avtal är upprättade mellan KSL och kommunerna i Stockholms län, Håbo kommun och Gnesta kommun. Angivna uppdrag skall enligt avtalet skötas av Gymnasieantagningen Stockholms Län, en verksamhet inom Kommunförbundet Stockholms Län.

### § 1. Parter

Mellan ..... kommun/stad (beställaren) och Kommunförbundet Stockholms Län (KSL) ingås genom detta avtal följande.

### § 2. Tjänsternas art och omfattning

Beställaren uppdrar åt KSL att utföra följande tjänster genom Gymnasieantagningen Stockholms län (kansliet) som utförare.

#### Kommunernas antagningskansli

- Ansökan och antagning till gymnasieskolans nationella program, introduktionsprogram som anordnas för grupp av elever, gymnasiesärskolans utbildningar samt vidareutbildning till ett fjärde tekniskt år. Intresseanmälan och stöd för beslutshandlingen gällande introduktionsprogram som anordnas för enskild elev.
- Informationsaktiviteter gällande erbjudande av utbildningar och skolor till sökande i kommunerna.
- Statistikunderlag med uppgifter till kommunerna och fristående huvudmän om utbud, sökande och antagning.

#### Regional ungdoms- och elevdatabas, UEDB

- Databasen innehåller ungdomar mellan 16 och 19 år folkbokförda i Storstockholm.

- Överföring och import av elever i gymnasie- och gymnasiesärskolan i Storstockholm.
- Registrera beslutade priser och strukturtillägg.
- Utbetalningsunderlag för interkommunala ersättningar och bidrag från en kommun till en annan kommun, landsting och fristående huvudmän gällande utbildningar inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.
- Systemstöd för kommunerna att hantera det kommunala aktivitetsansvaret.
- Statistikunderlag med uppgifter till kommunerna och fristående huvudmän om elevströmmar, byten och avhopp inom gymnasie- och gymnasiesärskolan.

### **§ 3. Avtalshandlingarnas prioritetsordning m.m.**

Avtalshandlingarnas prioritetsordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal, (d.v.s. framtida ändringar).
2. Detta avtal.
3. Uppdragsbeskrivningar (bilaga 1).
4. Styrgrupp, referensgrupper och nätverk (bilaga 2)
5. Förteckning över beslutsområden, lagrum och förslag till delegation (bilaga 3)

Bilagorna utgör en integrerad del av avtalet.

Om i kontraktshandlingarna förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, i ovan nämnd ordning.

Detta avtal ska äga tillämpning i den mån det inte ändras genom skriftlig överenskommelse mellan parterna. Kontraktet med bilagor och ovan förtecknade handlingar utgör parternas reglering av frågor som berör avtalet. Alla skriftliga eller muntliga åtaganden som föregått avtalet ersätts av innehållet i detta kontrakt.

Om en situation uppstår som innebär att uppdraget måste förändras skall detta begäras skriftligen av någondera part. Härvid kan efter förhandling nytt avtal, eller vid mindre justeringar, tilläggsavtal utformas.

### **§ 4. Rubriker**

Indelningen av avtalet i olika avsnitt och åsättande av rubriker skall inte påverka avtalets tolkning.

### **§ 5. Bestämmelses ogiltighet**

Skulle någon bestämmelse i avtalet eller del därav befinnas ogiltig, skall detta inte innebära att avtalet i dess helhet är ogiltigt utan skall, i den mån

ogiltigheten väsentligen påverkar parts utbyte av eller prestation enligt avtalet, skälig jämkning i avtalet ske.

## § 6. Styrgrupp

Bland de kommuner som ingått detta avtal med KSL skall utses en styrgrupp. Antalet ledamöter i styrgruppen, hur dessa utses och deras mandattid anges i bilaga 2.

Styrgruppens uppdrag är att:

- Delta i framtagande av årlig verksamhetsplan
- Få del av underlag kring det ekonomiska läget för avstämning.
- Godkänna genom konsensusbeslut att eventuella ekonomiska överskott från ett avslutat budgetår överförs för att användas inom verksamheten nästkommande budgetår gällande tjänsten som Kommunernas antagningskansli.
- Vara rådgivande gällande frågor av central karaktär inom uppdragen.

## § 7. KSL:s representation, beredning och fördragning vid styrgruppsmöten

Vid styrgruppens sammanträden deltar alltid Gymnasieantagningens verksamhetschef som ansvarar för beredning och fördragning av ärenden i styrgruppen.

## § 8. Ersättning för tjänsterna

### *Kommunernas antagningskansli*

Avgiften för tjänsten är 520 kr/år per antal 16-åringar folkbokförda i kommunen för antagningsåren 2017 och 2018. Avgiften grundar sig på antalet 15-åringar per den 31 december året före antagningsåret, d.v.s. den 31 december 2016 avseende år 2017 och den 31 december 2017 avseende 2018. Kostnaden debiteras kommunen och inte vare sig kommunala skolor eller fristående skolor.

Ersättningen för tjänsten som kommunernas antagningskansli kommer revideras inför antagningsåret 2019. Detta med hänsyn till vald lösning för nytt antagningssystem som kommer införas inför antagningsåret 2019.

Kostnader under 2017 och 2018 som härrör kravställning, utveckling, implementering och övriga kostnader kopplade till det förberedande arbetet med ett nytt antagningssystem kan komma att debiteras separat.

Utdebiteringen av kostnaden sker under första kvartalet respektive budgetår.

Eventuellt årligt över- eller underskott i verksamheten avseende tjänsten kommunernas antagningskansli ska årligen fördelas mellan parterna i

proportion till årlig avgift. Mellanskillnaden regleras i den årliga fakturan för nästkommande år.

Efter ett konsensusbeslut i styrgruppen kan eventuellt överskott utöka budgetramen för nästkommande år istället för att utbetalas.

## ***Regional Ungdoms- och elevdatabas, UEDB***

Avgiften för tjänsten är 48 kronor per antal 17-, 18- och 19-åringar folkbokförda i kommunen respektive år. Avgiften kommer grunda sig på antal 16-, 17- och 18-åringar per den 31 december året före budgetåret, d.v.s. den 31 december 2016 avseende år 2017 osv. Kostnaden debiteras kommunen och inte vare sig kommunala skolor eller fristående skolor.

Utdebiteringen av kostnaden sker under första kvartalet respektive budgetår.

Reglering gällande eventuellt över- eller underskott i verksamheten avseende tjänsten UEDB ska avräknas per 2020-12-31. Eventuellt underskott/överskott regleras gentemot de kommuner som har antagit detta avtal. Från och med år 2021 ska avräkning göras årligen såsom för antagningskansliets verksamhet.

## **§ 10. Betalning**

Beställarens ersättning till KSL skall erläggas kontant senast 30 dagar efter fakturadatum till i fakturan angivet bankgiro/plusgiro.

## **§ 11. Beställarens kontraktsbrott, dröjsmålsränta**

Vid betalningsdröjsmål utgår dröjsmålsränta efter en räntesats som med 8 procentenheter överstiger Riksbankens referensränta.

## **§ 12. KSL:s ansvar för tjänsten**

KSL ansvarar för att tjänsten uppfyller erforderliga krav på kvalitet och att den sker i enlighet med överenskomna riktlinjer och tidsramar.

## **§ 13. Beställarnas medverkan**

Beställaren skall på alla sätt medverka till att KSL kan fullgöra sina skyldigheter enligt avtalet. Beställare skall särskilt beakta skyldigheten att tillhandahålla relevant information för tjänstens utförande till KSL.

## **§ 14. Förtida upphörande**

Beställaren eller KSL äger rätt att säga upp avtalet till upphörande i förtid om någondera av dessa väsentligt bryter mot utförandet av sina åtaganden och inte inom 30 dagar efter skriftlig anmodan har vidtagit rättelse.

Har avtalet sagts upp i förtid skall parterna komma överens om tidpunkten för upphörandet så att elevernas situation i samband med intag kan garanteras.

Part som haft rätt att säga upp avtalet i förtid har rätt till skadestånd, av den felande parten, baserat på parts extra kostnader.

## § 15. Ansvarsfrihetsgrunder

Följande omständigheter utgör befrielsegrunder om det medför att avtalets fullgörande hindras eller blir oskäligt betungande: Arbetskonflikt och varje annan omständighet som parterna inte kan råda över, såsom exempelvis eldsvåda, valutarestriktioner, myndighets åtgärd, ransonering, fel i eller försening av leveranser från eventuella underleverantörer som orsakas av sådan befrielsegrund.

Det åligger part som önskar åberopa befrielsegrund att utan dröjsmål skriftligen underrätta annan part om uppkomsten därav, liksom dess upphörande.

Om avtalets fullgörande försenas mer än tre (3) månader av befrielsegrund som nämns i första stycket ovan, har beställare eller KSL rätt att helt eller delvis häva avtalet genom skriftligt meddelande till andra parten.

## § 16. Överlåtelse

KSL äger inte rätt att utan samtliga beställarens skriftliga medgivande helt eller delvis överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal till tredje part.

KSL har emellertid rätt att genom avtal med underleverantör låta underleverantören utföra hela eller delar av uppdraget. Om KSL ingår ett sådant avtal är KSL alltjämt full ut ansvarig för uppdragets utförande enligt detta avtal gentemot beställaren.

## § 17. Sekretess m.m.

KSL omfattas inte av författningsreglerad handlingsoffentlighet och därtill kopplade bestämmelser.

KSL skall upprätta sekretessavtal med i verksamheten berörd personal i syfte att eventuell information som hade varit sekretessbelagd hos respektive kommun enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) behandlas på samma sätt av verksamhetens personal.

## § 18. Meddelanden

Meddelanden om tolkning och tillämpning av detta avtal skall ske genom bud eller rekommenderat brev till parternas officiella adresser.

Meddelandet skall anses ha kommit mottagaren tillhanda

- a. om avlämnat med bud: vid överlämnandet
- b. om avsänt med rekommenderat brev: 10 dagar efter avlämnande för postbefordran

Adressändring skall meddelas part på sätt som föreskrivs i denna bestämmelse.

## § 19. Skiljedom

Twist angående tillkomsten, tolkningen, tillämpningen eller giltigheten av detta avtal skall, om parterna inte på annat sätt kommer överens, slutligt avgöras genom skiljedom enligt Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstituts regler för förenklat skiljeförfarande.

Skiljeförfarandet skall äga rum i Stockholm.

## § 20. Avtalstid

Detta avtal gäller från den 1 oktober 2016, dvs från antagningsåret 2017 med utdebitering av avgift enligt detta avtal från 2017. Avtalet gäller tillsvidare. En revidering av avgift för tjänsten som kommunernas antagningskansli kommer göras inför antagningsåret 2019. En revidering av avgift för tjänsten Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB, kommer göras inför 2021.

Part äger rätt att säga upp avtalet till upphörande. Om part säger upp avtalet upphör detta att gälla vid den första intagning som påbörjas efter det att ett (1) år gått sedan uppsägningen kommit motparten tillhanda.

Uppsägningen skall vara skriftlig och undertecknad av behörig företrädare för part för att äga giltighet.

## ***Bilaga 1***

### **Inledning till uppdragsbeskrivningarna**

## **Verksamheten Gymnasieantagningen Stockholms län inom Kommunförbundet Stockholms län**

Gymnasieantagningen Stockholms län ska leda, planera och utveckla processen och rutinerna för ansökan och antagningen till gymnasie- och gymnasiesärskolan, Ungdoms- och elevdatabasen (UEDB) samt de operativa uppdrag som utförs inom den gemensamma gymnasiregionen. Gymnasieantagningen Stockholms län ska utföra uppdrag och uppgifter på ett standardiserat sätt enligt detta avtal och denna uppdragsbeskrivning.

Antagningsprocessen ska vara effektiv och uppdraget ska utföras rättssäkert gentemot de sökande och på lika villkor för kommunerna och samtliga huvudmän för utbildningarna i antagningsområdet. Sökande ska få del av information som stöd inför och vid genomförande av val av utbildning till gymnasie- och gymnasiesärskolan. Den administrativa driften av UEDB ska utföras rättssäkert och effektivt gentemot kommunerna och huvudmännen för utbildningarna. Verksamheten ska ha en hög tillgänglighet gentemot alla målgrupper och ska bedrivas kostnadseffektivt.

### **Gymnasieantagningen Stockholms län ska tillhandahålla**

- Samlad kompetens gällande tillämpliga regelverk, de system, verktyg och processer som kansliet ansvarar för.
- Tillgång till information som ett stöd för val av utbildning och skola för de sökande.
- Tillgång till information för beslut gällande anordnande av utbildning för kommunala, landstingets och fristående huvudmän.
- Tillgång till underlag om sökande för de beslut som ska fattas av kommun och huvudman för utbildning.
- Utveckling av rutiner och effektivitet i antagningsprocessen enligt gällande regelverk och behov hos kommunerna, huvudmännen, skolorna och de sökande.
- Erbjudande av en lättanvänd och tillgänglig process med enkel och tydlig kommunikation.
- Säkerställande av lika hantering för alla kommuner, huvudmän och skolor oavsett huvudmannaskap.
- Säkerställande av förutsättningarna i Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB, så att uppgifter som inhämtas, registreras och arkiveras ska utgöra korrekta underlag för utbetalningar samt underlag för kommunernas och huvudmännens uppföljning och planering.



## **Förutsättningar för antagningskansliets uppdrag**

Det administrativa arbetet i detta sammanhang utförs huvudsakligen av antagningskansliet. Kansliet hanterar och vidareförmedlar beslutsunderlag till beslutande huvudman. Så långt möjligt förs underlaget över till beslutsfattaren hos huvudmannen via de webbaserade systemen som beslutsfattare har tillgång till. Överföringen sker kontinuerligt under hela antagningsprocessen. En gemensam tidplan som ska följas av samtliga roller och ansvariga är en förutsättning för att uppdraget ska kunna utföras med ett effektivt och rättsäkert resultat gentemot sökande och antagna.

Ansvarig kontaktperson i respektive kommun ger den information som efterfrågas till antagningskansliet enligt överenskommen tidplan.

Ansvarig beslutsfattare tar del av underlag som ges tillgång till via inloggning och fattar beslut enligt de rutiner och via de kanaler som antagningskansliet meddelar och enligt överenskommen tidplan.

## **Beslut som åligger kommunen, beslutsfattare**

Ansvarig nämnd eller delegerad tjänsteman i respektive kommun utför de uppgifter och fattar de beslut som åligger kommunen. Individuella beslut som enligt lag och förordning skall fattas av sökandes eller elevs hemkommun eller av mottagande huvudman i samband med ansökan, antagning och mottagande av elev i gymnasieskolan respektive gymnasiesärskolan kan inte delegeras till kansliet.

Se aktuella lagrum och rekommendation till delegation i bilaga 3. Bilaga 3 är ett utdrag ur Handbok för Gymnasieantagning som ges ut av Sveriges Kommuner och Landsting, SKL. Uppdateras årligen i händelse av regelverksförändringar.

Varje ingående kommun ska informera antagningskansliet om vem som har delegation att besluta i respektive ärenden.

Varje kommun har en utsedd handläggare på antagningskansliet.

## Uppdragsbeskrivningar

### Ansvar och arbetsuppgifter för antagningskansliet

Ett gemensamt kansli måste utföra antagningsuppdraget på ett standardiserat sätt. Den juridiska delen av arbetet är beskrivet i skollagen och gymnasieförordningen och samarbetet förutsätter att såväl varje kommun som antagningskansliet följer gällande författningsbestämmelser. Kansliet hämtar i övrigt in synpunkter och önskemål från alla berörda och beslutar sedan på eget mandat om arbetets uppläggning. Samtliga bilagor (blanketter för information från kommun eller avlämnande skola för beslut av huvudman) som finns att hämta på [www.gyantagningen.se](http://www.gyantagningen.se) ska användas inom alla kommuner. Antagningskansliet alternativt avlämnande skola skannar in ifyllda bilagor. Ingående kommuner och huvudmän för sökta utbildningar tar del av underlagen, bedömer och fattar beslut via inloggning på [www.gyantagningen.se](http://www.gyantagningen.se). Användande av de fördefinierade blanketter som Gymnasieantagningen tillhandahåller som är anpassade till skanningssystem och antagningssystemet i övrigt är en förutsättning för en tekniskt möjlig och enhetlig hantering.

### Antagningskansliet ska:

1. Utföra antagningsuppdrag för alla de gymnasieskolor, gymnasiesärskolor och skolor som anordnar vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år för vilka ingående kommuner är huvudman för samt fristående skolor som är belägna i de kommuner som ingår i avtalet.  
*Kommentar: Antagningskansliet utför antagningsuppdraget fram tills överlämning av den fortsatta reservantagningen som görs till respektive skola inför höstterminsstart.*
2. Upprätta och fastställa tidplaner för genomförandet av ansöknings- och antagningsprocessen efter samråd med ingående kommuner inför varje antagningsår.
3. Avtal och kontakter med systemleverantören om drift, förvaltning och utveckling.
4. Genomföra planeringskörningar, preliminär antagningskörning, slutantagningskörning och reservantagningskörningar. Resultatet av respektive körning presenteras för kommunerna och gymnasieskolorna via IST Analys. Underlag till respektive huvudman för godkännande av preliminär och slutlig antagning via mejl.
5. Information till, utbildning av och telefon- och mailsupport till studie- och yrkesvägledarna i frågor som rör antagningsprocessen, hantering i systemet, tidplanen osv.
6. Import av uppgifter om elever som går i årskurs nio och betyg gällande dessa från grundskolornas elevregister.

