



2014-12-16

Tid 2014-12-16, Kl 19:00
17:30 – 18:00 Förmöten för nämnden
18:00 – 18:15 Presentation av skolan
18:15 – 19:00 Julbord

Plats Tallidsskolan, Bägervägen 2, Botkyrka

Ärenden

Justering

- 1 Ekonomisk månadsrapport november 2014
(UF/2014:44)
- 2 Internbudget och resursfördelning 2015
(UF/2014:107)
- 3 Återrapportering internkontrollplan
(UF/2014:14)
- 4 Ökade kostnader för Sörgårdens upprustning
(UF/2014:20)
- 5 Lokalanpassning Tumba gymnasium
(UF/2014:149)
- 6 Ansökan om utökning förskolan Steget
(UF/2014:104)

- 7 Information om det kommunala aktivitetsansvaret
(UF/2014:124)
- 8 Medborgarförslag – Enskilda duschar i skolornas idrottshallar, KS/2014:322
(UF/2014:113)
- 9 Förvaltningschefen informerar
- 10 Redovisning av delegationsbeslut
(UF/2014:23)
- 11 Anmälningssärenden
(UF/2014:24)

**2****Internbudget och resursfördelning 2015 (UF/2014:107)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden fastställer internbudget och resursfördelning för 2015 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

Utbildningsnämndens budget för 2015 uppgår till 2 223,5 mkr och motsvarar en ökning med 80,6 mkr jämfört med 2014.

Ett antal budgetposter på central förvaltning har avsatts för gemensamma funktioner. Budgetramen har räknats upp med totalt 80,6 mkr för kompensation för löne- och prisjusteringar, volymförändringar, hyreskostnader, LSS- och IT-kostnader.

Kostnader för lokalhyror har utöver hyresökning 0,9 % skrivits upp med ytterligare 16,0 mkr från föregående års budget. Efter avstämning med kommunledningsförvaltningens har 4,6 mkr kompenserats utbildningsnämndens budget.

Resurser har överförts från förvaltningens centrala stödfunktioner till de nya verksamhetsområdena. Syftet är att stödfunktionerna ska finnas närmare och mer tillgängliga ute i verksamheterna.

Nämnden har ålagt effektiviseringskrav om 3,3 mkr.



2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Referens
Dejan Smiljanic

Mottagare
Utbildningsnämnden

Internbudget och resursfördelning 2015 (UF/2014:107)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer internbudget och resursfördelning för 2015 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

Utbildningsnämndens budget för 2015 uppgår till 2 223,5 mkr och motsvarar en ökning med 80,6 mkr jämfört med 2014.

Ett antal budgetposter på central förvaltning har avsatts för gemensamma funktioner. Budgetramen har räknats upp med totalt 80,6 mkr för kompensation för löne- och prisjusteringar, volymförändringar, hyreskostnader, LSS- och IT-kostnader.

Kostnader för lokalhyror har utöver hyresökning 0,9 % skrivits upp med ytterligare 16,0 mkr från föregående års budget. Efter avstämning med kommunledningsförvaltningens har 4,6 mkr kompenserats utbildningsnämndens budget.

Resurser har överförs från förvaltningens centrala stödfunktioner till de nya verksamhetsområdena. Syftet är att stödfunktionerna ska finnas närmare och mer tillgängliga ute i verksamheterna.

Nämnden har ålagts effektiviseringskrav om 3,3 mkr.

Ärendet

Utbildningsnämndens budget för 2015 uppgår till 2 223,5 mkr och motsvarar en ökning med 80,6 mkr jämfört med 2014.

Förändringar jämfört med 2014

Ett antal budgetposter på central förvaltning har avsatts för gemensamma funktioner. Budgetramen har räknats upp med totalt 80,6 mkr för kompensation för löne- och prisjusteringar, volymförändringar, hyreskostnader, LSS- och IT-kostnader.

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Kostnader för lokalhyror har utöver hyresökning 0,9 % skrivits upp med ytterligare 16,0 mkr från föregående års budget. Efter avstämning med kommunledningsförvaltningens har 4,6 mkr kompenserats utbildningsnämndens budget.

Resurser har överförts från förvaltningens centrala stödfunktioner till de nya verksamhetsområdena. Syftet är att stödfunktionerna ska finnas närmare och mer tillgängliga ute i verksamheterna.

Verksamheten KomTek övergår till Kultur och fritidsnämnden med motsvarande medel.

Inom nämndens budget har medel avsatts för korttidstillsyn/LSS-beslut i de egna verksamheterna. För fristående verksamheter ligger ersättningen redan i modellen.

Genom att omfördela medel inom centrala funktioner har medel avsatts för att inrätta tjänsten biträdande förvaltningschef.

Genom omfördelning av nämndens budget har tilläggsersättningen Nyanlända år 1 och år 2 höjts.

Nämnden har ålagts effektiviseringskrav om 3,3 mkr.

Budget 2015, anges i kronor.

Budget 2014	2 127 593
Extra löneökning lärare/rektorer	3 300
Paviljonger hyra	2 000
Elevhälsa	2 000
Arbetskläder	1 000
Kompetensfond	7 029
Avrundning	-91
Budget 2014 inkl. tillägg	2 142 831
Budget 2015	
Avgår arbetskläder	-1 000
Avgår kompetensfond	-7 029
Extra lokalersättning, externa elever	500
Paviljonger hyra	1 000
Volymer	38 000
Priskompensation	18 839
Lönekompensation	38 991
Effektivisering	-3 300
Avrundning	58
Budget Flerårsplan	2 228 890

Budget 2015, Ettårsplan	
Avgår	
Volymförändringar	-14 000
Priskompensation	-2 128
Komtek – Kultur och fritidsnämnden	-1 560
Klf annonser	-90
Tillkommer	
Nivåförändringar grundskola	2 700
LSS grundskolan och gymnasieskolan	2 300
Lokaler ersättning	4 600
IT	2 780
Budget 2015	2 223 492

Budget per verksamhetsområde, anges i mkr

Verksamhet	Bokslut 2013	Budget 2014	Budget 2015 flerårsplan	Pris och lön	Volym mm.	Ettårsplan	Omfördelning o Effektivisering	Budget 2015
Nämnd	0,5	0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5
Gemensamma funktioner	121,4	105,9	109,0	-0,1	0,0	1,6	-10,6	99,9
Förskola	556,3	606,4	630,0	-0,7	-12,8	0,9	1,2	618,6
Förskoleklass		45,8	48,8	-0,1	0,7	0,0	0,0	49,4
Grundskola	958,5	890,9	938,5	-0,8	4,8	3,5	8,6	954,6
Grundskola	63,4	66,1	68,9	-0,1	-3,0	0,4	1,0	67,2
Fritidshem		64,0	67,8	-0,1	-1,0	0,0	-2,9	63,8
Gymnasieskola	331,6	332,4	337,3	-0,3	0,0	0,4	-0,6	336,8
Gymnasieskola	36,2	30,9	31,5	0,0	0,0	1,2	0,0	32,7
Effektivisering		0,0	-3,3	0,0	0,0	0,0	3,3	0,0
Summa	2 067,7	2 142,9	2 228,9	-2,1	-11,3	8,0	0,0	2 223,5

Ersättningsmodeller

Inom förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskolan är modellen för ekonomisk ersättning oförändrad för 2015. Ersättning betalas ut månadsvis. Inom grund- och gymnasieskolan tillämpas ersättningsmodell utifrån elevens stödbehov och är indelad i 5 olika nivåer. Nivå 1 har lägst ersättning

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

medan Nivå 5 är individuell bedömning av eleven. Prismodell redovisas i bilaga 1. Eleversättning för grundskolan betalas ut månadsvis.

Ersättningsmodellen inom gymnasieskolan är ny för 2015. Modellen innebär att ersättning betalas ut utifrån elevens program och stödbehov. En modell som likställs grundskolan. Varje programinriktning har ett eget pris. Resursfördelningssystemet för gymnasieskolan kommer att analyseras och utvärderas under året.

Ersättningen inom gymnasieskolan betalas ut månadsvis till externa huvudmän (friskolor och andra kommunala skolor) medan Botkyrkas egen verksamhet på S:t Botvids gymnasium får ersättning för preliminära volymer för VT 2015 och HT 2015. Dessa stäms av varje termin och ersättningen justeras utifrån volym, programpris och nivå (stödbehov).

För gymnasieskolan är modellen oförändrad. Botkyrka kommun följer Stockholms läns gemensamma prislisa per program med undantag för individuella program, där Botkyrkas egen prissättning per program gäller. Ersättningsmodellen inom gymnasieskolan betalas ut månadsvis till externa huvudmän (friskolor och andra kommunala skolor) medan Botkyrkas egen verksamhet på St. Botvids- Tumba- och Tullinge gymnasium får ersättning för preliminära volymer för VT 2015 och HT 2015. Volymerna stäms av och ersättningen regleras utifrån volym och programpris för varje termin. Ersättning för Botkyrkas egna gymnasieskolor är Stockholms läns gemensamma prislista med avdrag för lokaler och andra overheadkostnader som hanteras centralt för förvaltningen. Från och med 2015 tillämpas också en resursfördelningmodell inom samverkansområdet med struktur tillägg som utgår från elevens meritpoäng från grundskolan.

Organisation

Utbildningsförvaltningen har en ny organisation från augusti 2014, vilken innebär att tidigare områden Tumba, Tullinge och norra Botkyrka har upphört. Den nya organisationen inom utbildningsförvaltningen är indelad i skolformer i enlighet med skollagens förtydliganden om ansvar och ledning av utbildningen samt för att tydliggöra arbetet för en likvärdig utbildning i hela kommunen. Omorganisationen syftar också till att genom en tydlig struktur och ansvarsfördelning och genom utveckling av processer och arbetssätt styra resurser dit de gör störst nytta för barn och elevers lärande.

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Allmän info om resursfördelning

Resursfördelning på lika villkor för samtliga skolformer

Utbildningsförvaltningen har en enhetlig resursfördelningsmodell som bygger på lika villkor oavsett huvudman för samtliga verksamheter inom grundskole- och förskoleverksamheterna. För gymnasieskolorna utgår ersättning på lika villkor enligt KSLs (Kommunförbundet Stockholms län) länsprislista. För externa gymnasieskolorna utgår kommunen från KSLs länsprislista, med undantag för introduktionsprogram program. Botkyrka kommuns egna gymnasieskolor har en ersättning som utgår från KSLs länsprislista men justeras för centrala kostnader. Utbetalning av gymnasieersättning sker genom UEDB enligt fastslagna rutiner från KSL.

Förskola och Grundskola

Fristående och kommunala enheter som drivs av annan huvudman har samma grundläggande villkor som de kommunala enheterna. Det gäller verksamheterna förskola, grundskola, förskoleklass, inskriven fritidshemsverksamhet, särskola inklusive fritidshem, modersmålsundervisning samt mottagnade av nyanlända. Utöver denna ersättning tillkommer för friskolorna en ersättning för administrativa kostnader med 3 % av grundbidraget och lokalkostnader samt momstillägg på 6 % på utbetald ersättning. Regelverk för vilken ersättning man har rätt till redovisas nedan i stycket ”Regelverk för resurstilldelning”.

Resursfördelningsmodellen för förskoleverksamheter och grundskoleverksamheter inklusive grundsärskola är en barn- och elevbaserad modell som grundas på antalet registrerade barn och elever för varje verksamhet och utbetalas månadsvis till respektive område/enhet. Alla belopp redovisade i bilagorna avser årsbelopp som betalas ut i utbildningsförvaltningens resursfördelning månadsvis med en tolfteedel innan den sista vardagen varje månad.

I resursfördelade medel 2015 ingår medel för kvalitetsersättning/maxtaxa samt kommunala satsningar på utökad elevhälsovård, förstelärare och utökade löner i basersättningen.

Medel finns avsatta för barn och elever i behov av omfattande extraordinärt stöd d.v.s. tilläggsbelopp. Beslut fattas för varje enskilt ärende.

Lokalschablon, skolskjuts mm

Hantering av medel för skolskjuts, hyror, kapitaltjänstkostnader och driftmedia sker på den centrala förvaltningen. Avsatta medel för hyror, kapitaltjänstkostnader och driftmedia tilldelas även fristående verksamheter och enheter i andra kommuner i ett tillägg i form av lokalkostnadsschablon.

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Detta gäller inte gymnasieskolan då ersättningen till andra utgår från KSLs länsprislistan som redan innehåller detta.

