Tid 2017-09-05, kl 18:30

17:30 – 18:00 Gruppmöten för nämnden
18:00 – 18:30 Fika och frågestund för allmänheten
18:30 – Nämnd

Observera! Mötet börjar redan 18:30 denna gång

Plats Kommunhuset, plan 2, 2:2 Alytus

Ärenden

Justering

1 Återrapportering av fyra pilotprojekt avseende mer idrott i skolan
(muntligt informationsärende)

2 Uppföljning av fördelade välfärdsmedel
(muntligt informationsärende)

3 Återrapportering antagning, program- och platsutbud, gymnasieskolan egen regi
(muntligt informationsärende)

4 Komplettering till/reviderat programutbud vid Botkyrkas gymnasieskolor och gymnasiesärskola läsåret 2018/19
(UF/2017:180)

5 Uppföljning och prognos per juni månad
(UF/2017:2)

6 Mål och budget 2018 med flerårsplan 2019-2020
(UF/2017:175)

7 Ansökan om medel ur kompetensfonden 2018
(UF/2017:252)

8 Renovering, utbyggnad och ombyggnation av Björkhaga skola
(UF/2017:253)

9 Riktlinjer avseende mottagande och utbildning för elever som är asylsökande/har tidsbegränsat uppehållstillstånd
(UF/2017:228)

10 Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor
(UF/2017:255)

11 Yttrande över motion - Undersökning gällande extremism i Botkyrkas skolor
(UF/2017:192)

12 Redovisning efter tillsyn vid Storvretsskolan i Botkyrka kommun
(UF/2017:71)

13 Redovisning efter tillsyn i grund- och grundsärskola vid Brunnaskolan i Botkyrka kommun
(UF/2017:71)

14 Redovisning efter tillsyn av gymnasiesärskolan i Botkyrka kommun
(UF/2017:71)

15 Redovisning efter tillsyn av grundsärskolan i Botkyrka kommun
(UF/2017:71)

16 Organisationsförändring - Flytt av särskild undervisningsgrupp 1-5 A från Borgskolan till Fittjaskolan
(UF/2017:256)

17 Utbildningsnämndens årshjul
(UF/2017:257)

18 Sammanträdesordning 2018
(UF/2017:251)

19 Ansökan om tillstånd för resa till USA
(UF/2017:139)

20 Dialogforum
(UF/2017:8)

21 Förvaltningschefen informerar
(muntligt informationsärende)

22 Redovisning av delegationsbeslut
(UF/2017:4)

23 Anmälningsärenden
(UF/2017:5)

Emanuel Ksiazkiewicz
Utbildningsnämndens ordförande

Jesper Dahl
Nämndsekreterare

Komplettering till/reviderat programutbud vid Botkyrkas gymnasieskolor och gymnasiesärskola läsåret 2018/19 (UF/2017:180)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att erbjuda program på Skyttbrinks gymnasieskola med planerad start läsåret 2018/19 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

2017-06-13 fastställde utbildningsnämnden programutbudet vid Botkyrka kommuns gymnasieskolor och gymnasiesärskola för läsåret 2018/19. 2017-07-01 blev Skyttbrinks gymnasium en egen gymnasieskola och ny rektor har tillträtt sin tjänst. Förvaltningen har i samråd med rektor för Skyttbrinks gymnasium upprättat förslag till programutbud för läsåret 2018/19 vid Skyttbrinks gymnasieskola.

De program som tidigare erbjudits på Tumba gymnasium kommer även fortsättningsvis att erbjudas på Skyttbrinks gymnasium från och med läsåret 2018/2019. Dessa är: *Bygg- och anläggningsprogrammet (inriktning husbyggnad), Barn- och fritidsprogrammet (inriktning pedagogiskt arbete), Yrkesintroduktion mot Fordons- och transportprogrammet* samt *Språkintroduktion.* Vidare föreslås att programutbudet utökas med följande program/inriktning: *Barn- och fritidsprogrammet (inriktning fritid och hälsa)* samt *Introduktionsprogram (individuellt alternativ, som särskild behovsgrupp för elever som har en historik av hög frånvaro).*

2017-08-14

Referens
Wayra Jordán Busch

Mottagare
Utbildningsnämnden

Komplettering till/reviderat programutbud vid Botkyrkas gymnasieskolor och gymnasiesärskola läsåret 2018/19 (UF/2017:180)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att erbjuda program på Skyttbrinks gymnasieskola med planerad start läsåret 2018/19 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

2017-06-13 fastställde utbildningsnämnden programutbudet vid Botkyrka kommuns gymnasieskolor och gymnasiesärskola för läsåret 2018/19. 2017-07-01 blev Skyttbrinks gymnasium en egen gymnasieskola och ny rektor har tillträtt sin tjänst. Förvaltningen har i samråd med rektor för Skyttbrinks gymnasium upprättat förslag till programutbud för läsåret 2018/19 vid Skyttbrinks gymnasieskola.

De program som tidigare erbjudits på Tumba gymnasium kommer även fortsättningsvis att erbjudas på Skyttbrinks gymnasium från och med läsåret 2018/2019. Dessa är: *Bygg- och anläggningsprogrammet (inriktning husbyggnad), Barn- och fritidsprogrammet (inriktning pedagogiskt arbete), Yrkesintroduktion mot Fordons- och transportprogrammet* samt *Språkintroduktion.* Vidare föreslås att programutbudet utökas med följande program/inriktning: *Barn- och fritidsprogrammet (inriktning fritid och hälsa)* samt *Introduktionsprogram (individuellt alternativ, som särskild behovsgrupp för elever som har en historik av hög frånvaro).*

Ärendet

Utbildningsnämnden beslutade 2017-06-13 om programutbud vid Botkyrkas gymnasieskolor och gymnasiesärskola läsåret 2018/19. 1 juli 2017 blev Skyttbrinks gymnasium en egen gymnasieskola och rektor tillträdde sin tjänst och därefter har samtal förts kring programutbud på Skyttbrinks gymnasium.

De program som tidigare erbjudits på Tumba gymnasium men i Skyttbrinks lokaler, kommer även fortsättningsvis att erbjudas på Skyttbrinks gymnasium från och med läsåret 2018/2019:

- Bygg- och anläggningsprogrammet, inriktning husbyggnad (BAHUS)
- Barn- och fritidsprogrammet, inriktning pedagogiskt arbete (BFPED)
- Yrkesintroduktion mot Fordons- och transportprogrammet *speed shop* (IMYRKFT)
- Språkintroduktion (IMSPR)

Skyttbrinks gymnasium kommer även att utöka sitt programutbud med:

- Barn- och fritidsprogrammet, inriktning fritid och hälsa (BFFRI)
- Introduktionsprogram, individuellt alternativ, som särskild behovsgrupp för elever som har en historik av hög frånvaro (IMIND-SB).

Till läsåret 2019/2020 ska förvaltningen och rektor utreda om det finns möjlighet att starta Bygg- och anläggningsprogrammet med inriktning måleri (BAMAL). Frågor som måste utredas vidare är lokalbehov samt rekrytering av yrkeslärare inom måleri.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anna Widing Niemelä
Gymnasiechef

Bilaga

Botkyrkas programutbud för läsåret 2018/19

Bilaga

Förslag platsutbud lå18/19 Botkyrka kommun					
S:t Botvids gymnasium					
Nationellt program	**Inriktning**	**Kommentar**	**Lå 16/17**	**Lå 17/18**	**Lå 18/19**
Handel- och administrationsprogrammet	Handel och service		X	X	x
Ekonomiprogrammet	Ekonomi		X	X	x
	Juridik		X		
Estetiska programmet	Nycirkus	Nationellt fastställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med Cirkus Cirkör	X	X	x
Naturvetenskapsprogrammet	Naturvetenskap		X	X	x
	Naturvetenskap och samhälle		X		
	Nycirkus	Nationellt fastställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med Cirkus Cirkör	X	X	x
Samhällsvetenskapsprogrammet	Beteendevetenskap		X	X	x
	Samhällsvetenskap		X		
Tullinge gymnasium					
Nationellt program	**Inriktning**	**Kommentar**	**Lå 16/17**	**Lå 17/18**	**Lå 18/19**
Ekonomiprogrammet	Ekonomi		X	X	
	Juridik		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	
Skyttbrinks gymnasium					
Nationellt program	**Inriktning**	**Kommentar**	**Lå 18/19**		
Barn- och fritidsprogrammet	pedagogiskt arbete		X		
Barn- och fritidsprogrammet	fritid och hälsa	ny	X		
Bygg- och anläggningsprogrammet	husbyggnad		X		
Tumba gymnasium					
Nationellt program	**Inriktning**	**Kommentar**	**Lå 16/17**	**Lå 17/18**	**Lå 18/19**
Barn- och fritidsprogrammet	Pedagogiskt arbete		X	X	-
Byggprogremmet	Bygg och anläggning, profil husbyggnad		X	X	-
El- och energiprogrammet	Elteknik		X	X	X
Fordon- och transportprogrammet	Personbil		X	X	X
Restaurang- och livsmedelsprogrammet	Kök och servering		X	X	X
Ekonomiprogrammet	Ekonomi		X	X	X
	Juridik		X	X	X
	Finansekonomi	Nationellt faställd spetsutbildning, riksrekryterande	X	X	X
Estetiska programmet	Bild och formgivning, profil animation	Nationellt faställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med AVUX/Xenter	X	X	X
	Estetik och media, profil film/TV, radio/ljuddesing och foto	Nationellt faställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med AVUX/Xenter	X	X	X
	Musik, profil bas, gitarr, sång och trummor	I samarbete med KoF/ Kulturskolan.	X	-	X
Humanistiska programmet	Språk		X	X	X
Naturvetenskapsprogrammet	Naturvetenskap		X	X	X
Samhällsvetenskapsprogrammet	Beteendevetenskap		X	X	X
	Samhällsvetenskap		X	X	X
Teknikprogrammet	Design och produktutveckling		X	X	X
	Informations- och mediateknink		X	X	X
	Samhällsbyggande och miljö		X	X	X
Teknikprogrammet år 4	*Informationsteknik*	*Riksrekryterande vidareutbildning som leder till Gymnasieingenjörsexamen*	X	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.					

IB- International Baccalaureate ska utredas under lå 17/18					
Introduktionsprogram – samtliga kommunala gymnasieskolor i Botkyrka					
Program	**Gymnasieskola**	**Inriktning**	**Lå 16/17**	**Lå 17/18**	**Lå 18/19**
IMPRE- preparandutbildning	TUM		X	X	X
IMPRO-	TUM	Barn- och fritidsprogrammet	X	X	X
Programinriktat individuellt val	TUM	Bygg och anläggningsprogrammet	X	X	X
	TUM	Restaurang- och livsmedelsprogrammet	X	X	X
	TUL	Vård- och omsorgsprogrammet	X	X	X
	STB	Handels- och administrationsprogrammet	X	X	X
IMYRK -	TUM	Restaurang- och livsmedelsprogrammet	-	X	X
Yrkesintroduktion	TUM	Fordons- och transportprogrammet SPEED SHOP	X	X	-
	SKY	Fordons- och transportprogrammet SPEED SHOP	-	-	X
	STB	Handels- och administrationsprogrammet	X	X	X
	STB	Vård och omsorg	-	X	X
IMIND -	TUM	även aspergerstöd för de elever som inte är inskrivna på nationella program	X	X	X
	SKY	Särskild behovsgrupp NY			X
Individuellt allternativ	STB	ej sökbart	X	X	X
IMSPR -	STB		X	X	X
språkintroduktion	TUM		X	X	-
	SKY	ej sökbart	-	-	X
	TUL	ej sökbart	X	X	X
Nationella och individuella program vid S:t Botvids gymnasiesärskola					
Program	**Gymnasieskola**	**kommentar**	**Lå 16/17**	**Lå 17/18**	**Lå 18/19**
Programmet för administration,handel och varuhantering	STB	Nationellt program	X	X	X
Programmet för hälsa, vård och omsorg	STB	Nationellt program	X	X	X
Programmet fö hantverk och produktion	STB	Nationellt program	X	X	X
Individuella programmet	STB		X	X	X

Ekonomisk uppföljning per juni månad med helårsprognos 2017 (UF/2017:2)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner ekonomisk uppföljning per juni med helårsprognos för året.

Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen bedömer att ett underskott i storleksordningen 14 miljoner kan komma att redovisas för 2017. Förvaltningen bedömer att det finns fortsatta osäkra delar i prognosen. Den fortsatta utvecklingen av volymer, både i egen regi och hos externa utförare, påverkar stort förvaltningens ekonomi. I samband med delårsrapport 1 (per april) beräknades underskott på 25 miljoner kronor.

I dagsläget beräknas ett underskott i storleksordningen 7 miljoner kronor inom beställardelen. Sammanlagt beräknas ett underskott i storleksordningen 7 miljoner kronor för egen regi, där hela avvikelsen beräknas inom grundskoleverksamheten. Förvaltningsledningen redovisar ett samlat nollresultat. I bilagd rapport redovisas resultat och prognos i sin helhet.

Referens
Karl-Henrik Lindström

Mottagare
Utbildningsnämnden

Ekonomisk uppföljning per juni månad med helårsprognos 2017 (UF/2017:2)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner ekonomisk uppföljning per juni med helårsprognos för året.

Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen bedömer att ett underskott i storleksordningen 14 miljoner kan komma att redovisas för 2017. Förvaltningen bedömer att det finns fortsatta osäkra delar i prognosen. Den fortsatta utvecklingen av volymer, både i egen regi och hos externa utförare, påverkar stort förvaltningens ekonomi. I samband med delårsrapport 1 (per april) beräknades underskott på 25 miljoner kronor.

I dagsläget beräknas ett underskott i storleksordningen 7 miljoner kronor inom beställardelen. Sammanlagt beräknas ett underskott i storleksordningen 7 miljoner kronor för egen regi, där hela avvikelsen beräknas inom grundskoleverksamheten. Förvaltningsledningen redovisar ett samlat nollresultat. I bilagd rapport redovisas resultat och prognos i sin helhet.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef

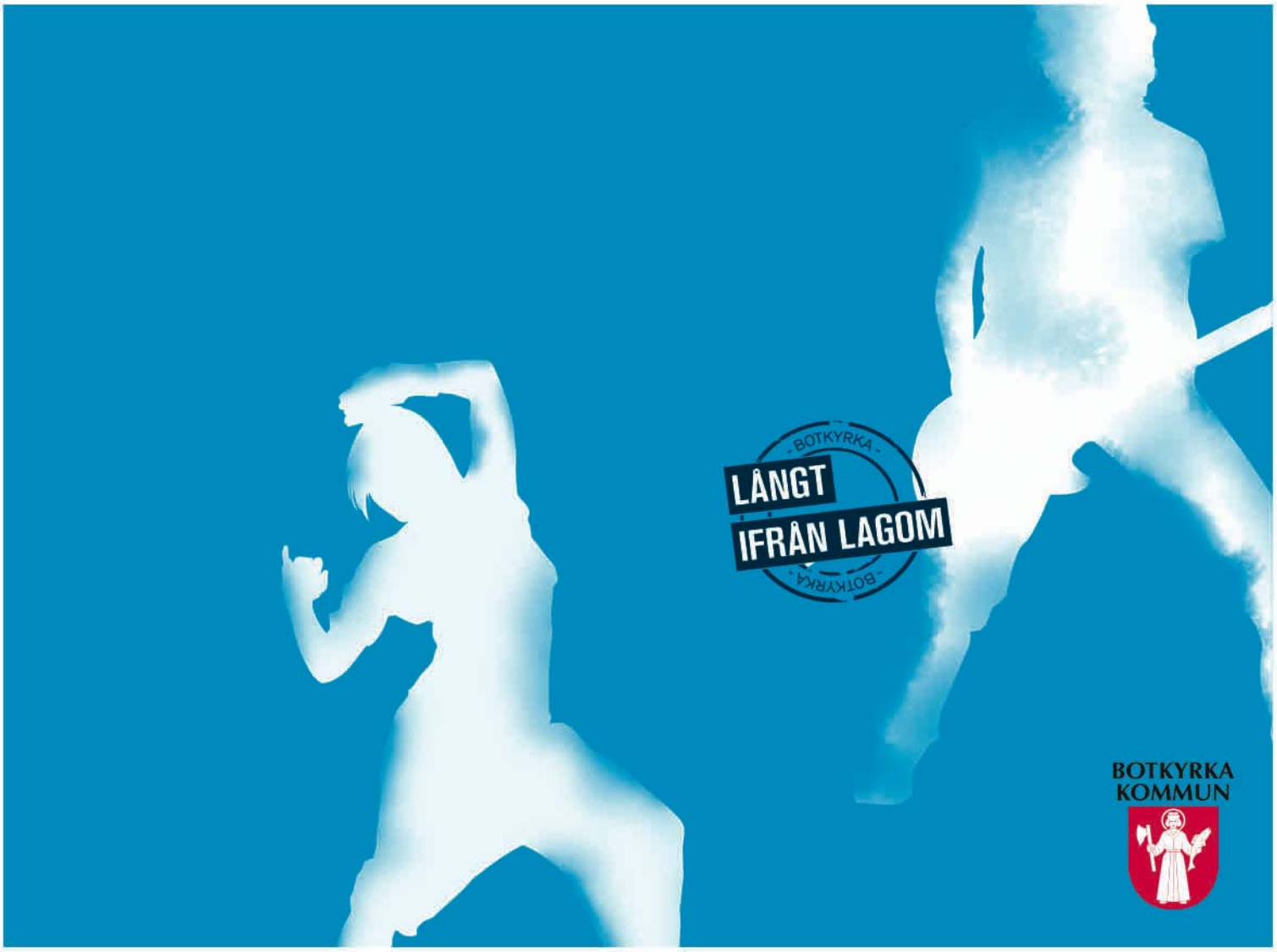
Bilaga

Ekonomisk rapport per juni 2017

Bilaga

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

Ekonomisk rapport per juni 2017
Utbildningsnämnden



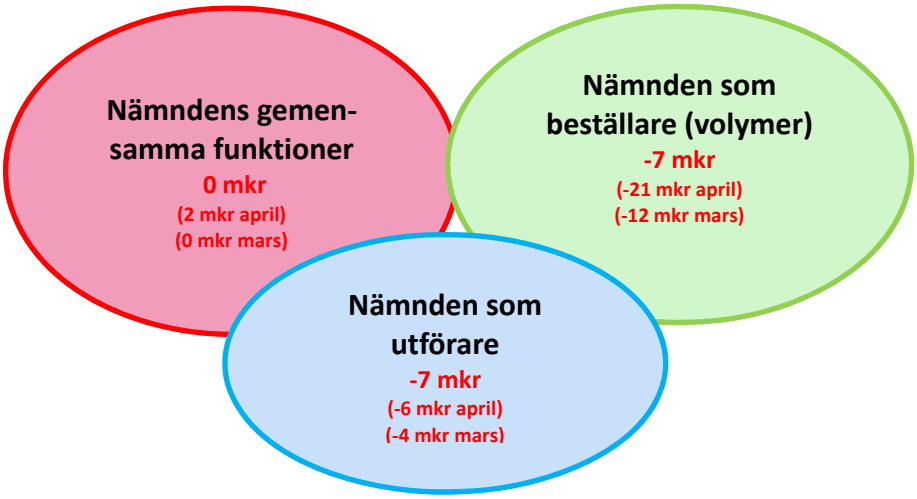
Sammanfattning helårsprognos per juni 2017

Utbildningsförvaltningen bedömer att ett underskott i storleksordningen 14 miljoner kan komma att redovisas för 2017. Förvaltningen bedömer att det finns fortsatta osäkra delar i prognosen. Den fortsatta utvecklingen av volymer, både i egen regi och hos externa utförare, påverkar stort förvaltningens ekonomi. I samband med delårsrapport 1 (per april) beräknades underskott på 25 miljoner kronor.