*Kommentar: Varje kommun (om det görs samordnat i kommunen för dess kommunala grundskolor)/kommunal och fristående grundskola lämnar uppgifter om elever (adresser, betyg mm) i digital form och vid av antagningskansliet angivna tidpunkter.*

7. Inhämtning av uppgifter om elever som går vid introduktionsprogram och som ska söka till gymnasieskolan.  
*Kommentar: Varje kommun (om det görs samordnat i kommunen för dess kommunala grundskolor)/kommunal och fristående grundskola lämnar uppgifter om elever (adresser, betyg mm) i digital form och vid av antagningskansliet angivna tidpunkter.*
8. Hantering av ansökningar och intresseanmälningar till utbildningar vid gymnasieskola, gymnasiesärskola eller till vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år gällande sökande bosatta i de kommuner som ingår i detta avtal.
9. Vidareförmedlande av ansökningar, handlingar, uppgifter och underlag för beslut gällande sökande bosatta i ingående kommuner som söker utbildningar i kommuner i andra delar av landet. Vidareförmedlande görs till det antagningskansli som sköter antagningen till aktuell sökt utbildning.
10. Mottagande och hantering av ansökningar, handlingar, uppgifter och underlag för beslut som inkommer gällande sökande som är bosatta i kommuner utanför ingående kommuner som söker till skolorna i ingående kommuner via övriga antagningskanslier i landet Detta gäller sökande till de skolor som ligger i ingående kommuner enligt detta avtal.
11. Telefon-, e-post- och besöksservice för sökande, övriga intressenter och berörda. Frågor om vad som gäller och det som ska utföras av respektive sökande i ansöknings- och antagningsprocessen besvaras av antagningskansliet.  
*Kommentar: Frågor om individuella beslut hänvisas av antagningskansliet till berörd huvudman/beslutsfattare.*
12. Tillhandahålla yttrande- och beslutsblanketter gällande sökande folkbokförda utanför kommunens samverkansområde till berörd huvudman som i sin tur fattar beslut om mottagande.
13. Digitalt förmedla underlag från sökande eller dennes avlämnande skola till berörd sökt huvudman/kommun gällande ansökan om särskilda skäl för förstahandsmottagande som huvudmannen i sin tur bedömer och fattar beslut om.
14. Digitalt förmedla underlag från sökande eller dennes avlämnande skola till berörd sökt huvudman/kommun som i sin tur bedömer och beslutar om antagning inom Fri kvot, p.g.a. personliga skäl samt för elever med utländska betyg och Waldorfomdomen.  
*Kommentar: Antagningskansliet skannar in inkomna utländska*

*betyg för bedömning och beslut av varje huvudman om behörighet och eventuell antagning till sökt utbildning.*

15. Digitalt förmedla underlag till berörd sökt huvudman/kommun som i sin tur bedömer och beslutar om mottagande och antagning till de Introduktionsprogram där beslut ska fattas.
  
16. Digitalt förmedla underlag till berörd sökt huvudman/kommun som i sin tur bedömer och beslutar om mottagande och antagning till Gymnasiesärskolans utbildningar.  
*Kommentar: Kopia av målgruppsstillhörighetsbeslut skickas från hemkommunen till antagningskansliet inför antagningsomgången så att dessa elever ska få inloggning för ansökan och informationsbrev om tidsplan mm. Beslut om antagning till gymnasiesärskolan fattas av beslutsfattare i sökt kommun.*
  
17. Tillhandahålla utbildning, manual och support gällande IST Analys till kommunen  
*Kommentar: Uppgifter och underlag om sökande och antagna ska hämtas från antagningsdatabasen av skolorna och kommunerna själva med hjälp av verktyget IST Analys.*
  
18. Tillhandahålla antagningsbesked till samtliga sökande vid slutantagningen och reservantagningen på [www.gyantagningen.se](http://www.gyantagningen.se). På begäran av sökande till gymnasieskolan och alltid för sökande till gymnasiesärskolan skickas antagningsbesked även per post.

## **Kontaktpersonen i kommunen ska för kommunens räkning till antagningskansliet förmedla:**

1. Synpunkter kring föreslagen tidplan inför respektive antagningsår.
2. Kommunens utbildningsutbud.
3. Kommunens beslut inför respektive antagningsår avseende;
  - Vid anordnande av Introduktionsprogrammet Yrkesintroduktion (IMYRK), huruvida kommunen anordnar denna utbildning för grupp av elever eller för enskild elev.
  - Vid anordnande av Introduktionsprogrammet Programinriktat individuellt val (IMPRO), huruvida kommunen har beslutat kring ett generellt mottagande för sökanden som inte är hemmahörande i kommunen eller ingår i ett eventuellt samverkansavtal för utbildningen.
4. Aktuella samverkansavtal, dvs eventuella övriga samverkansavtal som slutits med andra kommuner utanför de samverkansavtalen som samordnas inom KSL:s uppdrag.
5. Priser för introduktionsprogram som anordnas av kommun, gäller Introduktionsprogrammen Yrkesintroduktion, Individuellt alternativ, Preparand och Språkintröduktion såvida inte utbildningen ingår i prislista för vilken samverkansavtal finns inom ramen för gemensam gymnasiregion.  
Kommentar: Priserna publiceras som information till övriga kommuner som underlag för beslut om betalning under ansöknings- och antagningsprocessen samt för registrering i UEDB. Angivande av pris och registrering av detta förutsätter att ett eget beslutat pris är förenligt med gällande regelverk för utbildningen.
6. Godkännande av antagningsresultatet för de utbildningar som kommunen anordnar vid slutantagningen.

## Hemkommunens ansvar:

1. Ansökningar utskrivna från [www.gyantagningen.se](http://www.gyantagningen.se) och underskrivna av elev (s.k. kvittenser) ska antingen arkiveras i kommunen centralt eller vid varje avlämnande grundskola.
2. Yttrande där sådant krävs avseende sökande till utbildning i kommun eller landsting med vilken hemkommunen saknar samverkansavtal.
3. Att hantera avtal, överenskommelser, ersättnings- och bidragsregleringar kring de utbildningar som inte är reglerade i samverkansavtal eller enligt Skollagen avseende storlek på ersättning.
4. Att fatta och förmedla beslut om målgruppstillhörighet för sökande till gymnasiesärskolans utbildningar till antagningskansliet.
5. Att länk till Gymnasieantagningens hemsida, [www.gyantagningen.se](http://www.gyantagningen.se) finns på hemkommunens hemsida.

Information ska finnas om att ungdomar som är bosatta i kommunen ska göra ansökan till gymnasieskolans nationella program, introduktionsprogram som anordnas för grupp av elever, gymnasiesärskolans utbildningar samt vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år via Gymnasieantagningen Stockholms län.

## **Ansvar och arbetsuppgifter som skall hanteras av varje avlämnande skola, dvs skola med elever som ska söka till utbildning via antagningskansliet:**

1. Lagstadgad studie- och yrkesvägledarorganisation.
2. Uppdaterat elevregister samt betygsuppgifter vid grundskolor och grundsärskolor
3. Ansökningar utskrivna från [www.gyantagningen.se](http://www.gyantagningen.se) och underskrivna av elev (s.k. kvittenser) ska antingen arkiveras i kommunen centralt eller vid varje avlämnande grundskola.
4. Insändande av elev- och betygsuppgifter för elever vid grundskolan och grundsärskolan avseende de elever som ska söka utbildning som antagningskansliet sköter ansökan och antagning till.
5. Insändande av elev- och betygsuppgifter för elever vid introduktionsprogram i gymnasieskolan avseende sökande till utbildning som antagningskansliet sköter ansökan och antagning till.

## **Kommunens ansvar som huvudman för utbildning:**

1. Upprättande av samverkansavtal och hantering av andra frågor som enligt lag och förordning reglerar sökande, mottagande och antagning till gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.
2. Beslut och rapportering av gymnasieorganisation vad avser utbildningsvägar och antal platser. Förändring av antal platser registrerar kommunens kontaktperson.
3. Mottagandebeslut där sådant behöver fattas registreras av huvudman för sökt utbildning.

Antagningskansliet tillhandahåller yttrande- och beslutsblanketter gällande sökande folkbokförda utanför kommunens samverkansområde till berörd huvudman som fattar beslut om mottagande.

4. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av underlag från sökande eller dennes avlämnande skola gällande ansökan om särskilda skäl för förstahandsmottagande. Sökt huvudman bedömer och fattar därefter beslut om skälen ska godtas.
5. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av underlag från sökande eller dennes avlämnande skola för bedömning av och beslut om behörighet till sökt utbildning.
6. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av ansökan om dispens i engelska till nationellt program i gymnasieskolan från sökande eller dennes avlämnande skola för bedömning och beslut om medgivande av sådan dispens. Beslut kan fattas under förutsättning att sökande uppfyller övriga behörighetskrav till utbildningen och bedöms ha förutsättningar att klara studierna på det sökta programmet.
7. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av underlag från sökande eller dennes avlämnande skola gällande underlag för bedömning och prövning om antagning på fri kvot p.g.a. personliga skäl samt betygsunderlag för bedömning och beslut om behörighet samt om antagning på fri kvot avseende elever med utländska betyg och Waldorfdömen.
8. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av underlag från sökande eller dennes avlämnande skola för bedömning och beslut om mottagande och antagning till de Introduktionsprogram där sådant beslut ska fattas. Mottagande huvudman ska komma överens om ersättning från sökandes hemkommun innan mottagande kan ske gällande vissa introduktionsprogram.



9. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av underlag från sökande eller dennes avlämnande skola för bedömning och beslut om mottagande och antagning till de Gymnasiesärskolans utbildningar där sådant beslut ska fattas. Mottagande huvudman ska komma överens om ersättning från sökandes hemkommun innan mottagande kan ske gällande det Individuella programmet.
10. Huvudman för utbildning som under pågående antagningsperiod fattar beslut om att en sökbar utbildning inte ska starta ska fatta sådant beslut och meddela antagningskansliet i god tid inför att omvalsperioden öppnar, senast andra veckan i april.
11. I samband med beslut om att kommunen inte ska starta en utbildning som sökande har gjort ansökan till så ska kommunen skicka information till alla berörda sökande. Detta enligt den rutin och med den information som antagningskansliet har fastställt.
12. Berörd huvudman ansvarar för hanteringen av överklaganden av de beslut som huvudmannen har fattat.

## **Informationsaktiviteter gällande erbjudande av utbildningar och skolor till ungdomar bosatta i kommunerna:**

Följande hanterar Gymnasieantagningen Stockholms län:

1. Information på hemsidan [www.gyantagningen.se](http://www.gyantagningen.se).

*Kommentar: Gymnasieantagningen ska via hemsidan informera om utbildningsutbudet i ingående kommuner samt de av Skolverket beslutade riksrekryterande utbildningarna. På denna hemsida ska information om ansöknings- och antagningsförfarandet finnas.*

2. Samordning av och genomförande av elevenkät i årskurs 2 och publicering av uppgifter om skolor och resultat av enkäten och andra uppgifter för jämförelse i Jämför gymnasieskolor.

*Kommentar: KSL har avtal med Stockholms stad som utförare av tjänsten Jämför Gymnasieskolor. Stockholms stad har i sin tur underleverantörer för genomförande av enkäten bland elever i årskurs 2 och publicering av uppgifter och resultat på webbplatsen Jämför gymnasieskolor Stockholms län, Håbo och Gnesta som ligger på Gymnasieantagningens hemsida.*

3. Ansvara för genomförande av Gymnasiemässan

*Kommentar: KSL har avtal med Stockholmsmässan som arrangerar Gymnasiemässan tillsammans med KSL.*

## Regional ungdoms- och elevdatabas, UEDB

Följande hanterar Gymnasieantagningen Stockholms län:

1. Avtal och kontakter med systemleverantören av Ungdoms- och elevdatabasen om drift, förvaltning och utveckling.
2. Avtal och kontakter med Universitets- och högskolerådet, UHR gällande betygsuppgifter som inhämtas till Ungdoms- och elevdatabasen från UHR:s betygsdatabas.
3. Uppdatering av adressuppgifter från Skatteverkets folkbokföringsregister (Navet) varje vardagsnatt.
4. Information till, utbildning av och telefon- och mailsupport till användare av Ungdoms- och elevdatabasen i kommunerna samt vid fristående gymnasie- och gymnasiesärskolor.
5. Löpande överföring, via integrationer, avseende kommunernas elevregister för gymnasieskolor och gymnasiesärskolor.
6. Import från antagningsdatabasen av elever som vid höstterminsstarten är antagna i årskurs 1 vid de fristående gymnasie- och gymnasiesärskolorna.
7. Registrera pris för respektive utbildning som ingår i samverkansavtalet inom KSL enligt överenskommen prislista.
8. Registrera priser som är beslutade av Skolverket för exempelvis internationella skolor, spetsutbildningar och särskilda varianter.
9. Registrera priser enligt riksprislistan, för utbildningar som inte erbjuds inom samverkansavtalet, gällande fristående gymnasieskolor som anordnar utbildningen.
10. Registrera struktur tillägg enligt samverkansavtalet inom KSL och enligt beslutad fördelning.
11. Skapa utbetalningsunderlag för interkommunala ersättningar från en kommun till en annan kommun eller till landstinget gällande utbildningar inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.
12. Skapa utbetalningsunderlag för bidrag till fristående huvudmän gällande utbildningar vid gymnasie- och gymnasiesärskolor.

13. Tillhandahålla systemstöd för kommunerna att hantera det kommunala aktivitetsansvaret, KAA.

### **Kontaktperson i kommunen**

Det ska finnas en eller två kontaktpersoner avseende Ungdoms- och elevdatabasen gentemot leverantören som ansvarar för driften och underhåll av databasen.

### **Kommuners ekonomisystem**

Systemet har möjlighet att generera utbetalningsfiler till ingående kommuners externa ekonomisystem för nedladdning. Varje sådan integrationsfil är kommunspecifik och beställning av dessa görs direkt från den enskilda kommunen till IST.

Inläsningen i ekonomisystemet är något som görs av slutanvändaren och som ligger utanför lösningen för UEDB.

## **Tillgång till uppgifter och underlag från antagningsdatabasen och Ungdoms- och elevdatabasen**

Följande hanterar Gymnasieantagningen Stockholms län:

1. Gymnasieantagningen tillhandahåller data och uppgifter via inloggning i analysmodulen till antagningssystemet respektive till UEDB till behöriga användare.

Uppgifter ska finnas både på kommunal nivå och på regional nivå.

- Uppgifter på regional nivå är alltid avidentifierade.

2. Gymnasieantagningen tillhandahåller support för uttag av uppgifter.
3. Gymnasieantagningen genomför regelbundet workshop i de webbapplikationer och analysmoduler som riktar sig till olika användargrupper och roller.
4. Vid förfrågan om uppgifter från antagningssystemet och Ungdoms- och elevdatabasen från allmänhet eller media så hänvisar Gymnasieantagningen till den kommun som äger informationen. Se punkt 2.

## Bilaga 2

### Styrgrupp, referensgrupper och nätverk

#### Styrgrupp

Enligt 6 § i huvudavtalet ska det finnas en styrgrupp för Gymnasieantagningen Stockholms läns uppdrag.

#### Antal ledamöter

Styrgruppen skall bestå av fem (5) st ledamöter. Av dessa skall en (1) ledamot representera Stockholms stad två (2) ledamöter skall representera kommunerna i södra länet och två (2) ledamöter skall representera kommunerna i norra länet.

Till södra länet räknas följande kommuner:

Botkyrka kommun, Haninge kommun, Huddinge kommun, Nacka kommun, Nykvarns kommun, Nynäshamns kommun, Salems kommun, Tyresö kommun, Värmdö kommun.

Till norra Länet räknas följande kommuner:

Danderyds kommun, Ekerö kommun, Järfälla kommun, Lidingö stad, Sigtuna kommun, Sollentuna kommun, Solna stad, Sundbybergs stad, Täby kommun, Upplands-Bro kommun, Upplands Väsby kommun, Vallentuna kommun, Vaxholms stad, Österåkers kommun.

#### Val av styrgruppsledamöter

Styrgruppen skall utses av de förvaltningschefer som är ansvariga för gymnasieskolan i respektive kommun.

#### Mandattid

Styrgruppsledamöterna skall utses för en mandatperiod om ett (1) år. Mandatperioden skall sträcka sig från den 1 september varje år till den 31 augusti nästkommande år.

Styrgruppens ledamöter skall utses senast den 15 juni samma år som de skall tillträda som ledamöter.

## **Referensgrupper**

Kommunerna ska delta i utvecklingsarbete som berör den hantering som utförs av kommunerna i antagningsprocessen.

Gymnasieantagningen sammankallar till och ansvarar för att genomföra referensgruppsmöten.

Deltagare i referensgrupper utses utifrån roll och funktion.

## **Nätverksmöten**

Gymnasieantagningen ska genomföra nätverksmöten med personer verksamma i frågor som rör antagningskansliets uppdrag och hanteringen i UEDB.

Gymnasieantagningen avgör deltagande vid nätverksmötena beroende av roller, funktion och vilka frågor som skall tas upp.

Möten ska hållas för exempelvis kontaktpersoner, beslutsfattare, administratörer/ekonomier, handläggare av kommunala aktivitetsansvaret i kommunerna samt studie- och yrkesvägledare.

## Bilaga 3

### Förteckning över beslutsområden, lagrum och förslag till delegation

*Ur Handledning för gymnasieantagning 2016-2017, Sveriges Kommuner och Landsting.*

Beslutsområden inom antagningsprocessen med förslag på vem som bör ha delegation för de olika områdena ansökan, mottagande, urval/rangordning, antagning samt samverkansavtal.

Inom följande områden kan Styrelsen för utbildningen besluta och delegera beslutanderätten i samband med ansökningar till utbildningar inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan:

- ansökan
- mottagande
- urval – rangordning
- antagning

#### Ansökan

Ärendetyp och lagrum	Rekommendation
Tidplan – utöver Gymnasieförordningen 7:7 ang. preliminär och slutlig antagning	Huvudmannen
Ansökningsblanketter	Antagningsutskottet/Tjänstema n
Om-/nyval	Huvudmannen

#### Mottagande

Ärendetyp och lagrum	Huvudmannen	Förslag till delegation
Yttrande från hemkommunen SL 16:48	X	Tjänsteman
Hemkommunens beslut att eleven tillhör gymnasiesärskolans målgrupp SL 18:5	X	Tjänsteman



Hemkommunens bedömning att elev som sökt individuellt program kan följa undervisningen på ett nationellt program inom gymnasiesärskolan SL 19:40	X	Tjänsteman
--	---	------------

Beslut om behörighet och mottagande SL 16:36, 17:14, 17 a:18, 18:4, 19:29	X	Tjänsteman
Beslut ang. sökande från annan kommun SL16:44, 47, SL 17:19, 21, 19:29	X	Tjänsteman
Mottagande till språkintröduktion, bedömning av elevens språkkunskaper GyF 6:7	X	Tjänsteman
Mottagande av elever från utlandet SL 29:2-5, Gymnasieförordningen 12:11,	X	Tjänsteman
Antagning vid senare tidpunkt Gymnasieförordningen 7:8	X	Tjänsteman

## Urval/rangordning

Ärendetyp och lagrum	Huvudmannen	Förslag till delegation
Meritvärde – färdighetsprov Gymnasieförordningen 7:5, 5:8, 5:16	X	Antagningsutskottet/ Tjänsteman

## Antagning

Ärendetyp och lagrum	Huvudmannen	Förslag till delegation
Antagning till åk 1 samt till vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år SL 15:12	X	Antagningsutskottet/ Tjänsteman
Fördelning av elever på inriktningar i högre årskurs då inriktningssgaranti ej medgivits Gymnasieförordningen 7:6	X	Antagningsutskottet/ Tjänsteman
Ev. inriktningssgaranti SL 16:12,39	X	Antagningsutskottet/ Tjänsteman

Charlott Rydén

PROMEMORIA

2016-02-25

KSL/15/0058-11

Kommunstyrelser i Stockholms  
läns kommuner samt Håbo  
kommun och Gnesta kommun

## *Gymnasieantagningen Stockholms län. Finansiering*

### **Inledning**

I samband med revidering av avtalen mellan KSL och kommunerna gällande Gymnasieantagningen Stockholms läns uppdrag och tjänster så har en översyn av finansieringen och avgifter genomförts. En enhetlig finansieringsmodell som baserar sig på antal folkbokförda i respektive kommun har varit utgångspunkten för de två tjänsterna benämnda Kommunernas antagningskansli samt Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB.