Interna avdrag

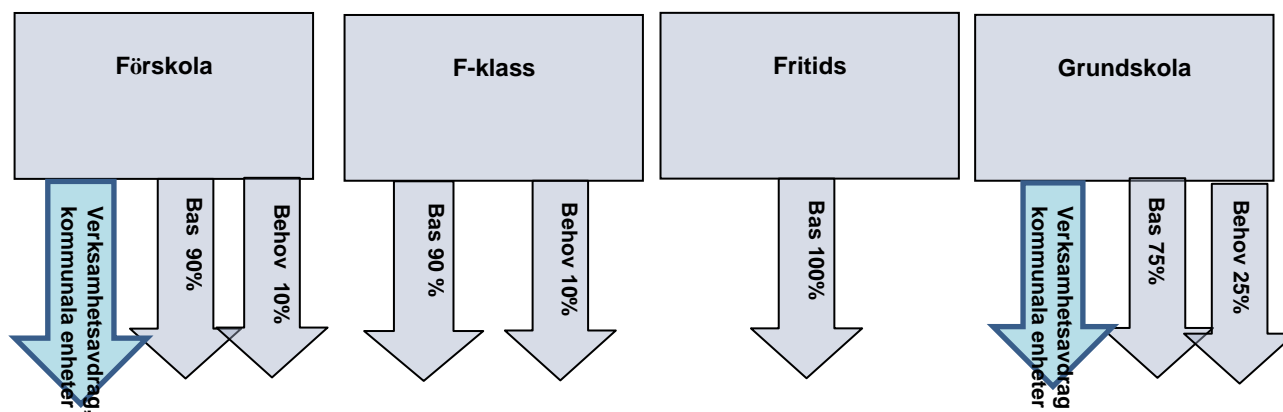
För samtliga egna enheterna inom för- och grundskola har medel avsatts på verksamhetsnivå. Avsatta medel på verksamhetsnivå för förskola och grundskola redovisas som ett avdrag per barn/elev, då avdraget inte gäller ersättning till externa verksamheter.

Avsatta medel på verksamhetsnivå avser till exempel medel för städning, gemensam kompetensutveckling, rekrytering och administration. Därefter skiljer sig det åt hur mycket budget som avsätts för cheftjänster och gemensamma utvecklingstjänster. Anledningen är att verksamheterna har olika organisatoriska lösningar.

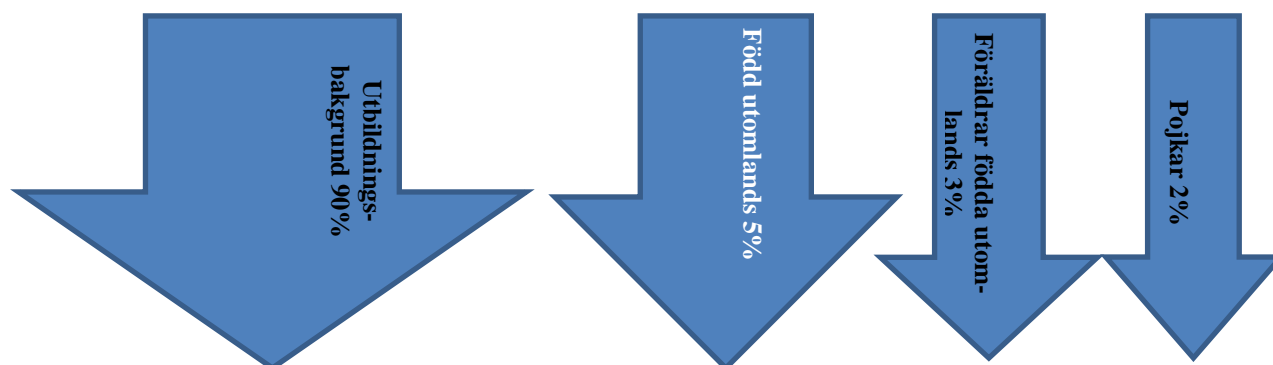
Förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola

Pengarna fördelas i en **bastilldelning** för förskola, fritidshem, förskoleklass och grundskola. Bastilldelningen bygger på antalet barn och elever i varje område och skola. Därutöver får områdena för förskola, förskoleklass och grundskola också en **behovsstyrd tilldelning** som beräknas utifrån skolverkets kriterier för SALSA (Skolverkets Arbetsverktyg för Lokala Sambands Analyser). Den behovsstyrda tilldelningen bygger på föräldrarnas utbildningsnivå (90 %), andel elever födda utomlands (5 %), andel elever födda i Sverige men med båda föräldrarna födda utomlands(3 %) samt andel pojkar(2 %). Beräkningen görs utifrån varje barn/elev som bor i kommunen, från förskola upp till årskurs 9, inklusive fritidshem och förskoleklass.

Modell för förskola, förskoleklass, fritidsverksamhet och grundskola



Fördelningsprincip för total behovstilldelning



Grundskola inkl. fritidshem och korttidstillsyn

Ersättningsmodellen är en elevbaserad resursfördelningsmodell för grundskolans verksamheter. Den omfattar grundskola, träningskola och skolbarnomsorg för elever i grundskolan. Årsbeloppet per barn bestäms årligen och betalas ut månadsvis efter det registrerade antalet barn och elever i varje skola.

Ersättningen motsvarar de behov som respektive elev har och bedöms i 5 behovsgrupper utifrån graden av utvecklingsstörning i kombination med övriga funktionsnedsättningar eller andra svårigheter. För elever med extra stort behov av insatser ska individuella bedömningar ligga till grund för resursens storlek.

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Modersmålsundervisning i grundskolan och förskoleklass

En tilläggsersättning utgår till skolor som bedriver modersmålsundervisning. Ersättningen är kopplad till antalet elever som är inskrivna i modersmålsundervisningen.

Ersättningen delas ut i två nivåer:

- En ersättning för 1 till 5 elever oavsett språkgrupper
- En lägre ersättning för 6 och fler elever oavsett språkgrupper

Modersmålsträning i förskolan

Principen för den barnrelaterade resursfördelningsmodellen för modersmålsträning är densamma som för grundskolan. Det innebär att ersättning utgår per barn i ålder 4-5 år som deltar i modersmålsträningen.

Ersättningen delas ut i två nivåer:

- En ersättning för 1 till 2 barn oavsett språkgrupper
- En lägre ersättning för 3 och fler barn oavsett språkgrupper

Nyanlända elever

Botkyrka kommun har en mottagningsenhet för alla nyanlända som från höstterminen 2014 ingår i verksamhetsområde grundskola. Mottagningsenheten är för närvarande lokaliserad i S:t Botvids gymnasiums lokaler och hanterar såväl nyanlända grundskoleelever som nyanlända gymnasieelever. Här valideras elevernas kunskaper och för grundskoleelever sammanställs till en individuell utvecklingsplan för varje elev. När detta är gjort väljer grundskoleeleverna vilken enhet/skola de vill gå på och placeras enligt gällande regelverk. Gymnasieelever övergår oftast till språkintrödnktion på St. Botvids gymnasium.

För att mottagningsenheten och grundskolorna ska kunna ge en bra kvalitet i mottagandet av nyanlända grundskoleelever ges en tilläggsersättning till den skola där elever går under de första tre åren i svensk grundskola.

Fördelningen av tilläggsersättningen bygger på antalet nyanlända elever 6-16 år, de första tre åren de går i svensk grundskola. Ersättningen utgår med ett fallande belopp där mest pengar utgår år 1 och minst år 3 som man går i svensk grundskola.

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Vid byte av huvudman under det första tre skolåren i svensk grundskola får skolan där eleven går tilläggsersättning utifrån det antal år eleven gått i svensk grundskola oavsett huvudman.

Gymnasieskolan

Elersättning beräknas utifrån hur många elever som går på respektive program. Varje program har en egen programpeng. För gymnasieskolorna utgår ersättning på lika villkor enligt KSLs (Kommunförbundet Stockholms län) länsprislista. För externa gymnasieskolorna utgår kommunen från KSLs länsprislista, med undantag för introduktionsprogram.

Botkyrka kommuns egna gymnasieskolor har en ersättning som utgår från KSLs länsprislista men justeras med interna avdrag för centrala kostnader. En elevavstämning av registrerade elever sker månadsvis i elevregistreringssystemet UEDB (Ungdoms och Elev DataBas). Utbetalning till de externa enheterna som är registrerade i UEDB sker månadsvis och till de egna skolorna terminsvis.

Gymnasiesärskolan och korttidssyn/fritidshem

Ersättningsmodellen inom gymnasiesärskolan är ny för 2015. Modellen innebär att ersättning betalas ut utifrån elevens program och stödbehov. En modell som likställs grundsärskolan. Varje programinriktning har eget pris. Resursfördelningssystemet för gymnasiesärskolan kommer att analyseras och utvärderas under året.

Ersättningen inom gymnasiesärskolan betalas ut månadsvis till externa huvudmän (friskolor och andra kommunala skolor) medan Botkyrkas egen verksamhet på St. Botvids gymnasium får ersättning för preliminära volymer för VT 2015 och HT 2015. Dessa stäms av varje termin och ersättningen justeras utifrån volym, programpris och nivå (stödbehov).

För elever med LSS beslut införs en LSS peng från 2015 som avser att finansiera korttidstillsyn för fritidsverksamhet på St.Botvids gymnasiesärskola. Vi avser att följa upp LSS peng under 2015.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd

Bilaga 1

Ersättningsnivåer 2015

Utbildningsnämnden beslutar om ersättningarna och ersättningsnivåer för respektive verksamhet och gäller från 2015-01-01.

Mätdatum för tilldelning av resurser under året

Den barn- och elevrelaterade utbetalningen sker månatligen och beräknas på antalet barn- och elever som finns registrerade i verksamheterna den 15:e varje månad. Undantaget från grundregeln är augusti månads ersättning för förskolan, barn 1-5 år, där beräkning sker den 30 augusti.

För grundskolor gäller retroaktiv ersättning för juli och augusti månad på september månads utbetalning för de elever som är registrerade på enheten t.o.m. den 15:e september. Korrigeringen gäller även tilläggsbelopp inom grundskoleverksamheterna så som ersättning för modersmål och Nyanlända. Förskoleklass undantas från grundregeln för retroaktivt korrigering av eleversättningen för juli månad. Detta för att undvika att eleversättningen betalas både till förskolan och till förskoleklassen samma månad.

Barn- och elevrelaterad resursfördelning

Ersättningsnivåerna är uppdelade efter verksamhet. I tabellerna redovisas snittbelopp för behovsschablon. I separat lista framgår nämndens beslutade behovsersättning per enhet för grundskola och förskoleklass respektive geografiskt område för förskola.

Ersättningar egen regi

BOTKYRKAS EGEN REGI	BUDGET 2015	BUDGET 2014 inkl.tillägg	Redan avdraget för verksamhetsområde 2015
FÖRSKOLA			
FSK Basschablon 1-5 år	79 057 kr	79 502 kr	-12 148 kr
SNITT FSK Behovsschablon 1-5 år	10 370 kr	9 912 kr	
ALLMÄN FÖRSKOLA			
Bas Allmän förskola 1-5 år	39 529 kr	35 627 kr	-6 074 kr
SNITT Behovsschablon 1-5 år	5 185 kr	4 956 kr	
PEDAGOGISK OMSORG			
Pedagogisk omsorg	86 083 kr	86 261 kr	-12 148 kr
FÖRSKOLEKLASS			
Basschablon Förskoleklass	33 708 kr	32 600 kr	
SNITT Behovsschablon Förskoleklass	3 739 kr	3 613 kr	

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

FRITIDSHEM			
Fritidshem	22 674 kr	21 793 kr	
GRUNDSKOLA			
Basschablon SKOLÅR 1-6	37 798 kr	37 163 kr	-5 889 kr
Basschablon SKOLÅR 7-9	49 685 kr	48 665 kr	-5 889 kr
SNITT Behovsschablon, skolår 1-9	15 906 kr	15 274 kr	
LSS-beslut	46 000 kr		
GYMNASIUM			
Ersättning enligt KSL med interna avdrag för overhead mm			
GYMNASIESÄRSKOLA			
Ersättning per program och tillkommer nivåpeng, nedan			
Nivåpeng 1	55 237 kr		
Nivåpeng 2	82 856 kr		
Nivåpeng 3	110 474 kr		
Nivåpeng 4	165 712 kr		
Nivåpeng 5	Individuellt pris		
LSS-beslut	46 000 kr		