I dagsläget beräknas ett underskott i storleksordningen 7 miljoner kronor inom beställardelen när hänsyn är taget till volymer, förväntade statsbidrag från Migrationsverket samt försäljningsintäkter från annan kommun. Underskottet beror framförallt på fler gymnasieelever än beräknat i ram.

Prognosen grundas på preliminära uppgifter om höstens elevantal och inskrivna barn i förskola och fritidshem. Även elevantalet i gymnasieskolan är preliminärt, där elevernas programval och val av huvudman påverkar utfallet. Förvaltningen bedömer större rörlighet inledningen av höstterminen för gymnasieeleverna. Att grundskolans och gymnasieskolans verksamhet är läsårsindelad är en osäkerhetsfaktor vid prognosberäkningarna. Kalenderåret 2017 omfattar delar av två läsår, läsår 2016/2017 samt 2017/2018.

Avgörande för nämndens ekonomi är också hur väl enheter i egen regi har en ekonomi i balans vid årets slut. Sammanlagt beräknas ett underskott i storleksordningen 7 miljoner kronor för egen regi, där hela avvikelsen beräknas inom grundskoleverksamheten. Förvaltningsledningen redovisar ett samlat nollresultat. Det bör dock uppmärksammas att det finns underskott inom några områden.



Åtgärder med anledning av budgetutfallet

Ett mer systematiskt uppföljningsarbete genomförs för de enheter som har obalans i ekonomin. För de enheter som riskerar underskott vid årets slut ska åtgärder vidtas för att redovisa nollresultat. Åtgärderna ska dokumenteras i en plan. Åtgärdsplanerna följs löpande upp i olika former av dialoger.

Förvaltningens prognos inkluderar planerade och vidtagna åtgärder för att möjliggöra ett nollresultat vid årets slut. Förvaltningen konstaterar att åtgärderna inte helt innebär att nollresultat kan nås. Det är främst inom grundskolan i egen regi som de största riskerna finns.

Helårsprognos och analys av gemensamma funktioner på förvaltningen

De gemensamma funktionerna omfattar förvaltningsledning, ekonomi-, kvalitet-specialiststöd och lokalförsörjningsenhet.

Förvaltningen beräknar i dagsläget att de gemensamma funktionerna redovisar ett nollresultat. Det bör dock uppmärksammas att det finns underskott inom några områden.

Avseende driftsmedia (el, värme och vatten) prognostiseras underskott, närmare 3 miljoner kronor, hänförligt till både pris och volym inom främst grundskolans elkostnader. För utbildningsförvaltningen handlar det framförallt om att bevaka prisutvecklingen och hur volymer fördelar sig över året samt att säkerställa att tillkommande lokalytor finns med i prognosen.

I dagsläget prognostiseras underskott i storleksordningen 9 miljoner kronor avseende hyror till följd av hyreskostnadsökningar. Större delen förklaras av Rikstens skola, etapp 2, där eleverna fylls på successivt över flera läsår samt Duvans evakueringspaviljong som till följd av förseningar i byggnationer står tom. Anledningen att dessa kostnader inte varit med i tidigare prognos beror på att det inte har varit tydligt om utbildningsförvaltningen eller tekniska förvaltningen ska stå för dessa kostnader. Utifrån överenskommelse med Tekniska förvaltningen tar Utbildningsförvaltningen upp dessa kostnader i juniprognosen. Dialogen med Tekniska förvaltningen fortsätter under hösten. Ett arbete med att lokaleffektivisera pågår. Bedömningen är att utbildningsförvaltningen får minskade hyreskostnader när exempelvis Tallens verksamhet flyttar in i Storvretsskolan och grundskolans verksamhetsstöd flyttar från Xenter till befintliga hyreslokaler.

Till följd av vissa förskjutningar i tiden beräknas överskott på cirka 2 miljoner kronor för flyttkostnader, andra evakueringskostnader samt inventarieanskaffning.

Förvaltningen har ett pågående inventeringsarbete av digitala enheter (datorer, PC, läsplattor) i syfte att hejda kostnadsökningen av funktionskostnaderna. I dagsläget beräknas ett mindre överskott avseende funktionskostnaderna. När det gäller övriga verksamheter/gemensamma funktionerna inom förvaltningen pågår ett åtgärdsarbete där målsättningen är att visst överskott kan lämnas. Sammantaget beräknas nollresultat för gemensamma funktioner.

Helårsprognos och analys volymer i beställarbudget

Utbildningsnämnden har ansvaret att alla barn och elever som bor i kommunen får en god omsorg och utbildning. Fristående huvudmän och andra kommuner får ersättning av Botkyrka kommun enligt fastställda regler. I beställarbudget ingår kostnader för köp av plats hos externa utförare och andra kommuner samt den interna resursfördelningen till våra egna förskolor och skolor. Inom beställarbudgeten ingår också föräldraintäkter avseende förskola och fritidshem samt intäkter från annan kommun när elever från annan kommun går i våra verksamheter. Här ingår även statsbidrag för maxtaxa samt statsbidrag från Migrationsverket.

I dagsläget beräknas ett underskott i storleksordningen 7 miljoner kronor inom beställardelen när hänsyn är taget till volymer, förväntade statsbidrag från Migrationsverket samt försäljningsintäkter från annan kommun. Underskottet beror framförallt på fler gymnasieelever än beräknat i ram.

Prognosen grundas på preliminära uppgifter om höstens elevantal och inskrivna barn i förskola och fritidshem. Även elevantalet i gymnasieskolan är preliminärt, där elevernas programval och val av huvudman påverkar utfallet. Förvaltningen bedömer större rörlighet inledningen av höstterminen för gymnasieeleverna. Att grundskolans och gymnasieskolans verksamhet är läsårsindelad är en osäkerhetsfaktor vid prognosberäkningarna. Kalenderåret 2017 omfattar delar av två läsår, läsår 2016/2017 samt 2017/2018. Vid beräkning av budgetavvikelse påverkar också val av huvudman i de olika skolformerna.

Vid bedömningen av volymutvecklingen inom samtliga skolformer har elever med tillfälligt personnummer exkluderats för att inte blandas samman med folkbokförda. Nämndens ram från kommunfullmäktige avser folkbokförda.

Den fortsatta utvecklingen av antalet nyanlända är fortsatt oviss. I prognosen är hänsyn tagen till ökade statsbidragsintäkter för asylsökande och försäljningsintäkter från annan kommun. Förvaltningens bedömning av statsbidrag från Migrationsverket är preliminär. Återkoppling avseende ansökan för höstterminen 2015 har påbörjats från Migrationsverket. Med anledning av intäkterna vi fått avseende 2015 så höjer vi förväntningarna på intäkterna 2016 samt 2017. Viss volymökning ingår även i prognosen, främst avseende gymnasieelever. Förvaltningen arbetar även fortsättningsvis med förbättring av statistikrutiner för barn/elever som erhåller tillstånd.

Analys volymer och avvikelser inom gymnasieskolan

Gymnasieskolan redovisar sammanlagt ett underskott på 26 miljoner kronor (exklusive ersättning från Migrationsverket för icke folkbokförda elever) vilket beror på fler Botkyrkaelever som pendlar ut till andra kommuner och fristående skolor utanför kommunen jämfört med budget. Enligt höstens preliminära antagningssiffror kommer elevantalet i den egna regin för botkyrkaelever, inklusive icke folkbokförda elever, också att öka (med reservation för att dessa elever kan komma att bli färre vid skolstart).

Sammanlagt beräknas en ökning med 242 elever som väljer annan huvudman jämfört med budget (26 elever i annan kommun respektive 216 elever i friskolor). I samband med delårsrapport 1 beräknades ökningen till 229 elever som nu beräknas att öka med ytterligare 13 elever. Juniprognosen för utpendlande botkyrkaelever motsvarar en kostnadsökning på 31 miljoner kronor. Den egna regins elever, folkbokförda i Botkyrka (exklusive asylsökande), är färre än budget vilket genererar en lägre kostnad på ca 4 miljoner kronor. Förändringar i snittprogrampriset för utpendlande elever påverkar också prognosberäkningarna. Snittprogrampriset till annan kommun har ökat vilket genererar ett underskott och för elever som väljer friskolor har snittpriset blivit densamma som i budget. Totalt beräknas förändringen i programsnittpriset till ett underskott på drygt 10 miljoner kronor.

Elever från andra kommuner som väljer våra kommunala skolor har blivit 58 färre än budget vilket inte innebär en intäktsminskning då snittprogrampriset för dessa elever har ökat vilket beräknas till ett överskott på drygt en miljon kronor.

Sammantaget med utpendlarnas underskott på 31 miljoner kronor, den egna regins överskott på 4 miljoner kronor och inpendlarnas överskott på en miljon kronor uppgår beställarbudgetens underskott till 26 miljoner kronor.

Till följd av förbättrade rutiner för ansökan om statsbidrag räknar förvaltningen ett intäktsöverskott på cirka 7 miljoner kronor från Migrationsverket. De icke folkbokförda eleverna har ytterligare ökat med 54 stycken jämfört med budget vilket genererar en höjd intäktsförväntan på drygt 6 miljoner kronor. Sammanfattningsvis minskar underskottet på 26

miljoner kronor med 13 miljoner kronor från Migrationsverket och det samlade underskottet uppgår istället till 13 miljoner kronor.

Gymnasieskolan förväntar också att få statsbidrag för att förstärka introduktionsprogrammen på ca 0,8 miljoner kronor.

Analys och konsekvensbeskrivning av volymberäkning för gymnasieskolan

Vid en djupare analys kan förvaltningen konstatera antalet folkbokförda botkyrkaelever har ökat mer mellan 2015 och 2017 än antalet folkbokförda i åldersspannet 16-18. Befolkningsprognosen 2015 visar 3 322 folkbokförda i spannet 16-18 år men totala antalet elever blev 3 411, dvs. 89 fler än befolkningsprognosen. År 2017 är inte mönstret förändrat. Befolkningsprognosen i spannet 16-18 år var 3 344 men antalet elever beräknas till 3 489, dvs. 145 fler. Detta motsvarar en ökning av elever på 56 utöver befolkningsprognosen vilket förvaltningen saknar ersättning för. Förvaltningen bedömer därför att det saknas en ramtilldelning på 6,5 miljoner kronor från kommunstyrelsens förvaltning.

Vidare kan förvaltningen konstatera att tilldelningen per folkbokförd 16-18 år, borde ha baserats på volymutfall 2015 istället för volymbudget för samma år. Detta skulle ha motsvarat en ökning på ca 2 000 kr per elev eller cirka 6,7 miljoner kronor. Budgeterade volymer för gymnasieskolan blir alltid osäkra med elevernas val av skola och program som svårligen kan förutses.

Analys volymer och avvikelser inom förskola och grundskola

Förvaltningen beräknar i dagsläget ett sammantaget överskott i storleksordningen 6,2 miljoner kronor för förskola och grundskola när hänsyn är taget till volymer, förväntade statsbidrag från Migrationsverket samt försäljningsintäkter från annan kommun.

I dagsläget bedömer förvaltningen att förskolebarnen totalt sett ligger något lägre än planerat i budget. Det är dock fortfarande viss osäkerhet kring antal inskrivna barn under juli och augusti då detta kommer att justeras retroaktivt i septembers resursfördelning. Förskolorna i egen regi planerar och anpassar verksamheten för en lägre volym för hösten 2017 än planerat i budget.

Elever i grundskolan beräknas färre än planerat totalt sett. Utvecklingen av elevernas val av huvudman påverkar budgetavvikelsen. I samma åldersintervall ingår elever inskrivna i grundsärskolan. Dessa förväntas bli fler än planerat.

Förvaltningen fortsätter arbetet med avgiftskontrollen av förskoleavgifter inbetalda under 2015. Ett intensifierat arbete med skuldhantering pågår. Höjt maxtaxetak trädde i kraft i juli månad. Viss försening av införandet har uppstått till följd av ett förbättringsarbete av barnomsorgsreglerna för harmonisering vid beräkning av barnomsorgsavgifterna och avgiftskontrollen.

Pågående analyser av kommunens resursfördelningsmodell

I samband med budgetarbetet hösten 2017 väcktes frågeställningar om hur tilldelningen av medel till förvaltningen från kommunfullmäktige matchade de volymer som finns i förvaltningens verksamheter. Tilldelningen bygger på kommunens befolkningsprognos. Det visar sig framförallt inom gymnasieverksamheten där volymerna inom verksamheten är betydligt större (borträknat nyanlända) jämfört med vad som redovisas i kommunens befolkningsprognos.

I samband med prognosarbetet i mars där beställarbudgeten visade en stor negativ avvikelse avseende gymnasieverksamheten startade förvaltningen en utredning avseende om kommunens resursfördelningsmodell verkligen fördelade rätt resurser till förvaltningen. I den analys förvaltningen har gjort görs en bedömning att de ingångsvärden som använts från år 2015 avseende gymnasiets finansiering i kommunens resursfördelningsmodell inte fullt ut är representativ som mått framåt. Anledningen till detta är att det inom gymnasiets verksamhet är en relativt stor variation i elevantal över tid vilket inte modellen fullt ut tar hänsyn till. Förvaltningen är medveten om att ramen sätts efter förvaltningens totala verksamhetsbehov men då beräkningarna bygger på de olika ingående verksamheterna får det konsekvenser för helheten. Se även beräkningar under avsnitt ovan avseende gymnasiet.

Förvaltningen beräknar också att andelen elever i grundsärskolan av totala antalet elever i åldern 7-15 år har ökat, från 1,62 % i budget 2015 till dagens 1,69 %. Även andelen elever i gymnasiesärskolan av totala antalet elever i åldern 16-18 år har också ökat, från 2,63 % i budget 2015 till 2,69 % 2017.

Helårsprognos och analys av utförare i egen regi

Avgörande för nämndens ekonomi är att enheter i egen regi har en ekonomi i balans. Förvaltningens bedömning baserat på enheternas prognoser är att ett samlat underskott på cirka 7 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Det är inom grundskolan som underskottet ökat något. Övriga skolformer bedöms få en ekonomi i balans.

Att ha en ekonomisk medvetenhet är en framgångsfaktor för att nå en ekonomi i balans, både på enhetsnivå och för förvaltningen som helhet. Ett mer systematiskt uppföljningsarbete har inletts för enheter som har obalans i ekonomin. Förvaltningen har under 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. Arbetet intensifieras under 2017 med exempelvis nya former av ekonomisk dialog för både förskolorna och grundskolorna.

Förskolan i egen regi
För majoriteten av förskolorna i egen regi beräknas per juni möjligheten att klara sin verksamhet inom ram. Vissa enheter täcker ett underskott med ett överskott på annan enhet som drivs av samma förskolechef. I förskolornas prognoser ingår planerade åtgärder. Hur väl vidtagna och planerade åtgärder får genomslag är avgörande för en ekonomi i balans vid årets slut. Verksamhetsledningen prognostiserar ett överskott, främst till följd av icke tillsatta eller ersatta tjänster**.** För de enheter som har uppfyllt kraven för mindre barngrupper under våren ingår statsbidragen i prognosen, vilket resulterar i ekonomi i balans i prognoserna för flertalet förskolor. Sammantaget beräknas överskott i storleksordningen 0,9 miljoner kronor för verksamhetsområdet.