### **Kommunernas antagningskansli**

#### **Avgift enligt nuvarande avtal till och med 2016**

Avgiften för antagningskansliets uppdrag har varit 520 kr/år per antal 16-åringar folkbokförda i kommunen under antagningsåret. Avgiften baseras på antalet 15-åringar per den 31 december året före antagningsåret. Kostnaden debiteras kommunen och inte vare sig kommunala skolor eller fristående skolor. Detta är samma avgift som har gällt sedan antagningskansliet startade verksamheten 2007. Verksamheten har haft positiva resultat sedan 2009 och överskotten har burits över till kommande verksamhetsår då det har varit färre antal folkbokförda 16-åringar med lägre intäkter. Överskotten har använts under åren som varit med ett aktuellt preliminärt överskottssaldo på 1 200 000 kronor. Från 2016 så börjar kurvan vända upp avseende antal folkbokförda 16-åringar i våra kommuner.

#### **Avgift 2017-2018 samt översyn inför 2019**

Avgiften för antagningskansliets uppdrag föreslås fortsätta vara 520 kr/år per antal 16-åringar folkbokförda i kommunen 2017 respektive 2018. Avgiften baseras på antalet 15-åringar per den 31 december året före antagningsåret, d.v.s. den 31 december 2016 avseende år 2017 osv. Kostnaden debiteras kommunen och inte vare sig kommunala skolor eller fristående skolor.

En översyn av avgiftens storlek ska genomföras inför antagningsåret 2019. Förslag kring avgift från 2019 ska presenteras i början av 2018.

### **Kostnader för nytt antagningssystem**

Nuvarande avtal med IST för antagningssystemet gäller till och med sista september 2018.

Vi har påbörjat arbetet med att undersöka förutsättningar och lösningar inför det avtal som ska tecknas därefter. Kravställning avseende våra användares specifika behov ska göras. Avseende kommande kostnader för utveckling, implementering samt leverantörskostnader gällande antagningssystem oavsett vägval, med skarp drift från oktober 2018, går inte att uppskatta eller prognosticera ännu.

Ett första steg är en nu pågående utredning kring möjligheter till samverkan och formella, avtalsmässiga och praktiska former gällande ett modernt, webbaserat antagningssystem som har utvecklats av och används inom Göteborgsregionen (GR). Resultat av utredningen ska vara klar i slutet av februari.

I den mån kostnader inte inryms inom nuvarande avgift som ska gälla 2017-2108, så kan det bli nödvändigt med en separat debitering.

### **Eventuella överskott eller underskott i antagningskansliets verksamhet**

Eventuella underskott och överskott gällande antagningskansliets tjänst regleras årligen.

## **Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB**

### **Avgift enligt nuvarande avtal till och med 2016**

Avgiften för UEDB baseras på antal placerade elever i gymnasieskolan. Den utgörs av 4 kronor per placerad elev och månad. Beloppet dras av från den utbetalning som ska göras från hemkommunen till skolorna där kommunens folkbokförda ungdomar går via en inbyggd funktion i UEDB. Kommunerna debiteras motsvarande det administrativa avdraget av KSL som avgift för UEDB. Det görs fyra gånger per år. För elev som går i kommunal skola utanför Stockholms län och Håbo kommun görs inget administrativt avdrag av hemkommunen via UEDB.

UEDB infördes 2012. Under 2012-2014 gick UEDB med underskott, dels med anledning av initiala kostnader vid uppstart och implementering, dels med anledning av att kostnaden till leverantören låg framtungt i det avtal vi har som gäller till och med 2020. KSL har tagit underskott om totalt 2 261 876 kronor, i sitt resultat under åren 2012-2015, och detta regleras till och med 2020.

Nuvarande avtal med systemleverantören för UEDB löper till och med 2020, därav beräkningen till och med 2020. Inför 2021 kommer en översyn av avgiften gällande UEDB göras.

## **Avgift enligt reviderat avtal 2017-2020**

Avgiften för UEDB föreslås vara 48 kronor per antal 17-, 18- och 19-åringar folkbokförda i kommunen respektive år. Avgiften kommer grunda sig på antal 16-, 17- och 18-åringar per den 31 december året före budgetåret, d.v.s. den 31 december 2016 avseende år 2017 osv. Kostnaden debiteras kommunen och inte vare sig kommunala skolor eller fristående skolor.

Då UEDB ger stöd till kommunerna inte bara avseende de elever som befinner sig i gymnasieskolan utan även de som inte gör det (ungdomar som är föremål för det kommunala aktivitetsansvaret, KAA) så är en finansiering beräknad på folkbokförda ungdomar i ålder 17-19 år en modell som kan anses stämma överens med systemets ändamål.

Förändringen av finansieringsmodell ska inte innebära att intäkterna ökar totalt sett. Se tabell längre ned där uppgifter finns för jämförelse med om nuvarande beräkningsgrund skulle behållas.

## **Beräkningsunderlag**

Beräkningen av finansiering av UEDB är specificerad i tabell nedan med närmare information kring de kostnader avseende systemet och den administrativa driften av detta.

Antalet folkbokförda i åldersgrupperna respektive år har tagits fram med hjälp av SCB:s modell för uppräkningskommande år baserat på historiskt flyttnetto. Den är, med anledning av mängden nyanlända i våra kommuner som kommer påverka antalet folkbokförda kommande år, inte något underlag för prognos utan en framskrivning utifrån snitt av historiskt flyttnetto.

Avgiften beräknad med angiven framskrivning som grund ger inte utrymme för eventuella större utvecklingsinsatser som kan uppkomma med nya behov, lagändringar och beslutade insatser inom ramen för den gemensamma gymnasierregionen.

## **Administrativt avdrag i UEDB även från 2017**

Via Ungdoms- och elevdatabasen är det tänkt att det såsom nu även kommande år dras av en administrativ avgift per placerad elev från den utbetalning som hemkommunen gör till kommunal huvudman/fristående skola där elev går.

## **Utdebitering av kostnaden**

Utdebiteringen av kostnaden sker under första kvartalet respektive budgetår.

## **Eventuella överskott eller underskott i UEDB-verksamheten**

Reglering gällande eventuella underskott och överskott för UEDB ska avräknas per 2020-12-31. Eventuellt underskott/överskott regleras gentemot medlemmarna. Från och med år 2021 ska avräkning göras årligen såsom för antagningskansliets verksamhet.



<b>UEDB beräkning för perioden 2016-2020</b>						
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	
<b>Intäkter</b>						
Antal ungdomar, 17, 18, 19 år		70 072	72 016	75 517	78 961	
Antal elever avs 2016	70 500	71 200	73 900	77 457	80 910	
<b>Summa intäkter utifrån 48 kr/ungdomar 17,18,19/år</b>		<b>3 363 456</b>	<b>3 456 768</b>	<b>3 624 816</b>	<b>3 790 128</b>	
<b>Jämförelse med utdeb 4 kr per elev o månad</b>	<b>3 384 000</b>	<b>3 417 600</b>	<b>3 547 200</b>	<b>3 717 936</b>	<b>3 883 680</b>	
<b>Externa Kostnader</b>						
IST kostnad+KAA+strukt till+sudiev variant	2 406 000	1 671 000	1 701 000	1 731 000	1 761 000	
Betyg fr UHR för KAA	98 535	90 000	93 000	96 000	99 000	
Folkbokföring Navet+Tieto	30 000	31 200	31 824	33 097	34 421	
Utvecklingskostnad	80 000	86 700	88 400	90 000	90 000	
Utbildning användare (externa admin)	20 000	50 000	50 000	50 000	50 000	
Övriga kostnader ( lokal resor mm)	150 000	153 000	156 000	159 000	162 000	
<b>Summa externa kostnader</b>	<b>2 784 535</b>	<b>2 081 900</b>	<b>2 120 224</b>	<b>2 159 097</b>	<b>2 196 421</b>	
<b>Personalkostnader</b>						
Personal	681 000	694 620	708 512	722 683	737 136	
<b>Summa personalkostnader</b>	<b>681 000</b>	<b>694 620</b>	<b>708 512</b>	<b>722 683</b>	<b>737 136</b>	
<b>Resultat</b>	<b>-81 535</b>	<b>586 936</b>	<b>628 032</b>	<b>743 036</b>	<b>856 571</b>	<b>2 733 039,85</b>
<b>Aterstående skuld till KSL per 151231</b>	<b>2 261 876</b>	<b>Upparbetat ö-skott period 16-20</b>	<b>Differens - Överskott till UEDB</b>			
				471 164		

Charlott Rydén

Kommunstyrelser i Stockholms läns kommuner, Håbo kommun och Gnesta kommun

## *Reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster*

**KSLs styrelse beslutade vid sammanträde den 25 februari 2016 att rekommendera kommunerna i länet, Håbo kommun och Gnesta kommun att anta reviderat avtal med KSL avseende Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster.**

### **Ärendebeskrivning**

En revidering har genomförts av avtal mellan KSL och kommunerna som reglerar Gymnasieantagningen Stockholms läns verksamhet och dess tjänster, dvs tjänsten som kommunernas antagningskansli för gymnasieskolan, gymnasiesärskolan och vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år samt tjänsten gällande administrativ drift av Ungdoms- och elevdatabasen (UEDB).

Syftet med revideringen har varit att skapa tydlighet kring innehållet i tjänsternas uppdrag, dvs uppdatering av uppdragsbeskrivningar och tydliggöranden i den roll- och ansvarsfördelning som föreligger mellan Gymnasieantagningen och kommunerna. En enhetlig finansieringsmodell med avgift beräknad på antal folkbokförda i kommunen, även gällande Ungdoms- och elevdatabasen, har varit en utgångspunkt vid revideringen.

Avgiften baseras på 520 kronor per antal folkbokförda 16-åringar gällande tjänsten som kommunernas antagningskansli och på 48 kronor per antal folkbokförda 17-, 18- och 19-åringar gällande tjänsten Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB.

Intäkterna kommer enligt de preliminära beräkningarna inte öka totalt sett med anledning av ny beräkningsgrund för UEDB. En avgiftsberäkning per folkbokförda istället för den nuvarande modellen med beräkning per elev ska innebära en mer relevant fördelning av kostnad mellan kommunerna då systemet hanterar och ger stöd för samtliga ungdomar både i gymnasiet och utanför. Översyn av avgiften avseende tjänsten som kommunernas antagningskansli ska göras inför 2019 och avseende UEDB inför 2021.

## Finansiering

### Kommunernas antagningskansli

Avgiften för tjänsten som kommunernas antagningskansli föreslås vara 520 kr/år per antal 16-åringar folkbokförda i kommunen under 2017 och 2018. Det är samma avgift som har gällt sedan Gymnasieantagningens verksamhet startade 2007.

En översyn av avgiften ska genomföras i början av 2018. Detta med anledning av nytt antagningssystem och tillhörande nytt avtal och kostnader i med det som kommer gälla från antagningsåret 2019.

### Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB

Avgiften för Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB, föreslås vara 48 kronor/år per antal 17-, 18- och 19-åringar folkbokförda i kommunen till och med 2020.

Sedan 2015 erhåller kommunerna ett utökat systemstöd i UEDB för hanteringen av de ungdomar mellan 16-19 år som inte går i gymnasiet eller har avslutat en gymnasieutbildning, stöd för det kommunala aktivitetsansvaret, KAA.

Den nya beräkningsmodellen för UEDB innebär inte någon total intäktsökning i jämförelse med nuvarande elevberäkning. Den blir med relevant då UEDB både är hanteringsstöd för elever i gymnasiet och för ungdomar utanför gymnasiet.

Inför 2021 kommer en översyn av avgiften avseende UEDB göras. Detta med anledning av att nuvarande avtal med systemleverantör gäller till 2020, dvs nytt avtal och kostnader i och med det kommer gälla från 2021.

## Dialog och förankring

Utkast till avtal skickades i december till förvaltningscheferna med önskemål om synpunkter. De flesta synpunkter som har kommit från kommunerna har handlat om förtydliganden i uppdragsbeskrivningarna och bilagorna till avtalet och har tagits i beaktande för tillägg och justeringar.

En synpunkt handlar om utländska grundskolebetyg och fråga gällande möjlighet till utökat stöd vid bedömning av dessa inför beslut som varje sökt huvudman ska göra gällande behörighet och antagning inom fri kvot. Förslag till styrelsen är att KSL får i uppdrag att genomföra en förstudie gällande denna fråga.

Frågan har tagits upp på kommundirektörs-, kommunstyrelseordförande- och förvaltningschefsmöten.



## Ärendegång

Rekommendationen adresseras till kommunstyrelserna enligt den rutin som gäller vid beslut i KSLs styrelse. KSL överlåter till kommunen att fatta beslut enligt gällande delegationsordning.

Kommunerna ombeds meddela sina ställningstaganden genom att sända in protokollsutdrag eller annan beslutshandling. Beslut om antagande av avtalet är att likställas med undertecknande. **Avtalet börjar gälla den 1 oktober 2016.**

## Svarsperiod

KSL önskar få kommunernas ställningstagande senast den **30 juni** med e-post till [registrator@ksl.se](mailto:registrator@ksl.se)

## Frågor och information

Frågor med anledning av detta besvaras av Charlott Rydén, [charlott.ryden@ksl.se](mailto:charlott.ryden@ksl.se)

Med vänlig hälsning

KOMMUNFÖRBUNDET STOCKHOLMS LÄN

  
Mats Gerda  
Ordförande

  
Madeleine Sjöstrand  
Förbundsdirektör

## Bilagor

Avtal

PM ang finansiering



2016-06-07

## **4**

### **Programutbud vid Botkyrkas gymnasieskolor och gymnasiesärskola läsåret 2017/18 (UF/2016:182)**

#### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att erbjuda program i Botkyrkas gymnasieskola och gymnasiesärskola, med planerad start läsåret 2017/18 i enlighet med förvaltningens förslag.

#### **Sammanfattning**

Utbildningsförvaltningen har skrivit fram ett förslag avseende utbud av nationella program och inriktningar samt introduktionsprogram inom gymnasieskolan samt nationella program och individuella programmet inom gymnasiesärskolan i Botkyrka för läsåret 2017/18.



2016-05-30

Dnr UF/2016:182

Referens  
Wayra Jordán BuschMottagare  
Utbildningsnämnden**Programutbud vid Botkyrkas gymnasieskolor och gymnasiesärskola  
läsåret 2017/18 (UF/2016:182)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att erbjuda program i Botkyrkas gymnasieskolor och gymnasiesärskola, med planerad start läsåret 2017/18 i enlighet med förvaltningens förslag.

**Sammanfattning**

Utbildningsförvaltningen har skrivit fram ett förslag avseende utbud av nationella program och inriktningar samt introduktionsprogram inom gymnasieskolan samt nationella program och individuella programmet inom gymnasiesärskolan i Botkyrka för läsåret 2017/18.

**Ärendet**

Botkyrka kommuns gymnasieskolors breda programutbud står sig väl i den konkurrens om elever som råder inom samverkansområdet i Stockholms län. Drygt 60 procent av Botkyrkaeleverna går på en gymnasieutbildning utanför Botkyrkas kommunala skolor. Närmare 45 procent av eleverna i Botkyrkas kommunala gymnasieskolor kommer från andra kommuner.

Det finns ett antal faktorer som påverkar planeringsförutsättningarna för programutbudet i Botkyrka:

- Antagningen för läsåret 2016/17 är inte färdig ännu, slutantagningen är 22 juni 2016.
- Program och inriktningar med mycket lågt elevunderlag, kan komma att inte starta.
- Botkyrka kommun är en del i samverkansområdet i Stockholms län, vilket gör att även andra kommuners programutbud kan komma att påverka vilket utbud Botkyrka kan ha.

Utbildningsförvaltningen återrapporterar programutbudet i september 2017 till nämnden.

2016-05-30

Dnr UF/2016:182

### **Nya utbildningar som föreslås starta läsåret 2017/18**

- Yrkesintroduktion inriktning vård och omsorg på S:t Botvids gymnasium samt
- Yrkesintroduktion inriktning restaurang och livsmedel på Tumba gymnasium.

Ansökan till naturvetenskaps- och ekonomiprogrammen på S:t Botvids och Tullinge gymnasium samt samhällsprogrammet på S:t Botvids gymnasium görs idag till inriktning redan i gymnasievalet. De nämnda skolorna vill ändra detta sätt att ansöka så att ansökan görs till programmet först och främst. Under år ett kommer eleverna att välja inriktning till årskurs 2. Detta för att underlätta planering av antal platser och klasser. Det förutsätter att skolorna har tydlig information om vilka inriktningar de erbjuder.

### **Utbildningar som inte kommer att inte starta läsåret 2017/18**

- Hantverksprogrammet, inriktning frisör, på S:t Botvid kommer inte att starta lå16/17 på grund av för få sökande. Då hantverksprogrammet inte kommer att starta, kan skolan inte starta programinriktat individuellt val mot hantverksprogrammet.