Anslag och kommungemensam verksamhet	BUDGET 2015	BUDGET 2014
FÖRSKOLA		
Förskola på kväll/natt/helg	5 286 219 kr	5 152 260 kr
Blåklinten kommungemensam grupp	1 511 323 kr	1 471 590 kr
Granen kommungemensam grupp	899 056 kr	875 420 kr
Lilla rummet kommungemensam grupp	962 648 kr	937 340 kr
GRUNDSKOLA		
Falkberggruppen språk	500 000 kr	-
Tal och språk grund- och tilläggsbelopp	1 264 601 kr	1 231 354 kr
Aspen och Björkhagagruppen grund- och tilläggsbelopp	3 880 306 kr	3 778 292 kr
Ljuset grund- och tilläggsbelopp	1 780 011 kr	1 733 214 kr
Klass 6-9A grund och tillägg	2 126 382 kr	2 070 479 kr
Blåklintskolan Brogruppen grund- och tilläggsbelopp	2 817 734 kr	2 743 655 kr
Språkspåret grund- och tilläggsbelopp	1 027 000 kr	1 000 000 kr
Modersmålsenheten	2 772 900 kr	2 700 000 kr

Mottagningsenheten	1 400 000 kr	1 400 000 kr
--------------------	--------------	--------------

Ersättningar Egen regi och andra kommunala samt fristående enheter

TILLÄGGSERSÄTTNING	BUDGET 2015	BUDGET 2014
FÖRSKOLA		
FSK Modersmålsträning nivå 1	12 639 kr	12 318 kr
FSK Modersmålsträning nivå 2	2 868 kr	2 795 kr
GRUNDSKOLA		
Nyanlända år 1	45 823 kr	38 813 kr
Nyanlända år 2	29 307 kr	25 640 kr
Nyanlända år 3	10 895 kr	10 619 kr
Modersmålsundervisning nivå 1	13 074 kr	12 743 kr
Modersmålsundervisning nivå 2	4 589 kr	4 473 kr

GRUNDSÄRSKOLA	BUDGET 2015	BUDGET 2014
NIVÅ 1	140 972 kr	137 400 kr
NIVÅ 1 Fritids	46 521 kr	45 342 kr
NIVÅ 2	191 319 kr	186 471 kr
NIVÅ 2 Fritids	63 135 kr	61 535 kr
NIVÅ 3	241 665 kr	235 541 kr
NIVÅ 3 Fritids	79 750 kr	77 729 kr
NIVÅ 4	357 083 kr	348 034 kr
NIVÅ 4 Fritids	117 837 kr	114 851 kr
NIVÅ 5	individuellt	individuellt

Ersättning Fristående enheter

ERSÄTTNING FRISTÅENDE ENHETER i BOTKYRKA	BUDGET 2015
FÖRSKOLA	
FSK Basschablon 1-5 år	91 205 kr
SNITT FSK Behovsschablon 1-5 år	10 023 kr
Avdrag friskolettillsyn Botkyrka	-737 kr
Lokalschablon	18 092 kr
Administration 3 %	3 557 kr

Moms 6 %	7 328 kr
Summa Förskola	129 469 kr
ALLMÄN FÖRSKOLA	
Bas Allmän förskola 1-5 år	45 603 kr
SNITT Behovsschablon 1-5 år	5 012 kr
Lokalschablon	9 046 kr
Administration 3 %	597 kr
Moms 6 %	3 615 kr
Summa Allmän Förskola	63 872 kr
PEDAGOGISK OMSORG	
Pedagogisk omsorg	98 231 kr
Avdrag friskolettillsyn Botkyrka	-737 kr
Administration 1 %	975 kr
Moms 6 %	5 908 kr
Summa Pedagogisk omsorg	104 377 kr
ERSÄTTNING FRISTÅENDE ENHETER UTANFÖR BOTKYRKA	
BUDGET 2015	
FÖRSKOLA	
FSK Basschablon 1-5 år	91 205 kr
SNITT FSK Behovsschablon 1-5 år	10 023 kr
Lokalschablon	18 092 kr
Administration 3 %	3 580 kr
Moms 6 %	7 374 kr
Summa Förskola	130 274 kr
ALLMÄN FÖRSKOLA	
Bas Allmän förskola 1-5 år	45 603 kr
SNITT Behovsschablon 1-5 år	5 012 kr
Lokalschablon	9 046 kr
Administration 3 %	597 kr
Moms 6 %	3 615 kr
Summa Allmän Förskola	63 872 kr
PEDAGOGISK OMSORG	
Pedagogisk omsorg	98 231 kr
Avdrag friskolettillsyn Botkyrka	
Administration 1 %	982 kr
Moms 6 %	5 953 kr
Summa Pedagogisk omsorg	105 166 kr

ERSÄTTNING ALLA FRISTÅENDE ENHETER	BUDGET 2015
FÖRSKOLEKLASS	
Basschablon Förskoleklass	33 708 kr
SNITT Behovsschablon Förskoleklass	3 845 kr
Lokalschablon	7 439 kr
Administration 3 %	1 350 kr
Moms 6 %	2 781 kr
Summa Förskoleklass	49 123 kr
FRITIDSHEM	
Fritidshem	22 674 kr
Lokalschablon	7 439 kr
Administration 3 %	903 kr
Moms 6 %	1 861 kr
Summa Fritidshem	32 878 kr
GRUNDSKOLA	
Basschablon SKOLÅR 1-6	43 687 kr
SNITT Behovsschablon, skolår 1-9	15 784 kr
Lokalschablon, skolår 1-9	14 879 kr
Administration 3 %	2 230 kr
Moms 6 %	4 595 kr
Summa Grundskola skolår 1-6	81 175 kr
Basschablon SKOLÅR 7-9	55 573 kr
SNITT Behovsschablon, skolår 1-9	15 784 kr
Lokalschablon, skolår 1-9	14 879 kr
Administration 3 %	2 587 kr
Moms 6 %	5 329 kr
Summa Grundskola skolår 7-9	94 153 kr
GYMNASIUM	
Ersättning enligt KSL gemensamma prislista	per program
GYMNASIESÄRSKOLA	
Programpeng + nivåpeng samt KTT enligt ök med utföraren	

Lokalschablon för fritidshem i fristående enheter avser elever i förskoleklass.

Lokalschablon för elever i åk 1 – åk 4 som har fritids ingår i den högre lokalschablonen för grundskola.

Ersättning enheter i annan kommun

ERSÄTTNING ENHETER ANNAN KOMMUN	BUDGET 2015
FÖRSKOLA	
FSK Basschablon 1-5 år	90 671 kr
SNITT FSK Behovsschablon 1-5 år	10 370 kr
Lokalschablon	18 092 kr
Summa Förskola	119 133 kr
ALLMÄN FÖRSKOLA	
Bas Allmän förskola 1-5 år	45 336 kr
SNITT Behovsschablon 1-5 år	5 185 kr
Lokalschablon	9 046 kr
Summa Allmän Förskola	59 566 kr
PEDAGOGISK OMSORG	
Pedagogisk omsorg	98 231 kr
Summa Pedagogisk omsorg	98 231 kr
FÖRSKOLEKLASS	
Basschablon Förskoleklass	33 708 kr
SNITT Behovsschablon Förskoleklass	3 739 kr
Lokalschablon	7 439 kr
Summa Förskoleklass	44 887 kr
FRITIDSHEM	
Fritidshem	21 986 kr
Lokalschablon	7 439 kr
Summa Fritidshem	29 426 kr
GRUNDSKOLA	
Basschablon SKOLÅR 1-6	43 405 kr
SNITT Behovsschablon, skolår 1-9	16 570 kr
Lokalschablon, skolår 1-9	14 879 kr
Summa Grundskola skolår 1-6	74 853 kr
Basschablon SKOLÅR 7-9	55 291 kr
SNITT Behovsschablon, skolår 1-9	16 570 kr
Lokalschablon, skolår 1-9	14 879 kr
Summa Grundskola skolår 7-9	86 740 kr
GYMNASIUM	
Ersättning enligt KSLs gemensamma prislista	per program

GYMNASIESÄRSKOLA

Programpeng + nivåpeng samt KTT
 enligt ök med utföraren

Lokalschablon för fritidshem i annan kommuns enheter avser elever i förskoleklass.

Lokalschablon för elever i åk 1 – åk 4 som har fritids ingår i den högre lokalschablonen för grundskola.

Behovsersättning salsa modell

Behovsersättning per enhet förskola egen regi, anges i tkr

Område	Enhet	2015 Behovspeng per barn i tkr	2014 Behovspeng per barn i tkr
Alby	Förskolan Öرنen	12,572	11,001
Alby	Förskolan Måsen	11,155	10,808
Alby	Förskolan Ugglan	11,177	10,609
Alby	Förskolan Svalan	11,417	10,929
Alby	Förskolan Staren	11,863	11,740
Fittja	Tallidsskolans Lilla rummet	12,513	13,226
Fittja	Förskolan Lysmasken	12,041	11,819
Fittja	Förskolan Humlan	11,710	11,221
Fittja	Förskolan Myran	12,216	11,479
Hallunda- Norsborg	Tal och språkgrupp	12,319	9,476
Hallunda- Norsborg	Förskolan Blåklinten	13,851	10,872
Hallunda- Norsborg	Förskolan Blåsippan	11,558	10,960
Hallunda- Norsborg	Förskolan Violen	12,086	11,471
Hallunda- Norsborg	Förskolan Aspen	11,099	10,295
Hallunda- Norsborg	Förskolan Prästkragen	11,623	10,427
Hallunda- Norsborg	Förskolan Örtagården	11,375	11,226
Hallunda- Norsborg	Förskolan Granen	10,766	10,591
Hallunda- Norsborg	Förskolan Gullvivan	12,164	11,230
Hallunda- Norsborg	Förskolan Vallmon	11,825	11,146
Hallunda- Norsborg	Förskolan Anemonen	12,278	11,670
Tullinge	Förskolan Solrosen	10,626	9,261
Tullinge	Förskolan Bikupan	8,326	8,127
Tullinge	Förskolan Rodret	7,405	7,050
Tullinge	Förskolan Solliden	7,166	7,054
Tullinge	Förskolan Myrstacken	8,602	7,520
Tullinge	Förskolan Römossen	8,540	7,896
Tullinge	Förskolan Bäverhyddan	8,034	7,578
Tullinge	Förskolan Karlavagnen	8,913	8,840

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Tullinge	Förskolan Fröhuset	7,746	7,474
Tullinge	Förskolan Sörgården	8,637	8,145
Tullinge	Förskolan Grindstugan	8,287	8,443
Tullinge	Förskolan Nova	8,271	8,096
Tullinge	Förskolan Nyängsgården	9,488	9,151
Tumba	Förskolan Luna	8,548	8,146
Tumba	Förskolan Lövhölen	9,666	9,392
Tumba	Förskolan Skäcklinge Gård	9,231	8,459
Tumba	Förskolan Hjorten	10,576	10,254
Tumba	Förskolan Björkbacken	9,267	8,744
Tumba	Förskolan Natt och Dag	10,251	9,876
Tumba	Förskolan Kungstjapan	9,845	9,329
Tumba	Förskolan Trollet	10,018	10,044
Tumba	Förskolan Tunnländsgården	9,582	9,404
Tumba	Vreta Förskola	9,495	-
Tumba	Förskolan Björkstugan	9,843	9,180
Tumba	Förskolan Ängsgården	9,284	8,943
Tumba	Förskolan Nackdala	9,860	9,895
Tumba	Förskolan Diamanten	12,187	11,089
Tumba	Förskolan Älvan	9,639	9,409
Tumba	Förskolan Ametisten	11,668	11,156
Tumba	Förskolan Opalen	11,149	10,950
Tumba	Förskolan Kärrspiran	9,301	9,040

Behovsersättning per enhet grundskola egen regi, anges i tkr

Område	Enhet	2015	2014
		Behovspeng per elev i tkr	Behovspeng per elev i tkr
Alby	Grindtorpsskolan	9,074	18,567
Alby	Kvarnhagsskolan	8,171	17,759
Fittja	Fittjaskolan Botkyrka Norra	0,355	19,751
Fittja	Tallidsskolan	9,387	19,312
Hallunda-Norsborg	BLÅKLINTSKOLAN 1GR	6,292	14,783
Hallunda-Norsborg	Borgskolan	9,412	18,829
Hallunda-Norsborg	BORGSKOLAN 1GR	9,133	20,349
Hallunda-Norsborg	Brunnaskolan	7,708	17,344
Hallunda-Norsborg	Hammerstaskolan	7,235	16,825
Hallunda-Norsborg	Karsby International School	9,067	17,591
Mottagningsenhet	Mottagningsenheten	3,052	
Tullinge	Banslättskolan	2,068	10,931
Tullinge	Eklidsskolan	1,843	10,856

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Tullinge	Falkbergsskolan	4,254	13,175
Tullinge	FALKBERGSSKOLAN 1GR	8,343	
Tullinge	Parkhemsskolan	12,533	11,321
Tullinge	Rikstens skola	3,145	12,217
Tullinge	Trädgårdsstadsskolan	2,593	11,650
Tullinge	Tullingebergsskolan	3,730	12,778
Tumba	Björkhaga skola	15,456	14,507
Tumba	Björkhaga1 GR	16,488	
Tumba	Broängsskolan	13,869	12,812
Tumba	Kassmyraskolan	14,432	13,353
Tumba	Malmsjö skola	14,301	13,686
Tumba	Storvretskolan	18,540	17,489
Tumba	STORVRETSKOLAN 1GR	15,269	
Tumba	Tunaskolan	15,562	14,944

Bilaga 2

Rutiner för ersättning till fristående skolor 2015

Sammanfattning

Ersättningen betalas ut för de elever som går på skolan och är registrerade i kommunens verksamhetssystem den 15:e varje månad. För att det ska vara möjligt behöver vi ha in förändringar senast den 5:e för att kunna administrera förändringarna. Senast den 30 juni ska alla skolor skicka in det nya läsårets elevlista. Elevlistan ligger som underlag för utbetalning för det kommande läsåret. Efter att ni sânt in elevlistan i juni ska ni endast skicka in förändringar som skett efter att listan inskickats.