Den 1 april öppnade två nya förskolor, Kometen 1 och Kometen 2 som ligger i en gemensam byggnad. Nyöppnade enheter kan ha svårigheter att matcha kostnads- och intäktssida inledningsvis när exempelvis personal finns på plats innan alla barnen är inskrivna. Vissa uppstartkostnader finns också.

Tabell: Prognos kommunala förskolor i egen regi.

Förskola	Prognos per juni, enheter	Prognos per juni, tkr	Prognos per april, tkr
Nollresultat eller överskott	43 förskolor	1 323 tkr	338 tkr (44 st)
Mindre underskott (mindre än 0,3 miljoner kronor)	7 förskolor	-1 348 tkr	-492 tkr (4 st)
Större underskott (större än 0,3 miljoner kronor)	1 förskola	-324 tkr	-1 161 tkr (3 st)
S:a förskolor	**49 förskolor**	**-349 tkr**	**1 315 tkr (51 st)**
Verksamhetschef		1 207 tkr	1 315 tkr
S:a förskolor egen regi		**858 tkr**	**-**

För enheter med ekonomiska utmaningar har nya former för samarbete med både funktioner från förvaltningen som exempelvis ekonomistöd, HR och specialpedagog samt andra förskolor inletts. Detta i syfte att belysa ekonomin ur olika synvinklar och för att öppna upp för dialog mellan olika enheters sätt att hantera olika ekonomiska utmaningar. Genom åtgärdsplaner och kontinuerlig dialog säkerställs aktiviteter för en ekonomi i balans.

Eftersom en avgörande faktor för förskolornas ekonomi är antalet inskrivna barn är det helt avgörande att anpassa kostnader efter barnantalet. Antalet förskolebarn som går till förskoleklass i höst är högre än antalet nyplaceringar, vilket speglas i de prognostiserade volymerna. Förskolorna har en stor utmaning i omställning och anpassning av verksamheten till följd av volymförändringar under året. Antalet barn minskar under hösten och därav lägre månadsintäkter samtidigt som lönekostnaderna till största delen kvarstår. I syfte att utjämna volymskillnader mellan olika enheter kommer nyplaceringar att genomföras av utbildningsförvaltningen under 2017. Detta kan medföra anpassningsarbete av organisationen till barnantalet för vissa enheter.

För mindre förskolor finns det strukturella utmaningar i att anpassa schemaläggning med öppethållandetider samt långa vistelsetider för barnen. För övrigt noterar förvaltningen att det finns ekonomiska svårigheter i samband med renovering och nybyggnation av förskolor. Detta kan i vissa fall innebära att de nya lokalerna är planerade för en lägre volym med ett behov av anpassning av organisationen. I vissa fall har tidsplaneringen för evakuering förändrats, med både tidigareläggning och förskjutningar framåt i tiden. Detta påverkar planeringsförutsättningarna för bland annat materialinköp i förskolans verksamhet.

Tabell: Prognos volym inskrivna barn i kommunala förskolor, per område Notera att volymerna redovisas i ett utförarperspektiv och inkluderar elever som inte är folkbokförda i kommunen.

	Budget helår	Utfall vt	Prognos ht	Prognos helår	Diff
Norra Botkyrka	2 312	2 335	2 206	2 270	-42
Tullinge	1 342	1 368	1 299	1 334	-8
Tumba	1 464	1 535	1 405	1 405	6
S:a barn	**5 118**	**5 238**	**4 911**	**5 074**	**-44**

Enheternas budget för år 2017 är 5 118 årsbarn mot budget för 2016 på 5 176. Utfallet 2016 i egen regi blev 5 067 årsbarn. Enheterna har sett över barnantalen till hösten för att inte lägga en alltför optimistisk prognos. Det är främst i Alby och Fittja som enheterna prognostiserar en minskning av antalet årsbarn jämfört mot budget. I Tullinge har förskolan Kometen med

två enheter öppnats den 1 april. En förskola kommer att stängas 1 augusti och verksamheten flyttar in i en annan förskola.

Grundskolan i egen regi

Av kommunens 23 grundskolor inklusive mottagnings-/modersmålsenheten så är det 18 enheter som beräknar en budget i balans i helårsprognosen. Fem enheter bedöms göra större underskott. Ett flertal enheter som har uppgett en prognos i balans har eller kommer att behöva göra åtgärder för att detta ska säkerställas. Verksamhetschef/ledning redovisar ett överskott på 2,0 miljoner kronor. Anledning är vakanta tjänster. Sammantaget beräknas underskott i storleksordningen 8,0 miljoner kronor för verksamhetsområdet.

Tabell: Resultat kommunala grundskolor i egen regi.

Grundskola	Prognos per juni, enheter	Prognos per juni, tkr	Prognos per april ,tkr
Nollresultat eller överskott	18 skolor	0 tkr	0 tkr (20 st)
Mindre underskott (mindre än 0,3 miljoner kronor)	-	-	-
Större underskott (större än 0,3 miljoner kronor)	5 skolor	-10 000 tkr	-5 738 tkr (3 st)
S:a grundskolor	**23 skolor**	**-10 000 tkr**	-5 739 tkr (23 st)
Verksamhetschef		2 000 tkr	0
S:a grundskola egen regi		**-8 000 tkr**	**-5 739 tkr**

Problematiken kring höga lönekostnader vid nyanställning kvarstår enligt enheterna. Enheterna har också stora utmaningar när det gäller elever med ökat behov av stöd för sin skolgång, vilket medför en utökning av elevassistenter. På de enheter som redan nu uppger ett underskott är det främst med anledning av personalkostnader. Här pågår en dialog mellan rektor, verksamhetsledning och ekonomistöd.

De sex enheter som redan nu aviserar ett stort underskott i storleksordningen 10,0 miljoner kronor gör det efter vidtagna åtgärder. Det som karaktäriserar dessa är att de har haft tillfälliga ledningsorganisationer med inhyrda rektorer. Fokus har varit på personal- och elevhälsa men också att genomföra åtgärder utifrån skolinspektionens rapport. Ekonomi har därför kommit i andra hand vilket självklart inte är acceptabelt. Dessutom skapar strukturella problem som små enheter, särskilt dem med högstadium svårigheter att hålla en ekonomi i balans.

När det gäller elevantalen gentemot budget redovisas en minskning i alla områden. Störst minskning är det i Tumba och Norra Botkyrka. Minskningen avser framförallt färre nyanlända jämfört med 2015 och 2016 men också på grund av de nyanlända elevernas boendesituation med stor rörlighet.

Åtgärder för att få en budget i balans:

Det finns åtgärdspaket på samtliga enheter med underskott och de avser i huvudsak minskning av personal. Detta för att möta det lägre elevantalet. Fokus är på att minska övrig personal, ej lärare. Det avser främst tjänster som elevassistenter och specialpedagoger samt översyn av administrativa resurser. Även användandet av timvikarier minskas för att nå en budget i balans. Den övriga driften på enheter med framräknat underskott ses över.

Tabell: Prognos volym inskrivna elever kommunala grundskolor. I volymerna ingår kommungemensamma grupper. Notera att volymerna redovisas i ett utförarperspektiv och inkluderar elever som inte är folkbokförda i kommunen.

	Budget helår	Utfall vt	Prognos ht	Prognos helår	Diff
Norra Botkyrka	3 499	3 454	3 506	3 480	-19
Tullinge	2 702	2 615	2 777	2 696	-6
Tumba	3 370	3 338	3 344	3 341	-29
Mottagning	40	26	25	25	-15
S:a elever	**9 611**	**9 459**	**9 634**	**9 547**	**-69**

Totalt sett väntas en ökning av elevantalet för höstterminen i samtliga områden jämfört med vårens elevantal. Sammantaget alla områden är det en avvikelse med 69 färre elever.

Gymnasieskolan i egen regi

För verksamhetsområde gymnasieskola i egen regi beräknas en budget i balans för samtliga enheter, inklusive verksamhetschefen. För verksamhetschefen kan det dock tillkomma merkostnader för Skyttbrinks gymnasieskola som är en egen enhet sedan 2017-07-01, där kostnadens storlek inte är helt känd ännu. Rektorerna jobbar ständigt tillsammans med personalen för att få ekonomin i balans.

Tabell: Resultat kommunala gymnasieskolor i egen regi. Notera att justering till följd av volymförändring inte ingår i prognosen.

Gymnasieskola	Prognos per juni, enheter	Prognos per juni, tkr	Prognos per april, tkr
Nollresultat eller överskott	4 skolor	0 tkr	0 tkr
Mindre underskott (mindre än 0,3 miljoner kronor)	-	-	
Större underskott (större än 0,3 miljoner kronor)	-	-	
S:a gymnasieskolor	**4 skolor**	**0 tkr**	**0 tkr**
Verksamhetschef		0 tkr	0 tkr
S:a gymnasieskola egen regi		**0 tkr**	**0 tkr**

Tumba gymnasium och Tullinge gymnasium har vidtagit och planerar åtgärder för en ekonomi i balans. Skolorna håller nere personal- och läromedelskostnaderna under vårterminen för att bygga upp en buffert inför höstterminen, dels på grund av osäkerheten kring antagningen av elever till hösten dels för att täcka oförutsedda kostnader som kan uppstå.

St. Botvids gymnasieskola redovisar i prognosen en ekonomi i balans, inklusive åtgärder. Enheten har höga kostnader för personal och administration vilka ska sänkas utifrån framtagen åtgärdsplan. Byte av mindre kostnadsdrivande digitala enheter är också något enheten arbetar med. Enheten arbetar också med åtgärder för att bibehålla elevantalet och de har enligt höstens antagningssiffror blivit många fler jämfört med tidigare lagd prognos. Detta genererar en intäkt som täcker en stor del av underskottet i prognosen. Dock är elevintaget för hösten alltid en osäkerhetsfaktor för St. Botvid då enheten är beroende av Tumbas och Tullinges söktryck på höstterminen. Förvaltningen bedömer att det är S:t Botvid som har de största svårigheterna att nå en ekonomi i balans vilket beror på elevsammansättningen och programutbudet inom bl.a.

språkintroduktion. St. Botvids SÄR gymnasieskola prognostiserar också en ekonomi i balans efter att ha vidtagit åtgärder.

Tabell: Prognos volym inskrivna elever kommunala gymnasieskolor. Notera att volymerna redovisas i ett utförarperspektiv och inkluderar elever som inte är folkbokförda i kommunen.

	Budget helår	Utfall vt	Prognos ht	Prognos helår	Diff
Tullinge gy	683	681	684	683	-1
Tumba gy	1 329	1 278	1 396	1 337	8
St Botvid gy	523	537	519	528	5
S:a gy-elever	**2 535**	**2 496**	**2 599**	**2 548**	**13**
S:a gysär-elever	100	93	112	103	3

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef

_____
Expedieras till Kommunstyrelsen

Mål och budget 2018 med flerårsplan för 2019-2021 (UF/2017:175)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förslaget till Mål och budget 2018 med plan för 2019-2021.

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ta fram verksamhetsplaner för respektive verksamhetsområde och att återrapportering till nämnden sker under hösten.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade den 27 april 2017 om förutsättningar för nämndernas arbete med Mål och budget 2018 med plan för 2019-2021. Nämnderna ska senast i september 2017 till kommunstyrelsen redovisa hur de ska bidra till att uppnå kommunfullmäktiges mål genom att ange egna mål, mätbara mål och åtaganden. Nämnderna ska även redovisa förslag till eventuella justeringar av preliminära budgetramar och investeringar 2019-2021. Under september och oktober arbetar kommunstyrelsens budgetberedning fram förslag till ”Mål och budget 2018 med flerårsplan 2019-2021” som sedan fastställs av kommunstyrelsen i oktober och av kommunfullmäktige i november. I slutet av januari ska nämnderna rapportera en internbudget till kommunstyrelsen.

Utbildningsnämnden har enligt beslut i kommunfullmäktige en preliminär nettoram för driftbudgeten 2018 på 2 490, 4 miljoner kronor. Nämnden lämnar förslag till justeringar av preliminär ram på sammanlagt 55,3 miljoner kronor.

Susanne Ståhlberg
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Mål och budget 2018 med flerårsplan för 2019-2021 (UF/2017:175)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förslaget till Mål och budget 2018 med plan för 2019-2021.

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ta fram verksamhetsplaner för respektive verksamhetsområde och att återrapportering till nämnden sker under hösten

Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade den 27 april 2017 om förutsättningar för nämndernas arbete med Mål och budget 2018 med plan för 2019-2021. Nämnderna ska senast i september 2017 till kommunstyrelsen redovisa hur de ska bidra till att uppnå kommunfullmäktiges mål genom att ange egna mål, mätbara mål och åtaganden. Nämnderna ska även redovisa förslag till eventuella justeringar av preliminära budgetramar och investeringar 2019-2021. Under september och oktober arbetar kommunstyrelsens budgetberedning fram förslag till ”Mål och budget 2018 med flerårsplan 2019-2021” som sedan fastställs av kommunstyrelsen i oktober och av kommunfullmäktige i november. I slutet av januari ska nämnderna rapportera en internbudget till kommunstyrelsen.

Utbildningsnämnden har enligt beslut i kommunfullmäktige en preliminär nettoram för driftbudgeten 2018 på 2 490, 4 miljoner kronor. Nämnden lämnar förslag till justeringar av preliminär ram på sammanlagt 55,3 miljoner kronor.

Kompetensfonden

Medel ur kompetensfonden söks parallellt med Mål och budget som ett särskilt ärende.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Karl-Henrik Lindström
Chef ekonomistöd

Expedieras till Kommunstyrelsen

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

Mål och budget 2018 med flerårsplan 2019-2020

Utbildningsnämnden

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA | **Besök** Munkhättevägen 45 | **Tel** 08-530 610 00 | www.botkyrka.se | **Org.nr** 212000-2882 | **Bankgiro** 624-1061

Innehåll

Inledning....4
Nämndens medskick till kommunstyrelsens budgetberedning....4
Väsentliga områden....4
Målområde 1....7
Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället....7
Utbildningsnämndens mål 1:1a....7
Utbildningsnämndens mål 1:2a....7
Målområde 2....8
Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande....8
Utbildningsnämndens mål 2:1a....8
Utbildningsnämndens mål 2:1b....9
Utbildningsnämndens mål 2:2a....9
Utbildningsnämndens mål 2:2b....10
Målområde 3....10
Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna....10
Utbildningsnämndens mål 3:1a....11
Utbildningsnämndens mål 3:2a....11
Målområde 4....12
Möta Botkyrkabornas behov av stöd för att leva ett självständigt liv....12
Målområde 5....12
Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse, föreningsliv och ett rikt kulturliv....12
Utbildningsnämndens mål 5:1a....12
Utbildningsnämndens mål 5:1b....13
Målområde 6....13
Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna....13
Utbildningsnämndens mål 6:1a....13
Målområde 7....14
Effektiv organisation....14
Utbildningsnämndens mål 7:1a....14
Utbildningsnämndens mål 7:3a....15
Uppdrag till nämnderna....16
Utbildningsnämndens driftsbudget 2018 med plan 2019-2021....17
Utbildningsnämndens investeringsbudget 2018-2021....24

Bilagor:
Driftbudget:
UN d bilaga 1: Sammanställning – preliminära budgetramar med förslag på ytterligare justeringar
UN d bilaga 2a: Underlag till justering av driftbudgetramarna – konkurrenskraftiga löner
UN d bilaga 2b: Underlag till justering av driftbudgetramarna – lönesatsning barnskötare
UN d bilaga 2c: Underlag till justering av driftbudgetramarna – översyn av kommunens resursfördelningsmodell
UN d bilaga 2d: Underlag till justering av driftbudgetramarna – driftskonsekvenser vid lokalinvesteringar
UN d bilaga 2e: Underlag till justering av driftbudgetramarna – uppstartbidrag kopplat till lokalinvesteringar
UN d bilaga 3: Beräkning av driftskonsekvenser vid lokalinvesteringar per projekt
UN d bilaga 4a: Beräkning av omvandling från investering till drift vid införande av uppstartsbidrag
UN d bilaga 4b: Beräkning av uppstartsbidrag per projekt

Investeringsbudget:
UN i bilaga 5: Förslag till investeringsplan 2018-2021 och därefter
UN i bilaga 6.1.1-15 Investeringsprojekt förskolor
UN i bilaga 6.2.1-4 Investeringsprojekt grundskolor

Inledning

Årets Mål och budget dokument följer en ny struktur enligt de förutsättningar kommunfullmäktige beslutat. Dokumentet beskriver de utmaningar förvaltningen står inför samt hur förvaltningen ska hantera dem. En gruppering i väsentliga områden har gjorts där exempel på ledord är likvärdighet, förbättrade resultat i skolan, digitalisering och strategisk kompetensförsörjning. Utifrån de utmaningar som förvaltningen står inför har målsatta mått tagits fram för respektive medborgarprocess och kommunfullmäktiges målsättningar.

Senare i dokumentet beskrivs hur förvaltningens utmaningar påverkar ekonomi och investeringsbehov.