Se bilaga 1, förslag på platsutbud lå2017/18

### **Bakgrund**

Sökbilden inför läsåret 2016/17 är generellt sett mycket positiv för Botkyrka kommuns gymnasieskolor. Det kan konstateras en fortsatt vikande trend för yrkesprogrammen i länet, men vi kan se en viss ökning av efterfrågan på elprogrammet, vård och omsorg- och barn- och fritidsprogrammet till våra gymnasieskolor. Högskoleförberedande program har fortsatt ökad efterfrågan, speciellt ekonomi-, samhällsvetenskapliga och teknikprogrammet. Det enda högskoleförberedande program som har vikande efterfrågan är det humanistiska programmet.

Botkyrkas gymnasieskolors breda programutbud står sig väl i den konkurrens om elever som råder inom samverkansområdet i Stockholms län. 54 procent av Botkyrkas elever söker en gymnasieutbildning utanför Botkyrkas kommunala gymnasieskolor, det finns Botkyrkaelever på ca 150 olika gymnasieskolor i länet. 45 procent av eleverna på Botkyrka kommuns skolor kommer från andra kommuner, huvudsakligen från Södertälje, Salem och Huddinge.

### **Introduktionsprogram i Botkyrka**

Det finns fem olika introduktionsprogram (IM). Dessa vänder sig till elever som inte uppnått behörighet till ett nationellt program från grundskolan. De huvudsakliga målen med IM är att ge obehöriga elever en möjlighet att komma in på ett nationellt program eller att leda till ett arbete. De olika programmen vänder sig till olika kate-

2016-05-30

Dnr UF/2016:182

gorier av elever, har olika mål, syfte och längd. Till vissa program krävs också att eleven har ett grundskolebetyg i vissa ämnen (IMPRO), se bilaga 2.

I Botkyrkas grundskolor var det 20% (jmf 14,4 %<sup>1</sup> riket) av det totala antalet elever som avslutade åk 9 läsåret 2014/15 utan att vara behöriga till ett nationellt program. I mitten av maj 2016 hade Botkyrkas gymnasieskolor totalt 393 elever inskrivna på något av de fem introduktionsprogrammen. Se tabell nedan.

Ålder	Antal
15-16	140
17	117
18	83
19	45
20	6
21	2
<b>Totalt</b>	<b>393</b>

Utöver dessa är det ca 252 Botkyrkaelever som går ett introduktionsprogram hos annan huvudman. Det handlar i huvudsak om elever som går en inriktning som Botkyrka kommun själva inte erbjuder eller har synnerliga skäl till varför IM utanför Botkyrka har beviljats. Antalet elever inskrivna på språkintrouktion, både i och utanför Botkyrka kommun är 340 elever.

Botkyrka kommun har inte tecknat samverkansavtal i länet för introduktionsprogrammen, vilket innebär att en obehörig Botkyrkaelev från åk 9, är hänvisad till Botkyrka kommuns egna utbildningar. Till skillnad från behöriga elever har alltså obehöriga elever inte ett fritt skolval. I de fall elever har särskilda skäl till att behöva studera utanför Botkyrka kommun vid en specifik utbildning, kan individuella avtal tecknas med andra skolhuvudmän.

En av anledningarna till att Botkyrka inte tecknat samverkansavtal för introduktionsprogrammen är att det inte finns någon gemensam prislista (vilket det finns för de nationella programmen). Botkyrka har dessutom möjligheten att erbjuda samtliga fem introduktionsprogram i egen regi.

### **Nationella program och individuella programmet i gymnasiesärskolan**

Gymnasiesärskolan i Botkyrka är placerad vid S:t Botvids gymnasium. Här finns såväl nationella som individuella program. Förslag på programutbud på gymnasiesärskolan är oförändrat jämfört med innevarande läsår.

---

<sup>1</sup> <http://www.skolverket.se/statistik-och-utvardering/statistik-i-tabeller/snabbfakta-1.120821> samt Gymnasieantagningen analysverktyg.

2016-05-30

Dnr UF/2016:182

Förvaltningen konstaterar en stor ökning av antalet elever som antas till det individuella programmet, medan antalet elever på nationella program minskar.

Botkyrka har i nuläget 80 gymnasiesärläver, varav 55 elever inskrivna på S:t Botvids gymnasiesärläskola, 25 Botkyrkaelever har valt en annan skolhuvudman. S:t Botvids gymnasiesärläskola tar även emot elever från andra kommuner, i nuläget cirka 10 st. Av de Botkyrkaelever som nu går på gymnasiesärläskolan kommer 19 elever att avsluta sin skolgång under vårterminen -16. Till höstterminen -16 börjar cirka 30 st nya särläskoleelever ärläskurs 1. Av dem är flera relativt nyanlända med sena utredningar under högstadietiden.

### **Bilagor**

Bilaga 1: Förslag platsutbud Lå17/18 Botkyrka kommun

Bilaga 2: Introduktionsprogrammets mål och syfte

Michael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

Anna Widing Niemelä  
Chef verksamhetsområde  
gymnasieskola

## Förslag platsutbud Lå17/18 Botkyrka kommun

### S:t Botvids gymnasium

Nationellt program	Inriktning	Kommentar	Lå 16/17	Lå 17/18
Handel- och administrationsprogrammet	Handel och service		X	X
Ekonomiprogrammet	Ekonomi		X	X
	Juridik		X	
Estetiska programmet	Nycirkus	Nationellt fastställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med Cirkus Cirkör	X	X
Naturvetenskapsprogrammet	Naturvetenskap		X	X
	Naturvetenskap och samhälle		X	
	Nycirkus	Nationellt fastställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med Cirkus Cirkör	X	X
Samhällsvetenskapsprogrammet	Beteendevetenskap		X	X
	Samhällsvetenskap		X	

**Tullinge gymnasium**

<b>Nationellt program</b>	<b>Inriktning</b>	<b>Kommentar</b>	<b>Lå 16/17</b>	<b>Lå 17/18</b>
Ekonomiprogrammet	Ekonomi		X	X
	Juridik	Ny inriktning lå16/17	X	
Naturvetenskapsprogrammet	Naturvetenskap		X	X
	Naturvetenskap och samhälle		X	
Samhällsvetenskapsprogrammet	Beteendevetenskap		X	X
	Samhällsvetenskap		X	X
Teknikprogrammet	Teknikvetenskap	Nytt program lå16/17	X	X
Vård- och omsorgsprogrammet		Vård- och omsorgscollege lå16/17	X	X



## Tumba gymnasium

Nationellt program	Inriktning	Kommentar	Lå 16/17	Lå 17/18
Barn- och fritidsprogrammet	Pedagogiskt arbete		X	X
Byggprogrammet	Bygg och anläggning, profil husbyggnad		X	X
El- och energiprogrammet	Elteknik		X	X
Fordon- och transportprogrammet	Personbil		X	X
Restaurang- och livsmedelsprogrammet	Kök och servering		X	X
Ekonomiprogrammet	Ekonomi		X	X
	Juridik		X	X
	Finansekonomi	Nationellt faställd spetsutbildning, riksrekryterande	X	X
Estetiska programmet	Bild och formgivning, profil animation	Nationellt faställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med AVUX/Xenter	X	X
	Estetik och media, profil film/TV, radio/ljudinspelning och foto	Nationellt faställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med AVUX/Xenter	X	X
	Musik, profil bas, gitarr, sång och trummor	I samarbete med KoF/ Kulturskolan.	X	X
Humanistiska programmet	Språk		X	X
Naturvetenskapsprogrammet	Naturvetenskap		X	X
Samhällsvetenskapsprogrammet	Beteendevetenskap		X	X
	Samhällsvetenskap		X	X
Teknikprogrammet	Design och produktutveckling		X	X
	Informations- och mediateknik		X	X
	Samhällsbyggande och miljö		X	X
<i>Teknikprogrammet år 4</i>	<i>Informationsteknik</i>	<i>Riksrekryterande vidareutbildning som leder till Gymnasieingenjörsexamen</i>	X	X

På Tumba gymnasium erbjuds de nationella programmen ES, NA, SA och TE med Aspergerstöd. Tumba gymnasium erbjuder dessutom nationellt godkända idrottsutbildningar (NIU) i handboll och konståkning. Dessa vänder sig till elitsatsande ungdomar som vill kombinera studier med idrott. NIU går att kombinera med samtliga nationella program på skolan.

### Introduktionsprogram – samtliga kommunala gymnasieskolor i Botkyrka

Program	Gymnasieskola	kommentar	Lå 16/17	Lå 17/18
IMPRES- preparandutbildning	TUM		X	X
IMPRO- Programinriktat individuellt val	TUM	Barn- och fritidsprogrammet	X	X
	TUM	Bygg och anläggningsprogrammet	X	X
	TUM	Restaurang- och livsmedelsprogrammet	X	X
	TUL	Vård- och omsorgsprogrammet	X	X
	STB	Handels- och administrationsprogrammet	X	X
IMYRK	TUM	Restaurang- och livsmedelsprogrammet	-	X
	TUM	Fordonsteknik	X	X
	STB	Handels- och administrationsprogrammet	X	X
	STB	Hantverksprogrammet - frisör	X	X
	STB	Vård och omsorg	-	X
IMIND	TUM	även aspergerstöd för de elever som ej är inskrivna på nationella program.	X	X
	STB	ej sökbart	X	X
	TUL	ej sökbart	X	X
IMSPR	STB		X	X
	TUM	ej sökbart	X	X
	TUL	ej sökbart	X	X

### Nationella och individuella program vid S:t Botvids gymnasieskola

Program	Gymnasieskola	kommentar	Lå 16/17	Lå 17/18
Programmet för administration,handel och varuhantering	STB	Nationellt program	X	X
Programmet för hälsa, vård och omsorg	STB	Nationellt program	X	X
Programmet för hantverk och produktion	STB	Nationellt program	X	X
Individuella programmet	STB		X	X



2016-05-17

Dnr  
UF/2016:182Referens  
Wayra Jordan BuschMottagare  
Utbildningsnämnden**Bilaga 2. Introduktionsprogram**

Studievägar	Preparand- utbildning	Programinriktat individuellt val	Yrkes- introduktion	Individuellt alternativ	Språk- introduktion
Vilka elever?	Fullföljt årskurs 9 utan att ha uppnått behörighet till ett visst nationellt program	Obehöriga till nationellt program, med krav på visst antal godkända betyg och i vissa ämnen	Obehöriga till nationellt program	Obehöriga till nationellt program	Obehöriga till nationellt program, nyanlända
Kommunens skyldighet	Ska erbjuda	Kan erbjuda	Ska erbjuda	Ska erbjuda	Ska erbjuda
Huvudsakligt innehåll	Grundskoleämnen som krävs för behörighet till nationellt program	Grundskoleämnen som krävs för behörighet till yrkesprogram och kurser från yrkesprogrammet, APL	Kurser från yrkesprogram, annan yrkesutbildning, APL/praktik	Grundskoleämnen, gymnasieämnen, andra insatser	Svenska/svenska som andraspråk, övriga grundskoleämnen, gymnasiekurser
Syftar till	Studier på nationellt program	Studier på yrkesprogram	Etablering på arbetsmarknaden eller studier på yrkesprogram	Fortsatt utbildning, yrkesintroduktion, etablering på arbetsmarknaden	Studier på nationellt program, på annat introduktionsprogram, annan utbildning
Utformning	För enskild elev, flera elever kan ha samma innehåll	För grupp, innehåll fastlagt i förväg	För enskild elev eller för grupp	För enskild elev, flera elever kan ha samma innehåll	För enskild elev, flera elever kan ha samma innehåll



## 5

### **Årlig kartläggning av arbetsmiljön och uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM (UF/2016:184)**

#### **Förslag till beslut**

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

#### **Sammanfattning**

Kommunfullmäktige har ålagt kommunstyrelsen och respektive nämnd det yttersta ansvaret för arbetsmiljöarbetet och därmed uppgiften att se till att arbetsmiljöpolicy med tillhörande riktlinjer följs. Kommunens förvaltningar ansvarar för att arbetsmiljöarbetsuppgifterna följer linjeorganisationen. Utbildningsnämnden beslutade i juni 2015 att årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) ska följas upp av respektive verksamhetschef och redovisas till nämnden. Förvaltningen har gjort en sammanställning utifrån verksamhetsområdenas resultat.



2016-05-25

Referens  
Eva Berglöf

Utbildningsnämnden

## **Årlig kartläggning av arbetsmiljön och uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM (UF/2016:184)**

### **Förslag till beslut**

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

### **Sammanfattning**

Kommunfullmäktige har ålagt kommunstyrelsen och respektive nämnd det yttersta ansvaret för arbetsmiljöarbetet och därmed uppgiften att se till att arbetsmiljöpolicyen med tillhörande riktlinjer följs. Kommunens förvaltningar ansvarar för att arbetsmiljöarbetsuppgifterna följer linjeorganisationen. Utbildningsnämnden beslutade i juni 2015 att årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) ska följas upp av respektive verksamhetschef och redovisas till nämnden. Förvaltningen har gjort en sammanställning utifrån verksamhetsområdenas resultat.

### **Genomförandet**

Årlig kartläggning innebär en översyn av arbetsmiljöns nuläge genom att ta tillvara information från flera olika källor för en samlad analys.

Underlag för analysen är:

- Skyddsronder
- Sammanställning av tillbuds- och arbetsskadestatistik
- Sjukfrånvarostatistik
- Medarbetarundersökning
- Gemensamma signaler från medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och avgångssamtal – chefen måste mycket noggrant skilja på det som ska behandlas konfidentiellt med hänsyn till medarbetarens person och det som kan användas som generell information.

2016-05-25

Utöver dessa kan det finnas andra källor som är relevanta utifrån verksamhetens behov. Chefen ansvarar för att den årliga kartläggningen genomförs och medarbetare och skyddsombud förväntas vara delaktiga i kartläggningen. Det som framkommer i den årliga kartläggningen ska dokumenteras och riskbedömas och en handlingsplan ska upprättas.

### **Sammanställning av det systematiska arbetsmiljöarbetet**

Efter genomgång med enheterna kan vi konstatera att man idag i större utsträckning än föregående år följer kraven på systematiskt arbetsmiljöarbete. Det kan bero på att frågan har diskuterats på chefsmöten och att det arbetats fram en arbetsmiljöguide på Botwebb samt lite olika mallar som stöd och hjälp.

Däremot finns vissa brister i dokumentation och administration, till exempel att samverkansgruppen är tillika en skyddskommitté samt vikten och nödvändigheten av att gå igenom styrdokument inom område arbetsmiljö. Detta har enheterna blivit påmind om då de fyllt i enkäten om hur uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförts och har dokumenterat bristerna i en handlingsplan.

### **Sammanställning av den årliga kartläggningen av arbetsmiljön**

#### **Sjukfrånvaron**

Utbildningsförvaltningens sjukfrånvaro 2015 är 7,66 %. Vi kan också fortfarande se att sjukfrånvaron skiljer sig åt mellan de olika verksamheterna. Förskolan har en sjukfrånvaro på 10,51%, grundskolan 6,55 % och gymnasiet 3,51 %. Den korta sjukfrånvaron 1-14 dagar utgör nästan hälften av den totala sjukfrånvaron.

#### **Arbetsskador och tillbud**

Anmälda arbetsskador har mer än halverats inom förskolan, minskat inom grundskolan men ökat marginellt inom gymnasiet. Anmälda tillbud har däremot ökat något inom förskolan, minskat inom grundskolan och är inom gymnasiet på samma nivå som år 2014.

Det som sticker ut mest bland anmälda skador är våld. I ettårsplanen för 2016 har det avsatts medel för att kunna ge föreläsning/utbildning i bemötande. Vi ser att det är nödvändigt att fortsätta med detta arbete då vi inte kan acceptera att det förekommer våld och hot om våld i våra verksamheter.

2016-05-25

### Medarbetarenkät

I medarbetarenkäten kan vi konstatera att förvaltningens styrkor är medarbetarnas engagemang, delaktighet och inflytande samt chefens ledarskap.

Trots att indikatorn för *Jag kan koppla av från mitt jobb när jag är ledig* har ökat med tre procentenheter så behöver förvaltningen även i fortsättningen följa detta arbete nogsamt. Alla verksamhetsområden har tagit upp detta i sina redovisningar med förslag på åtgärder.

Medarbetarenkäten visar också på att förvaltningen bör vara observant inom områden som samarbete på arbetsplatsen, tillvaratagande av kompetens samt likabehandling av åsikter och värderingar. Detta är mycket en ledningsfråga och förvaltningens arbete med att ta fram en plan för chefsutveckling beaktar dessa aspekter.

### Bilagor

Bilaga 1: Sammanställning verksamhetsområde förskola

Bilaga 2: Sammanställning verksamhetsområde grundskola

Bilaga 3: Sammanställning verksamhetsområde gymnasieskola

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

Anette Älmdalen  
Chef specialiststöd





2016-05-09

Referens  
Christina CarlssonMottagare  
Utbildningsnämnden

## Sammanställning av årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet SAM

Förskolorna har var och en lämnat en sammanställning och uppföljning av riskbedömningar och åtgärder i fysisk respektive psykosocial arbetsmiljö. De har också lämnat en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Verksamhetsområde förskola gör bedömningen att det är tre områden som behöver lyftas fram på övergripande nivå.

Fysisk arbetsmiljö – löpande och akut underhåll  
Stress – upplevelse av stress och arbetsbelastning samt återhämtning  
Sjukfrånvaro - hög korttidssjukfrånvaro skapar arbetsbelastning för närvarande personal

### *Fysisk arbetsmiljö*

Ett flertal av förskolorna har lokalmässigt främst ett eftersatt underhåll eller inte anpassad miljö när det gäller ljus, ljud och luft. De flesta av dessa åtgärder ligger inom Tekniska förvaltningens område. Därutöver tillkommer en del behov av anpassningar. Riskbedömningar genomförs och åtgärder som hör till förvaltaren anmäls till Tekniska förvaltningen. Åtgärder som åligger verksamheten utförs oftast av förskoleområdets vaktmästarorganisation. Ett samarbete med gemensamma uppföljningar mellan lokalenheten på Utbildningsförvaltningen och fastighetsenheten på Tekniska förvaltningen är efterfrågat.