Förutsättningar för ersättning

När ansvarig på enheten meddelar handläggare för interkommunal ersättning i Botkyrka kommun att ni har en ny elev på er skola ska alltid elevens båda vårdnadshavare ha godkänt placeringen skriftligen. Det är detta dokument som utgör giltigt underlag för placeringen. Om tveksamhet skulle uppstå om var eleven ska gå och vilken skola som har rätt till ersättning utgår endast ersättning utifrån de skriftliga signerade underlagen. Ett muntligt ja eller en intresseanmälan är inte godkänt som underlag för att begära ersättning för en elev. Endast en ersättning ges per elev och månad.

Vilka datum gäller för ersättning?

Ersättningen till fristående skolor följer samma principer som ersättningen till de kommunala skolorna. Ersättningen betalas ut för de elever som går på skolan och är registrerade i kommunens verksamhetssystem. Avstämningsdatum baseras på de elever som är registrerade i vårt elevregistreringssystem per den 15:e varje månad. Beroende på helger och systemtekniska förutsättningar kommer faktiskt betaldatum dock variera något från månad till månad. Resursfördelade medel kommer att vara enheterna tillhanda innan den sista vardagen varje månad.

Handläggare för interkommunal ersättning kommer därför inte att hantera förfrågningar om utebliven inbetalning innan den sista vardagen varje månad passerats. I samband med betalningen får ni även en rapport där ni kan se vilka elever som ni fått betalt för. Kontrollera alltid listan och om något inte stämmer, hör av er till handläggaren för interkommunal ersättning.

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

För att vi ska hinna med att registrera förändringar aktuell månad behöver vi ha information om förändringar senast den 5:e varje månad. Förändringar avser till exempel nya elever, elever som slutat samt start och avhopp från modersmålsundervisning. Elevförändringar som ni meddelar oss efter den 5:e får ni ersättning för från och med nästkommande månad.

Vilka uppgifter behöver vi?

När ni skickar in den fullständiga elevlistan i juni eller förändringar kontinuerligt under året vill vi ha uppgift om årskurs, efter- och förnamn, personnummer, start- eller slutdatum, och om eleven deltar i modersmålsundervisning. Använd vår mall, vilken bifogas. Ofullständig ifylld mall returneras till avsändare.

Ersättning betalas enbart ut utifrån de uppgifter ni lämnat vid läsårsstart respektive förändringar ni rapporterat in under läsåret. Ersättning för en elev som inte har gått på enheten, kommer att krävas tillbaka.

Vårdnadshavare ska ansöka om plats på fritidshem genom att fylla i ”Intyg om plats inom förskola, fritidshem eller hos pedagogisk omsorg”. Detta intyg ska även fyllas i av fritidshemmet med datum för placeringsstart. Uppsägning av fritidshemsplaceringen görs via Botkyrka kommuns e-tjänst, www.botkyrka.se.

Elever med skyddade personuppgifter meddelas till handläggare för interkommunal ersättning per telefon eller brev, OBS inga mail eller listor. När det gäller barn som är kvarskrivna ska vistelsekommunen ersätta för skol- och fritidshemsplacering.

Läsårsstart – totala elevlistan den 30 juni

En total elevlista ska lämnas in en gång per år senast den 30 juni. För nya elever som börjat på er skola i augusti eller september månad betalas ersättning ut retroaktivt för juli och augusti på september månads utbetalning. För elever som har slutat på er skola men som ni har fått betalt för under juli och augusti dras ersättningen av från septemberutbetalningen.

Observera att vi endast vill ha en fullständig lista inskickad till oss i juni och därefter under året förändringar som skett efter juni.

Då ett barn flyttar till annan kommun från Botkyrka kommun, ges ingen ersättning till fristående enheter från och med det datum barnet är folkbokförd i en annan kommun. Enheten ska då söka ersättning från den nya kommunen.

Bilaga 3

Regelverk för resurstilldelning

Nedanstående gäller alla huvudmän:

Barn som har en förskoleplacering i Botkyrka kommun och folkbokförs sig i annan kommun sägs upp två månader efter det nya folkbokföringsdatumet i den nya kommunen. Ett meddelande om uppsägningen skickas då ut till vårdnadshavare och förskolan.

Uppsägning av fritidshem, förskola eller dagbarnvårdare/familjedaghem görs via Botkyrka kommun s e-tjänst, www.botkyrka.se

När en enhet tar emot en elev i grundsärskolan utgår ersättning retroaktivt från och med det datum då man ansökt om nivåplacering förutsatt att ansökan beviljats.

För barn och elever som ej är inskrivna och korrekt registrerade på respektive enhet utgår ingen ersättning. Detta gäller även tilläggsbelopp såsom ersättning för modersmål och nyanlända.

Barnet eller eleven ska vara folkbokförd i Botkyrka kommun.

Då en elev är ny på en fristående grundskola eller grundskola i annan kommun ska alltid elevens vårdnadshavare ha godkänt placeringen skriftligen. Det är detta dokument som utgör giltigt underlag för placeringen.

Senast den 30 juni ska alla fristående grundskolor eller grundskolor i annan kommun skicka in det nya läsårets elevlista. Elevlistan utgör underlag för utbetalning för det kommande läsåret. Därefter ska endast förändringar rapporteras. Uppgifter som ska skickas in är för- och efternamn, personnummer, årskurs, start- eller slutdatum, samt om eleven deltar i modersmålsundervisning. Förändringar ska rapporteras senast den 5:e varje månad för att erhålla ersättning innevarande månad.

Skolor som tar emot elever som inte är folkbokförda utan har ett tillfälligt personnummer ska anmäla placering som vanligt men bifoga kopia på giltigt LMA-kort, adress samt information om vårdnadshavare. Enheten ska komplettera kontinuerligt med ny kopia på LMA-kort varje ny termin eller när den gamla giltighetstiden har gått ut. Enheten har även ansvar för att kontrollera uppgifterna med migrationsverket och meddela om eleven flyttar, byter kommun eller får personnummer. Vid felaktigt angivna uppgifter kommer felaktigt utbetald ersättning återkrävas.

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Elever och barn med skyddade personuppgifter meddelas till handläggare per telefon eller brev, OBS inga mail eller listor. När det gäller elever eller barn som är kvarskrivna ska vistelsekommunen ersätta kostnader för skol- eller förskoleplacering.

Då ett barn flyttar till annan kommun från Botkyrka kommun, ges ingen ersättning till annan kommunal eller fristående enhet från och med det datum barnet är folkbokförd i en annan kommun. Enheten ska då söka ersättning från barnets nya kommun.

När ett barn tas emot av en fristående förskola, dagbarnvårdare eller fritidshem ska vårdnadshavare och enheten fylla i ”Intyg om plats i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg” eller söka om plats via Botkyrka kommuns e-tjänst. Detta för att vårdnadshavare ska godkänna placering och få information kring barnomsorgsavgift, maxtaxa och uppsägningstid. För att få plats på en kommunal förskola i Botkyrka kommun ska man ansöka om plats via Botkyrka kommuns e-tjänst.

Ersättning kommer att betalas till fristående förskolan, fritidshemmet eller pedagogisk omsorg från och med att intyget är påskrivet och inskickat till kommunen. Ersättning ges från och med innevarande månad då intyget skickats in till Botkyrka kommun och retroaktiv ersättning ges maximalt 1 månad bakåt i tiden. För kommunala förskolor gäller att barnet ska vara placerat i e-tjänsten.

Ersättning för en elev eller ett barn som betalats ut till en enhet då eleven eller barnet inte faktiskt gått på enheten kommer att krävas tillbaka. Kommuner som ska fakturera för interkommunal ersättning måste först höra av sig till handläggare för interkommunal ersättning och komma överens om period och ersättningsnivå innan fakturering. För att kommunen ska kunna ta emot fakturor måste dessa vara adresserade korrekt. Fakturor angående interkommunal ersättning ska innehålla information angående period som avses samt vilket/vilka barn/elever fakturan avser med namn och födelse-data.

Faktura adressen är:

Botkyrka kommun
Fack 760280
R 067
106 37 Stockholm
Referens XXXXXXXXX



2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Referens
Dejan SmiljanicMottagare
Utbildningsnämnden**Bilaga 4**
Internbudget och resursfördelning 2015**Volym och nyckeltal**

	<u>Bokslut 2012</u>	<u>Bokslut 2013</u>	<u>Budget 2014</u>	<u>Budget 2015</u>
Förskola				
Antal årsplatser	5 446	5 539	5 740	5 670
Kostnad/ plats, tkr	104,8	114,8	116,2	124,1
Servicegrad, förskola %	88,6%	88,5%	90,4%	87,8%
Fritidshem				
Antal årsplatser	3 954	4 082	4 254	4 269
Kostnad/ plats, tkr	28,7	21,5	21,1	23,5
Förskoleklass				
Antal elever	1 140	1 150	1 222	1 281
Kostnad/ plats, tkr	59,9	28,6	36,5	39,1
Grundsärskola				
Elever i kommunens skolor	159	153,5	170	161
Därav; från annan kommun		6	7	4
Botkyrkaelever i annan kommun		3,5	4	2
Botkyrkaelever i fristående skolor		11,5	10	10
Botkyrkaelever totalt	165	162,5	177	169
Kostnad/ elev, egna skolor tkr	397	325,9	274,6	277,14
Grundskola				
Elever i år 1-6	5 482	5 601	5 708	5 940
Elever i år 7-9	2 326	2 321	2 322	2 346
Elever i kommunens skolor	7 808	7 922	8 030	8 286
Därav; från annan kommun	215	224	214	198
Botkyrkaelever i annan kommun	332	314	369	333
Botkyrkaelever i fristående skolor	1 439	1 567	1 701	1 831
Botkyrkaelever totalt	9 364	9 579	9 886	10 252

Utbildningsförvaltningen

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

Direkt 08 - 530 610 00 / Sms-/HandläggareMobilTelefon/ · E-post dejan.smiljanic@botkyrka.se

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

2014-12-01

Dnr UF/2014:107

Kostnad/ elev, egna skolor tkr	85,9	89,5	89,5	91,2
Kostnad/ elev, andra huvudmän	80,6	86,7	86,6	83,9

Gymnasieskola

Elever i kommunens skolor	2 309	2 308	2 257	2364
Därav; från annan kommun	831	885	870	991
Botkyrkaelever i annan kommun	1 075	1 047	1 050	1041
Botkyrkaelever i fristående skolor	984	985	981	994
Botkyrkaelever totalt	3 538	3455	3418	3408
Kostnad/ elev, egna skolor tkr	103,4	105,6	108,0	101,4
Kostnad/ elev, andra huvudmän	88,9	93,9	95,8	94,3

Gymnasiesärskola

Elever i kommunens skolor	91	81	74	66
Därav; från annan kommun	12	10	10	9
Botkyrkaelever i annan kommun	43	22	21	20
Botkyrkaelever i fristående skolor		15	15	15
Botkyrkaelever, totalt	122	108	100	92

**3****Återrapportering internkontrollplan (UF/2014:14)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner rapporten.

Ärendet

Utbildningsnämnden har fastställt en handlingsplan för internkontroll 2014. Handlingsplanen omfattar redovisningskontroller och administrativa kontroller.