Nämndens medskick till kommunstyrelsens budgetberedning

Utbildningsnämnden vill göra följande medskick:

1. Det är helt avgörande för nämndens verksamhet att trygga kompetensförsörjningen. Åtgärder för detta prioriteras inom förvaltningen. Lönen är ett starkt konkurrensmedel huvudmännen emellan för att attrahera legitimerade och erfarna förskollärare och lärare. Barnskötare är en annan viktig målgrupp. Här behövs ytterligare lönesatsningar för att Botkyrka kommun ska trygga en väl fungerande verksamhet. Då grundskolans finansiering är låg i Botkyrka jämfört med övriga skolor i länet är en finansiering av lönesatsningar viktiga.

2. Antalet elever i gymnasieålder, och därmed efterfrågan på plats i gymnasieskolan, tenderar att öka både i Botkyrka kommun och i Stockholms län som helhet. Efter ett antal år av kraftigt minskande årskullar, så vänder nu utvecklingen och förväntas medföra en kontinuerlig efterfrågeökning. I den utredning som förvaltningen gjorde under 2016 görs bedömningen att ytterligare 700 platser kommer att behövas under planperioden och detta får till viss del effekt redan under 2018.

3. Förvaltningen har undersökt hur kommunens resursfördelningsmodell påverkar finansiering av verksamheten över tid. När det gäller gymnasieverksamheten sker förändringar över tid som inte dagens resursfördelningsmodell tar hänsyn till. En bedömning är att det saknas cirka 15 mkr i finansiering för år 2017.

Väsentliga områden

Utveckling och kunskaper

Utbildningsnämnden strävar ständigt efter att uppnå högre kvalitet och förbättrade resultat i Botkyrkas förskolor och skolor. För att åstadkomma detta behöver verksamheten på alla nivåer baseras på vetenskap och beprövad erfarenhet samt skapa goda förutsättningar för barns och elevers utveckling och lärande. Lärmiljöerna i förskolan och skolan är viktiga för att stödja och utmana barn och elever i deras lärande och utveckling. Lärmiljöerna är ett utvecklingsområde inom utbildningsnämndens verksamheter, men i takt med att det byggs och renoveras lokaler skapas nya miljöer som är väl anpassade för ändamålet.

Barn och elever i Botkyrka berikar kommunen med språk och erfarenheter från jordens alla hörn. Svenska språket och andra kommunikativa resurser är nödvändiga verktyg för det livslånga

lärandet och det aktiva medborgarskapet. Digital kompetens och digitala verktyg är också viktiga komponenter för att rusta Botkyrkas barn och elever med vad som kommer att krävas av dem i framtiden, målet är att göra dem ”future ready”.

Likvärdighet
Förskolan och skolan ska ge alla barn och elever en likvärdig utbildning (Skollagen 1 kap. 9 §). Botkyrkas förskolor och skolor har en stor utmaning i det kompensatoriska uppdraget. Enheternas uppgift är att ge alla barn och elever möjlighet att nå så långt som möjligt och kompensera elevers olika förutsättningar (Skollagen 1 kap. 4 §). Förskolan är en viktig pusselbit i det livslånga lärandet. OECD har påvisat att en god förskola lägger grunden för, och får effekt på, PISA-resultaten i grundskolan långt senare.[1]

Kvaliteten i nämndens verksamheter varierar, vilket tydligt framgår av Skolinspektionens skolbeslut vid tillsyn av Botkyrkas kommunala skolor 2016. Det är stor skillnad i resultaten mellan kommunens olika grundskolor. Det finns skolor med resultat långt över riksgenomsnittet, men även skolor som ligger långt under. Ett fullständigt betyg i årskurs 9 och gymnasieexamen är två av de starkaste skyddsfaktorerna för unga idag.[2] Om skolan inte lyckas kompensera för elevernas olika bakgrund kommer klyftorna i samhället på sikt att öka och en växande andel unga ställs utanför arbetsmarknaden. Under planperioden kommer utbildningsförvaltningen att se över resursfördelningen i syfte att öka likvärdigheten mellan enheterna. Även Skolverket framhäver vikten av att kompensera för elevers olika förutsättningar och poängterar att huvudmän och rektorer behöver ge lärarna bättre förutsättningar att utveckla sin undervisning.[3]

Trygghet och studiero – Normer och värden
Utbildningen i förskolan och skolan har ett viktigt uppdrag i att sträva efter att skapa förståelse för att alla människor har lika värde. Genom att arbeta med barns och elevers ömsesidiga respekt och solidaritet lägger förskolan och skolan även grunden för deras trygghet och studiero. Trygga barn och elever som kan arbeta i lugn och ro har avsevärt mycket bättre förutsättningar att nå goda kunskapsresultat. Arbetssätten avseende trygghet och studiero skiljer sig åt mellan olika enheter, det samma gäller barns och elevers upplevelse av hur trygga de är och vilken arbetsro som råder i undervisningssituationer. Det påverkar sannolikt också graden av närvaro i skolan, vilket är en viktig faktor för skolframgång. Likvärdigheten behöver öka mellan enheterna och målsättningen är att alla barn och elever ska ha lika goda förutsättningar oavsett i vilken förskola eller skola de går.

Ledarskap
Forskning visar att skickligt ledarskap i förskola och skola är avgörande för barns och elevers skolframgång.[4] Det är därför viktigt att hålla fokus på det pedagogiska ledarskapet och att ge Botkyrkas skolledare de bästa förutsättningarna att vara bra ledare. Lika viktigt som skickliga ledare är skickliga förskollärare och lärare.

[1] PISA 2016
[2] Krohn, M.D, Lizotte, A.J, Bushway, S.D, Schmitt, N.M & Phillips, M.D. (2010): Shelter during the storm: A search for Factors That Protect At-Risk Adolescents From Violence. Crime & Delinquency http://cad.sagepub.com/
[3] Skolverket, Skolverkets lägesbedömning 2017
[4] Skolverket. Tema rektor

Strategisk kompetensförsörjning
Kompetensförsörjningen kommer under de kommande åren att vara en av de större utmaningarna för utbildningssektorn. Befolkningstillväxten och politiska reformer gör att behovet av behöriga förskollärare och lärare ökar.[5] Den senaste tiden har Botkyrka, precis som de flesta kommuner i Sverige, upplevt en konkurrenssituation. En avgörande faktor för Botkyrka kommun är att utbildningsförvaltningen blir en attraktiv arbetsgivare så att de kompetenta medarbetarna väljer att stanna i Botkyrka och att skickliga medarbetare kan nyrekryteras. Det innebär att det måste finnas långsiktiga strategier för att säkra kompetensförsörjningen. Viktiga komponenter i detta arbete är att lönenivån är konkurrenskraftig, arbetsmiljön är tillfredsställande för de anställda samt att det finns utbildningssatsningar och karriärvägar. Utbildningsnämnden har startat två olika pilotprojekt med syfte att hitta möjligheter att underlätta rekrytering till skolor som har haft få sökande till vakanta tjänster.

Stöd och styrning
Botkyrka kommun som huvudman har fått föreläggande från Skolinspektionen rörande det systematiska kvalitetsarbetet. Den framförda kritiken rör framförallt uppföljning och analys av resultat, planering av utvecklingsinsatser samt genomförande och dokumentation av dessa insatser under 2015. Under 2016 genomfördes en rad förändringar och det systematiska kvalitetsarbetet ligger nu mer i linje med det Skolinspektionen efterfrågar. Brister i det systematiska kvalitetsarbetet riskerar att driva skolutvecklingen i fel riktning och få stora konsekvenser för elevernas kunskapsresultat.[6]

För att åstadkomma gemensamma strategier för att nå de nationella målen krävs en tydlig kommunikation i hela styrkedjan, hela vägen från nämnden och huvudmannens förvaltning till rektor och lärare.[7] Utbildningsförvaltningen kommer under planperioden att säkerställa att det systematiska kvalitetsarbetet fungerar i alla led samt att kommunikationen i styrkedjan är tydlig.

[5] Skolverket, Skolverkets lägesbedömning 2017
[6] Skolinspektionen, Från huvudmannen till klassrummet – tät styrkedja viktig för förbättrade kunskapsresultat, 2014
[7] SOU 2015:22, Rektorn och styrkedjan

Målområde 1

Medborgarprocess:
Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället

Botkyrkaborna är delaktiga i den lokala demokratin (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:1)

Utbildningsnämndens mål 1:1a

På varje enhet är barn och elever delaktiga och har inflytande i utbildningen i enlighet med Skollagen och läroplanerna (Skollagen (2010:800) 4 kap. 9 §, Avsnitt 2.3 i respektive läroplan).

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Samtliga förskolor har forum för samråd med barnen (51 förskolor), antal		51	51	51	51
Samtliga skolor har forum för formellt inflytande (t.ex. elevråd, 22 grundskolor och 4 gymnasieskolor), antal		26	26	26	26
Andelen elever som svarar positivt (”stämmer bra” eller ”stämmer ganska bra”) på elevenkätens påstående ”**Lärarna i min skola tar hänsyn till elevernas åsikter**.” ökar i samtliga grundskolor (22 grundskolor) samt grundsärskolor (5 grundsärskolor med elever som läser ämnen), antal		27	27	27	27
Graden av upplevt elevinflytande i undervisningen* ökar på samtliga gymnasieskolor (4 gymnasieskolor), antal**		4	4	4	4

*Graden av upplevt elevinflytande mäts genom ett index som är en sammanräkning av tre frågor i elevenkäten, se målsäkringsunderlag.
**Uppföljning i grundsärskolan respektive gymnasiesärskolan är under utredning.

Botkyrkaborna upplever att de kan påverka kommunala frågor som intresserar dem (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:2)

Utbildningsnämndens mål 1:2a

Barn, elever och vårdnadshavare i Botkyrka upplever delaktighet i viktiga frågor där de själva påverkas i förskolan/skolan

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Andelen elever som svarar positivt (”stämmer bra” eller ”stämmer ganska bra”) på elevenkätens påstående ”**Vi elever kan påverka sådant som är viktigt för oss i skolan**.” ökar i samtliga grundskolor (22 grundskolor) samt grundsärskolor (5 grundsärskolor med elever som läser ämnen), antal		27	27	27	27

Andelen elever som instämmer i påståendet (anger svarsalternativ 4 el 5) på elevenkätens påstående "**Mina synpunkter tas till vara på ett bra sätt på min skola**." ökar i samtliga gymnasieskolor (4 gymnasieskolor)*, antal		4	4	4	4
Andel skolor som fyller sina platser i ungdomsfullmäktige ökar (22 grundskolor och 4 gymnasieskolor), procent	75	77	80	90	100

*Uppföljning i grundsärskolan respektive gymnasiesärskolan är under utredning.

Berörda enheter:
Nämndmål 1:1a: Samtliga förskolor och skolor
Nämndmål 1:2a: Samtliga förskolor och skolor

Vägledande styrdokument för enheterna:

- Skollag (2010:800)
- Respektive läroplan
- Kontaktlöfte/kontaktpolicy
- Kommunikationspolicy
- Strategi för demokrati och delaktighet
- Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka
- Barnkonventionen

Målområde 2

Medborgarprocess:
Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande

Botkyrkaborna har tillgång till likvärdig och kompensatorisk utbildning med hög kvalitet som leder till goda kunskapsresultat och rustar dem för framtiden (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:1)

Utbildningsnämndens mål 2:1a

Utbildningen i Botkyrka har ett systematiskt kvalitetsarbete som länkar samman alla led i styrkedjan

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Antal enheter som har en dokumenterad plan för sitt systematiska kvalitetsarbete* (51 förskolor, 22 grundskolor, 4 gymnasieskolor), antal		77	77	77	77

*Avser en plan där årets aktiviteter i det systematiska kvalitetsarbetet beskrivs och är tidsatta

Utbildningsnämndens mål 2:1b

Botkyrkaborna har tillgång till likvärdig och kompensatorisk utbildning (se Skollagen (2010:800) 1 kap. 4§) med hög kvalitet som leder till goda kunskapsresultat och rustar dem för framtiden

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Det genomsnittliga meritvärdet i åk 9 (kommunala skolor, elever inkl okänd bakgrund) ökar i samtliga skolor (13 skolor), antal skolor	221*	13	13	13	13
Skillnaden i meritpoäng i åk 9 mellan den skola som har högst och den som har lägst minskar	89	Minskar	Minskar	Minskar	Minskar
Andel elever som tagit examen från yrkesprogram inom 4 år ökar i samtliga gymnasieskolor (4 skolor), antal skolor	69,4**	4	4	4	4
Andel elever som tagit examen från högskoleförberedande program inom 4 år ökar i samtliga gymnasieskolor (3 skolor), antal skolor	71,5**	3	3	3	3

*Genomsnittligt meritvärde 2016
**Genomsnittlig andel elever med examen inom fyra år, avgångsår 2016

Botkyrkaborna har goda förutsättningar för livslångt lärande som stärker egenmakten och skapar jämlika livschanser (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:2)

Utbildningsnämndens mål 2:2a

Alla barn och elever möter en god och varierad undervisning

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Andelen elever som svarar positivt (”stämmer bra” eller ”stämmer ganska bra”) på elevenkätens påstående ”**Skolarbetet gör mig så nyfiken att jag får lust att lära mig mer**.” ökar i samtliga grundskolor (22 grundskolor) samt grundsärskolor (5 grundsärskolor med elever som läser ämnen), antal		27	27	27	27
Andelen elever som instämmer i påståendet (anger svarsalternativ 4 el 5) på elevenkätens påstående ”**Det är variation på arbetssätten på mina lektioner**.” ökar i samtliga gymnasieskolor* (4 gymnasieskolor), antal		4	4	4	4
Andelen medarbetare som instämmer (anger svarsalternativ 4 el 5) i påståendet i medarbetarenkäten ”**På vår enhet märks det att barn/elever tycker att undervisningen är meningsfull (spännande/utmanande/lustfylld)**.” ökar i samtliga skolformer, procent	76	78	80	82	84
Andel pedagogisk personal som instämmer helt eller till stor del i påståendet ”**På vår enhet finns förutsättningar för gemensamt arbete med undervisningsutveckling (återkoppling, forum, tid)**” ökar i samtliga skolformer, procent	62	65	70	75	80

*Uppföljning i grundsärskolan respektive gymnasiesärskolan är under utredning.
**Det finns inte statistik rörande ogiltig frånvaro i gymnasieskolan.

Utbildningsnämndens mål 2:2b

I Botkyrkas förskolor och skolor upplever alla barn och elever trygghet och studiero

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Andelen elever som svarar positivt (”stämmer bra” eller ”stämmer ganska bra”) på elevenkätens påstående ”**Jag känner mig trygg i skolan/på min skola**.” ökar i samtliga grundskolor (22 grundskolor), grundsärskolor (5 grundsärskolor med elever som läser ämnen) samt gymnasieskolor (4 gymnasieskolor), antal		31	31	31	31
Andelen elever som svarar positivt (”stämmer bra” eller ”stämmer ganska bra”) på elevenkätens påstående ”**Jag kan arbeta i lugn och ro på lektionerna**.” ökar i samtliga grundskolor (22 grundskolor) samt grundsärskolor (5 grundsärskolor med elever som läser ämnen), antal		27	27	27	27
Andelen elever som instämmer i påståendet (anger svarsalternativ 4 el 5) på elevenkätens påstående ”**Det är arbetsro på mina lektioner**.” ökar i samtliga gymnasieskolor* (4 gymnasieskolor), antal		4	4	4	4
Den ogiltiga frånvaron minskar i samtliga grundskolor (22 grundskolor), antal**		22	22	22	22

*Uppföljning i grundsärskolan respektive gymnasiesärskolan är under utredning.

Berörda enheter:
Nämndmål 2:1a: Samtliga förskolor och skolor samt central förvaltning
Nämndmål 2:1b: Samtliga förskolor och skolor samt central förvaltning
Nämndmål 2:2a: Samtliga förskolor och skolor
Nämndmål 2:2b: Samtliga förskolor och skolor

Vägledande styrdokument för enheterna:

- Skollag (2010:800)
- Respektive läroplan
- Strategi och riktlinjer för flyktingmottagande i Botkyrka
- Strategi för demokrati och delaktighet
- Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka
- Strategi för ett mer kreativt Botkyrka
- Barnkonventionen

Målområde 3

Medborgarprocess:
Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna

Botkyrkaborna kan försörja sig på eget arbete eller företagande (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 3:1)

Utbildningsnämndens mål 3:1a

Botkyrkas skolor har en studie- och yrkesvägledning som är integrerad i undervisningen så att eleverna får stöd och vägledning inför sina framtida utbildnings- och yrkesval

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Den upplevda kvaliteten gällande studie- och yrkesvägledningen* ökar i grundskolans elevenkät*	67	68	70	72	74
Andelen positiva svar på påståendet "**I min klass har vi pratat om olika yrken och om skolor efter grundsärskolan**" ökar i grundsärskolan, procent	84**	85	86	87	88
Den upplevda kvaliteten gällande studie- och yrkesvägledningen* ökar i gymnasieskolans elevenkät ***	44	45	47	49	51

*Den upplevda kvaliteten gällande studie- och yrkesvägledningen mäts genom ett index som är en sammanräkning av ett antal frågor i elevenkäten, se målsäkringsunderlag.
**Utfall 2017.
***Uppföljning i grundsärskolan respektive gymnasiesärskolan är under utredning.