### *Stress*

Personalens upplevelse av stress påverkar barn negativt och behöver läggas fokus på. Förskolans verksamhet har varit i en stark utveckling sedan den reviderade läroplanen kom 2010 samt att förskolan blivit en egen skolform. Detta ställer nya krav på förskollärare, barnskötare samt på ledarskapet i förskolan. Arbete pågår tillsammans med förskolechefgruppen för att tydliggöra och avgränsa uppdraget utifrån gällande styrdokument. Framtagande av verktyg för förskolecheferna pågår för att leda medarbetarna i förändringsarbete som också kan påverka stress i positiv riktning

2016-05-09

### *Sjukfrånvaro*

Personalens frånvaro i förskolan uppgick 2015 till 10,51% varav korttidsfrånvaron står för 4,99%. Korttidssjukfrånvaron lyfts fram som en faktor som påverkar upplevelsen av arbetsbelastning och därmed även känslan av stress.

(I försäkringskassans redovisning 2014 av tio yrkesgrupper med störst antal sjukfall angavs gruppen där barnskötare ingår med en sjukfrånvaro på 171 fall/1000 och förskollärare 160 fall/1000. Andel sjukfall inom psykiska diagnoser i grupperna ökar.)

### **Uppföljning av SAM**

22 av 35 förskolechefer har lämnat in en sammanställning hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs samt även en risk- och konsekvensanalys gällande verksamhetsåret 2015/2016.

- 20/22 av förskolorna har haft genomgång av policy och dokument inom arbetsmiljöområdet. 2 blir klara i juni-16.
- De flesta enheter har genomfört medarbetarsamtal och dessa är dokumenterade. 2 har erbjudit samtal vilket antyder att det är frivilligt, vilket inte är förenligt med kollektivavtalet.
- På varje enhet genomförs APT med minnesanteckningar (saknar svar av 1)  
Två av de deltagande enheterna hade inte arbetsmiljöfrågor med på dagordningen.
- Samverkansmöten genomförs och det finns dagordning. 4 behöver förtydliga att samverkansgruppen också utgör en skyddskommitté.  
Där tas även tillbud och arbetsskador upp och rapporteras.
- Medarbetarundersökningen genomförs på alla enheter och därefter en uppföljning av resultatet.  
På 12/22 har det framkommit att det upplevs som att det är en hög arbetsbelastning. Vidtagna åtgärder och handlingsplaner finns.
- På de flesta arbetsplatserna finns en tydlig rutin för introduktion av nyanställda.

2016-05-09

- Alla 22 enheter genomför både fysisk skyddsronde och barnskyddsronde. De flesta följer upp protokollet i samverkansmöte.
- En tredjedel av anmälningarna av tillbud/arbetskada tas upp på samverkansmöten eller APT. Två tredjedelar följs upp med en riskbedömning och handlingsplan.
- Hälften gör vid förändringsarbete en riskbedömning och handlingsplan samt uppföljning.
- Drygt hälften av enheterna har genomfört årlig kartläggning av arbetsmiljön.
- 21/22 har en handlingsplan för hot och våld som är känd för arbetstagarerna.
- Alla har en utrymningsplan som är känd i organisationen och 21/22 har genomfört utrymningsövningar.
- De flesta har SBA kontrollant (systematiskt brandskydd) som är utsedd på arbetsplatsen, hälften har skrivit på en delegation för denna arbetsmiljöuppgift.
- Aktuell krisplan och anhöriglista finns på 21/22 arbetsplatser. 1 ska uppdatera.

Verksamhetsområde förskola kommer att begära in dokumentation av alla förskolor. Vissa delar kommer vi att lyfta i chefsgruppen allmänt och andra individuellt utifrån behov.

Tumba 2016-05-12

Christina Carlsson



2016-05-04

Referens  
Susanne Englund

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## Årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet SAM

### Årlig kartläggning av arbetsmiljön

Verksamhetsområde grundskola gör bedömningen att det är två områden som behöver lyftas fram på övergripande nivå.

#### Fysisk arbetsmiljö

På flertalet av våra enheter är det stora brister i underhåll när det gäller den fysiska arbetsmiljön. Ljudnivån och luften på våra skolor är det som lyfts fram mest.

#### *Åtgärd:*

Grundskolan vill initiera att lokalenheten på förvaltningen skapar ett utvecklingsarbete med den Tekniska förvaltningen så att det fortlöpande underhållet på våra skolor inte blir eftersatt.

#### Psykosociala arbetsmiljön

Det framkommer i medarbetarundersökningen att personalen upplever sin arbetssituation som stressig. I några fall att det är hög arbetsbelastning ute på enheterna.

#### *Åtgärd:*

Fortsätta med det förvaltningsövergripande arbetet kring lärarnas arbetssituation och därefter ta ställning till fortsatta insatser.

Inför hösten16 kommer två skolor att vara piloter gällande ett försök att underlätta för lärarna, lärarassistenter kommer att anställas på den ena skolan och ett parallellläraresystem provas på en annan.

SERVICEFÖRVALTNINGEN

Post Botkyrka kommun, 147 85 Tumba · Besök · Munkhättevägen 45

Direkt 08-53062258 · E-post Susanne.englund@botkyrka.se

Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Telefax · Web www.botkyrka.se

2016-05-04

Även att personalen känner att det finns hot om våld från eleverna.

*Åtgärd:*

I ettårsplanen 2016 finns medel avsatta från förvaltningen att erbjuda föreläsning/utbildning i bemötande.

Verksamhetsområde grundskola kommer också att lyfta frågan på ett chefsmöte för att följa utvecklingen.

**Uppföljning av SAM**

20 av 23 skolor har lämnat in en sammanställning hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs samt även en risk- och konsekvensanalys gällande läsåret 2015/2016, det är en ökning från föregående år.

- De flesta skolorna har haft genomgång av policy och dokument inom arbetsmiljö, dock bör man påminna vikten av riktlinjerna för rehabilitering.
- På samtliga enheter genomförs medarbetarsamtal och alla är dokumenterade.  
Dock har det getts möjlighet att kunna tacka Nej till samtal på några enheter, vilket inte är möjligt enligt kollektivavtalet då det är obligatoriskt.
- På varje enhet genomförs APT med minnesanteckningar.  
En av de deltagande enheterna hade inte arbetsmiljöfrågor med på dagordningen.
- Samverkansmöten genomförs och det finns dagordning där det framgår att samverkansgruppen också utgör en skyddskommitté.  
Där tas även tillbud och arbetsskador upp och rapporteras.
- Medarbetarundersökningen genomförs på alla enheter och därefter en uppföljning av resultatet.  
På hälften har det framkommit att det upplevs som att det är en hög arbetsbelastning.

2016-05-04

Vidtagna åtgärder och handlingsplaner finns.

- På de flesta arbetsplatserna finns en tydlig rutin för introduktion av nyanställda.
- Fysisk skydds rond genomförs och elevskyddsombud deltar om sådan finns.

Åtgärd från verksamhet grundskola: Bör se över elevskyddsombudens utbildning/deltagande och skapa eventuellt riktlinjer för dem.

- De flesta anmälningarna av tillbud/arbetskada tas upp på samverkansmöten eller APT och följs upp med en riskbedömning och handlingsplan.
- Vid förändringsarbete görs en riskbedömning och det görs en handlingsplan samt uppföljning.
- Det finns en handlingsplan för hot och våld och är oftast känd för arbetstagarna. Där den inte är känd så har man beskrivet att den kommer att gå igenom vid lärarnas uppstartsmöte hösten -16
- Aktuell utrymningsplan är känd i organisationen och det genomförs utrymningsövningar
- SBA kontrollant (systematiskt brandskydd) är utsedd på arbetsplatserna samt att de flesta skrivit på en delegation för denna arbetsmiljöuppgift.
- Internkontroller på våra olika specialsalar görs på de flesta av våra enheter.
- Krisplan och anhöriglista finns på de flesta arbetsplatser.

2016-05-04

Verksamhetsområde grundskola kommer att ha en punkt på kommande rektorsmöte att alla enheter måste se över sina rutiner vad gäller SAM och nödvändigheten av årshjul för arbetsmiljöarbetet.

Rent allmänt så behöver enheterna bli bättre på skriftlig dokumentation vid olika insatser.

Tumba 2016-05-12

Susanne Englund



2016-05-10

Referens  
Anna Widing NiemeläMottagare  
Utbildningsnämnden

## Årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet - verksamhetsområde gymnasieskolan 2015/2016 – sammanställning

Gymnasieskolorna har lämnat in en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt en sammanställning och uppföljning av riskbedömningar och åtgärder gällande läsåret 2015/2016.

Det är första året vi gör en gemensam övergripande sammanställning på verksamhetsnivå och vi har nya rutiner och nya mallar. Jag ser ett behov av att fortsätta att utveckla våra rutiner och vårt användande av dessa och vi kan också lära av varandra. Central förvaltning har ett särskilt ansvar att även fortsättningsvis stötta enheterna med det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Tre områden behöver lyftas fram på övergripande nivå:

1. Stress – personalens upplevelse av stress med utgångspunkt i resultaten från medarbetarenkäten och till viss del i medarbetarsamtalen
2. Fysisk arbetsmiljö – löpande och akut underhåll
3. Gymnasiesärskolan – hot och våld

### Stress

För samtliga enheter gäller att de på olika sätt försöker komma till rätta med den upplevelse av stress i arbetsmiljön som framkommer framför allt i medarbetarenkäten. Det handlar t ex om kompetensutvecklande åtgärder, om olika konkreta insatser och om förändringar på organisatorisk nivå. Även olika insatser på individnivå genomförs. Området har varit ett gemensamt fokusområde för hela verksamhetsområdet under läsåret och vi har bland annat haft en gemensam studiedag kring stress och hälsa, även kopplat till elevers upplevelse av stress.

Det pågår ett förvaltningsövergripande arbete kring lärares arbetssituation på grundskolan. Efter beslut i gymnasieskolans fackliga utskott, har vi beslutat att följa grundskolans arbete under året och därefter se vilka delar som möjligen även kan vara tillämpliga för gymnasieskolan.

### Fysisk arbetsmiljö

För samtliga enheter gäller att de på olika sätt lyfter fram åtgärder i den fysiska arbetsmiljön som framkommer t ex på skyddsronder eller via akuta händelser.



2016-05-10

Utöver detta tillkommer nödvändiga tillgänglighetsanpassningar. Det handlar t ex om att ha en övergripande plan för det löpande underhållet över tid och om att ha tillräcklig ekonomi för att kunna åtgärda olika brister. Till stor del anslås enhetens investeringsbudget till detta. Samverkan och samspel med fastighetsägaren och med förvaltarna, d v s Tekniska förvaltningen, är väldigt viktig. En underhållsplan för respektive enhet, som är känd av enheten, skulle kunna vara till stor hjälp. Där har central förvaltning ett särskilt ansvar att stödja enheterna.

#### Gymnasiesärskolan

Inom gymnasiesärskolan förekommer en hel del hot och våld och hot om våld. Detta rapporteras löpande i *Riskprio*. Rektor har vidtagit åtgärder för att ta fram individuella handlingsplaner för elever med utåtagerande beteende, i förebyggande syfte.

Anna Widing Niemelä  
Verksamhetschef gymnasieskolan



2016-06-07

**6**

## **Prislista för utköp av elevers digitala enheter (UF/2016:189)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner priser för utköp av digitala enheter som införskaffas under läsåret 2016/2017.

### **Sammanfattning**

Alla elever i årskurs 7-9 och gymnasiet i Botkyrka kommun har tillgång till en egen digital enhet (bärbar dator eller läsplatta) under sin skoltid. Eleven har möjlighet att köpa sin bärbara dator eller läsplatta under eller avslutad skolgång. Årligen beslutar utbildningsnämnden om priserna för utköp av elevdatorer.



2016-06-03

Referens  
Susanne StåhlbergMottagare  
Utbildningsnämnden**Prislista för utköp av elevers digitala enheter (UF/2016:189)****Beslut**

Utbildningsnämnden godkänner priser för utköp av digitala enheter som införskaffas under läsåret 2016/2017.

**Sammanfattning**

Alla elever i årskurs 7-9 och gymnasiet i Botkyrka kommun har tillgång till en egen digital enhet (bärbar dator eller läsplatta) under sin skoltid. Eleven har möjlighet att köpa sin digitala enhet under eller avslutad skolgång.

**Beräkning av utköpspriser**

Alla elever kan köpa sin dator/läsplatta under sin skoltid men också efter avslutad skolgång. Samma möjlighet till utköp finns även för elev som byter skola. Varje år inför läsårsstart justeras priserna utifrån aktuella inköpsspriser. Priserna för att köpa ut den digitala enheten sätts samtidigt som elever får sin enhet vilket betyder att priserna kommer att vara olika, beroende på vilket år elever fick sin enhet. Priserna för utköp baseras på en beräknad värdeminskning och ett restvärde. Bedömning är att Apples produkter har ett högre restvärde i förhållande till PC produkter. Vid elevernas utköp inkluderar priset 25 % moms och gäller för både grundskolan årskurs 7-9 och gymnasiet.

Tabell: Utköpspriser för elever inkluderar moms. I tabellen framgår även skolans inköpspris som är exklusive moms. skolans inköpspriser exklusive samt inklusive moms

Elevers utköpspris enligt beräknad värdeminskning, inkluderar moms 25%						Skolans inköpspris	
Produkt	Skärm	1-2 terminer	3-4 terminer	5 terminer	6 terminer eller mer	Exkl. moms	Inkl. moms
MacBook Air 11"	11	fullpris	4 390 kr	3 270 kr	1 640 kr	9 930 kr	12 410 kr
MacBook Air 13"	13,3	fullpris	4 680 kr	3 490 kr	1 740 kr	10 590 kr	13 240 kr
MacBook Pro	13,3	fullpris	5 920 kr	4 440 kr	2 190 kr	13 290 kr	16 610 kr
Lenovo ThinkPad 11e	11,6	fullpris	2 460 kr	1 910 kr	680 kr	6 950 kr	8 690 kr
Lenovo ThinkPad x260 i3	12,5	fullpris	2 580 kr	2 010 kr	670 kr	7 390 kr	9 240 kr
Lenovo ThinkPad x260 i5	12,5	fullpris	2 790 kr	2 170 kr	730 kr	7 990 kr	9 990 kr
Apple iPad mini 2		fullpris	1 070 kr	830 kr	280 kr	3 060 kr	3 820 kr
iPad Air 2 16GB		fullpris	1 530 kr	1 190 kr	400 kr	4 370 kr	5 460 kr
iPad Air 2 64 GB		fullpris	1 780 kr	1 390 kr	460 kr	5 100 kr	6 380 kr
Lenovo Yoga Tablet 3 Pro	10	fullpris	1 700 kr	1 320 kr	440 kr	4 860 kr	6 080 kr
HP Chromebook 11 16GB	11,6	fullpris	1 430 kr	1 110 kr	370 kr	4 100 kr	5 130 kr
Lenovo Chrome Thinkpad	13,3	fullpris	1 530 kr	1 190 kr	400 kr	4 390 kr	5 490 kr

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef



2016-06-07

**7****Ansökan om tillstånd för studieresa till Indien för personal från Banslättsskolan hösten 2016 (UF/2016:41)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att meddela tillstånd för tre pedagoger från Banslättsskolan att göra en studieresa till Indien under hösten 2016.

**Sammanfattning**

Banslättsskolan beviljades 2015 ett stipendium från Universitets- och högskolerådet med syfte att fördjupa skolans Skype-samarbete med S:t Josefs Institute i Goa, Indien. Utbildningsnämnden meddelande i september 2015 tillstånd för en studieresa till Goa för tre anställda från Banslättsskolan under läsåret 2015/2016. Skolan har kvar en del av de beviljade medlen från Universitets- och högskolerådet och har av samma instans fått tillåtelse att utnyttja dessa medel till ytterligare en resa. Denna resa planeras ske 22 oktober – 1 november 2016. Tre pedagoger från Banslättsskolan kommer att genomföra resan. Resan finansieras av medel från Universitets- och högskolerådet.



2016-05-17

Dnr UF/2016:41

Referens  
Maria Fhager

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## **Ansökan om tillstånd för studieresa till Indien för personal från Banslättsskolan hösten 2016 (UF/2016:41)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att meddela tillstånd för tre pedagoger från Banslättsskolan att göra en studieresa till Indien under hösten 2016.

### **Sammanfattning**

Banslättsskolan beviljades 2015 ett stipendium från Universitets- och högskolerådet med syfte att fördjupa skolans Skype-samarbete med S:t Josefs Institute i Goa, Indien. Utbildningsnämnden meddelande i september 2015 tillstånd för en studieresa till Goa för tre anställda från Banslättsskolan under läsåret 2015/2016. Skolan har kvar en del av de beviljade medlen från Universitets- och högskolerådet och har av samma instans fått tillåtelse att utnyttja dessa medel till ytterligare en resa. Denna resa planeras ske 22 oktober – 1 november 2016. Tre pedagoger från Banslättsskolan kommer att genomföra resan. Resan finansieras av medel från Universitets- och högskolerådet.

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

Susanne Englund  
Verksamhetschef grundskola

---

Expedieras till  
Banslättsskolan



2016-06-07

**8****Ansökan om tillstånd för studieresa till Australien för personal från Banslättsskolan augusti 2016 (UF/2016:41)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att meddela tillstånd för en pedagog från Banslättsskolan att göra en studieresa till Australien i augusti 2016.

**Sammanfattning**

Banslättsskolan har beviljats medel från Universitets- och högskolerådet för en resa för en pedagog till en konferens i Melbourne, Australien i augusti 2016. Syftet med resan är att vidareutveckla skolans studie- och yrkesvägledningsarbete kopplat till entreprenöriellt förhållningssätt, globala frågor och IKT. Banslättsskolan har i sitt motto att "Utbilda eleverna för morgondagens samhälle". Genom att delta i konferensen hoppas skolan ta till sig goda exempel på hur man globalt arbetar med denna fråga och applicera det som är möjligt i Banslättsskolans verksamhet. Skolan ser också att konferensens innehåll kan kopplas till mål i utbildningsförvaltningens ettårsplan vad gäller studie- och yrkesvägledning, förbättrade kunskapsresultat och likvärdighet i undervisningen. Resan finansieras helt och hållet av medel från Atlas Konferens, Universitets- och högskolerådet.