Kontroller som har följts upp

Rutin/ process/ system	Kontrollmoment
Kvalitén vid redovisning av externt finansierade driftprojekt	Att den löpande redovisningen för dessa projekt inkl. periodisering följer god redovisningssed och kommunens interna regler
Kvalitén på periodiseringar vid delårsrapporteringarna	Att periodiseringarna vid de två delårsrapporterna följer god redovisningssed och kommunens interna regler
Ny rutin för ekonomisk uppföljning	Att ny rutin för ekonomisk uppföljning tillämpas
Användning av ansvars- och verksamhetskoder	Rättning sker av felaktigt använda ansvars- och verksamhetskoder i kodplanen
Avslutning av konteringskoder som upphör att gälla	Att avslutade konteringskoder blir spärrade för användning
Användning av motpartskoder enligt nya regler 2014	Att motpartskontering används enligt nya regler 2014
Inbetalning av driftbidrag	Rapportering sker i god tid till central kassafunktion om kända inbetalningar av olika driftbidrag



2014-12-05

Referens

Dejan Smiljanic

Återrapportering internkontrollplan 2014

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner rapporten.

Ärendet

Utbildningsnämnden har fastställt en handlingsplan för internkontroll 2014. Handlingsplanen omfattar redovisningskontroller och administrativa kontroller. Nedan följer en redovisning av hur kontrollerna har gått till samt resultatet av kontrollerna.

Kontroller som har följts upp

Rutin/ process/ system	Kontrollmoment
Kvalitén vid redovisning av externt finansierade driftprojekt	Att den löpande redovisningen för dessa projekt inkl. periodisering följer god redovisningssed och kommunens interna regler
Kvalitén på periodiseringar vid delårsrapporteringarna	Att periodiseringarna vid de två delårsrapporterna följer god redovisningssed och kommunens interna regler
Ny rutin för ekonomisk uppföljning	Att ny rutin för ekonomisk uppföljning tillämpas
Användning av ansvars- och verksamhetskoder	Rättning sker av felaktigt använda ansvars- och verksamhetskoder i kodplanen
Avslutning av konteringskoder som upphör att gälla	Att avslutade konteringskoder blir spärrade för användning
Användning av motpartskoder enligt nya regler 2014	Att motpartskontering används enligt nya regler 2014
Inbetalning av driftbidrag	Rapportering sker i god tid till central kassafunktion om kända inbetalningar av olika driftbidrag

- **Kvalitén vid redovisning av externt finansierade driftprojekt**

Granskningen av redovisning av extern finansierade driftprojekt har stämts av löpande i samband med månadsuppföljningen.

Resultat

Enstaka fel förekommer då arbetsrutin behöver dokumenteras.

- **Kvalitén på periodiseringar vid delårsrapporteringarna**

Granskningen av kontrollen har gjorts löpande och sammanställts i november 2014. Det finns tydliga anvisningar i samband med delårsrapporterna och exempel på periodiseringsposter från kommunledningsförvaltningen.

Periodiseringar av väsentliga belopp har delvis gjorts i samband med varje månadsuppföljning.

Resultat

Periodisering sker vid varje månadsbokslut. Främst har elevvolymerna i grundskolan och gymnasieskolan å elevpeng, maxtaxa, externa projekt och preliminära fakturor periodiserats. De verifikationer som periodiserats är korrekta och rättvisande utifrån redovisningens krav. För merparten av dessa saknas underlag. Bokföringspärmen förvaras på kontoret hos den ansvarige Controllern.

Åtgärder som rekommenderas

För att upprätthålla god redovisningssed bör fler poster/verifikationer periodiseras, bl.a. även elevpeng för gymnasieskolan, externa placeringar och drift media. Underlag för alla periodiserade verifikationer bör upprättas. Alla verifikationer bör förvaras i arkiv.

- **Ny rutin på ekonomisk uppföljning**

Granskningen av kontrollen har gjorts löpande i samband med den ekonomiska uppföljningen. Det finns tidplan och anvisningar om den ekonomiska uppföljningen.

Resultat

Månadsrapporter upprättas månadsvis och rapporteras till nämnd. För förskolan och grundskolan finns en tydlig mall för uppföljning och baseras på elevvolymerna samt de kostnader verksamheten har till och med den aktuella perioden. För gymnasieskolan finns ingen gemensam modell/mall. Rapportering till verksamhetschef är otydlig och ej dokumenterad. Prognoserna som lämnas stäms av ekonomichef i beslutsstöd. Sammanställning av resultat och prognos sker genom ekonomichef och rapporteras till förvaltningschef och nämnd.

Åtgärder som rekommenderas

Rapportering bör ske i strukturerad form med en tydlig mall för ekonomisk uppföljning. Dokumentation bör upprättas och förtydligas från förskolechef, rektor och gymnasiektör till verksamhetschef och förvaltningschef. Åtgärdsplaner för skolenheter som prognostiserar underskott bör upprättas och rapporteras tydligt till förvaltningschefen. En ekonomidialog för detta bör inrättas och tydligt dokumenteras mellan förvaltningschef, ekonomichef och skolenheter med prognostiserat underskott.

- **Användning av ansvars och verksamhetskoder**

Granskningen av att rättning sker av felaktigt använda ansvars- och verksamhetskoder i kodplanen. Ett antal ansvarsområden har granskats genom stickprov som avser

73000000 – nämnd

73216000 – handläggare skolskjuts

73505000 – 73506000 – biträdande rektor/modermål

73245000 – lokalstrateg

Resultat

Noteras att det saknas personalkostnader/arvoden på nämnd. Dessa finns bokförda på ett annat ansvar. Budgeten är dock bokförd på rätt ansvar. Ansvaren för biträdande rektor för modermål har avvikande rapportering. Ena ansvaret har alla budget bokfört på sitt ansvar 73505000. Det noteras ingen budget på 73506000. Kostnaderna och intäkterna är bokförda på båda ansvaren dock är de ojämnt fördelade, då ena ansvaret har stort överskott medan det andra ansvaret har stort underskott. Övriga ansvar som följdes upp hade inga anmärkningar.

Åtgärder som rekommenderas

Det behövs tydlig återkoppling till de budgetansvariga. Budgetansvarig ska känna till sin budget och ansvara för sin uppföljning. Felaktigheter bör rättas så fort det upptäcks. Rättelse bör ske tillsammans med den budgetansvarige så att denne samtidigt erhåller tydlig återkoppling.

- **Avslutning av konteringskoder som upphör att gälla**

Granskningen av konteringskoder som upphör att gälla har gjorts i samband med omföring av felaktigt bokförda verifikationer.

Resultat

Avslut av konteringskoder sker dock ej regelbundet.

Åtgärder som rekommenderas

Rutinbeskrivning och dokumentation av rutinen behöver göras.

- **Användning av motpartskoder enligt nya regler 2014**

Granskning av kontrollen att motpartskoder används enligt nya reglementet gjordes i november. Kontrollen har genomförts genom granskning av kontering i beslutsstöd.

Resultat

Granskningen visar att användning av motpartskoder i huvudsak tillämpas enligt gällande regelverk. Framförallt gäller det vid bokföring som genereras

genom försystem. Det förekommer dock enstaka avvikelser vid manuell hantering.

Åtgärder som rekommenderas

Det behövs tydlig återkoppling till de budgetansvariga. Budgetansvarig ska känna till sin budget och ansvara för sin uppföljning. Felaktigheter bör rättas så fort det upptäcks. Rättelse bör ske tillsammans med den budgetansvarige så att denne samtidigt erhåller tydlig återkoppling.

- **Inbetalning av driftbidrag**

Granskningen av kontrollen har gjorts löpande i samband med den ekonomiska uppföljningen. Kontrollen har genomförts genom intervju/muntlig avstämning med de ansvariga på centrala kassafunktionen. Med driftbidrag avses exempelvis inbetalningen från andra kommuner beträffande elevpeng inom förskola, grundskola och gymnasium, inbetalningar från skolverket dock ej externa projekt.

Resultat

Avstämning av inbetalning har ej gjorts löpande, då det förekommer otydlighet i ansvaret för uppföljning av intäkter. Detta gäller främst elevintäkter inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. Inom förskolan och grundskolan stäms dessa inbetalningar löpande under månaden. Centrala kassafunktionen meddelas i sådana fall. Det finns bra dialog med centrala kassafunktionen.

Åtgärder som rekommenderas

Tydliggöra uppdraget och ansvaret till de berörda rollerna i organisationen som arbetar med uppföljning av inbetalningar men också de ansvariga som söker bidrag från skolverket mm. Ansvarig medarbetare behöver tydligt dokumentera processen för avstämning. Centrala kassafunktionen behöver vara mer delaktig i processen. Rutinbeskrivning på kommunnivå för inbetalningar hos centrala kassafunktionen behöver upprättas av kommunledningsförvaltningen.

**4****Ökade kostnader för Sörgårdens upprustning (UF/2014:20)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att Sörgårdens upprustning ska hanteras inom ramen för den pågående tekniska inventeringen av förskolelokaler i norra Botkyrka.

Sammanfattning

Vid en statusbesiktning av förskolan Sörgårdens byggnad, har det konstaterats att Sörgårdens byggnadskonstruktion är sådan att det inte är fastighetsekonomiskt försvarbart att investera 21 mkr i tillbyggnad och nybyggnation av kök. Sörgårdens förskola bör byggas upp med ny grund.

Rivning och nybygge av Sörgården kostar ca 62 mkr, 8 avdelningar. Evakueringspaviljonger för dagens Sörgården, 6 avdelningar, kostar ca 5 mkr. Med detta kan den nya Sörgården stå klar i början av 2017.



2014-11-24

Referens
Leif EdinMottagare
Utbildningsnämnden

Ökade kostnader för Sörgårdens upprustning (UF/2014:20)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att:

- Anta lokalprogram för förskolan Sörgården.
- På grund av ökade kostnader för åtgärderna på förskolan Sörgården, äska av kommunfullmäktige: Ökade investeringsmedel på 46 mkr, att överförs till tekniska nämnden, samt 1,5 mkr/år i ökade lokalkostnader för utbildningsnämnden, från och med 2017.

Sammanfattning

Vid en statusbesiktning av förskolan Sörgårdens byggnad, har det konstaterats att Sörgårdens byggnadskonstruktion är sådan att det inte är fastighetsekonomiskt försvarbart att investera 21 mkr i tillbyggnad och nybyggnation av kök. Sörgårdens förskola bör byggas upp med ny grund.

Rivning och nybygge av Sörgården kostar ca 62 mkr, 8 avdelningar. Evakueringspaviljonger för dagens Sörgården, 6 avdelningar, kostar ca 5 mkr. Med detta kan den nya Sörgården stå klar i början av 2017.

Bakgrund

I framåtsikten 2014-2017 beskrev och föreslog utbildningsnämnden följande:

Förskolan Sörgården har en paviljong som står på ett tillfälligt bygglov. Bygglovet går ut sommaren 2015. Samtidigt har vi behov av ytterligare en till två avdelningar i området beroende på befolkningstillväxten. Vi föreslår därför att vi säger upp paviljongen och samtidigt bygger ut Sörgården med två avdelningar till en av fastighetsenheten beräknad kostnad om 21 mkr.

Äskade medel beviljades av kommunfullmäktige i juni 2013, varefter utbildningsnämnden skickade beställning och lokalprogram till samhällsbyggnadsförvaltningen. Projektering har pågått under 2014.

2014-11-24

Förskolan Sörgården ingick inte i inventeringen av förskolor som samhällsbyggnadsförvaltningen genomfört under sommaren 2014 då det tidigare inte framkommit tydliga indikationer på problem i byggnaden samt att den inte har samma grundkonstruktion som de inventerade förskolorna.

Statusbesiktning

Sommaren 2014 fick fastighetsförvaltaren kännedom om att personal reagerat med allergiska besvär i delar av förskolan. Fastighetsförvaltaren beställde då statusbesiktning av fastigheten. Först en mindre på de delar där personal reagerat och sedan en stor utredning på hela förskolan.

Samhällsbyggnadsförvaltningen fick resultatet av statusbesiktningen i början av november. Vid styrgruppsmötet för utbyggnad av förskolan Sörgården, 2014-11-07, lyfte fastighetschef, byggprojektledare och förvaltare, resultatet av statusbesiktningen.

Sörgårdens byggnad är grundlagd med betongplatta på mark och har överliggande isolering samt grundmurar. Detta är en kritisk konstruktion som i Sörgårdens fall lett till mikrobiell tillväxt.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har låtit läkare från FeelGood bedöma statusbesiktningen:

Den mikrobiella överväxt som observerats bedöms inte vara av sådan omfattning att i dagens läge medicinsk risk skall föreligga. Sanering av lokalerna enligt det förslag som lämnats rekommenderas emellertid... I den händelse mer påtagliga symtom av allergisk eller annan natur skulle uppkomma bland exponerad personal kan eventuellt hälsoundersökningar med specifika provtagningar bli aktuella.