Botkyrka präglas av entreprenörskap, växande företag och ett rikt näringsliv (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 3:2)

Utbildningsnämndens mål 3:2a

Utbildningen i Botkyrka främjar entreprenörskap och innovationstänkande samt har ett nära samarbete med näringslivet

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Antal elever i gymnasieskolan som erbjuds att arbeta med Ung Företagsamhet ökar	70	100	120	140	160

Berörda enheter:
Nämndmål 3:1a: Samtliga skolor
Nämndmål 3:2a: Samtliga förskolor och skolor

Vägledande styrdokument för enheterna:

- Skollag (2010:800)
- Respektive läroplan
- Strategi för ett mer kreativt Botkyrka
- Strategi och riktlinjer för flyktingmottagande i Botkyrka
- Strategi för demokrati och delaktighet
- Strategi för ett jämlikt Botkyrka
- Barnkonventionen

Målområde 4

Medborgarprocess:
Möta Botkyrkabornas behov av stöd för att leva ett självständigt liv

Botkyrkabor med behov av stöd har trygga, meningsfulla och självständiga liv (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 4:1)

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Andel ungdomar som är föremål för det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) och som har gått till studier på ett nationellt program på gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan ökar, procent	5	6	7	8	9

Målområde 5

Medborgarprocess:
Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse, föreningsliv och ett rikt kulturliv

Botkyrkabor har mer jämlikt och ökande deltagande i aktiviteter och sammanhang som bidrar till hälsa, en meningsfull fritid och ett aktivt socialt liv (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 5:1)

Utbildningsnämndens mål 5:1a

Utbildningen i Botkyrka främjar kontakter med kultur- och arbetsliv, föreningsliv samt andra verksamheter utanför skolan som berikar barn och elever

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Antal enheter som utnyttjar erbjudanden från Kulturella allemansrätten ökar (51 förskolor, 22 grundskolor, 4 gymnasieskolor)	56*	61	66	71	77

*Avser utfall 2017

Utbildningsnämndens mål 5:1b

Fritidshemmen i Botkyrka erbjuder en meningsfull fritid och stimulerar eleverna till att lära tillsammans

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Graden av upplevd nöjdhet med fritidshemmet* ökar i samtliga grundskolors elevenkät (20 grundskolor)**, antal		20	20	20	20

*Graden av upplevd nöjdhet med fritidshemmet mäts genom ett index som är en sammanräkning av ett antal frågor i elevenkäten inom ett visst område, se målsäkringsunderlag.
**Uppföljning i grundsärskolan respektive gymnasiesärskolan är under utredning.

Berörda enheter:
Nämndmål 5:1a: Samtliga förskolor och skolor
Nämndmål 5:1b: Samtliga skolor med åk F-6

Vägledande styrdokument för enheterna:

- Skollag (2010:800)
- Respektive läroplan
- Strategi för ett mer kreativt Botkyrka
- Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka
- Barnkonventionen

Målområde 6

Medborgarprocess:
Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna

Mer kreativa stadsmiljöer och mer tillgänglig natur ökar tryggheten och hemkänslan hos Botkyrkaborna (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 6:1)

Utbildningsnämndens mål 6:1a

Botkyrkas alla stadsdelar har attraktiva förskolor och skolor

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Andel elever som går i grundskolan (inkl. andra huvudmän) i sin stadsdel ökar, procent					
- Hallunda/Norsborg					
- Alby/Fittja					
- Tullinge					
- Tumba					

Berörda enheter:
Nämndmål 6:1a: Samtliga förskolor och skolor samt central förvaltning

Vägledande styrdokument för enheterna:
- Skollag (2010:800)
- Barnkonventionen

Målområde 7

Effektiv organisation

Botkyrka kommun attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:1)

Utbildningsnämndens mål 7:1a

Botkyrkas förskolor och skolor är konkurrenskraftiga och har en hållbar personalförsörjning

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Medarbetarindex ökar i utbildningsförvaltningens medarbetarenkät	70	72	73	74	75
Sjukfrånvaron (kort tid, dag 1-14) minskar, procent	3,7	3,2	3,0	3,0	3,0
Sjukfrånvaron (lång tid, dag 15-) minskar, procent	4,4	4,1	3,9	3,5	3,0
Antal förskolor som har minst tre aktiva VFU-studenter* knutna till sig ökar	7**	8	9	10	12
Antal skolor som har minst fem aktiva VFU-studenter* knutna till sig ökar	13*	14	15	16	17
Personalomsättning***					
Andel med förskollärarexamen i förskolan, procent	24	26	28	30	32
Andel lärare med pedagogisk högskoleexamen i grundskolan, procent	76	80	82	84	86
Andel lärare med specialpedagogisk utbildning i grundsärskolan, procent	21	25	30	35	40
Andel årsarbetare med pedagogisk högskoleutbildning i fritidshem, procent	30	32	34	36	38
Andel lärare med pedagogisk högskoleexamen i gymnasieskolan, procent	90	90	91	91	92
Andel lärare med specialpedagogisk högskoleexamen i gymnasiesärskolan, procent	7	10	15	25	35

*Studenter på verksamhetsförlagd utbildning (VFU), d v s praktik
**Avser utfall 2017
***UF måste säkerställa tillgången till sådan statistik

Botkyrka kommun har en god lokalhushållning (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:2)

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Antal kvadratmeter vakant lokalyta minskar	4 364	2 944	944	0	0

*Avser utfall 2017

Den kommunala organisationen är klimatneutral (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:3)

Utbildningsnämndens mål 7:3a

Förskolornas och skolornas klimatpåverkan minskar

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
Andel ekologiska livsmedel som köps in till förskolor och skolor (inköpsvärde, kr) ökar, procent	40	50	50	50	50
Andel kött som serveras på förskolor och skolor minskar*, procent	10,55	8,4	8,4	8,4	8,4
Matsvinnet på förskolor och skolor minskar, procent		50			

*Beräkning av hur stor andel av de totala matvaruinköpen (räknat i kg) som utgörs av kött

Berörda enheter:
Nämndmål 7:1a: Samtliga förskolor och skolor
Nämndmål 7:2a: Samtliga förskolor och skolor
Nämndmål 7:3a: Samtliga förskolor och skolor

Vägledande styrdokument för enheterna:

- Arbetsgivarstrategin
- Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka och en jämlik arbetsplats (arbete pågår)
- Klimatstrategi för Botkyrka/Program – fossilbränslefritt Botkyrka 2030
- Kreativa Botkyrka
- Barnkonventionen

Uppdrag till nämnderna

I förutsättningar för Mål och budget 2018 har ett antal uppdrag delats ut. Ett uppdrag som samtliga nämnder fått avser korttidsfrånvaro. Nedan redogörs för vad nämnden har gjort så här långt.

Samarbete med Kommunledningens HR-avdelning
I samarbete med kommunledningens HR-avdelning har rehabiliteringsprocessen kartlagts och ansvar och mandat för olika roller samt anvisningar och rutiner har tydliggjorts. För att stödja chefernas rehabiliteringsarbete har ett digitalt verktyg upphandlats och implementerats i kommunen. Ett stort antal chefsutbildningar har genomförts under våren 2017.

En dedikerad resurs på utbildningsförvaltningen
På utbildningsförvaltningen finns sedan hösten 2016 en dedikerad resurs som arbetar intensivt med cheferna för att minska sjukrivningarna samt försöka förebygga nya sjukdomsfall.

Utbildat alla samverkansgrupper
Samtliga chefer inom förskolan, grundskolan och gymnasieskolan har tillsammans med sina fackliga samverkansrepresentanter genomgått en heldagsutbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete.

Nedbruten sjukstatistik och analys på Utbildningsförvaltningen
Sedan januari 2017 följs sjukfrånvaron upp på ett mer systematiskt sätt. Den sjukfrånvaro statistik som utbildningsförvaltningens HR avdelning tar fram varje månad har brutits ner på enhetsnivå för att kunna lokalisera var sjukfrånvaron är hög. När vi ser var sjukfrånvaron avviker från det normala, kan vi också försöka se samband och analysera de fall där enheter med samma förutsättningar har en anmärkningsvärd skillnad i sina sjuktal. Genom att förstå om/hur förutsättningarna, tex geografisk placering, socioekonomiska förutsättningar etc. påverkar sjukfrånvaron blir det lättare att motverka den.

Utbildningsnämndens driftsbudget 2018 med plan 2019-2021

Utbildningsnämnden har enligt beslut i kommunfullmäktige en preliminär nettoram för driftbudgeten 2018 på 2 490,2 miljoner kronor. Som grund för ramarna 2018-2021 ligger budgetramar i Mål och budget 2017 samt de tilläggsanslag som har beslutats under januari till mars 2017 och som får effekter 2018 och framåt.

Tabell: Preliminär budgetram 2018-2021 för utbildningsnämnden. Belopp i tkr

	2017	2018	2019	2020	2021
Ingående budget	-2 414 587	**2 414 587**	-2 490 412	-2 606 756	-2 727 020
Volymförändring		-57 996	-41 668	-42 085	-43 812
Pris- och löneuppräkning		-65 092	-74 676	-78 179	-81 773
Effekter budgetpropositionen		-1 029			
Effektiviserings åtgärder		48 292			
KF:s preliminära budgetramar	**-2 414 587**	**-2 490 412**	**-2 606 756**	**-2 727 020**	**-2 852 605**

I ramen ingår volymökningar på 59,0 miljoner kronor. Volymökningarna bygger på befolkningsprognos från 2017. I ramen ingår också en pris- och löneuppräkning på sammanlagt 65,1 miljoner kronor. Uppräkningen för löner är 3,1 %, köpta tjänster 2,7 %, övriga kostnader 1,9 % och lokalkostnader 1,05 %. Intäktssidan har räknats upp med 2,5 %. I ram 2018 ingår även effektiviseringsuppdrag motsvarande 2 % av budgetomslutning. För utbildningsnämnden motsvarar detta 48 miljoner kronor. Se mer om detta i avsnitt nedan.

Pågående analyser av kommunens resursfördelningsmodell

I samband med budgetarbetet hösten 2016 väcktes frågeställningar om hur tilldelningen av medel till förvaltningen från kommunfullmäktige matchade de volymer som finns i förvaltningens verksamheter. Tilldelningen bygger på kommunens befolkningsprognos. Det visar sig framförallt inom gymnasieverksamheten där volymerna inom verksamheten är betydligt större (borträknat nyanlända elever) jämfört med vad som redovisas i kommunens befolkningsprognos.

I samband med prognosarbetet i mars 2017 där beställarbudgeten visade en stor negativ avvikelse avseende gymnasieverksamheten startade förvaltningen en utredning avseende om kommunens resursfördelningsmodell verkligen fördelade rätt resurser till förvaltningen. I den analys förvaltningen har gjort görs en bedömning att de ingångsvärden som använts från år 2015 avseende gymnasiets finansiering i kommunens resursfördelningsmodell inte fullt ut är representativ som mått framåt. Anledningen till detta är att det inom gymnasiets verksamhet är en relativt stor variation i elevantal över tid, vilket modellen inte fullt ut tar hänsyn till.

Bedömning är att underfinansieringen av gymnasieskolan 2017 är cirka 15 miljoner kronor. Ramen sätts efter nämndens totala verksamhetsbehov men då beräkningarna bygger på de olika ingående verksamheterna får det konsekvenser för helheten.

Kommentarer till statsbidrag

Diskussioner förs på statlig nivå om att avveckla ett antal riktade statsbidrag, med prioritet för sådana som riktas till ökad bemanning och löneökningar och att motsvarande medel istället läggs in i det generella bidraget till kommunerna. En översyn pågår av övriga riktade statsbidrag, med tydlig inriktning att de ska bli färre och enklare.

Nämnden ansöker idag om flertalet statsbidrag, där lärarlönelyftet och lågstadiesatsningen är de största och omfattar cirka 25 miljoner kronor respektive 35 miljoner kronor per läsår.

Nämnden önskar en mer transparent kommunikation av innehållet i rambudgeten avseende exempelvis beslut i budgetpropositionen för att få bättre planeringsförutsättningar. Nämnden önskar också insyn i hur schablonbeloppet för nyanlända med uppehållstillstånd fördelas till berörda nämnder i den ekonomiska ramen. Kommunen ersätts genom ett schablonbelopp på 125 tkr per person för barn och unga under 20 år (att jämföra med 82,7 tkr år 2015). Schablonbeloppet ska täcka kostnader för etableringsinsatser för nyanlända personer som till exempel: särskilda introduktionsinsatser, tolk, merkostnader i förskola, skola, fritidshem.

De riktade statsbidragen avseende asylsökande som nämnden söker från Migrationsverket är en stor finansieringspost. De asylsökande finns redan i förskola, grundskola och gymnasieskola med motsvarande kostnader. Denna grupp finansieras ej genom den tilldelade ramen från kommunfullmäktige. De bidrag som förvaltningen sökt t o m vårterminen 2017 uppgår till 67 miljoner kronor. Då Migrationsverket ligger efter i handläggningen väntar nämnden på svar avseende ansökningar från höstterminen 2015. Det finns en viss osäkerhet i hur stora bidragen blir.

Nämnden poängterar vikten av att öronmärka omslutningen på statsbidragen om dessa i framtiden skulle förändras från att vara riktade statsbidrag till generella statsbidrag, då dessa står för en inte obetydlig del av förvaltningens finansiering.

Effektiviseringsåtgärder
Ett av uppdragen i Mål och budget 2017 var att ta fram åtgärder för en effektivisering av nämndens verksamhet på 2 % till budget 2018. Nämnden har delat upp åtgärder på:

- Förändring av verksamheter
- Effektivisering av verksamheter
- Intäktshöjande åtgärder

Åtgärderna fördelar sig på samtliga verksamheter enligt:

- Förskola 19 miljoner kronor (48 %)
- Grundskola 11 miljoner kronor (28 %)
- Gymnasieskola 5 miljoner kronor (13 %)
- Gemensamt 4,5 miljoner kronor (9 %)

Sedan tillkommer intäktsförstärkningar i storleksordningen 10-15 miljoner kronor främst till följd av förbättrade statsbidragsåtersökningar hos Migrationsverket. En slutrapport av uppdraget redovisas i delårsrapport 2 2017.

Nämndens förslag till justeringar av ramar för driftsbudget
I förvaltningens omvärldsanalys skriver förvaltningschefen:

> ” Omvärlden utmanar oss och vår förmåga att anpassa organisationen till ökad ändamålsenlighet och effektivitet. Förändringar och anpassningar upplevs alltmer som ett normaltillstånd och vi utmanas oavbrutet i relation till omvärlden och i vår strävan att erbjuda de bästa av förutsättningar till medborgaren i Botkyrka. Vi har ett ansvar att hantera varje skattekrona på bästa tänkbara sätt, vilket innebär att vi oavbrutet strävar efter kloka, vägvinnande och kostnadseffektiva lösningar på våra utmaningar. ”

Som ett fortsatt led i denna strävan tydliggörs kopplingen mellan mål och ekonomi i samband med arbetet av Mål och budget 2018. Nämnden har sammanfattat vilka väsentliga områden som är prioriterade under planperioden. Nämnden har gjort en prövning av vilka delar som kan prioriteras inom ram genom effektivisering och omprioritering. Det görs löpande justeringar för att anpassa verksamheten efter verkligheten och de ekonomiska ramarna.

När det gäller nämndens väsentliga områden är bedömningen att insatser, aktiviteter och åtgärder kan klaras inom tilldelad ram. Nämnden bedömer dock att preliminär ram för 2018 inte medger utrymme för att erbjuda konkurrensmässiga löner. Nämnden har även gjort en mindre översyn av kommunens resursfördelning i ram och lägger äskanden kring detta. Likaså genomförs en översyn av den interna resursfördelningen med jämförelser med andra kommuner och andra kostnadsjämförelser. Med anledning av de stora kommande byggnationerna av förskolor och skolor ingår även äskande för driftskonsekvenser av investeringarna. Sammanlagt lämnar nämnden förslag till justering av tilldelad ram på 61 miljoner kronor.

Tabell: Nämndens förslag till justering av driftsbudget 2018-2021. Förslagen avser kompensation för volymökning och andra kostnadshöjningar som kommunens resursfördelningsmodell inte tar hänsyn till. Beskrivningar av respektive förslag återfinns också i bilagor. Belopp i mkr.

	2018	2019	2020	2021	summa
Strategisk kompetensförsörjning - konkurrensmässiga löner	-23 000	-23 700	-24 400	-25 100	-96 200
Strategisk kompetensförsörjning - satsning prioriterad personal	-3 000	-4 200	-4 300	-4 400	- 15 900
Översyn av kommunens resursfördelningsmodell	-15 000	-15 000	-15 000	-15 000	-60 000
Driftskonsekvenser av lokalinvesteringar	-15 472	-26 491	-42 277	-59 419	-143 659
Införande av uppstartbidrag	-4 860	-11 860	-10 385	-2 700	-29 805
Summa nämndens förslag till justeringar av driftsramar	**-61 332**	**-81 251**	**-96 362**	**-106 619**	**-354 564**

Statliga utredningar och eventuella kostnadsökningar

För ökad transparens och lika villkor – Skolkostnadsutredningen

Nämnden bedömer att Skolkostnadsutredningens betänkande kommer att påverka arbetet och styrningen, vissa delar från 2018.[8] Bl.a. föreslås ett mer transparent sätt att redovisa kostnader på skolenhetsnivå, att samtliga kostnadsposter i bidragsbeloppet ska specificeras samt att beslutade belopp ska stämmas av mot faktiskt utfall i nytt beslut nästkommande år. I förekommande fall kan utbetalning av ekonomisk kompensation ske till fristående verksamhet. Kommunerna föreslås också få ett mer omfattande inflytande vid nyetableringar av skolor.