2016-05-17

Dnr UF/2016:41

Referens  
Maria Fhager

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## **Ansökan om tillstånd för studieresa till Australien för personal från Banslättsskolan augusti 2016 (UF/2016:41)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att meddela tillstånd för en pedagog från Banslättsskolan att göra en studieresa till Australien i augusti 2016.

### **Sammanfattning**

Banslättsskolan har beviljats medel från Universitets- och högskolerådet för en resa för en pedagog till en konferens i Melbourne, Australien i augusti 2016. Syftet med resan är att vidareutveckla skolans studie- och yrkesvägledningsarbete kopplat till entreprenöriellt förhållningssätt, globala frågor och IKT. Banslättsskolan har i sitt motto att "Utbilda eleverna för morgondagens samhälle". Genom att delta i konferensen hoppas skolan ta till sig goda exempel på hur man globalt arbetar med denna fråga och applicera det som är möjligt i Banslättsskolans verksamhet. Skolan ser också att konferensens innehåll kan kopplas till mål i utbildningsförvaltningens ettårsplan vad gäller studie- och yrkesvägledning, förbättrade kunskapsresultat och likvärdighet i undervisningen. Resan finansieras helt och hållet av medel från Atlas Konferens, Universitets- och högskolerådet.

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

Susanne Englund  
Verksamhetschef grundskola

Expedieras till  
Banslättsskolan

**9****Revidering av regler för beviljande av skolskjuts för elever i grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola (UF/2016:178)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner revidering av Regler för beviljande av skolskjuts för elever i grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

Reglerna gäller från och med 1 augusti och tillsvidare.

**Sammanfattning**

Läsåret 2012-2013 startade förberedelsegruppen med språklig specialisering på Falkbergsskolan. I tjänsteskrivelsen, Dnr UF/2012:14 föreslås att eleverna ska få skolkort för att underlätta resvägen samt att de erhåller skolkort om de vill gå kvar i den valda skolan efter avslutad skolgång i förberedelseklass. Det handlar om SL-kort i maximalt fyra år. När reglerna för skolskjuts reviderades 2013 gjordes ett avsteg från det föreslagna om skolkort och beslutet blev att förvaltningen erbjuder taxi under det första läsåret i förberedelseklassen. Utbildningsförvaltningen bedömer för skolgång på lika villkor att elever som går i förberedelseklass ska erbjudas skolkort där hänsyn tas till färdvägens längd till skolan. Det innebär att reglerna revideras för förberedelseklass med språklig specialisering på Falkbergsskolan så att eleverna erbjuds skolkort istället för skolskjuts med taxi.





2016-05-25

Referens  
Christina PalmMottagare  
Utbildningsnämnden

## **Revidering av Regler för beviljande av skolskjuts för elever i grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola (UF/2016:178)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner revidering av Regler för beviljande av skolskjuts för elever i grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

Reglerna gäller från och med 1 augusti och tillsvidare.

### **Sammanfattning**

Lsåret 2012-2013 startade förberedelsegruppen med språklig specialisering på Falkbergsskolan. I tjänsteskrivelsen, Dnr UF/2012:14 föreslås att eleverna ska få skolkort för att underlätta resvägen samt att de erhåller skolkort om de vill gå kvar i den valda skolan efter avslutad skolgång i förberedelseklass. Det handlade om SL-kort i maximalt fyra år. När reglerna för skolskjuts reviderades 2013 gjordes ett avsteg från det föreslagna om skolkort och beslutet blev att förvaltningen erbjuder taxi under det första läsåret i förberedelseklassen och därefter skolkort.

Under 2016 har antal nyanlända elever ökat i förberedelseklasserna. Majoriteten av eleverna är bosatta i norra Botkyrka. Under vårterminen har ca 25 elever fått sin skolgång i förberedelsegrupper på Falkbergsskolan, Björkhaga skola och Storvretskolan. Av dessa elever har de som går på Falkbergsskolan fått taxi och eleverna som går på Björkhaga skola och Storvretskolan fått skolkort för att åka med kommunala färdmedel. Utbildningsförvaltningen bedömer för skolgång på lika villkor att elever som går i förberedelsegrupp ska erbjudas skolkort där hänsyn tas till färdvägens längd till skolan. Det innebär att reglerna revideras för förberedelsegrupp med språklig specialisering på Falkbergsskolan så att eleverna erbjuds skolkort istället för skolskjuts med taxi i syfte att skapa likvärdighet.

2016-05-25

## Ärendet

I tjänsteskrivelsen, Dnr UF/2012:14, Organisering av verksamhet för nyanlända barn och ungdomar står det skrivet:

*Fler nyanlända elever i Botkyrkas skolor ska lyckas i utbildningssystemet. För att en större andel av dem ska bli behöriga till gymnasieskolan och också avsluta den med högskolebehörighet är det nödvändigt att vi utvecklar mottagandets och undervisningens stödprocesser, så att alla elever ges förutsättningar att utveckla sin kompetens och fulla potential.*

*För att lyckas i skolan ska den nyanlända eleven ges individuellt stöd för kunskapsbildning, hälsa och välbefinnande och en berikande fritid. Förvaltningen avser och att skapa en tvåspråkig förberedelsegrupp, så kallad språklig specialisering. En sådan grupp ska placeras i södra kommundelarna som ett försök att öka mångfalden där. Med stöd i sitt modersmål får eleverna undervisning i svenska som andraspråk, och de får också viss ämnesundervisning på modersmålet så att nya begrepp introduceras och befästs på båda språken.*

*Det är en förutsättning för detta skolval att elevernas resväg underlättas. Förvaltningen bör erbjuda SL-kort till och med grundskolans slut om barnet börjar i språklig specialisering långt från hemmet och sedan vill gå kvar i den valda skolan. Det handlar alltså om SL-kort i maximalt fyra år.*

Gruppen med språklig specialisering/arabiska placerades i Falkbergsskolan med start läsåret 2012-2013. Vid revidering av Botkyrkas regelverk för skolskjuts 2013 utökades erbjudandet om skolskjuts från det föreslagna i tjänsteskrivelsen (UF/2012:14), från skolkort till skolskjuts med taxi.

Antal nyanlända elever som placeras i förberedelsegrupp efter att ha påbörjat sin skolgång på mottagningsenheten har ökat under det senaste året. Under vårterminen 2016 har 11 elever börjat i gruppen med språklig specialisering, 6-9 F, på Falkbergsskolan. 9 av dessa elever är bosatta i norra Botkyrka. På Björkhaga skola och Storstretskolan har 10 elever bosatta i norra Botkyrka börjat sin skolgång i förberedelsegrupp under vårterminen 2016. Utifrån en utbildning med likvärdigt regelverk blir konsekvenserna att elever bosatta i norra Botkyrka som börjar på Falkbergsskolan erbjuds skolskjuts med taxi medan elever bosatta i norra Botkyrka som börjar på Björkhaga skola eller Storstretskolan erbjuds skolkort för att åka med kommunala färdmedel.

Utbildningsförvaltningen bedömer, utifrån skolgång på lika villkor, att elever som går i förberedelsegrupp ska erbjudas skolkort där hänsyn tas till färdvägens längd till skolan. I Botkyrka kommuns regelverk gäller följande:

2016-05-25

Elev är berättigad till skolskjuts om avståndet mellan hemmet och skolan är för:

- Förskoleklass och skolår 1      2 km
- Skolår 2-3                              3 km
- Skolår 4-6                              4 km
- Skolår 7-9                              5 km

Det innebär att reglerna revideras för förberedelsegrupp med språklig specialisering på Falkbergsskolan så att eleverna erbjuds skolkort istället för skolskjuts med taxi. Beslut om skolskjuts med taxi kan tas efter särskild prövning av utbildningsförvaltningen utifrån:

- Trafikförhållandena
- Funktionshinder
- Annan särskild omständighet

### **Bilagor**

Bilaga 1: Regler för beviljande av skolskjuts för elever i grundskola, grundskola, gymnasieskola och gymnasieskola

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

Anette Älmdalen  
Chef specialiststöd



2016-05-23

Referens  
Christina Palm

Mottagare  
Vårdnadshavare och skolor

## Regler för beviljande av skolskjuts för elever i grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola

### Skollagen (2010:80) om skolskjuts

Rätten till skolskjuts regleras huvudsakligen i Skollagen.<sup>1</sup> Skolskjuts är en rättighet för elever med offentlig huvudman som går i den skolenhet som kommunen skulle ha placerat eleven i om den inte skulle ha valt en skola. Elev vars vårdnadshavare har valt annan skola än den närmaste skolan eller skola med hänvisning till den relativa närheten (närområdet) har av sagt sig rätt till skolskjuts.<sup>2</sup> Utgångspunkter för att skolskjuts ska beviljas om det behövs med hänsyn till:

- Färdvägens längd
- Trafikförhållandena
- Funktionshinder
- Annan särskild omständighet

Elevens hemkommun ombesörjer att skolskjutsen anordnas. Kommunen avgör hur man anordnar sina skolskjutsar och vilka avståndskriterier som gäller. Avståndet prövas från elevens folkbokföringsadress till den skola kommunen placerat eleven i.

### Avstånd mellan hem och skola

Elev är berättigad till skolskjuts om avståndet mellan hemmet och skolan är för:

---

<sup>1</sup> 10 kap 32, 33 och 40 §§ (grundskolan), 11 kap 31, 32 och 39 §§ (grundsärskolan) samt 18 kap 30, 31 och 35 §§ (gymnasiesärskolan).

<sup>2</sup> För elever med offentlig huvudman eller friskolor gäller att rätt till skolskjuts föreligger om skolskjutsen kan organiseras på ett sådant sätt att det inte medför organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen att låta skolskjutsen ta med elever som valt en skola utanför närområdet. När man bedömer om det skulle kosta extra eller leda till organisatoriska svårigheter för kommunen ska man utgå från vilka åtaganden kommunen skulle ha haft om eleven gick i den skola som kommunen skulle ha placerat eleven i.

	2016-05- 23
Förskoleklass och skolår 1	2 km
Skolår 2-3	3 km
Skolår 4-6	4 km
Skolår 7-9	5 km

Med skolskjuts avses särskilt anordnad skjuts i form av skolbuss eller allmänna kommunikationer. I enskilda fall kan taxi användas. För elever i skolår 1 ska i första hand skolbuss nyttjas. Övriga elever ska där så är möjligt resa med allmänna kommunikationer. Rätt till skolskjuts gäller endast i anslutning till schemalagd skoldag. Vårdnadshavare ska själva lämna och hämta barnen från förskola och skolbarnsomsorg.

#### **Avsteg från dessa regler**

- **Val av skola**

Elev vars vårdnadshavare har valt annan skola än den närmaste skolan eller annan skola i närområdet har avsagt sig all rätt till skolskjuts, om inte skolskjutsen kan organiseras på ett sådant sätt att det inte medför organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen att låta skolskjutsen ta med elever som valt en skola utanför närområdet.

Kommunens skyldighet att då ordna skolskjuts vid val av annan skola gäller enbart om man skulle ha beviljats skolskjuts till skolan som eleven skulle ha placerats i om den inte hade valt skola. Elever som går i friskolor utanför kommunen är inte berättigade till skolskjuts. Om den närmaste skolan och skolorna i närområdet är fulla och eleven får gå i en skola som ligger längre bort än avståndskriterierna så kan eleven vara berättigad till ett SL-kort.

- **Medicinska skäl inklusive olycksfall**

Vid medicinska skäl och olycksfall krävs läkarintyg. Vid olycksfall skall föräldrarna göra anmälan till kommunens försäkringsbolag Stockholmsregionens Försäkrings AB som vid behov bekostar skolskjuts. Av läkarintyget skall framgå under vilken tid taxi ordinerats. Vid tillfälliga funktionshinder föreligger inte rätt till skolskjuts. Innan taxiresorna till och från skolan beställs, skall Stockholmsregionens Försäkrings AB kontaktas för bekräftelse. Efter bekräftelse från dem kan föräldrarna beställa taxiresor. Stockholmsregionens Försäkrings AB nås på [www.sthlmregforsakring.se](http://www.sthlmregforsakring.se) eller 08-412 97 44.

- **Trafikfarlig väg**

Trafikförhållandena såsom trafikfarlig väg kan utgöra grund för skolskjuts. Bedömning av vägens farlighet görs av trafikrådet som kan föreslå åtgärder för att öka trafiksäkerheten. Trafikrådet består av representanter från utbildningsförvaltningen, samhällsbyggnadsförvaltningen, trafikpolisen och transportcentralen.

2016-05- 23

- **Delad vårdnad och växelboende**

Elev, vars föräldrar har delad vårdnad, som har ett regelrätt växelboende har under vissa omständigheter rätt till skolskjuts. Detta gäller om elev går i skola i närområdet enligt tidigare angiven definition och avståndet mellan den alternativa adressen och skolan uppfyller avståndskriterierna.

Med regelrätt växelboende menas att eleven bor lika mycket hos båda föräldrarna, att han/hon har sina personliga tillhörigheter i båda hemmen och att ingen förälder betalar underhållsbidrag till den andra föräldern. Skolskjuts vid växelboende är alltid i form av SL-kort. SL-kort gäller läsårsvis och delas ut inför höstterminen.

- **Vinterturlista**

Vinterturlista gäller under tiden 1 november – 15 mars, där omständigheterna så kräver. Sådana omständigheter kan vara att eleverna får en längre skolväg som berättigar till skjuts eller att eleverna annars skulle ha fått gå på en trafikfarlig väg eftersom den vanliga gångvägen inte plogas.

- **Skjuts till förskola och skolbarnsomsorg**

Skolskjuts erbjuds inte till förskola eller skolbarnsomsorg.

- **Förberedelsegrupp med språklig specialisering**

Elever som går i förberedelsegrupp med språklig specialisering är berättigade till skolkort under grundskoletiden om de bor längre bort från skolan än avståndskriterierna. Förvaltningen erbjuder skolkort till och med grundskolans slut om eleven börjar i gruppen för språklig specialisering och sedan vill gå kvar i den valda skolan.

- **Funktionshinder – elever i behov av särskilt stöd**

Utbildningsförvaltningen tar beslut om skolskjuts alternativt SL-kort efter särskild prövning för:

– elever som har sin skolgång i grundskolans särskilda undervisningsgrupper eller specialskolor samt grund- och gymnasiesärskolan inom och utanför kommunen.

Det gäller inte för Läs- och skrivpedagogiskt centrum.

– elever med ett betydande funktionshinder eller omfattande behov av stöd.

Vid beslut om skolskjuts efter särskild prövning gäller skolskjuts från folkbokföringsadressen. Då elevens vårdnadshavare bor på olika adresser, men har delad vårdnad med ett regelrätt växelvis boende får eleven vid behov skolskjuts till båda vårdnadshavare under förutsättning att de bor inom Botkyrka kommun.

2016-05- 23

För elever som periodvis bor i korttidshem (insats enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS) jämföras detta boende med hemmet om korttidshemmet är beläget i Botkyrka.

För barn i förskola/förskoleklass och elever i gymnasieskolan finns ingen lagstadgad skyldighet för kommunen att tillhandahålla skolskjuts. För barn/elever med funktionshinder som är placerade i specialverksamhet utanför kommunen, kan resor beviljas efter särskild prövning.

- **Överklagan**

Beslut om skolskjuts kan överklagas genom förvaltningsbesvär till Förvaltningsrätten (skollagen 28 kap 5 §). Överklagan ska skickas in till kommunen inom tre veckor efter att vårdnadshavarna har fått ta del av beslutet. Beslut om skolskjuts som gäller elever vars vårdnadshavare valt att barnet ska gå i en fristående skola eller i en annan kommunal skola än den som kommunen skulle ha placerat eleven i, kan överklagas genom laglighetsprövning enligt kommunallagen.

- **Ändrat behov**

Den enskilde eleven och dennes vårdnadshavare skall anmäla till kommunen om de förutsättningar som låg till grund för kommunens beslut att bevilja skolskjuts förändrats.

- **Borttappade SL-kort**

Eftersom elev/vårdnadshavare kan registrera SL-kortet på SL:s hemsida och därigenom har möjligheter att erhålla ersättningskort vid förlust av kortet ersätter kommunen inte förkomna busskort.

- **Försenade elever**

Skolskjutsen kan inte vänta på elever som inte finns på uppsamlingsstället på utsatt tid. Om eleven är försenad till den ordinarie turen beviljas inte någon extratur.

- **Väntetider**

Väntetider som uppstår tillfälligt till exempel på grund av inställda lektioner berättigar inte till skolskjuts. Förseningar, skolresor eller tillfälligt inställda turer med den ordinarie linjetrafiken berättigar inte till extra skolskjuts.

- **Avbokning av skolskjuts**

Vid sjukdom eller avbokning av skolskjuts skall vårdnadshavare kontakta transportören så snart det är möjligt för att avboka. Transportcentralen nås på 08-530 619 00.

2016-05- 23

- **Vid extrema förhållanden**

Vid vissa extrema förhållanden såsom oframkomligt väglag, väder, naturkatastrofer eller andra extraordinära omständigheter kan kommunen inte garantera att skolskjuts kan utföras i enlighet med vad som beslutats. I dessa fall utgår inte ersättning till eleven och dennes vårdnadshavare. Kommunen skall vid sådana förhållanden snarast upplysa om detta på kommunens hemsida.

**Terminskort och inackorderingstillägg för gymnasieelever**

Elever i gymnasieskolan har rätt till terminskort till dagliga resor där avståndet mellan folkbokföringsadressen och skolan är minst 6 kilometer inom Stockholms län.

För elever som studerar i gymnasieskolan utanför Stockholms län betalar förvaltningen reseersättning som motsvarar 1/30 av basbeloppet. (Lag om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor SFS 1991:1110)

Elever som studerar på ett riksrekryterande gymnasium samt har blivit mottagna i första hand utanför Stockholms län kan ansöka om inackorderingstillägg. Ersättning för inackorderingstillägg och resekostnader kan inte betalas samtidigt. (Skollagen 15 kapitel 32 §). Terminskort, reseersättning samt inackorderingstillägg kan betalas längst till och med vårterminen det år den studerande fyller 20 år.





## 11

### **Revidering av Riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg (UF/2016:100)**

#### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden fastställer reviderade riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

Riktlinjerna gäller från och med den 1 juli 2016 och tillsvidare.