Förslag på åtgärder

Med hänsyn tagen till Sörgårdens statusbesiktning, så anser inte samhällsbyggnadsförvaltningen att det är fastighetsekonomiskt försvarbart att investera 21 mkr i tillbyggnad och nybyggnation av kök. Sörgårdens förskola bör byggas upp med ny grund, för att förhindra problem av den sort statusbeskrivningen lyfter fram.

2014-11-24

Ekonomiska och praktiska konsekvenser

Med anledning av samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning skickade utbildningsförvaltningen en beräkningsbeställning, med lokalprogram, se bilaga, på vad en ny förskola skulle kosta, liksom vad evakuering skulle kosta.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har beräknat att en rivning och nybygge av Sörgården kostar ca 62 mkr, 8 avdelningar. Evakueringspaviljonger för dagens Sörgården, 6 avdelningar, kostar ca 5 mkr.

Samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att evakueringspaviljonger kan placeras på andra sidan Nibblevägen, i närheten av Fröhuset, exakt placering får närmare utredningar visa.

Tidplan

Samhällsbyggnadsförvaltningen har presenterat följande tidplan:

1. Projekteringen beräknas starta så fort samhällsbyggnadsförvaltningen får en beställning. Medel finns avsatta för tillbyggnaden som borde kunna användas i fas 1 av denna entreprenadform. Upphandlingen är redan gjord och blir en utökning av samverkansentreprenaden för tillbyggnaden.
2. Paviljongavdelningarna kan vara inflyttningsklara till sommaren 2015.
3. Den nya Sörgården kan börja byggas i augusti 2015,
4. Inflyttning i nya Sörgården i december 2016.

Ann Chatrin Norrevik
Förvaltningschef
Utbildningsförvaltningen

Dejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd
Utbildningsförvaltningen

Lokalprogram för Sörgårdens nya förskola

2014-11-24

Antal personer och yta

Totalt:	196
Barn/Elever:	160
Pedagoger:	30
Kökspersonal:	2
Städ:	1
Expedition:	1
Övrig personal:	2

Lokalyta per barn/elev: 10 m²/barn, alltså behövs lokaler på 1 600 m².

Lokalutnyttjande

Lokalerna ska anpassas så att förskolan utgår från Botkyrka kommuns nyckeltal för lokalyta per barn, det vill säga 10 m²/barn. Förskola kan byggas i två plan.

Lokalprogram

Nedan följer en beskrivning av de behov som verksamheten har. Behovsbeskrivningen bygger på erfarenhet från de senaste fem årens byggen av förskolor i Botkyrka kommun, och är framtagna av central förvaltning i samarbete med verksamhet och fackliga representanter.

Entréer/hall

- Utanför entréer ska finnas skrapgaller och vattenutkast. Vägen mot entrén ska vara hårdgjord för att man inte i onödan ska dra in smuts. Marken under vatten utkastet måste vara sådan att det inte uppstår lervälling eller stora vattenpölar där.
- Ytterst ska finnas en groventré där man tar av blöta ytterkläder och skor/stövlar samt golvbrunn för enklare rengöring.
- Avfuktningsskåp ska finnas
- I kapprum/hall ska det finnas klädhängare och förvaringsfack, här ska också finnas plats för personalens arbetskläder.
- Kapprummen ska rymma påklädningsbänkar och man måste kunna ta sig fram i rummet även om någon sitter på bänken för att hjälpa ett barn.
- Entréerna ska i möjligaste mån vara stora och flexibla.
- Entréerna ska utformas så att obehöriga inte obemärkt kan komma in

2014-11-24

- Toalett ska finnas i anslutning till groventrén alternativt med ingång direkt utifrån.
- Utetoalett ska ha golvbrunn.

Skötrum/toaletter

- Toalett och skötrum bör vara placerade utanför, men i anslutning till själva avdelningen.
- Toaletterummen ska vara minst 160 cm breda om toalettstolen inte är centrerad. På en sida ska det vara minst 80 cm så att personalen kan komma in med rullpall. Om toalettstolen placeras mitt i rummet måste det vara 240 brett.
- Skötborden ska ha ho och vara elektriskt höj- och sänkbara till golv.
- Skötrum ska om möjligt ha öppningsbart fönster.
- Handfat behövs inte på toaletterna utan ersätts hellre av tvättränna utanför.
- Kranarna bör vara sensor styrda.
- Halva toalettdörrar är bra för små barn, alternativt fönster i dörren, placerade i vuxenhöjd.
- Inga trösklar skall finnas
- Belysningen i dessa rum ska vara sensorstyrd.

Allmänt på förskolan

- Förskolan ska vara skofri.
- Alla dörrar ska förses med klämskydd. Undantag är dörrar som alltid är låsta.
- Det ska finnas elementskydd på alla element.
- Det ska vara skjutdörrar i den mån det går för att minska klämrisken.
- Genom rätt val av golv-, vägg- och takmaterial ska god ljuddämpning garanteras.
- Det ska finnas bra solskydd på fönster och alla fönster ska vara av okrossbart glas.
- Avdelningarna ska vara utrustade med diskbänk, över och underskåp i vuxenhöjd. Om möjligt så ska detta kompletteras med så kallade pedagogiska kök, vilket innebär att det finns en diskbänk med arbetsyta i barnhöjd i anslutning/bredvid de vuxnas diskbänk.
- Fasta förvaringshyllor/skåp skall finnas på varje avdelning. Det är bra om hyllsystemen på väggen sätts upp med flyttbara väggskenor.
- Högt uppsatta lampor måste kunna sänkas för lampbyten.

2014-11-24

- Det ska finnas möjlighet att vila för barnen. Det kan finnas olika lösningar för detta, man måste dock tänka på att det system man väljer är lätt att hantera, lätt att hålla rent och att det finns förvaringsutrymmen filter, madrasser och kuddar. Barn som sover ute ska göra det på en skyddad plats tillgänglig och väl synlig från avdelningen.
- För att undvika senare uppsättning av smålampor med sladdar kors och tvärs, skall belysningen på förskolan vara dimbart.
- Vägghakarna och strömbrytare ska sitta 120 cm upp på väggen, över färdigt golv. Det ska vara ett väl genomtänkt antal eluttag i rummen.
- I anslutning till avdelningar vill man ofta ha en ateljé med tillgång till vatten. Där behövs inte golvbrunn.
- Något utrymme för vattenlek, med golvbrunn ska finnas på varje förskola.

Personal

- Det ska finnas personalrum och möjlighet till avskild vila i vilrum.
- Det skall finnas plats för ytterkläder, värdefackskåp, toaletter och duschrum.
- I personalrummet skall finnas diskbänk, mikro, kylskåp och diskmaskin.
- Eluttag med väggfast timer för kaffebryggare och vattenkokare.
- Dessutom behövs konferensrum, samtalsrum, utrymme för kopiator och annan kontorsutrustning samt ett rum för en förskolechef.
- Det ska även finnas tillräckligt med arbetsplatser för personalen så att de kan sköta sitt arbete med dokumentation.

Förråd/förvaring

- Centralt förråd för pedagogiskt material, säsongsmaterial med mera.
- Förråd för blöjor och andra hygien tekniska produkter måste ligga i anslutning till transportentré/varuintag, får ej tas genom köket.
- Säkerhetsförråd

Utemiljön

Utemiljön ska anpassas så att den blir en ändamålsenlig förskolegård.

Utformningen

- Barnens utemiljö ska vara väl skild från biltrafik och transporter till och från förskolan.
- Det ska finnas cykelställ med regnskydd
- Grindarna skall vara försedda med pipande larm, som går igång när grinden inte blivit ordentligt stängd. Förslagsvis efter 1 minut.

2014-11-24

- Det är bra om det är låga buskar vid entréerna och bra belysning där liksom på gården i övrigt.
- Se till att det finns både mjuka och hårda ytor att vara på.
- Inga otrygga ”hörn”.
- Tillgång till vatten

Lek

- Solavskärmning måste finnas på gården
- Inhägnad utsläppsgård för de minsta. Större friare gård för de äldre barnen. Hårdgjorda ytor för cykelslingor
- Förråd för förskolans barnvagnar
- Förråd för leksaker och annat utematerial
- Enkelt förråd för privata vagnar. Ska vara låsbart.

Snöröjning och halkbekämpning

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

Städutrymmen

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

Tvättmaskin

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

Kök och matsal

- Tänk på kökets placering ur väderstreckssynpunkt. Köket blir varmt genom alla maskiner för matlagning och disk och bör därför ligga i norrläge.

2014-11-24

- Köket får inte vara långsmalt. Oftast arbetar bara en person i köket, så det måste vara lättarbetat. Man ska inte behöva flytta på varor eller vagnar för att komma fram. Det måste finnas gott om avställningsytor.
- Hyllor och väggskåp ska inte sitta lika högt som enligt svensk hushållsinredningsstandard. Normalt har man inga arbetsytor under hyllorna/skåpen.
- Diskmaskinen ska ha automatisk huvöppning och Eco spray i fördisken. I anslutning till diskmaskinen ska det finnas doseringsanläggning för maskindiskmedlet samt diskspolslang. Diskrummet ska ha rostfria bänkar.
- Det måste finnas eluttag och plats för matvagn/matvagnar.
- Diskrummet ska även vara tillgängligt för den pedagogiska personalen på förskolan. Därför behövs en separat ingång till diskrummet, då icke kökspersonal inte får gå in i tillagningsköket.
- I köken ska golv under skåp och bänkar vara släta och ha ordentligt fall mot golvbrunn. På de fria golvytorna får golvbrunnarna däremot inte ha för kraftigt fall
- Golvbrunnslucken ska vara lätta att lyfta med hjälp av lyftkrok som ska skickas med av leverantören.
- Det måste finnas plats för förvaring av torrvaror samt väl tilltagna kyl och frysar samt plats och uppladdning av mjölkflitar.
- Serveringsdisken i förskolans matsal ska vara hög och sänkbar, elen till serveringsdisken ska vara dragen uppifrån, och det måste finnas brunn eller vattenvagn till serveringsdisken så att man kan hålla av vatten från vagnen.
- Det är bra om barnen har möjlighet att se vad som händer i köket, hur matlagningen går till.
- Någon form av pedagogiskt kök där barnen kan vara delaktiga och tillåtna att vara ska finnas på förskolan
- Leveranser som inte är till köket, får inte passera köket.
- Soprumplacering, utrymme för källsortering.
- Soprum för matavfall och blöjor, dessa får inte slängas i samma kärl.
- Separat källsorteringshus, skall vara lätt åtkomligt från köket, rullbart och snö/isfritt. Även om kök och annan verksamhet delar utrymme har köket mest sopor.
- Kökspersonalen skall ha kontor med datoruppkoppling, egen toalett, tillgång till dusch, omklädningsrum med delbart klädska alternativt två skåp per person.

Övrigt

- Botkyrka kommuns IT- standard och trådlös standard, ska följas.

2014-11-24

- Undvik säkerhetsfallor - brand, inbrott med mera
- Det ska vara extra breda dörrar i korridorer
- Förskolan ska vara försedd med larm
- När det gäller annan inredning skall man så långt som möjligt ha höj- och sänkbara arbetsbord. Detta gäller även i köken.
- När man inreder med mycket textilier ska konsekvensbeskrivning finnas som klargör hur ofta och av vem de dammsugs/rengörs
- Överallt på förskolor där man väljer låga möbler ska det också finnas höga.

**5****Lokalanpassning Tumba gymnasium (UF/2014:149)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att beställa lokalanpassningar av Tumba gymnasium för 2 mkr, och att hos kommunstyrelsen begära att dessa investeringsmedel överförs till tekniska nämnden.

Sammanfattning

Med anledning av att Botkyrka vägledningscenter i slutet av augusti 2014 flyttade från Tumba Gymnasium till Hans Stahles väg 13, så beställer utbildningsförvaltningen lokalanpassningar på Tumba gymnasium. I huvudsak gäller det målning, belysning, el, ventilation och larm i de lokaler som tidigare använts av vägledningscenter.

Utbildningsnämnden har beviljats 2 mkr i investeringsmedel för anpassning av Tumba gymnasium för 2014. Dessa medel ska överföras till tekniska nämnden.



2014-11-20

Referens
Leif Edin

Mottagare
Utbildningsnämnden

Lokalanpassning Tumba gymnasium (UF/2014:149)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att beställa lokalanpassningar av Tumba gymnasium för 2 mkr, och att hos kommunstyrelsen begära att dessa investeringsmedel överförs till tekniska nämnden.