Inget är ännu helt klarlagt när de olika delarna ska införas, men helt klart kommer detta att innebära en ytterligare arbetsbelastning för förvaltningen och även högre kostnaden.

Fler ska påbörja och fullfölja gymnasieutbildning – Gymnasieutredningen

Gymnasieutredningen kan komma att få både organisatoriska och ekonomiska konsekvenser för nämnden. [9] Utredningen föreslår bl.a. utökad undervisningstid, införande av ämnesbetyg, utveckling av introduktionsprogrammen, att återigen införa ett estetiskt ämne i alla nationella program och en mer systematisk överlämning mellan grundskola och gymnasieskola. Utredningen föreslår en rad insatser som ska leda till att fler unga påbörjar och fullföljer gymnasieutbildning. Förslaget är att kommunala aktivitetsansvaret (KAA) i första hand ska syfta

[8] SOU 2016:66 Det stämmer, ökad transparens och mer lika villkor
[9] SOU 2016:77 En gymnasieutbildning för alla – åtgärder för att alla unga ska påbörja och fullfölja en gymnasieutbildning

till att få ungdomar att påbörja eller återgå till gymnasieutbildning och att det ska omfatta även nyanlända elever med uppehållstillstånd. Många av förslagen innefattar även gymnasiesärskolan.

Inget är ännu helt klarlagt när de olika delarna ska införas, men helt klart kommer detta att innebära en ytterligare arbetsbelastning för nämndens verksamheter och även högre kostnader.

Ekonomiskt läge 2017 och arbete med åtgärder
Utbildningsnämnden arbetar aktivt för en balanserad ekonomi 2017 och att lägga en realistisk budget anpassad efter mål och åtaganden inför 2018. I juni prognostiserades ett underskott på 14 miljoner kronor vid årets slut. Sammanlagt beräknas underskott på 7 miljoner kronor för förskolor och skolor i egen regi.

När det gäller egen regi respektive central förvaltning arbetas det aktivt med åtgärdsplaner och i dialog med ansvariga för att säkerställa en ekonomi i balans. Tyvärr finns några enheter inom grund- och förskolan där underskott ej kan undvikas trots åtgärdsplaner. En samlad bedömning är att underskott ska undvikas men det finns en risk för underskott på cirka 7 miljoner kronor för egen regi enligt senaste prognos.

När det gäller prognoser för förskolor och skolor i egen regi råder i dagsläget osäkerhet vad gäller barn- och elevantal för höstterminen, vilket försvårar planeringen. Enheter med befarad risk att redovisa underskott vid årets slut ska presentera åtgärdsprogram för en ekonomi i balans. För enheter med ekonomiska utmaningar har nya former för samarbete med både funktioner på förvaltningen som exempelvis ekonomistöd, HR och specialpedagog samt andra enheter påbörjats. Detta i syfte att belysa ekonomin ur olika synvinklar och för att öppna upp för diskussioner mellan olika enheters sätt att hantera olika ekonomiska utmaningar. Genom åtgärdsplaner och kontinuerlig dialog säkerställs aktiviteter för en ekonomi i balans.

Förvaltningen kommer att ha ett fortsatt fokus på att säkerställa kvaliteten i fakturering av inpendlande elever samt återsökning av statsbidrag för nyanlända. Det innebär en förbättrad registrering av elevdata för att enklare skilja på folkbokförda elever som finansieras genom kommunens resursfördelning samt övriga elever som finansieras genom fakturering av annan kommun alternativt via återsökning av statsbidrag.

Översyn av nämndens resursfördelningsmodell
Under 2017 pågår en genomgripande översyn av nämndens resursfördelningsmodell. Syftet är att effektivare styra nämndens resurser för att säkerställa en likvärdig skola vilket bör leda till en högre måluppfyllelse och ge en positiv inverkan på nämndens ekonomistyrning. I huvudsak handlar det om att stärka den socioekonomiska tilldelningen genom en större omfördelning mellan enheter. Det innebär att vissa enheter får en högre elevpeng medan andra enheter får en lägre. Det är viktigt att balansen blir väl avvägd så att baspengen inte blir för låg. Ett strukturbidrag kommer också att införas fr o m 2018 för egen regi i gymnasieskolan.

En ytterligare osäkerhetsfaktor som påverkar arbetet med modellen är hur framtida statsbidrag kommer att påverka finansieringen. Beslut om ny resursfördelningsmodell kommer preliminärt att fattas under första kvartalet 2018.

Övrigt

Ett test av ett tjänstefördelningsverktyg pågår inom grundskolan. Detta syftar till att förenkla arbetet med schemaläggning. Det frigör resurser och bör på sikt ge en effektivare tjänstefördelning. Detta kommer att påverka enheternas ekonomi positivt.

Utmaningar för verksamhet i egen regi

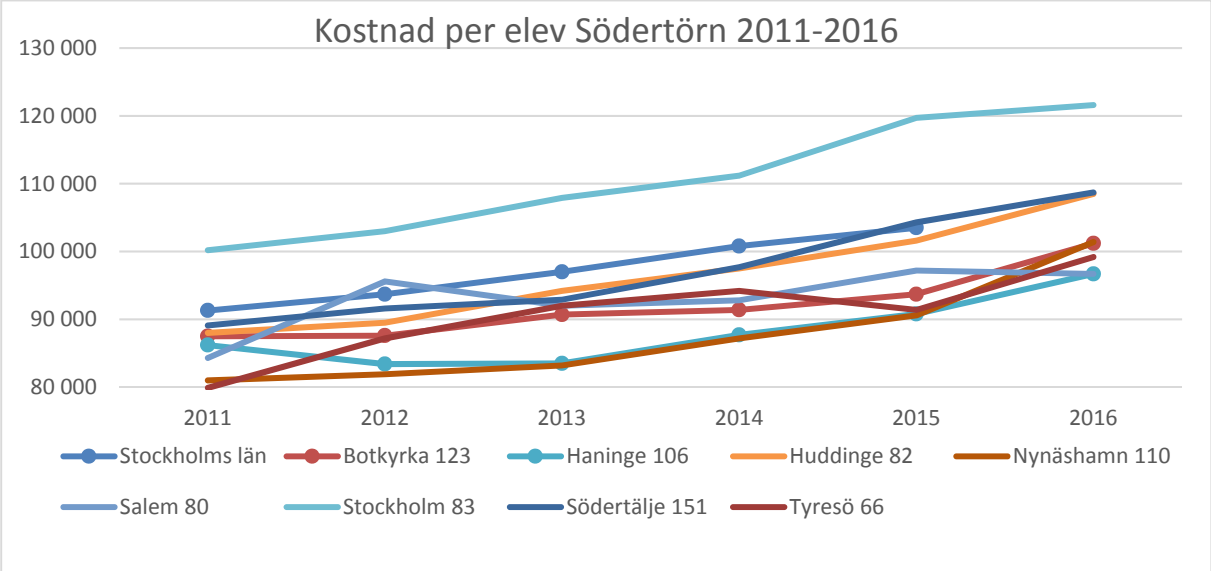
Grundskolan

Botkyrka är den kommun på Södertörn som, näst efter Södertälje, har de största utmaningarna sett utifrån kommunernas socioekonomiska förutsättningar med relevans för skolframgång.

Av eleverna i Botkyrkas egna grundskolor var 2016 drygt 17 procent inte behöriga till nationellt program och 31 procent nådde inte kunskapskraven i alla ämnen. Botkyrkas grundskolor lyckas endast i begränsad omfattning kompensera för elevernas skiftande bakgrund. Gymnasiebehörigheten varierar mellan 100 och knappt 60 procent mellan skolorna och variationen följer tämligen väl skillnaderna i elevernas socioekonomiska bakgrund. Av eleverna vars föräldrar hade eftergymnasial utbildning var gymnasiebehörigheten 94 procent medan den för elever vars föräldrar endast hade grundskola- eller gymnasieutbildning uppgick till drygt 78 procent.

Andelen lärare med pedagogisk högskoleexamen uppgick till 76 procent (84 i riket). Skillnaderna mellan skolorna var stora med en variation mellan 55 och 96 procent. Skolorna med de största utmaningarna utifrån elevernas socioekonomiska bakgrund har genomgående lägre andel. Problemet med att kommunens löneläge inte är tillräckligt konkurrenskraftigt får här ytterligare tyngd. Det framgår att kommunens grundskoleverksamhet endast i begränsad utsträckning lyckas med det kompensatoriska uppdraget, att ge alla elever oberoende av bakgrund likvärdiga förutsättningar att nå målen. Resurstilldelningen till Botkyrkas grundskola ligger på en genomsnittlig nivå jämfört med kommunerna på Södertörn, men klart under genomsnittet i hela länet.

Diagram. Kostnad per elev i kommunal grundskolan för kommunerna på Södertörn samt genomsnitt för Stockholms län[10]. Källa Skolverket och SKL



[10] Data för länet för 2016 ännu inte tillgängligt.

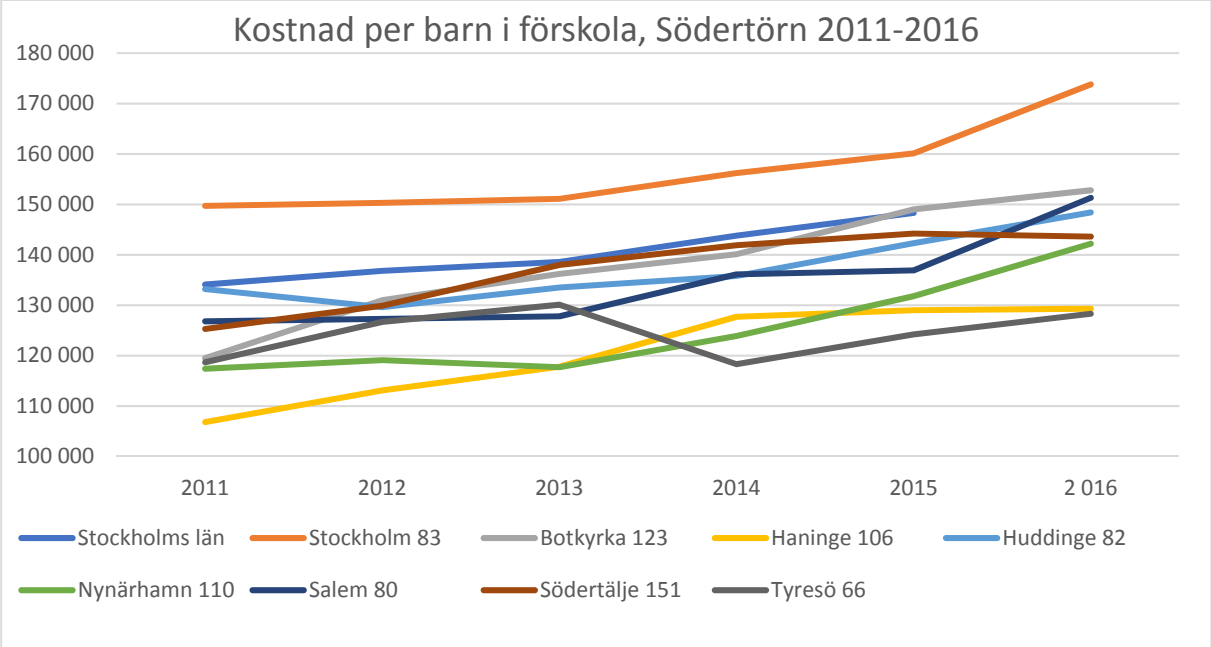
Nettokostnadsavvikelsen enligt SKL:s standardkostnadsmodell uppgick 2016 till minus 6 procent.

Nämnden kommer att besluta om resursfördelningsmodellen som skulle ge skolorna med de största utmaningarna utifrån elevernas socioekonomiska bakgrund bättre ekonomiska förutsättningar att nå målen (se tidigare avsnitt). Nämnden måste få förutsättningar för ett långsiktigt hållbart arbete, både vad gäller pedagogisk utveckling och ekonomistyrning. En långsiktigt hållbar plan behövs. Nämnden arbetar också med verksamhets- och personalutveckling för att öka måluppfyllelse och resurseffektivitet.

Nämnden gör trots detta bedömningen att en acceptabel måluppfyllelse knappast kan nås med befintliga resurser. Utöver vad som anförts om löneläget finns ytterligare strukturella faktorer som försvårar en kostnadseffektiv verksamhet. Nämnden har en skolorganisation med företrädesvis F-9 skolor och därtill stor andel relativt små enheter (40 procent under 400 elever). Skolenheter med endast två paralleller är, särskilt vad gäller åk 7-9 och kraven på legitimerade lärare, inte kostnadseffektiva.

Förskolan
Förskolan i Botkyrka får, relativt sett, (jämfört både med kommunerna på Södertörn och med hels Stockholms län) en god resurstilldelning.

Diagram: Kostnad per barn i förskola för kommuner på Södertörn samt genomsnitt för Stockholms län11



Någon nettokostnadsavvikelse enligt SKL:s modellberäkning[12] föreligger inte för 2016.

[11] Källa: Skolverket, SKL och Skolkommissionens slutbetänkande (SOU 2017:xx). Siffrorna efter respektive kommun i diagrammet är mått på socioekonomisk sammansättning på kommunnivå så som den beräknats av SCB på skolkommissionens uppdrag utifrån relevanta data för skola och förskola. Siffror under 100 indikerar en mer gynnsam socioekonomisk sammansättning än riksgenomsnittet och siffror över 100 en mindre gynnsam.
[12] Nettokostnadsavvikelse gällande förskolan beräknas av SKL som skillnaden mellan kommunens nettokostnad per innevånare (bruttokostnad minus bruttointäkt) enligt Räkenskapssammandraget och en statistiskt beräknad referenskostnad som bygger på nettokostnad i riket, andel barn 1-5 år i kommunen, genomsnittlig vistelsetid för

Nödvändiga utvecklings- och effektiviseringsåtgärder balanseras av väntande kostnadsökningar.

- Botkyrka har satt målet att andelen förskollärare i verksamheten ska öka från dagens 25 procent till 35 procent.
- De nationella kraven på förskolan har skärpts i och med att förskolan blev egen skolform 2012. Ytterligare skärpningar, särskilt av undervisningsuppdraget, förbereds för närvarande av Skolverket på regeringens uppdrag. Samtidigt har förskolans personal och då särskilt förskollärarna i otillräcklig grad givits förutsättningar att utföra sitt nya pedagogiska uppdrag. Till skillnad från grundskolans pedagoger har förskollärarna små möjligheter att inom arbetstidens ram planera och reflektera över verksamheten. Ökad sjukfrånvaro bland förskollärarna kan möjligtvis hänga ihop med detta. Nämnden bedömer att tid avsatt för planering och reflektion bör öka med netto 5 timmar per vecka och förskollärare.
- Barnen i Botkyrkas förskolor har genomsnittligt långa vistelsetider. Det innebär, med befintlig personaltäthet, att den tid som barnen har tillgång till personal enligt uppsatta mål begränsas till några timmar mitt på dagen.
- Skolverkets Allmänna råd för måluppfyllelse i förskolan anges riktvärden för barngruppernas storlek som förskolorna strävar efter att anpassa sig till.
- En stor del av barnen i Botkyrkas förskolor saknar språkliga miljöer där de kan utveckla ett svenskt språk. Det gäller såväl i hemmet som i barnens lekmiljöer. I förskolans uppdrag hör att kompensera för detta genom att i förskolan erbjuda en god språklig miljö. Flera av förskolorna klarar inte detta språkliga uppdrag pga av personalens bristande kunskaper i svenska.

Gymnasieskola

Att jämföra gymnasieskolan med andra kommuner är svårt då framförallt programsammansättningen ser olika ut. En kostnadsmässig utmaning är att Botkyrka har förhållandevis hög andel elever på introduktionsprogram och yrkesprogram vilket ger högre kostnader per elev.

Ett strukturbidrag för egen regi kommer att införas till 2018. Syftet är att ytterligare stärka likvärdigheten inom kommunens gymnasieskolor.

En annan viktig utmaning är den kommunala finansieringen. I avsnitt ovan och i bilaga ifrågasätter nämnden den nuvarande resursfördelningsmodellen. Den bedömning som görs så här långt är att det sker en underfinansiering av gymnasieskolan med drygt 15 miljoner kronor under 2017.

kommungruppen 2005 samt del av standardkostnader (barn- och ungdomar med utländsk bakgrund, löner, bebyggelsestruktur och befolkningsutveckling).

Utbildningsnämndens investeringsbudget 2018-2021

Utbildningsnämndens investeringsbehov i lokaler för planeringsperioden 2018-2021 samt 2022 uppgår till 1 577 miljoner kronor. Pågående investeringar beslutade tidigare år, bl.a. Opalen, Vallmon, Gullvivan, Vega, Falkbergskolan, och Björkhagaskolan, redovisas i tekniska nämndens investeringsbudget. För 2018 uppgår planerade investeringar till 380,3 miljoner kronor. Större delen avser bygginvesteringar på sammanlagt 350,3 miljoner kronor och 30,0 miljoner kronor avser övriga investeringar för inventarieanskaffning.

Till grund för utbildningsnämndensens bedömning av lokalbehovet under planeringsperioden ligger:

- Lokalernas skick.
- Kommunens befolkningsprognos.
- Servicegrad i förskolan, det vill säga hur stor andel av kommunens 1-5-åringar som är inskriven i förskola eller pedagogisk omsorg.
- Antal 1-18 åringar i kommunala förskolor och skolor utanför Botkyrka kommun samt i fristående förskolor och skolor.
- Elevströmmar inom grundskolan.