#### **Sammanfattning**

Utbildningsnämnden fattade den 3 maj 2016 beslut om reviderade riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Ytterligare ett par förändringar behöver göras i riktlinjerna så att de stämmer överens med befintliga rutiner.



2016-05-23

Dnr UF/2016:100

Referens  
Maria Fhager

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## **Revidering av riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg (UF/2016:100)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden fastställer reviderade riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

Riktlinjerna gäller från och med den 1 juli 2016 och tillsvidare.

### **Sammanfattning**

Utbildningsnämnden fattade den 3 maj 2016 beslut om reviderade riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Ytterligare ett par förändringar behöver göras i riktlinjerna så att de stämmer överens med befintliga rutiner.

### **Ärendet**

Utbildningsnämnden har beslutat om reviderade riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Nu behöver ytterligare ett par förändringar göras så att riktlinjerna stämmer överens med befintliga rutiner.

I avsnitt 1.3 Vistelsetider anges att vårdnadshavare behöver lämna underlag som styrker behovet av barns vistelse på förskola och fritidshem utöver ordinarie heltidsplacering. De underlag som ska lämnas till förskolechef/rektorer är arbetsgivarintyg/studieintyg och arbetsschema, inte inkomstuppgift som numera lämnas digitalt.

I avsnitt 1.7 Uppsägning av plats, punkt 10, anges att Botkyrka kommun kontinuerligt gör kontroller av inlämnade inkomstuppgifter. Det görs inte längre så punkten tas bort från riktlinjerna.

### **Bilagor**

Bilaga 1: Förslag till riktlinjer

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

Christina Carlsson  
Verksamhetschef förskola



Referens  
Christina Carlsson

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## **Riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg**

Gäller från och med 2016-07-01.

Riktlinjerna tillämpas utifrån reglering i Skollagen 2010:800.

### **Innehållsförteckning**

<b>1. Allmänt .....</b>	<b>2</b>
1.1 Anmälan om önskemål av plats.....	2
1.2 Öppettider .....	2
1.3 Vistelsetider .....	2
1.4 Barns ledighet och stängd verksamhet .....	2
1.5 Introduktion i verksamheten .....	3
1.6 Avgifter .....	3
1.7 Uppsägning av plats .....	3
1.8 Växelvis boende .....	4
1.9 Barnomsorg i kommunal eller enskild regi i annan kommun .....	4
1.10 Fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.....	4
<b>2. Förskola.....</b>	<b>4</b>
2.1 Erbjudan om plats i förskola .....	5
<b>3. Allmän förskola.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Fritidshem .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Pedagogisk omsorg .....</b>	<b>6</b>

## 1. Allmänt

Riktlinjerna avser barn och elever som är folkbokförda i Botkyrka kommun men kan även tillämpas för övriga barn efter beslut eller till följd av lagstöd.

### 1.1 Anmälan om önskemål av plats

Anmälan om önskemål av plats i förskola, allmän förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg som bedrivs i kommunal eller fristående regi i Botkyrka kommun görs i e-tjänsten *Min skola* på [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se). Medborgarkontoren kan hjälpa vårdnadshavare med att göra anmälan om önskemål av plats. Anmälan till förskola och pedagogisk omsorg kan göras tidigast sex månader och senast fyra månader innan önskat datum för placering för att platsgaranti ska gälla. Anmälan till fritidshem görs i samband med placering i förskoleklass eller grundskola/grundsärskola. Anmälan till allmän förskola görs inför ny terminsstart i januari respektive augusti. Bekräftelse på anmälan skickas automatiskt med e-post eller sms till sökande vårdnadshavare.

Om vårdnadshavare har oreglerade skulder för tidigare avgifter kan kommunen neka plats. Undantag ges för barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg. Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år kan plats i allmän förskola erbjudas.

### 1.2 Öppettider

Förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg erbjuds i Botkyrka kommun helgfria vardagar. Grundprincip är att verksamheten är öppen 12 timmar och att tiden förläggs klockan 6.30-18.30. För verksamhet övrig tid hänvisas till Barnomsorg på obekvämtid.

Barnomsorg på obekvämtid erbjuds av kommunen på förskolan Natt och Dag i Tumba mellan kl. 18.30 och 6.30 365 dagar om året. För mer detaljerade bestämmelser, se Regler för barnomsorg på obekvämtid, BOUN/2009:322.

### 1.3 Vistelsetider

Under introduktionen skrivs en tidsöverenskommelse över barnets vistelsetid i verksamheten. Denna undertecknas av både vårdnadshavare och förskolechef/rektor och är bindande samt gäller till dess att ny tidsöverenskommelse undertecknas. Vid önskemål om heltidsplacering på förskola får hushållet automatiskt en tidsöverenskommelse på 7 timmar. Vid heltidsplacering på fritidshem gäller 4 timmar. Vid behov av vistelsetid utöver 7 respektive 4 timmar per dag är det obligatoriskt för vårdnadshavare att lämna arbetsschema och arbetsgivarintyg/studieintyg som styrker behovet. Dessa lämnas till förskolechef/rektor på aktuell förskola/fritidshem.

Vid placering 7 timmar per dag på förskola förläggs 5 av dessa timmar klockan 9.00-14.00. Övriga 2 timmar beslutar förskolechefen om i samråd med vårdnadshavare utifrån verksamhetens och barngruppens bästa.

Den som får sjukpenning eller sjukersättning och har barn placerat inom barnomsorgen har rätt att behålla samma vistelsetider som före sjukskrivningen.

### 1.4 Barns ledighet och stängd verksamhet

Alla barn har rätt till sammanhängande ledighet och vila. Barns ledighet vid semester, större helger och så kallade klämdagar ska anmälas i god tid till personalen. Sommarledighet ska meddelas under april månad. Vid tidpunkter då barnantalet är väsentligt reducerat, till exempel under juni, juli och

augusti samt vid jul- och klämdagar kan en sammanslagning av verksamheter ske.

Verksamheten har stängt 2-4 dagar under året för att ge utrymme för personalens utbildning samt utvärdering och planering av verksamheten. Förskolechef respektive rektor är ansvarig för att i god tid, dock senast två månader före dessa dagar, informera berörda vårdnadshavare. Vid 10 tillfällen under året har förskolan obligatoriska arbetsplatsträffar. Då avslutas den ordinarie verksamheten klockan 16.00. De vårdnadshavare som inte kan ordna omsorg på egen hand anmäler detta till förskolechef eller rektor senast två veckor innan varje tillfälle.

All verksamhet håller stängt under röda dagar samt under jul-, nyårs- och midsommarafton.

### **1.5 Introduktion i verksamheten**

Introduktion av barn i förskola eller pedagogisk omsorg påbörjas vid placeringsstart och pågår cirka två veckor. Introduktionen anpassas till varje enskilt barn. Det är barnets välmående som avgör den faktiska introduktionstiden. En kortare introduktionstid tillämpas vid fritidshem. Under introduktionen ska vårdnadshavare vara med barnet under vistelsen i verksamheten. Introduktion tillämpas även vid placering i allmän förskola samt eventuell omplacering.

### **1.6 Avgifter**

Botkyrka kommun tillämpar maxtaxa. Avgiften beräknas utifrån hushållets gemensamma skattepliktiga inkomst för dem som är folkbokförda eller bor på samma adress som barnet. Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet i familjen. För det fjärde barnet betalas ingen avgift. Någon avgift utöver detta (för till exempel lovdagar eller mat) får inte tas ut från vårdnadshavarna. För barn mellan 3 och 5 år som går på förskola reduceras avgiften med 25 % mellan den 1 september och den 31 maj.

Vid förändrade familjeförhållanden beräknar kommunen ny inkomst från familjens förändrade folkbokföringsdatum. Vid gemensam vårdnad kan vårdnadshavarna få varsin faktura som baserar sig på respektive hushåll om båda begär detta. Den sammanlagda fakturan får inte överstiga den övre gränsen för maxtaxan.

### **1.7 Uppsägning av plats**

1. Uppsägningstiden är en månad och vårdnadshavare betalar avgift under uppsägningstiden. Placeringen sägs upp i kommunens e-tjänst. Är vårdnadshavarna folkbokförda på olika adresser måste båda vårdnadshavarna logga in och bekräfta uppsägningen innan den kan bli godkänd.
2. Vid utflyttning från kommunen förlorar barnet rätten till placering i Botkyrka kommun, men får gå kvar i en månad efter utflyttsdatum (uppsägningstiden).
3. Frånvaro från verksamheten mer än en månad utan anmälan uppfattar kommunen som en uppsagd plats. Det tillkommer en månads uppsägningstid utöver den utnyttjade tiden.
4. Önskar man behålla platsen under en längre frånvaro, maximalt fyra månader, ska detta meddelas till förskolan innan frånvaron. Återkommer inte barnet till verksamheten efter fyra månader sägs platsen upp med omedelbar verkan. Vid nytt behov av placering ska vårdnadshavarna göra en ny anmälan om barnomsorg. Detta gäller inte vid sjukhusvistelse och annan allvarlig sjukdom.
5. Vid utebliven betalning av avgiften blir vårdnadshavarna kontaktade för reglering av skulden enligt kommunens kravrutin. Om betalning trots detta inte sker kan kommunen säga upp platsen efter utredning och beslut från utbildningsförvaltningen.
6. För barn som är folkbokförda i Botkyrka kommun tillämpas ingen uppsägningstid vid byte av

verksamhet inom kommunen. En viss tid för administration bör finnas. De ansvariga för respektive enhet avtalar med varandra om ett lämpligt datum för övergång.

7. Uppsägning av sexåringar i förskolan sker automatiskt under våren. Platsen sägs upp till och med 31 juli.
8. Uppsägning från fritidshemmet av barn som är tio år och är födda innan skolstart på hösten sker automatiskt under våren. Uppsägningen gäller från och med skolstart på hösten.
9. Uppsägning från fritidshemmet av barn som är tio år och är födda efter skolstart när höstterminen börjar sker automatiskt under hösten. Uppsägningen gäller från och med skolstart i januari.

### **1.8 Växelvis boende**

Barn folkbokförda i Botkyrka kommun, som bor växelvis hos sina vårdnadshavare och där en av vårdnadshavarna är bosatt i en annan kommun, erbjuds plats i Botkyrka kommuns barnomsorg. Barn folkbokförda i annan kommun, som bor växelvis hos sina vårdnadshavare varav en vårdnadshavare är bosatt i Botkyrka kommun, erbjuds placering i mån av plats och om hemkommunen betalar för platsen. Vårdnadshavarna har möjlighet att få varsin faktura.

### **1.9 Barnomsorg i kommunal eller enskild regi i annan kommun**

Vårdnadshavare som önskar barnomsorg i annan kommuns kommunala regi undersöker själva om det finns plats. Den mottagande kommunen upprättar ett avtal med Botkyrka kommun. Därefter placeras barnet. Barnomsorgsavgiften betalas till Botkyrka kommun.

Vårdnadshavare som önskar barnomsorg i annan kommuns enskilda regi undersöker själva om det finns plats. Den enskilda verksamheten och vårdnadshavarna undertecknar ett avtal där det framgår när barnet får påbörja sin placering. Intyget skickas till kommunen eller lämnas till medborgarkontoret i Botkyrka kommun. Därefter får barnet påbörja sin placering. Barnomsorgsavgiften betalas till Botkyrka kommun.

### **1.10 Fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg**

Verksamheterna bedrivs av enskild huvudman, exempelvis föräldrakooperativ, personalkooperativ eller bolag.

## **2. Förskola**

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning. Verksamheten i förskolan grundar sig i att utveckling av förmågor och ny kunskap sker mellan barn och i relation till pedagogisk miljö och pedagoger. Det enskilda barnet är viktigt för gruppen och gruppen är viktigt för det enskilda barnet. Förskolan riktar sig till barn från ett års ålder fram tills dess att de börjar förskoleklass eller grundskola/grundsärskola.

I Botkyrka kommun erbjuds alla barn förskola 7 timmar per dag eller i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller andra specifika behov. I vistelsetiden ingår tid för att lämna och hämta barnet. Grund för vistelsetid, utöver 7 timmar är vårdnadshavarens arbetstid och/eller studietid samt restid.

Barn till föräldralediga, arbetssökande och de som saknar sysselsättning har rätt till förskola enligt följande alternativ:

- 15 timmar per helgfri vecka, halv avgift erläggs.
- 7 timmar per dag, hel avgift erläggs.

Krav för dessa placeringar är att barnet är ledigt från förskolan under minst fyra sammanhängande veckor under perioden juni-augusti, mellan jul och nyår samt klämdagar.

## 2.1 Erbjudan om plats i förskola

När vårdnadshavare har anmält önskemål om förskola med offentlig huvudman ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola.

### *Kriterier för placering i en förskola*

- Barn ska erbjudas plats i en förskola så nära barnets eget hem som möjligt.
- Barn som har behov av särskilt stöd i sin utveckling där den specifika förskolan kan tillgodose behovet.
- Syskonförtur. Barn med syskon som redan har plats i förskoleverksamheten. Med syskon avses barn i samma hushåll och folkbokförda på samma adress.
- Hänsyn tas till barnets vårdnadshavares önskemål när dessa går att uppfylla.

När plats erbjuds ska vårdnadshavare inom angiven tid acceptera erbjudandet. Uteblivet svar betraktas som ett nej. Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden plats upphör placeringsgarantin (4 månader) enligt Skollagen 8 kap 14 §.

## 3. Allmän förskola

Allmän förskola är avgiftsfri och bedrivs inom förskolan som en integrerad verksamhet. Barn kan erbjudas plats från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Allmän förskola ska omfatta 15 timmar per vecka med minst 525 timmar om året och följer skolans läsår. Ingen verksamhet bedrivs under grundskolans lovdagar. Förskolechefen fastställer närvarotiden.

## 4. Fritidshem

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen och grundskolan/grundsärskolan. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

I Botkyrka kommun har alla elever rätt till fritidshem 4 timmar per dag eller i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller andra specifika behov. I vistelse-tiden ingår tid för att lämna och hämta barnet. Grund för vistelsetid utöver 4 timmar per dag är vårdnadshavares arbetstid och/eller studietid samt restid.

Under skolloven erbjuds alla elever placering med 7 timmar per dag med kravet om en sammanhängande ledighet av minst fyra veckor under juni-augusti, mellan jul och nyår samt klämdagar. Grund för vistelsetid utöver 7 timmar per dag under skolloven är vårdnadshavares arbetstid och/eller studietid samt restid.

## **5. Pedagogisk omsorg**

Pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande.





**12**

**Tilläggsäskande för förskolepaviljonglösningar i Riksten  
(UF/2016:195)**

**Förslag till beslut**

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige beslutar att tillskjuta 1,5 mkr i investeringsmedel till tekniska nämnden så att beställda förskolepaviljonger installeras.

**Sammanfattning**

Kommunfullmäktige har tidigare medgivit utbildningsnämnden ett anslag om 3,5 mkr för förskolepaviljonglösning i Riksten, KF beslut 2015-03-26 (UF/2014:122). Äskandet baserades på preliminära siffror från samhällsbyggnadsförvaltningen. Kostnaden för projektet beräknas öka med 1,5 mkr utöver budget på grund av högre anbudskostnader 0,3 mkr, högre VA-kostnader 0,2 mkr samt högre kostnader för markarbeten 1,0 mkr.



2016-06-03

Referens  
Dejan Smiljanic

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## **Tilläggsäskande för förskolepaviljonglösningar i Riksten (UF/2016:195)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige beslutar att tillskjuta 1,5 mkr i investeringsmedel till tekniska nämnden så att beställda förskolepaviljonger installeras.

### **Sammanfattning**

Kommunfullmäktige har tidigare medgivit utbildningsnämnden ett anslag om 3,5 mkr för förskolepaviljonglösning i Riksten, KF beslut 2015-03-26 (UF/2014:122). Åskandet baserades på preliminära siffror från samhällsbyggnadsförvaltningen. Kostnaden för projektet beräknas öka med 1,5 mkr utöver budget på grund av högre anbudskostnader 0,3 mkr, högre VA-kostnader 0,2 mkr samt högre kostnader för markarbeten 1,0 mkr.

### **Investeringskonsekvenser**

Totalt beräknas projektet kosta 5 mkr enligt nedan:

- Lägsta anbud i upphandlingen ligger på 3,8 mkr
- Investering för VA tillkommer med 0,2 mkr till följd av den tomt kommunen fått arrendera
- Byggherrekostnader på 1 mkr för bland annat markarbete som inte kunde förutses innan tomten var känd

Till följd av befolkningsökningen i Riksten är behovet av denna paviljonglösning kritiskt, då det råder platsbrist inom förskolan i stadsdelen till följd av den mycket försenade förskolan Vega i detaljplan 4. Paviljonglösningen erbjuder 72 förskoleplatser och planeras vara färdigställda i november 2016.

Detta förutsätter att kommunfullmäktige beslutar att tillskjuta 1,5 mkr. En eventuell försening av beslutet medför att hela upphandlingen av paviljonglösningen måste göras om, vilket innebär att projektet fördras samt försenas med ett år.

### **Driftskonsekvenser**

- Hyreskostnad årseffekt blir 1,2 mkr. Finansieras enligt kommunens resursfördelningsmodell.
- Kapitaltjänstkostnad årseffekt blir 1,8 mkr (avskrivning och internränta).

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · Besök Munkhättevägen 45 · Kontaktcenter

Direkt 08-530 610 000 · Sms · E-post [dejan.smiljanic@botkyrka.se](mailto:dejan.smiljanic@botkyrka.se)

Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Fax · Webb [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se)

2016-06-03

- Utbildningsnämnden kommer att hantera finansieringen av den ökade kapitaltjänstkostnaden i mål- och budgetarbetet 2017.

Förvaltningschef  
Mikael Caiman Larsson

Dejan Smiljanic  
Chef för lokalförjärningsenheten



**13**

**Begäran om finansiering för två respektive nio förskolepaviljonger till Hallunda/Norsborg (UF/2016:190)**

**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att besluta:

att tillskjuta 11 500 000 kronor i investeringsmedel för att beställda förskolepaviljongavdelningar ska installeras. Investeringsmedel överförs till tekniska nämnden.