Sammanfattning

Med anledning av att Botkyrka vägledningscenter i slutet av augusti 2014 flyttade från Tumba Gymnasium till Hans Stahles väg 13, så beställer utbildningsförvaltningen lokalanpassningar på Tumba gymnasium. I huvudsak gäller det målning, belysning, el, ventilation och larm i de lokaler som tidigare använts av vägledningscenter.

Utbildningsnämnden har beviljats 2 mkr i investeringsmedel för anpassning av Tumba gymnasium för 2014. Dessa medel ska överföras till tekniska nämnden.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd

**6****Ansökan om utökning förskolan Steget (UF/2014:147)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beviljar ansökan om utökning från fristående förskolan Steget till maximalt 60 platser i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen.

Sammanfattning

Fristående förskolan Steget i Fittja har den 6 oktober 2014 inkommit med en ansökan om utökning från 30 till maximalt 60 barn i åldern 1-5 år från den 1 januari 2015.

Förskolan är belägen på Forvägen i Fittja i lokaler omfattande 276 kvm med sju pedagoger på två avdelningar. Huvudmannen är stiftelsen Steg för framtiden som även driver gymnasieskolan Gullviva i Tullinge samt förskolor i Stockholm. Huvudmannen planerar att utöka lokalerna med 176 kvm och att anställa en förskollärare och fyra barnskötare om verksamheten utökas.

Enligt skollagen (2010:800) 2 kap. 5 § ska kommunen efter ansökan godkänna huvudmannen om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Utbildningsförvaltningens bedömning är att förskolan Steget kan tillgodose behovet för maximalt 60 barn i de nya lokalerna i befintlig förskoleverksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Förskolan bedöms bedriva en god pedagogisk verksamhet med utbildade pedagoger i anpassade och ändamålsenliga lokaler varför förvaltningen föreslår att ansökan beviljas i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen.



2014-11-26

Dnr UF/2014:147

Referens

Erika Nysäter

Mottagare

Utbildningsnämnden

Ansökan om utökning förskolan Steget (UF/2014:147)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beviljar ansökan om utökning från fristående förskolan Steget till maximalt 60 platser i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen.

Sammanfattning

Fristående förskolan Steget i Fittja har den 6 oktober 2014 inkommit med en ansökan om utökning från 30 till maximalt 60 barn i åldern 1-5 år från den 1 januari 2015.

Förskolan är belägen på Forvägen i Fittja i lokaler omfattande 276 kvm med sju pedagoger på två avdelningar. Huvudmannen är stiftelsen Steg för framtiden som även driver gymnasieskolan Gullviva i Tullinge samt förskolor i Stockholm. Huvudmannen planerar att utöka lokalerna med 176 kvm och att anställa en förskollärare och fyra barnskötare om verksamheten utökas.

Enligt skollagen (2010:800) 2 kap. 5 § ska kommunen efter ansökan godkänna huvudmannen om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Utbildningsförvaltningens bedömning är att förskolan Steget kan tillgodose behovet för maximalt 60 barn i de nya lokalerna i befintlig förskoleverksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Förskolan bedöms bedriva en god pedagogisk verksamhet med utbildade pedagoger i anpassade och ändamålsenliga lokaler varför förvaltningen föreslår att ansökan beviljas i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen.

Ärendet

Fristående förskolan Steget har den 6 oktober 2014 inkommit med en ansökan om utökning från 30 till maximalt 60 barn i åldern 1-5 år. Den 10 oktober har förvaltningen begärt in kompletteringar i ärendet. Huvudmannen har den 6 november inkommit med begärd komplettering i form av miljöenhetens godkännande av ny lokal.

Förskolan är belägen på Forvägen i Fittja i lokaler omfattande 276 kvm på två avdelningar. Förskolan startade år 2009 med 20 platser, utökades år 2010 till 25 platser och år 2012 till 30 platser. Huvudmannen är stiftelsen Steg för framtiden som även driver gymnasieskolan Gullviva i Tullinge samt förskolor i Stockholm. Huvudmannen planerar att utöka lokalerna med 176 kvm till 452 kvm med en lokal som ligger vägg i vägg. Nuvarande lokalstorlek är 7 kvm per person och

2014-11-26

Dnr UF/2014:147

efter utökning blir det ca 6 kvm per barn eller personal. Personalen består av två förskollärare, fem barnskötare, en kokerska och en städare. Förskolan planerar att anställa en förskollärare och fyra barnskötare om verksamheten utökas. Nuvarande personaltäthet är 4,3 barn per pedagog och efter eventuell utökning blir det 5 barn per pedagog.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har den 4 november 2014 avslutat sitt tillsynsärende och godkänt den nya lokalen för förskoleverksamhet. Miljöenheten bedömer att verksamheten uppfyller lagkraven efter att ha åtgärdat påpekade brister och att lokalen är anpassad och ändamålsenlig för förskoleverksamhet. När det gäller förskolors lokaler ska de prövas mot bestämmelserna i 2 kap. 35 §, 8 kap. 2 och 8 §§. Dessa bestämmelser anger att det för utbildningen ska finnas de lokaler och den utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas och att barn ska erbjudas en trygg omsorg i en god miljö.

Ett beslut om att lämna ett godkännande eller avslag till enskild för drift av förskola enligt skollagen ska fattas utifrån 2 kap. 5 § skollagen. Ett godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. För att pröva den enskildes förutsättningar att uppfylla bestämmelsens krav ska beslutsfattaren pröva om den sökande gett ett underlag som visar att de olika krav som anges i skollagen kan uppfyllas i den verksamhet som ansökan avser. Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss förskoleenhet.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningens bedömning är att förskolan Steget kan tillgodose behovet för maximalt 60 barn i de nya lokalerna i befintlig förskoleverksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Bedömningen är att verksamheten håller en god kvalitet enligt beslut vid den senaste tillsynen den 9 oktober 2014.

Förvaltningen bedömer att förskolan bedriver en god pedagogisk verksamhet med utbildade pedagoger i anpassade och ändamålsenliga lokaler och föreslår att ansökan om utökning till 60 platser beviljas i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef för specialiststöd

Expedieras till
Fristående förskolan Steget

**7****Information om det kommunala aktivitetsansvaret
(UF/2014:124)****Förslag till beslut**

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

Sammanfattning

Det nuvarande kommunala informationsansvaret kommer från och med 1 januari 2015 att övergå till ett kommunalt aktivitetsansvar. I samband med denna lagändring avser utbildningsförvaltningen och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen att gemensamt utreda förutsättningarna för ett överlämnande av det kommunala aktivitetsansvaret från utbildningsnämnden till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden från år 2016. Utredningen ska lämna förslag på lämplig organisatorisk hemvist för aktivitetsansvaret. Utredningen ska även belysa de ekonomiska konsekvenserna av den nya lagstiftningen och hur en eventuell ramjustering mellan förvaltningarna bör utformas. Utredningen ska även se över hur befintliga och nya samverkansformer mellan förvaltningarna kan utvecklas.

Utbildningsnämnden har ansvaret för aktivitetsansvaret under 2015, men avser att fortsätta enligt den överenskommelse som lägger delar av det operativa arbetet på arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. Detta kommer att regleras i en särskild överenskommelse.



2014-11-28

Referens
Anna Widing NiemeläMottagare
Utbildningsnämnden**Information om det kommunala aktivitetsansvaret
(UF/2014:124)****Förslag till beslut**

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

Sammanfattning

Det nuvarande kommunala informationsansvaret kommer från och med 1 januari 2015 att övergå till ett kommunalt aktivitetsansvar. I samband med denna lagändring avser utbildningsförvaltningen och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen att gemensamt utreda förutsättningarna för ett överlämnande av det kommunala aktivitetsansvaret från utbildningsnämnden till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden från år 2016. Utredningen ska lämna förslag på lämplig organisatorisk hemvist för aktivitetsansvaret. Utredningen ska även belysa de ekonomiska konsekvenserna av den nya lagstiftningen och hur en eventuell ramjustering mellan förvaltningarna bör utformas. Utredningen ska även se över hur befintliga och nya samverkansformer mellan förvaltningarna kan utvecklas.

Utbildningsnämnden har ansvaret för aktivitetsansvaret under 2015, men avser att fortsätta enligt den överenskommelse som lägger delar av det operativa arbetet på arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. Detta kommer att regleras i en särskild överenskommelse.

Bakgrund

Sedan den 1 juli 2005 är kommunerna skyldiga att följa upp de ungdomar i åldern 16-20 år som inte går i gymnasieskolan och att erbjuda dem åtgärder. Ansvaret regleras i 29 kap 9§ i skollagen, det så kallade informationsansvaret. Det innebär att när en elev börjar eller slutar vid en gymnasieskola eller en gymnasiesärskola, ska huvudmannen snarast meddela detta till hemkommunen. Hemkommunen ska löpande hålla sig informerad om hur ungdomar som inte går i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan är sysselsatta i syfte att kunna erbjuda dem lämpliga individuella åtgärder. Ett register över alla ungdomar ska föras.

2008 lade dåvarande utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden uppdraget om informationsansvaret till Arbets- och kompetenscenter (AKC). Det praktiska

2014-11-28

arbetet var tidigare organiserat på Tumba gymnasium men omorganiserades i effektiviseringssyfte och för att säkerställa att ungdomarna som omfattades av ansvaret, skulle få tillgång till kommunens specialister på arbetsmarknadsfrågor.

Inför läsåret 2013/2014 skedde ytterligare en omorganisation där uppföljningsverksamheten flyttade från AKC till kommunens Vägledningscentrum. Omorganisationen genomfördes för att samordna AVUX:s studie- och yrkesväglare och kunna erbjuda kommuninnevånarna en så bred kompetens som möjligt. AKC ansvarar också för att föra ett register över vilka ungdomar det gäller. Till detta används en särskild registreringsmodul i UEDB – ungdoms- och elevdatabasen.

Idag gäller fortfarande ovanstående ansvarsfördelning, Tumba gymnasium ansvarar utöver detta även för viss administration och information till ungdomar i informationsansvaret som har helhetspraktik.

Det kommunala aktivitetsansvaret - ny lagstiftning från 1 januari 2015

I juni 2014 antog riksdagen den ungdomspolitiska propositionen, där det infördes en förändring i skollagen avseende det kommunala informationsansvaret. Förändringarna gäller från den 1 januari 2015 och innebär sammanfattningsvis att:

- Huvudmannen för en elev ska fortfarande anmäla till hemkommunen om en elev i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan börjar eller slutar i en skola.
- Huvudmannen ska snarast meddela hemkommunen om en elev utan giltigt skäl är *frånvarande* i betydande utsträckning (nytt).
- Hemkommunen ska *löpande under året* (nytt) hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen är sysselsatta som har fullgjort sin skolplikt men inte har fyllt 20 år och inte genomfört eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskola eller gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning.
- Hemkommunen har inom ramen för detta ansvar uppgiften att erbjuda de ungdomar som berörs, lämpliga individuella åtgärder som i första hand ska motivera ungdomen att *påbörja eller återuppta utbildning* (nytt).
- Hemkommunen ska dokumentera sina insatser

2014-11-28

- Hemkommunen ska föra ett register över de ungdomar som omfattas av ansvaret.

En stor förändring innebär att skolhuvudmannen är skyldig att anmäla en elevs betydande ogiltiga frånvaro till hemkommunen. Att de erbjudna åtgärderna ska motivera ungdomen att påbörja eller återuppta en utbildning är också ett förtydligande, liksom att det handlar om att erbjuda individuella åtgärder. Det bör även noteras att aktivitetsansvaret också innefattar samtliga elever på gymnasieskolans introduktionsprogram och på gymnasiesärskolans individuella program.

Skolverket har informerat kommunerna om att de två gånger per år, via SCB, kommer att begära in uppgifter från kommunerna om de registrerade ungdomarna. Dessa uppgifter kommer att ingå som en del i Skolverkets uppföljningssystem.

Insamlingen kommer att ske första gången 1 juli 2015 och innefattar följande information:

- personnummer på ungdomen som omfattas av aktivitetsansvaret
- datum då ungdomen registreras
- åtgärder som kommunen genomför för ungdomen
- datum då åtgärden inleds samt avslutas
- orsaken till att åtgärden avslutades
- sysselsättning före och efter ungdomen deltagit i åtgärd
- anledning till att ungdomen avregistreras från aktivitetsansvaret
- datum då ungdomen avregistreras från aktivitetsansvaret

Utredningsuppdraget

Utbildningsförvaltningen och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen kommer i en utredning under 2015 att lämna förslag på lämplig organisatorisk hemvist för aktivitetsansvaret. Utredningen ska även belysa de ekonomiska konsekvenserna av den nya lagstiftningen.