De flesta av kommunens förskolor och skolor är byggda på 60- och 70-talet. Underhållet har varit eftersatt under en lång tid vilket har påverkat lokalernas livslängd. Tekniska förvaltningen som hyresvärd ansvarar för underhåll av lokalerna. Flertalet av lokalerna är ytineffektiva, dyra i drift samt i behov av upprustning. Det är en utmaning att säkerställa att det finns förskoleplatser i respektive stadsdel, till befintlig befolkning i förskoleålder samtidigt som Botkyrka kommuns befolkning växer. Elevkapaciteten på skolorna är begränsad till följd av ventilation, små klassrum och stora korridorer vilket bidrar till lokalernas ytineffektivitet.

Tabell: Utbildningsnämndens bedömning av behovet av investeringar för planperioden 2018-2021 samt 2022. Belopp i tkr.

Investeringar 2018 – 2021	Mål och budget 2018-2021					Total investering
	2018	**2019**	**2020**	**2021**	***2022***	
Investeringsplan 2018-2021						
Bygginvesteringar	-350 349	-484 354	-253 632	-179 271	*-192 055*	**-1 459 661**
Övriga investeringar	-29 960	-30 765	-31 600	-17 660	*-7 380*	**-117 365**
Summa	**-380 309**	**-515 119**	**-285 232**	**-196 931**	***-199 435***	**-1 577 026**

Till Mål och budget 2018 med plan 2019-2021 medföljer bilagor för investeringar:
I bilaga 5 redovisas en sammanställning av nya investeringar för planperioden, både bygginvesteringar och investeringar i inventarier. Sammanställningen beskriver vilken typ av investering som ska genomföras, projektets längd med start- och slutår innefattande en totalkalkyl samt hur kalkylen har fördelats per år. Tekniska förvaltningen har beräknat nya kalkyler för bygginvesteringarna.

Pågående bygginvesteringar beslutade fram till och med 2016 redovisas i Tekniska nämndens investeringsbudget omfattar bl.a. förskolorna Sörgården, Gullvivan, Vallmon, Opalen, Vega,

Riksten nr 4 och Humlan. Ingår även Falkbergskolan och Björkhagaskolan samt förprojektering förskolan Älvan och Malmsjöskolan,

Varje projekt är unikt och varje projekt redovisas i bilagor, bilagor 6.1.1-15 avseende förskolor samt bilagor 6.2.1-4 avseende grundskolor. Projektbeskrivningen innehåller syfte, motivering, investeringsbelopp samt när i tiden investeringen inträffar. Även driftskonsekvenser redovisas per projekt samt en konsekvensbeskrivning av projektet. Driftskonsekvenserna inkluderar uppskattade personalkostnader.

Sammanfattning av förvaltningens lokalförsörjningsplan

Förskola

Det planeras för 13 nya förskolor i alla stadsdelar i Botkyrka kommun. För att möta framtida behovet av förskoleplatser kommer en större andel av förskolorna att byggas i två plan med en kapacitet på 180 platser. För att tillåta byggnader i två plan på befintliga tomter pågår ändring av befintliga detaljplaner. Sedan tidigare finns beslut om att bygga följande förskolor (pågående): Opalen, Vallmon, Gullvivan, Vega och en fjärde förskola i Riksten.

Utanför planperioden 2018-2021 finns också planer på ny förskola i Prästviken (Norsborg) och en femte förskola i Riksten. Detta innebär att nuvarande förskolan Kometen som är en tillfällig lösning kommer att avvecklas.

Tabell: Planerade förskolor 2018-2021 i kommunens stadsdelar

Alby	**Hallunda**	**Norsborg**	**Fittja**	**Tumba**	**Storvreten/ Tumba**	**Vårsta**
Måsen	Örtagården	Aspen	Myran	Ametisten	Opalen	Slättmalm
Staren		Anemonen	Tallen	Kungstäppan		
Svalan				Sandstugan		

Grundskola

Under perioden 2018-2021 planeras nybyggnation och/eller upprustning av sex grundskolor.

Tabell: Planerade skolor 2018-2021, nybyggnation, tillbyggnad och upprustning

Hallunda /Norsborg	**Tullinge**	**Tumba**
Ny skola[13]	Falkberg	Björkhaga
	Riksten nr 2	Anpassning träningssär
	Banslätt[14]	

Ny skola i Hallunda planeras. I planeringsarbetet beaktas också hur framtida skolorganisation i Hallunda/Norsborg kommer att se ut. Arbetet bedöms presenteras till nämnd under oktober månad.

Efterfrågetrycket på Rikstens skola är fortsatt högt. Skolan planerades som en tvåparallellig skola men är idag treparallellig. För att trygga elevernas skolgång när de växer upp i årskurserna, men också för att skapa nya platser i området till följd av befolkningsökning föreslås en ny skola

[13] Pågår utredning om att ersätta skolorna, Brunna och Borg
[14] Tillbyggnad (ersätter befintlig paviljong på skoltomten)

byggas, Rikstens skola nr 2. Falkbergskolan byggs upp som ny skola då kalkylerna visade att detta var det mest hållbara alternativet.

I Tumba planeras nybyggnation och renovering av Björkhagaskolan. Träningssärskolan vid Tallidsskolan är i stort behov av nya lokaler eftersom befintlig paviljonglösning är i dåligt skick och kommer att rivas inom kort. Utredning om möjlig flytt av verksamheten till Tumba pågår.

Gymnasieskola

Antalet elever i gymnasieålder, och därmed efterfrågan på plats i gymnasieskolan, tenderar att öka både i Botkyrka kommun och i Stockholms län som helhet. Efter ett antal år av kraftigt minskande årskullar, så vänder nu utvecklingen och förväntas medföra en kontinuerlig efterfrågeökning. Till den efterfrågeökning som följer av ökade födelsetal tillkommer asylsökande och övriga tillståndssökanden.

Botkyrka kommun behöver utveckla en långsiktig strategi och viljeinriktning för sin gymnasieverksamhet. Under hösten 2016 startades en utredning vars syfte var att utreda den framtida ökningen av elevantalet i gymnasieskolan. Fyra olika scenarios redovisades där scenariot ”Anpassa till demografin” valdes att gå vidare med. Det scenariot innebär att 700 nya gymnasieplatser behövs i kommunens skolor.

Hösten 2017 startas en ytterligare utredning avseende hur de 700 nya platserna påverkar de nuvarande gymnasieskolorna. Utredningen ska vara klar i december 2017. Nämndens bedömning är att det kommer att påverka lokalbehovet redan 2018.

Övriga investeringar för förbättrad arbetsmiljö, utemiljö och tillgänglighet

Förskole- och skolgårdar i grundskola och gymnasieskola är i behov av upprustning. För närvarande finns möjligheter att delfinansiera upprustning genom statsbidrag. Medel för upprustning av förskole- och skolgårdar förs över till tekniska nämnden.

Planerade investeringar i inventarier

Nybyggda lokaler inom utbildningsförvaltningens verksamheter utrustas med nya inventarier. Inventarier anpassas till de nya lokalerna för att stödja verksamhetens behov av arbetsmiljö men också för den pedagogik som bedrivs. Alla förskolor, grundskolor och gymnasieskolor ska ha möjlighet att införskaffa inventarier genom investeringsmedel.

Risker

Ett stort antal lokaler på förskolor och skolor är ytineffektiva, slitna och dyra i drift. Enligt förslaget planeras för ett flertal nybyggnationer inom förskola och skola. Det är av stor vikt att förskole- och skollokalerna byggs enligt föreslagen tidplan för att minimera framtida skador på nuvarande lokaler. Vidare ger förslaget möjlighet att förskolor och skolor i stadsdelarna blir mer attraktiva för både barn och elever men också personal. Nya förskolor och skolor blir moderna, yteffektiva, driftssnåla och ekonomiska på helt annat sätt jämfört med nuvarande förskolor och skolor. Samtidigt ökar hyreskostnaderna för de nybyggda förskolor och skolor.

Investeringar i lokaler är också nödvändig till följd av eftersatt underhåll. Om investeringar försenas eller inte genomförs föreligger det risk för att driftskostnaderna för lokaler blir högre än idag. Vidare föreligger det risker att lokalerna årligen drabbas av större skador, till exempel översvämning eller att den pedagogiska verksamheten behöver avbrytas till följd av låga

inomhustemperaturer. Lokalerna kostar mer och mer vilket tar utrymme från budget som istället skulle kunna användas i undervisning.

Investeringsutgifterna som presenteras i bilagan ”Investeringsplan 2018-2021” är beräknade av tekniska förvaltningen med reservation för att alla faktorer i nybyggnationen inte är kända. Osäkerhet finns och avser tomtmark, markförhållande, entreprenörkostnader samt samarbetet internt mellan förvaltningar som kan försena projekten. Dessa faktorer kan resultera i ökade investeringsutgifter som påverkar utbildningsförvaltningens driftsbudget i och med högre lokalhyror. Inom utbildningsförvaltningen har arbetet påbörjats med att effektivisera lokalutnyttjandet.

Driftskonsekvenser till följd av investeringar
Som en direkt effekt av pågående och planerade investeringar beräknar förvaltningen driftskonsekvenser avseende ökad hyra och/eller kapitaltjänstkostnad. Enligt Skollagens förtydligande om Lika villkor innebär ökade hyreskostnader höjning av lokalbidrag som betalas till externa utförare, då lokalbidraget är kommunen genomsnittliga lokalkostnader per verksamhetsform. Då detta är nya kostnader som uppstår i verksamheten och som inte finansieras inom befintlig ram lämnas förslag till justering av driftsramen.

Nämnden föreslår också en minskning och omfördelning av investeringar till drift. Denna driftskostnad kommer att ges till nystartade förskolor och skolor som ett så kallat uppstartbidrag.

Ifall ramjustering inte beviljas behöver prioriteringar av investeringar göras. En direkt effekt kan bli att fler barn och elever kommer att behöva vistas i befintliga lokaler. Arbetsmiljön och den pedagogiska verksamheten påverkas.

UN d Bilaga 1

Preliminära budgetramar 2018-2021

2017-09-01 rev

Utbildningsnämnden

(Tkr)	Budget	Preliminära budgetramar			
	2017	2018	2019	2020	2021
Ingående budget	*-2 414 587*	*-2 414 587*	*-2 490 412*	*-2 606 756*	*-2 727 020*
Volymförändringar		-57 996	-41 668	-42 085	-43 812
Löne- och prisuppräkning		-65 092	-74 676	-78 179	-81 773
Effekter av budgetpropositionen					
Betygsätta nya språk		-93			
Lovskola		-283			
Läsa-skriva-räkna-garant		-1 213			
Nationella prov		560			
Effektiviseringsåtgärder		48 292			
Summa Justeringar	0	-75 825	-116 344	-120 264	-125 585
Preliminär budgetramr 2018-2021 (tkr)	-2 414 587	-2 490 412	-2 606 756	-2 727 020	-2 852 605

Nämndernas förslag till ytterligare justeringar:	Bilaga nr	2018	2019	2020	2021
Konkurrensmässiga löner	2a	-23 000	-23 700	-24 400	-25 100
Lönesatsning prioriterad personal	2b	-3 000	-4 200	-4 300	-4 400
Översyn kommunens resursfördelning	2c	-15 000	-15 000	-15 000	-15 000
Driftkonsekvenser lokalinvesteringar	2d	-15 472	-26 491	-42 277	-59 419
Införande av uppstartbidrag	2e	-4 860	-11 860	-10 385	-2 700
Summa föreslagna justeringar:		**-61 332**	**-81 251**	**-96 362**	**-106 619**
Nämndens förslag till budgetramar 2018-2021	**-2 414 587**	**-2 551 744**	**-2 749 339**	**-2 965 965**	**-3 198 169**

Nämnd: Utbildningsnämnden

Underlag till justering av *driftbudget* - Strategisk kompetensförsörjning, förutsättningar för konkurrensmässiga löner

Beskrivning av föreslagen justering:

Lönen är ett starkt konkurrensmedel huvudmännen emellan för att attrahera legitimerade och erfarna förskollärare och lärare samt barnskötare. Löneläget påverkar både möjligheterna att komma till avslut vid rekryteringar och att behålla personal. Personalomsättningen har accelererat bland exempelvis grundskollärare under senare tid. Att byta arbetsgivare kan innebära 5 000-10 000 kronor mer i månadslön. Det betyder också att Botkyrka vid nyanställning måste kunna tillmötesgå lönekrav som är avsevärt högre än vad det kostar att behålla befintlig personal.

Kommunen har gjort satsningar för att uppnå en acceptabel och konkurrenskraftigt löneläge med en generell höjning av lönen för lärare i samtliga skolformer på 1 200 kronor från och med januari 2017 förutom årets ordinarie löneöversyn. Hur väl detta står sig vid jämförelse med andra kommuner och utförare fordrar mer analyser. Förvaltningen har ett pågående analysarbete av utfallet av 2017 års löneöversyn, medianlöner, kommunjämförelser och personalomsättning. Förvaltningen vill i samband med Mål och budget 2018 lyfta delar som påverkar 2017 års ekonomi och som får bäring in i 2018 års ram.

Förvaltningens personalkostnader inklusive sociala avgifter uppgår till 1 363 miljoner kronor (utfall 2015), 1 437 miljoner kronor (utfall 2016). Personalkostnaderna utgör drygt 60 % av omslutningen. Mindre rörelser av lönerna får således stora konsekvenser för utfallet. Förvaltningen noterar att utfallet i löneöversynen 2017 blev 2,68 %. Förvaltningen beräknar att löneöversynen 2017 kostar cirka 17 miljoner kronor mer än ad som tilldelats i ramen. (Helårskostnad 23 miljoner kronor)

Högre utfall i 2017 års löneöversyn än beräknat i ram

I ram 2017 ingår pris och lönekompensation på 49,5 miljoner kronor, varav cirka 35 miljoner kronor avser finansiering av löneöversyn 2017. Ramuppräkning av löner uppgår till 2,5 procent. Utfallet av löneöversynen uppgår till 2,68 %. Förvaltningen beräknar att det högre resultatet av löneöversynen uppgår till storleksordningen 17 miljoner kronor om beräknas på löneutfall 2015 och 2016. (Helårskostnad cirka 23 miljoner kronor).

Ekonomiska effekter:

Kostnader redovisa med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad start	2017	04

Driftkostnader för verksamheten

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)	Antal årsarbetare
Personalkostnader	-23 000	-23 000	
Internhyra lokaler			
Kapitalkostnader			
Övriga driftkostnader			
Summa kostnader	-23 000	-23 000	
Summa intäkter			
Summa nettokostnader	**-23 000**	**-23 000**	

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justeringen för volymförändringar:

Ramuppräkning av löner 2017 uppgår till 2,5 procent. Utfallet av löneöversynen uppgår till 2,68 %. Förvaltningen beräknar att det högre resultatet av löneöversynen uppgår till i storleksordningen 17 miljoner kronor beräknat på löneutfall i samma storleksordning som för 2015 och 2016.

Uppräkning i ram 2018 uppgår till preliminärt 3,1 procent. Uppräkningen kan komma att ändras beroende på vad som framkommer i SKL:s cirkulär om budgetpropositionen.

Konsekvenser om nämnden inte får föreslagen ramjustering:

Lönen är ett starkt konkurrensmedel för att attrahera legitimerade och erfarna förskollärare och lärare samt barnskötare. Löneläget påverkar både möjligheterna att komma till avslut vid rekryteringar och att behålla personal. Konsekvenser av uteblivna medel kan beskrivas som dold effektivisering.

Nämnd: Utbildningsnämnden

Underlag till justering av *driftbudget* - Strategisk kompetensförsörjning, lönesatsning barnskötare (prioriterad grupp)

Beskrivning av föreslagen justering:

I syfte att kommunen ska ha konkurrenskraftiga löner med jämförbara kommuner i Stockholmsregionen och uppfattas som en attraktiv arbetsgivare för att kunna rekrytera och behålla medarbetare med önskvärd kompetens avsätter kommunstyrelsen medel utöver den ordinarie löneöversynen 2018. Med förvaltningarnas analyser av personalförsörjningsbehov med jämförelser med löneläge samt mot bakgrund av rekryteringssvårigheter till följd av konkurrens föreslås riktade medel till befattningsgrupper.

Inom utbildningsnämndens ansvarsområde föreslås att riktad satsning görs på barnskötarna. Lönegapet mellan utbildade barnskötare och förskollärare har ökat. Det finns idag barnskötare som utmärker sig extra och tar ett större ansvar och till viss del täcker upp den brist på förskollärare som finns i dagsläget. Förvaltningen beräknar att kostnaden uppgår till cirka 3 miljoner kronor som ett komplement till 2018 års löneöversyn. Medianlönen för barnskötare ligger 2017 på drygt 23 000 kronor per månad.

Ekonomiska effekter:

Kostnader redovisa med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad start	2018	april

Driftkostnader för verksamheten

Driftkostnader för verksamheten	**Delårseffekt (tkr)**	**Helårseffekt (tkr)**	**Antal årsarbetare**
Personalkostnader	-3 000	- 4 200	
Internhyra lokaler			
Kapitalkostnader			
Övriga driftkostnader			
Summa kostnader	-3 000	-4 200	
Summa intäkter			
Summa nettokostnader	**- 3 000**	**-4 200**	

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justeringen för volymförändringar:

Kommunstyrelsen avsätter medel utöver den ordinarie löneöversynen 2018.