**Sammanfattning**

Till följd av befolkningsökning och evakueringsbehov av beslutat upprustningsprogram för förskolor i Hallunda/norsborg gör utbildningsförvaltningen bedömningen att det omgående behövs en tillfällig kapacitetsökning. Det handlar om två extra avdelningar till befintliga Brunnapaviljongerna samt nio avdelningar (Smörblommans förskolepaviljonger) med placering vid Brunna-skolan. Inflyttning planeras att ske i juni för de två paviljongerna och vid årsskiftet för de nio nya förskolepaviljongerna.



2016-06-03

Dnr UF/2016:190

Referens  
Dejan Smiljanic

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## **Begäran om finansiering för två respektive nio förskolepaviljonger till Hallunda/Norsborg (UF/2016:190)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att besluta:

att tillskjuta 11 500 000 kronor i investeringsmedel för att beställda förskolepaviljongavdelningar ska installeras. Investeringsmedel överförs till tekniska nämnden.

### **Sammanfattning**

Till följd av befolkningsökning och evakueringsbehov av beslutat upprustningsprogram för förskolor i Hallunda/norsborg gör utbildningsförvaltningen bedömningen att det omgående behövs en tillfällig kapacitetsökning. Det handlar om två extra avdelningar till befintliga Brunnapaviljongerna samt nio avdelningar (Smörblommans förskolepaviljonger) med placering vid Brunnaskolan. Inflyttning planeras att ske i juni för de två paviljongerna och vid årsskiftet för de nio nya förskolepaviljongerna.

### **Begäran om finansiering**

Utbildningsnämnden begär 11 500 000 kronor av de 200 000 000 kronor per år för upprustning av skolor och förskolor som avsatts till kommunfullmäktiges förfogande i ettårsplanen 2016.

Avropet avser följande beställningar:

TEF/2015:259 – 2 extra avdelningar till befintliga Brunnapaviljongerna:  
investeringsutgift 1 500 000 kronor

TEF/2015:242 – 9 avdelningar (Smörblommans förskolepaviljonger) med placering vid Brunnaskolan: 10 000 000 kronor

### **1. TEF/2015:259 – två extra avdelningar**

Investering 2016 – 1 500 000 kronor

### **Driftkostnad 2016**

2016-06-03

Hyra – 640 000 kronor (helårseffekt)  
Kapitaltjänst – 530 000 kronor (helårseffekt)

Inflyttning till dessa paviljonger sker i juni månad.

Hyra för 7 månader blir ca 370 000 kronor 660 000 kronor finansieras inom befintlig budgetram genom att vissa andra investeringar försenats.

En av de två avdelningar kommer att täcka behovet av volymökning till följd av befolkningsökningen och finansieras genom kommunen kommunens resursfördelningsmodell mellan kommunfullmäktige och utbildningsnämnden. Den andra avdelningen avser behovet av evakueringslokal i samband med nybyggnation av de 13 förskolor och finansieras genom nya medel som utbildningsnämnden arbetar in i budgetförslaget för 2017.

En avdelning täcker behovet för 18 barn. Paviljongerna är provisorisk lösning och är en dyrare lösning jämfört med nuvarande förskolor.

#### **Driftkostnad 2016 (finansieras inom ram)**

1 paviljongavdelning – evakuering, hyra 7 månader blir 185 000 kronor  
1 paviljongavdelning – volymökning, hyra 7 månader blir 185 000 kronor  
Kapitaltjänst för 7 månader – 310 000 kronor  
**Total kostnad 2016 – 680 000 kronor**

#### **Driftkostnad 2017**

Driftkostnad i form av hyra och kapitaltjänstkostnad kommer att arbetas in i budgetförslaget för 2017.

1 paviljongavdelning – volymökning, hyra 12 månader blir 320 000 kronor  
1 paviljongavdelning – evakuering, hyra 12 månader blir 320 000 kronor  
Kapitaltjänst för 12 månader blir 530 000 kronor  
**Total kostnad 2017 – 1 170 000 kronor**

## **2. TEF/2015:242 – nio avdelningar**

Investering 2016 – 10 000 000 kronor

Driftkostnad 2016 – Ingen kostnad, pga. inflyttning vid årsskiftet

Paviljonglösningen av 9 avdelningar kommer att täcka behovet av volymökning, till följd av befolkningsökning, och finansieras genom kommunens resursfördelningsmodell mellan kommunfullmäktige och utbildningsnämnden.

#### **Driftkostnad 2017**

Driftkostnad i form av hyra och kapitaltjänstkostnad kommer att arbetas in i budgetförslaget för 2017.

2016-06-03

9 paviljonger – volymökning, hyra 12 månader blir 2 670 000 kronor  
Kapitaltjänst för 12 månader blir 3 500 000 kronor  
***Total kostnad 2017 – 6 170 000 kronor***

Inflyttning i 9 nya förskolepaviljonger, Smörblommans förskolepaviljonger, kommer att ske vid årsskiftet. Paviljonger avser volymökning. Paviljonglösningar är provisoriska lösningar och är en dyrare lösning jämfört med nuvarande förskolor.

**Bilagor**

Bilaga 1: Kalkyl för 2 avdelningar

Bilaga 2: Kalkyl för 9 avdelningar

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic  
Chef för lokalförsörjningsenheten

---

Expedieras till  
Kommunfullmäktige

Botkyrka kommun	Projekt	<b>2 avd. Brunna komplettering på bef. paviljonger</b>
TEF, Lokalförsörjning och fastighet	Upprättad dat	2016-04-27
	Upprättad av	JG

Förutsättningar		Notering
BRA m2		
BTA m2	300	
Finplanering m2		
Rivning	0 kr	Ej aktuell
Markförhållande	0 kr	
Markförvärv	0 kr	
Vägnät	0 kr	
Exploateringskostnader	0 kr	
Evakueringskostnader	0 kr	

Schablom värde		Notering
Entreprenadkostnad kr/m2		
Finplaneringskostnad kr/m2		
Reserv för oförutsett i	22	

Kostnadsposter	Belopp	
Entreprenadkostnad	1 230 000 kr	
Markförhållande	0 kr	
Rivning	0 kr	
Finplanering	0 kr	
Reserv för oförutsett	147 600 kr	Entreprenadkostnad 1 377 600 kr

Kostnadsposter	Belopp	
Projekteringskostnad		(Inlaggd i byggherrekostnaden)
		Projekteringskostnad 0 kr

Kostnadsposter	Belopp	
Byggherrekostnad	122 000 kr	
Markförvärv	0 kr	
Vägnät	0 kr	
Exploateringskostnader	0 kr	
Evakueringskostnader	0 kr	Byggherrekostnad 122 000 kr

Reservation
Inga reservationer

**Summa kostnadsbedömning 1 499 600 kr**



Botkyrka kommun	Projekt	<b>9 avd. Brunna paviljonger</b>
TEF, Lokalförsörjning och fastighet	Upprättad dat	2016-04-27
	Upprättad av	JG

Förutsättningar		Notering
BRA m2		
BTA m2	1400	
Finplanering m2		
Rivning	0 kr	Ej aktuell
Markförhållande	0 kr	
Markförvärv	0 kr	
Vägnät	0 kr	
Exploateringskostnade	0 kr	
Evakueringskostnader	0 kr	

Schablon värde		Notering
Entreprenadkostnad kr/m2		
Finplaneringskostnad kr/m2		
Reserv för oförutsett i	22	

Kostnadsposter	Belopp	
Entreprenadkostnad	7 250 000 kr	
Markförhållande	0 kr	
Rivning	0 kr	
Finplanering	0 kr	
Reserv för oförutsett	1 595 000 kr	Entreprenadkostnad 8 845 000 kr

Kostnadsposter	Belopp	
Projekteringskostnad		(Inlaggd i byggherrekostnaden)
		Projekteringskostnad 0 kr

Kostnadsposter	Belopp	
Byggherrekostnad	1 150 000 kr	
Markförvärv	0 kr	
Vägnät	0 kr	
Exploateringskostnader	0 kr	
Evakueringskostnader	0 kr	Byggherrekostnad 1 150 000 kr

Reservation
En bullerutredning är startad och konsekvensen kan leda till att vi måste bygga en bullervall pga att tomten är nära E4:an. Därav en högre reserv i kalkylen

<b>Summa kostnadsbedömning</b>	<b>9 995 000 kr</b>
--------------------------------	---------------------

**14****Dialogforum (UF/2016:50)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att överlämna tjänsteskrivelsen som sitt yttrande över minnesanteckningar från Tullinge dialogforum 12 och 14 april 2016.

**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.

Tullinge dialogforum höll dialogmöte med skolungdomar på öppna förskolan på Kvällsvägen och Svenska kyrkans öppna förskola i april. I minnesanteckningarna har dialogforumet framfört en synpunkt till utbildningsnämnden. Förvaltningen har berett ärendet och överlämnar tjänsteskrivelsen som sitt yttrande.



2016-05-26

Dnr UF/2016:50

Referens  
Kristina Amnå

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## **Dialogforum (UF/2016:50)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att överlämna tjänsteskrivelsen som sitt yttrande över minnesanteckningar från Tullinge dialogforum 12 och 14 april 2016.

### **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.

Tullinge dialogforum höll dialogmöte med skolungdomar på öppna förskolan på Kvällsvägen och Svenska kyrkans öppna förskola i april. I minnesanteckningarna har dialogforumet framfört en synpunkt till utbildningsnämnden. Förvaltningen har be-  
rett ärendet och överlämnar tjänsteskrivelsen som sitt yttrande.

### **Ärendet**

Tullinge dialogforum höll dialogmöte på öppna förskolan på Kvällsvägen och Svenska kyrkans öppna förskola 12 och 14 april. Politikerna i Tullinge dialogforum samtalade med föräldrarna om verksamheten samt om vad de tycker om Tullinge som kommundelen. I minnesanteckningarna framfördes följande synpunkt till utbildningsnämnden: "Informationen från kommunen om ansökning om förskoleplats måste bli tydligare."

Synpunkten kommer lägligt nog för det arbete som förvaltningen ska påbörja vad gäller kommunikering av nya riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg som antas i nämnden 7 juni. De nya riktlinjerna som gäller från och med 1 juli 2016 har förtydligats och uppdaterats utifrån förändringar i Skollagen och för att förstärka barnperspektivet. Förändringarna avser bland annat anmälan om önskemål av plats, vistelsetider, barns ledighet och stängd verksamhet

2016-05-26

Dnr UF/2016:50

samt uppsägning och erbjudande av plats. I förarbetet till riktlinjerna gjordes också justeringar för att förbättra strukturen och göra dokumentet mer lättläst. Det är viktigt att vårdnadshavare får den information de behöver för att de lätt ska kunna göra sitt val av förskola. Utbildningsförvaltningen har därför som mål att förtydliga kommunikationen angående förskolevalet i och med att riktlinjerna nu är ändrade och uppdaterade.

### **Bilagor**

Bilaga 1 - Minnesanteckningar Tullinge dialogforum daterat 12 och 14 april 2016

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

---

Expedieras till KLF



2016-04-12

Referens  
Alexander Szögi

### Tullinge dialogforum 2016-04-12 samt 2016-04-14

Dag och tid      Tisdag 12 april och torsdag 14 april

Plats              Ange

Närvarande      Hans Richardsson (S)              15 kvinnor, 6 män, 21 barn  
                          Östen Granberg (SD)              (Kvälls vägen)  
                          Anders Thorén (TuP)              2 kvinnor  
                          Stefan Dayne (KD)  
                          Annelie Ehn (M)

Hans Richardsson (S)              (Svenska kyrkan)  
 Sven-Gunnar Kurksson (S)      3 män, 5 kvinnor  
 Östen Granberg (SD)  
 Annelie Ehn (M)  
 Anders Thorén (TuP)  
 Lena Ingren (S)

Ej närvarande    Samira Österberg (V)  
                          Lars Engström (M)  
                          Embla Kolenda Holmlid  
                          (MP)  
                          Inga-Lill Strömquist (S)

Minnesanteckningar från dialogmöten på öppna förskolan på Kvällsvägen och Svenska kyrkans öppna förskola. Politikerna i Tullinge dialogforum samtalade med föräldrarna om verksamheten samt om vad de tycker om Tullinge som kommundelen.

2016-04-12

### Sammanfattning

Öppna förskolan på Kvällsvägen är en viktig kontakt mellan kommunen och medborgare. Verksamheten är bra stimulerande pedagogisk utveckling av barnen. Det är bra att barnavårdscentralen ligger i samma byggnad.

Tullinge är en växande kommunedel med många nya kommunmedborgare som är i åldern då många skaffar barn. Svenska kyrkans öppna förskola är ett bra exempel på hur det civila samhället kan driva bra verksamhet för barn.

Flera föräldrar har uttryckt att de tycker att informationen från kommunen i samband med ansökningar till skolplatser kan bli bättre.

Förslag till socialnämnden:

- Kommunen borde tillskjuta medel till den öppna förskolans verksamhet.

Synpunkt till utbildningsnämnden:

- Informationen från kommunen om ansökning om förskoleplats måste bli tydligare.

### Synpunkter från dialogen

Personalen berättar att de under vårterminen 2016 stängt ner två av fem dagar i veckan för att personalen ska täcka upp för den öppna förskolan i Storvreten som inte rekryterat ny personal.

Politikerna avrapporterar från samtalen med föräldrarna:

Positiva intryck. Öppettiderna bör öka eftersom efterfrågan väntas öka. Öppna förskolan är viktigt för att socialisera och skapa kontakter mellan människor i samhället.

Föräldrarna tycker att verksamheten är viktig. De tycker att öppettiderna borde öka.

Det är stor efterfrågan på verksamheten och ökade öppettider hos den kommunala öppna förskolan.

2016-04-12

Öppna förskolan är en viktig mötesplats för barn och vuxna där kontakter knyts mellan medborgare.

Flera ur personalen och föräldrarna uttryckte att det var synd att samarbetet med landstinget om familjecentral på Kvällsvägen har lagts ner.

Flera föräldrar efterfrågar en finare lekplats närmare Tullinge centrum.

Politikerna tyckte att det var ett bra besök.

Personalen hos kyrkans öppna förskola uppskattade besök.

Politikerna frågar sig om det finns ett växande behov av öppen förskoleverksamhet i Riksten.

**16****Redovisning av delegationsbeslut (UF/2016:4)****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.





2016-05-30

Dnr UF/2016:4

Referens  
Kristina Amnå

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## 16. Redovisning av delegationsbeslut (UF/2016:4)

### 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:

Broängsskolan, jan, mars-april  
Bäderhyddan och Bikupan fsk, mars-april  
Eklidsskolan, april  
Ekonomienheten, april  
Fröhuset fsk, april  
Grindstugan fsk, april  
Gullvivan fsk, april  
Karsby International School, jan-maj  
Karlavagnen fsk, april  
Luna fsk, april  
Myran fsk, april  
Myrstacken och Solrosen fsk, april  
Måsen fsk, april  
Nova fsk, april  
Nyängsgården fsk, april  
Parkhemsskolan, jan-april  
Prästkragen, fsk, april

2016-05-30

Dnr UF/2016:4

Rikstens skola, april  
Rodret fsk, april  
Römossen fsk, april  
S:t Botvids gymnasium, april  
Solliden, april  
Staren fsk, april  
Svalan fsk, april  
Sörgården fsk, april  
Tallidsskolan, april  
Tullingebergsskolan, april  
Tullinge gymnasium, april  
Tumba gymnasium, mars-april  
Ugglan fsk, april  
Vega, april  
Violen fsk, april  
Örnen fsk, april  
Örtagården fsk, april



## 17

### **Anmälningsärenden (UF/2016:5)**

#### **Förslag till beslut**

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

#### **Skrivelser**

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan om skolsituationen för en grundskoleelev vid Tunaskolan (UF/2015:237)
- Anmälan om skyldigheten att motverka kränkande behandling samt rätten till särskilt stöd vid Broängsskolan (UF/2015:95)
- Anmälan om skolsituationen för en elev vid Kassmyraskolan (UF/2016:93)
- Anmälan om rätten till särskilt stöd för en grundskoleelev vid Storstretsskolan (UF/2015:221)
- Anmälan om skolsituationen för en före detta elev vid Fittjaskolan (UF/2016:188)

Avslutat ärende från Förvaltningsrätten

- Dom angående beslut om placering i förskoleklass (UF/2016:116)

Beslut från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen

- § 50 KF Program för bostadsförsörjning
- § 55 KF Revidering av riktlinjer för områdesutveckling
- § 72 KF Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet 2015
- § 73 KF Kommunens årsredovisning 2015
- § 74 KF Ombudgeteringar från 2015 till 2016
- § 75 KF Mål och budget 2017 med plan 2018-2020

2016-06-07

Dnr UF/2016:5

- § 84 KS Svar på revisionskrivelse - Policy och riktlinjer mot mutor och jäv

#### Övrigt

- § 21 AVUN Uppdrag att ansvara för och anordna språkintröduktion för nyanlända elever (UF/2016:48)
- Sammanställning av anmälan om kränkande behandling till huvudman under april 2016 (UF/2016:51)



2016-05-17

Dnr UF/2016:5

Referens  
Maria Fhager

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## Anmälningssärenden (UF/2016:5)

### Förslag till beslut

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

### Skrivelser

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan om skolsituationen för en grundskoleelev vid Tunaskolan (UF/2015:237)
- Anmälan om skyldigheten att motverka kränkande behandling samt rätten till särskilt stöd vid Broängsskolan (UF/2015:95)
- Anmälan om skolsituationen för en elev vid Kassmyraskolan (UF/2016:93)
- Anmälan om rätten till särskilt stöd för en grundskoleelev vid Storstretsskolan (UF/2015:221)
- Anmälan om skolsituationen för en före detta elev vid Fittjaskolan (UF/2016:188)

Avslutat ärende från Förvaltningsrätten

- Dom angående beslut om placering i förskoleklass (UF/2016:116)

Beslut från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen

- § 50 KF Program för bostadsförsörjning
- § 55 KF Revidering av riktlinjer för områdesutveckling
- § 72 KF Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet 2015
- § 73 KF Kommunens årsredovisning 2015
- § 74 KF Ombudgeteringar från 2015 till 2016
- § 75 KF Mål och budget 2017 med plan 2018-2020
- § 84 KS Svar på revisionsskrivelse - Policy och riktlinjer mot mutor och jäv

Övrigt

- § 21 AVUN Uppdrag att ansvara för och anordna språkintröduktion för nyanlända elever (UF/2016:48)
- Sammanställning av anmälan om kränkande behandling till huvudman under april 2016 (UF/2016:51)