Utbildningsförvaltningen och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen ser ett behov av tillskott av medel för att kunna följa lagstiftningen och säkerställa kvaliteten. De omfattande dokumentationskraven är tidskrävande och dessutom kommer kraven på uppsökande verksamhet och individuella åtgärder att öka. Om ansvaret för det kommunala aktivitetsansvaret överförs till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden från 1 januari 2016, kan

2014-11-28

det också bli aktuellt med viss ramjustering mellan de olika förvaltningarna. Utredningen ska även se över hur befintliga och nya samverkansformer mellan förvaltningarna kan utvecklas.

Utbildningsnämnden har ansvaret för aktivitetsansvaret under 2015, men avser att fortsätta enligt den överenskommelse som lägger delar av det operativa arbetet på arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. Detta kommer att regleras i en särskild överenskommelse.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anna Widing Niemelä
Verksamhetschef gymnasieskolan

**8****Medborgarförslag - Enskilda duschar i skolornas idrotts-
hallar (KS/2014:322, UF 2014:113)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden föreslår att kommunfullmäktige avstyrker medborgarförslaget.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden och kultur- och fritidsnämnden fick den 22 september 2014 i uppdrag att yttra sig över medborgarförslaget – Enskilda duschar i skolornas idrottshallar.

Förslagsställaren anser att det är ett problem att allt färre elever duschar efter skolidrotten, och föreslår att det installeras enskilda duschar i idrottsanläggningarna. En del av de anläggningar som skolorna använder hyrs av kultur- och fritidsförvaltningen och en del av utbildningsförvaltningen. Ansvaret för att bygga enskilda duschar i de lokaler som skolorna hyr ligger hos utbildningsförvaltningen.

Utbildningsförvaltningen tar med sig frågan för att lyftas i samband med renoweringar och underhåll. Det som förslagsställaren efterlyser kan alltså komma att genomföras kontinuerligt under en längre tid. Däremot görs ingen samlad insats där alla idrottsanläggningar får enskilda duschar samtidigt.



2014-12-01

Dnr UF/2014:113

Referens

Erika Nysäter

Mottagare

Utbildningsnämnden

Medborgarförslag - Enskilda duschar i skolornas idrotts- hallar (KS/2014:322, UF 2014:113)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslår att kommunfullmäktige avstyrker medborgarförslaget.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden och kultur- och fritidsnämnden fick den 22 september 2014 i uppdrag att yttra sig över medborgarförslaget – Enskilda duschar i skolornas idrottshallar.

Förslagsställaren anser att det är ett problem att allt färre elever duschar efter skolidrotten, och föreslår att det installeras enskilda duschar i idrottsanläggningarna. En del av de anläggningar som skolorna använder hyrs av kultur- och fritidsförvaltningen och en del av utbildningsförvaltningen. Ansvaret för att bygga enskilda duschar i de lokaler som skolorna hyr ligger hos utbildningsförvaltningen.

Utbildningsförvaltningen tar med sig frågan för att lyftas i samband med renoweringar och underhåll. Det som förslagsställaren efterlyser kan alltså komma att genomföras kontinuerligt under en längre tid. Däremot görs ingen samlad insats där alla idrottsanläggningar får enskilda duschar samtidigt.

Ärendet

Utbildningsnämnden och kultur- och fritidsnämnden fick den 22 september 2014 i uppdrag att yttra sig över medborgarförslaget – Enskilda duschar i skolornas idrottshallar. Förslagsställaren anser att det är ett problem att allt färre elever duschar efter skolidrotten, och föreslår att det installeras enskilda duschar i idrottsanläggningarna. Duscharna ska ha låsbara dörrar eller draperi.

Kultur- och fritidsförvaltningen har genom kommunfullmäktiges beslut 2012-04-16 § 46 fått i uppdrag att påbörja ett arbete med att skapa en enskild dusch i de idrottsanläggningar som kultur och fritidsförvaltningen ansvarar för.

2014-12-01

Dnr UF/2014:113

En del av de anläggningar som skolorna använder hyrs av kultur- och fritidsförvaltningen och en del av utbildningsförvaltningen. Ansvar för att bygga enskilda duschar i de lokaler som skolorna hyr ligger hos utbildningsförvaltningen. Utbildningsförvaltningen instämmer med förslagsställaren i att det är en angelägen och viktig fråga att arbeta för att erbjuda enskilda duschar till elever. Utbildningsförvaltningen tar med sig frågan för att lyftas i samband med renoveringar. Detta genomförs successivt i samband med renoveringar och underhåll. Det som förslagsställaren efterlyser kan alltså komma att genomföras kontinuerligt under en längre tid. Däremot görs ingen samlad insats där alla idrottsanläggningar får enskilda duschar samtidigt.

Skolorna arbetar på flera olika sätt med att förebygga kränkande behandling och att skapa en trygg miljö. Anledningarna till att man väljer att inte duscha kan vara flera, dels att man inte vill visa sig i duschen eller omklädningsrummet dels att dessa utrymmen kan upplevas som mindre trevliga. Att bygga enskilda bås anses dock sällan vara lösningen. För några elever skulle enskilda duschar innebära att de kan värna mer om sin integritet och känna sig mer bekväma i det gemensamma duschutrymmet, medan andra inte upplever det så. Det kan behövas olika åtgärder på olika skolor.

Botkyrka har gjort försök med att sätta upp duschdraperier men det har visat sig vara en inte särskilt hållbar lösning då draperierna ofta går sönder, utsätts för skadegörelse och samlar smuts. Ett problem när det gäller nyttjande av såväl omklädningsrum som duschrutrum är att de upplevs vara ofräscha och slitna, beroende på bristande underhåll och städning. Det handlar inte bara om duscharna utan om hela miljön i omklädningsrummet. Botkyrka arbetar aktivt med att effektivisera och förbättra rutiner för städning. Underhållet har också varit eftersatt och skulle behöva förbättras eftersom utbildningsförvaltningen har många gamla och slitna lokaler. Utbildningsnämnden har äskat medel för upprustning och att bygga nya skolor och arbetar för förbättrat underhåll och städning av skolans lokaler.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef för specialiststöd

Expedieras till

Kommunledningsförvaltningen



2014-09-22



Referens
Lena Bogne

Mottagare
Kultur- och fritidsnämnden
Utbildningsnämnden

Begäran om yttrande över medborgarförslag - Enskilda duschar i skolornas idrottshallar

Kommunfullmäktige har beslutat att kultur- och fritidsnämnden och utbildningsnämnden ska yttra sig över medborgarförslaget.

Nämndernas yttranden ska överlämnas till kommunstyrelsen snarast efter nämndernas sammanträden den 8 december respektive den 16 december 2014.

Handläggning av medborgarförslag

Förvaltningen/nämnden ska:

- utse en kontaktperson (tjänsteman eller politiker) som kontakter förslagsställaren inom cirka två veckor från att förvaltningen/nämnden fått förslaget (Kontakten kan ske per telefon, e-post, post eller genom ett möte.)
- kontaktpersonens namn, tidpunkt för kontakten o.s.v. ska framgå i ärendet genom en handläggarnotering eller registrering av korrespondens
- informera förslagsställaren om beräknad svarstid (räkna med 2-3 månader för kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges hantering, efter att nämnden expedierat sitt yttrande)
- expediera yttrandet till kommunstyrelsen.

Med vänliga hälsningar
Lena Bogne

Rubrik

Förnamn Pascal

Efternamn Olivier

Namn Pascal Olivier

Gatuadress

Postadress

Postnummer

Telefonnummer

Mobilnummer

E-postadress

Förslag Enskilda duschar i skolornas idrotthall.
Helst med dörr som går att låsa, annars med draperi. För både killar och tjejer.

Motivering Mina 3 barn berrätade för mig att ingen tjej duschar efter idrotten och att många av killarna gör det inte heller. Detta redan i 3an. Vi som vuxna vill gärna duscha utan att andra ska kunna titta på oss nakna. Tänk då hur det är för barn som kommer i puberteten? De bör kunna få duschla ensamt. Oavsätt kön.

Det bästa vore med stängda dörrar eftersom barn kan vara elaka med varandra och öppna varendras duschdrapperier.

Tillslut måste tjejernas och killarnas möjligheterna vara exakt likadana.

**10****Redovisning av delegationsbeslut (UF/2014:23)****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:

Bikupan fsk, nov
Bäverhyddan fsk, nov
Central förvaltning, nov
Grindstugan, nov
Karlavagnen fsk, nov
Karsby, aug-dec
Luna fsk, nov
Myrstacken fsk, nov
Nova fsk, nov
Nyängsgården fsk, nov
Rikstens skola, nov
Rodret fsk, nov

2014-09-23

Dnr UF/2014:23

Römossen fsk, nov
Solrosen, nov
Staren fsk, okt
Svalan fsk, okt
Sörgården fsk, nov
Tallidsskolan, okt, nov
Tullinge gymnasium, nov
Tumba gymnasium, dec
Ugglan fsk, okt
Upphandling central förvaltning, nov
Verksamhetsområde gymnasieskola, nov
Örnen fsk, okt



2014-12-04

Dnr UF/2014:23

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut (UF/2014:23)

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:

Bikupan fsk, nov
Bäverhyddan fsk, nov
Central förvaltning, nov
Grindstugan, nov
Karlavagnen fsk, nov
Karsby, aug-dec
Luna fsk, nov
Myrstacken fsk, nov
Nova fsk, nov
Nyängsgården fsk, nov
Rikstens skola, nov
Rodret fsk, nov
Römossen fsk, nov
Solrosen, nov
Staren fsk, okt
Svalan fsk, okt

2014-11-10

Dnr UF/2014:23

Sörgården fsk, nov
Tallidsskolan, okt, nov
Tullinge gymnasium, nov
Tumba gymnasium, dec
Ugglan fsk, okt
Upphandling central förvaltning, nov
Verksamhetsområde gymnasieskola, nov
Örnen fsk, okt

**11****Anmälningssärenden (UF/2014:24)****Förslag till beslut**

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

Skrivelser**Kommunfullmäktige**

- 2014-11-03 § 10, Kommunens delårsrapport 2 (KS/2014:448)

Avslutade ärenden vid Skolinspektionen

- 2014-10-10 Anmälan om särskilt stöd och kränkande behandling för en elev vid Storstretsskolan (UF/2013:120)
- 2014-11-24 Anmälan angående kränkande behandling vid Björkhaga skola (UF/2014:10)
- 2014-11-24 Anmälan om skolsituationen i Storstretsskolan (UF/2014:120)
- 2014-11-24 Anmälan om situationen för barn på förskolan Blåsippan i Botkyrka (UF/2014:93)
- 2014-11-24 Anmälan om barns rätt till särskilt stöd vid förskolan Lysmasken (UF/2014:154)

Övrigt

- Tillsyn efter anmälan av pedagogisk omsorg Karamelita (UF/2014:116)
- Tillsyn av familjedaghemmet Änglarna (UF/2014:108)
- Anmälan enligt Lex Maria (UF/2014:56)
- Anmälan enligt Lex Maria (UF/2014:55)
- Ordförandebeslut om resa till Indien för elever och lärare vid Tumba gymnasium (UF/2014:94)
- Sammanställning av anmälningar om kränkande behandling till huvudman under november 2014 (UF/2014:121)



2014-12-04

Dnr UF/2014:24

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Anmälningssärenden (UF/2014:24)

Förslag till beslut

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

Skrivelser

Kommunfullmäktige

- 2014-11-03 § 10, Kommunens delårsrapport 2 (KS/2014:448)

Avslutade ärenden vid Skolinspektionen

- 2014-10-10 Anmälan om särskilt stöd och kränkande behandling för en elev vid Storstretsskolan (UF/2013:120)
- 2014-11-24 Anmälan angående kränkande behandling vid Björkhaga skola (UF/2014:10)
- 2014-11-24 Anmälan om skolsituationen i Storstretsskolan (UF/2014:120)
- 2014-11-24 Anmälan om situationen för barn på förskolan Blåsippan i Botkyrka (UF/2014:93)
- 2014-11-24 Anmälan om barns rätt till särskilt stöd vid förskolan Lysmasken (UF/2014:154)

Övrigt

- Tillsyn efter anmälan av pedagogisk omsorg Karamelita (UF/2014:116)
- Tillsyn av familjedaghemmet Änglarna (UF/2014:108)
- Anmälan enligt Lex Maria (UF/2014:56)
- Anmälan enligt Lex Maria (UF/2014:55)
- Ordförandebeslut om resa till Indien för elever och lärare vid Tumba gymnasium (UF/2014:94)
- Sammanställning av anmälningar om kränkande behandling till huvudman under november 2014 (UF/2014:121)