Konsekvenser om nämnden inte får föreslagen ramjustering:

Med en lönesatsning på 3 miljoner kronor möjliggörs satsning för att minska lönegapet mellan utbildade barnskötare som utmärker sig extra och tar ett större ansvar och till viss del täcker upp den brist på förskollärare som finns i dagsläget

Nämnd:

Underlag till justering av *driftbudget – Översyn av kommunens resursfördelningsmodell*

Beskrivning av föreslagen justering:

I samband med budgetarbetet hösten 2017 väcktes frågeställningar om hur tilldelningen av medel till förvaltningen från kommunfullmäktige matchade de volymer som finns i förvaltningens verksamheter. Tilldelningen bygger på kommunens befolkningsprognos. Det visar sig framförallt inom gymnasieverksamheten där volymerna inom verksamheten är betydligt större (borträknat nyanlända) jämfört med vad som redovisas i kommunens befolkningsprognos.

I samband med prognosarbetet i mars där beställarbudgeten visade en stor negativ avvikelse avseende gymnasieverksamheten startade förvaltningen en utredning avseende om kommunens resursfördelningsmodell verkligen fördelade rätt resurser till förvaltningen. I den analys förvaltningen har gjort görs en bedömning att de ingångsvärden som använts från år 2015 avseende gymnasiets finansiering i kommunens resursfördelningsmodell inte fullt ut är representativ som mått framåt. Anledningen till detta är att det inom gymnasiets verksamhet är en relativt stor variation i elevantal över tid vilket inte modellen fullt ut tar hänsyn till.

Förvaltningen gör bedömning att underfinansieringen av gymnasiet 2017 är cirka 15 miljoner kronor. Förvaltningen är medveten om att ramen sätts efter förvaltningens totala verksamhetsbehov men då beräkningarna bygger på de olika ingående verksamheterna får det konsekvenser för helheten.

Ekonomiska effekter:

Kostnader redovisa med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad start	2018	Januari

Driftkostnader för verksamheten

Driftkostnader för verksamheten	**Delårseffekt (tkr)**	**Helårseffekt (tkr)**	**Antal årsarbetare**
Personalkostnader			
Internhyra lokaler			

Kapitalkostnader		
Övriga driftkostnader	-15 000	-15 000
Summa kostnader		
Summa intäkter		
Summa nettokostnader	**-15 000**	**-15 000**

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justeringen för volymförändringar:

Enligt den bedömning förvaltningen gör borde de medel som äskas funnits med i ramtilldelning redan 2016 och räknats upp till år 2017.

Konsekvenser om nämnden inte får föreslagen ramjustering:

Konsekvenser av uteblivna medel kan beskrivas som en dold effektivisering. Kostnader för de volymer elever som ej finns med i ramtilldelningen finns i verksamheten och måste då hanteras som en sänkt peng per elev. Detta påverkar kvaliteten i förvaltningens verksamhet.

Nämnd: Utbildningsnämnden

Underlag till justering av *driftbudget:* Driftskonsekvenser av lokalinvesteringar

Beskrivning av föreslagen justering:

Utbildningsnämndens investeringsbehov i lokaler för planeringsperioden 2018-2021 samt 2022 uppgår till 1 577 miljoner kronor. Pågående bygginvesteringar fram till och med 2017 redovisas hos Tekniska nämnden. Bygginvesteringar och övriga investeringar resulterar i konsekvenser på driftsbudget i form av ökade hyreskostnader, ökade kostnader till annan huvudman och kapitaltjänstkostnader.

Bygginvesteringar och övriga investeringar resulterar i konsekvenser på driftsbudget i form av ökade hyreskostnader, ökade kostnader till annan huvudman och kapitaltjänstkostnader. Förvaltningen beräknar att kostnaderna uppgår till sammanlagt 15,4 miljoner kronor år 2018. Del av dessa driftskonsekvenser, 12,4 miljoner kronor har beslutats av kommunfullmäktige i juni 2017 och ytterligare 2,1 miljoner kronor planeras för beslut. Övriga 0,9 miljoner kronor är beräknad effekt som bör tillföras nämndens ram för 2018. I beräkningsunderlaget har nettoeffekt av nya och gamla hyres- och driftmediakostnader beaktats, liksom lokalkompensation till annan huvudman. Vidare har förvaltningen beaktat volymkompensation genom resursfördelningen. Dessa kostnader har eliminerats och redovisas på rad ”Avgår volymkompensation”. En sammanställning med detaljer per projekt återfinns i bilaga 3.

Tabell 1: Ökade lokalkostnader till följd av nybyggnation, anges i tkr.

	2018	2019	2020	2021	Summa
Ärende för 2017	**-14 644**	**-14 783**	**-14 924**	**-15 066**	**-59 417**
Ärende från 2018					
Ny hyra	-4 547	-31 394	-67 675	-101 667	-205 283
Ny driftmedia	-459	-3 098	-7 039	-10 841	-21 437
Avgår gammal hyra	2 290	11 445	22 189	32 594	68 518
Avgår gammal driftmedia	316	1 678	4 558	7 717	14 268
Avgår volymkompensation UF	845	8 990	19 906	28 549	58 289
Ökad lokalkompensation annan huvudman	-173	-1 378	-3 602	-6 115	-11 268
Minskade kapitalkostnader (till följd av omvandling till startbidrag)	900	2 050	4 310	5 410	12 670
Summa ökade kostnader	**-15 472**	**-26 491**	**-42 277**	**-59 419**	**-143 659**
Ökning för respektive år	-15 472	-11 019	-15 786	-17 142	-59 419

Utifrån kommunens befolkningsprognos för framtiden beräknas ett volymunderlag som blir grunden till beställningar för nya lokaler inom alla verksamheter på förvaltningen. Dessa lokaler är nybyggnationer och avser täcka framtida volymökning i verksamheten. Nybyggnationer kommer att sättas i drift under 2018. För 2017 har flertal nya förskolor startats.

Granen (ersätter gamla Granen), Tranan (ny), Sörgården (ersätter gamla Sörgården), Vitsippan (ersätter Vallmon som ska byggas upp på nytt), Diamanten (ersätter Opalen som ska byggas upp på nytt), Kometen (ersätter Lilla Luna/Lilla Vega i avvaktan på att förskolan VEGA byggs).

För 2018 prognostiseras att förskolan Vallmon, Opalen och Gullvivan är inflyttningsklara till september månad.

Ekonomiska effekter:

Kostnader redovisa med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad start	2018	01

Driftkostnadskalkyl (2018)	(tkr)*
Hyra/Lokalkostnader	-16 229
Övriga driftkostnader	757
Intäkter	
Nettokostnader	-15 472

* Belopp anges i tkr och med en decimal.

	(tkr)*
Delårseffekt (år1)	-15 472
Helårseffekt	-20 015

* Belopp anges i tkr och med en decimal.

Konsekvenser om nämnden inte får föreslagen ramjustering:

Beslutade investeringar genererar kapitaltjänstkostnad och/eller ökade hyreskostnader för verksamheten. Stora delar av de befintliga lokalerna är slitna och i behov av upprustning. Om nämnden inte tillskjuts medel kommer lokalerna inte kunna rustas upp i samma takt. Det är viktigt att verksamheten kan bedrivas i ändamålsenliga lokaler anpassade till dagens pedagogik samtidigt som barn, elever och medarbetare får god arbetsmiljö.

2017-09-01 rev

UN d Bilaga 2 e

Nämnd: Utbildningsnämnden

Underlag till justering av *driftbudget: Uppstartbidrag, omställning av investeringar till drift*

Beskrivning av föreslagen justering:

Utbildningsnämndens investeringsbehov i lokaler för planeringsperioden 2018-2021 samt 2022 uppgår till 1 577 miljoner kronor. Pågående bygginvesteringar fram till och med 2017 redovisas hos Tekniska nämnden. Nya inventarier är nödvändiga i samband med nyinvestering i nya förskole- och skollokaler. Inventarierna skrivs av på 10 år och genererar kapitaltjänstkostnad (avskrivning och internränta). Förvaltningen föreslår en minskning och omfördelning av investeringar till drift. Denna driftskostnad kommer att ges till nystartade förskolor och skolor, ett så kallat uppstartbidrag. Kostnaderna för uppstartsbidraget avser sådant som inte klassificeras som investering samtidigt som det är nödvändigt att dessa inventarier finns på nystartade förskolor och skolor. Uppstartbidrag inom förskolan skulle då uppgå till 9 tkr per barn, belopp för grundskola föreslås uppgå till 6 tusen kronor per elev. Det totala utrymmet för inventarier föreslås uppgå till 17 tusen kronor per barn i förskolan och 15 tusen kronor per elev i grundskolan. Nuvarande investeringsanslag till inventarier uppgår idag till 25 tusen kronor per barn i förskolan, i snitt cirka 20 tusen kronor per elev i grundskolan. Beslutet om uppstartsbidrag (drift) ska tas tillsammans med beslut om investeringar av inventarier.

För 2018 innebär detta en minskning med 66 miljoner kronor avseende övriga investeringar till inventarier samtidigt som nystartbidrag (drift) på 35,7 miljoner kronor för perioden 2018-2022 införs. För år 2018 innebär det en ökad driftskostnad med 4,9 miljoner kronor för uppstartbidrag och avser förskolor Opalen, Vallmon och Gullvivan. I bilaga 4 a återfinns beräkning för omvandling av investeringsmedel till driftsbudget. I bilaga 4 b redovisas uppstartbidrag per projekt för planeringsperioden 2018-2021 samt 2022.

Tabell: Uppstartbidrag för förskolor och grundskolor, belopp i tkr

	2018	2019	2020	2021	Därefter	Summa
Förskolor	-4 860	-11 700	-3 905	-2 700	-3 240	
Grundskolor		-160	-6 480		-2 700	
Summa	**-4 860**	**-11 860**	**-10 385**	**-2 700**	**-5 940**	**-35 745**

Ekonomiska effekter:

Kostnader redovisa med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad start	2018	01

Driftkostnadskalkyl (2018)	(tkr)*
Hyra/Lokalkostnader	0
Övriga driftkostnader	-4 860
Intäkter	
Nettokostnader	

* Belopp anges i tkr och med en decimal.

	(tkr)*
Delårseffekt (år1)	
Helårseffekt	

* Belopp anges i tkr och med en decimal.

Konsekvenser om nämnden inte får föreslagen ramjustering:

Om inte denna ramjustering tillstyrks innebär det att inköp vid uppstart som inte klassas som investering måste finansieras inom ordinarie barn- respektive skolpeng.

UN d Bilaga 3 2017-08-25

Beräkning av driftskonsekvenser av investeringsplan 2018-2021, per projekt

		Totalkalkyl fördelad per år			
		2018	2019	2020	2021
Projekt		(belopp tkr)			
KF beslut 2017-06-20 avser 2017	Omfattar: Kommeten, Granen, Ringblomman, Vitsippan, Tranan och gymnasiesärskolan				
Delsumma KF beslut 2017-06-20		**-12 561**	**-12 680**	**-12 800**	**-12 922**
Sörgården - på väg till KF pågående	Sörgården				
Delsumma Sörgården		**-2 084**	**-2103**	**-2123**	**-2144**
Ersättning Gullvivan från 140 till 180 platser	Ny hyra Gullvivan 180 platser	-1 516	-4 590	-4 634	-4 678
	Ny driftmedia	-153	-468	-477	-487
	Avgår gammal hyra Gullvivan 140 platser	371	1 122	1 133	1 144
	Avgår gammal driftmedia	92	281	286	292
	Avgår volymkompensation UF 40 platser	282	853	861	869
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman	-103	-312	-315	-318
Delsumma Gullvivan		**-1 028**	**-3 114**	**-3 146**	**-3 178**
Ersättning Vallmon/Vitsippan från 140 till 180 platser	Ny hyra Vallmon 180 platser	-1 516	-4 590	-4 634	-4 678
	Ny driftmedia	-153	-464	-473	-482
	Avgår gammal hyra Vallmon/Vitsippan 140 platser	1 482	4 488	4 531	4 574
	Avgår gammal driftmedia Vitsippan	115	353	360	368
	Avgår volymkompensation UF 40 platser	282	853	861	869
	Okad lokalkompesantion annan huvudman	23	71	72	72
Delsumma Vallmon		**234**	**712**	**718**	**723**
Ersättning Opalen från 140 till 180 platser	Ny hyra Opalen 180 platser	-1 516	-4 590	-4 634	-4 678
	Ny driftmedia	-153	-468	-477	-487
	Avgår gammal hyra Opalen 140 platser	438	1 326	1 339	1 351
	Avgår gammal driftmedia	109	333	339	346
	Avgår volymkompensation UF 40 platser	282	853	870	887
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman	-94	-283	-285	-287
Delsumma Opalen		**-934**	**-2 830**	**-2 848**	**-2 867**
Ny Vega 120 platser	Ny hyra Vega 120 platser		-1 067	-3 232	-3 263
	Ny driftmedia		-104	-315	-322
	Avgår gammal hyra				
	Avgår gammal driftmedia				
	Avgår volymkompensation UF 120 platser		853	2 583	2 607
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman		-35	-107	-109
Delsumma Vega			**-354**	**-1 072**	**-1 086**
Ersättning Tallidskolans paviljonger 120 till 180 platser	Ny hyra Tallen 180 platser		-1 569	-4 753	-4 798
	Ny driftmedia		-156	-477	-487
	Avgår gammal hyra		452	1 370	1 383
	Avgår gammal driftmedia		78	240	244
	Avgår volymkompensation UF 60 platser		426	1 291	1 304
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman		-86	-259	-262
Delsumma Tallen			**-854**	**-2 588**	**-2 616**
Ny Sandstugan 135 platser	Ny hyra Sandstugan 135 platser		-2 328	-4 031	-4 069
	Ny driftmedia		-205	-357	-364
	Avgår gammal hyra				
	Avgår gammal driftmedia				
	Avgår volymkompensation UF 135 platser		959	2 906	2 933
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman		-175	-165	-167
Delsumma Sandstugan			**-1 748**	**-1 648**	**-1 667**
Ersättning Anemonen 150 till 180 platser	Ny hyra Anemonen 180 platser		-1 515	-4 589	-4 633
	Ny driftmedia		-156	-477	-487
	Avgår gammal hyra Anemonen 150 platser		357	1 081	1 092
	Avgår gammal driftmedia		119	364	371
	Avgår volymkompensation UF 30 platser		213	646	652
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman		-109	-331	-334
Delsumma Anemonen			**-1 091**	**-3 307**	**-3 340**
Ersättning Örtagården 130 till 180 platser	Ny hyra Örtagården 180 platser		-1 549	-4 692	-4 737
	Ny driftmedia		-156	-477	-487
	Avgår gammal hyra Örtagården 130 platser		670	2 028	2 047
	Avgår gammal driftmedia		93	285	291
	Avgår volymkompensation UF 50 platser		355	1 076	1 086
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman		-65	-198	-200
Delsumma Örtagården			**-653**	**-1 978**	**-1 999**

Beräkning av driftskonsekvenser av investeringsplan 2018-2021, per projekt

		Totalkalkyl fördelad per år			
		2018	**2019**	**2020**	**2021**
Ersättning Ametisten 150 till 180 platser	Ny hyra Ametisten 180 platser		-1 586	-4 804	-4 850
	Ny driftmedia		-156	-477	-487
	Avgår gammal hyra Ametisten 150 platser		581	1 760	1 777
	Avgår gammal driftmedia		142	436	444
	Avgår volymkompensation UF 30 platser		213	646	652
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman		-90	-272	-274
Delsumma Ametisten			**-895**	**-2 711**	**-2 738**
Ny förskola Måsen 180 platser	Ny hyra Måsen 180 platser		-3 474	-4 675	-4 719
	Ny driftmedia		-351	-477	-478
	Avgår gammal hyra				
	Avgår gammal driftmedia				
	Avgår volymkompensation UF 180 platser		2 558	3 874	3 911
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman		-141	-142	-143
Delsumma Måsen			**-1 408**	**-1 420**	**-1 430**
Ersättning Vårsta/Trollet 120 till 160 platser	Ny hyra Vårsta 160 platser		-4 534	-4 577	-4 621
	Ny driftmedia		-416	-424	-433
	Avgår gammal hyra Trollet 120 platser		2 448	2 471	2 495
	Avgår gammal driftmedia		279	284	290
	Avgår volymkompensation UF 40 platser		853	861	869
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman		-152	-154	-156
Delsumma Vårsta			**-1 523**	**-1 539**	**-1 555**
Upprustning Björkhagaskola 621 till 891 platser	Ny hyra Björkhagaskolan 891 platser			-7 597	-18 232
	Ny driftmedia			-984	-2 409
	Avgår gammal hyra Björkhagaskolan 621 platser			2 706	6 557
	Avgår gammal driftmedia			951	2 327
	Avgår volymkompensation UF 270 platser			1 726	4 182
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman			-640	-1 515
Delsumma Björkhagaskola				**-3 837**	**-9 090**
Ny Falkbergskola 400 till 450 platser	Ny hyra Falkbergskola 450 platser			-4 656	-11 175
	Ny driftmedia			-497	-1 217
	Avgår gammal hyra Falkbergskola 400 platser			2 051	4 969
	Avgår gammal driftmedia			569	1 392
	Avgår volymkompensation UF 50 platser			332	774
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman			-440	-1 051
Delsumma Falkbergskola				**-2 642**	**-6 308**
Ersättning Myran 160 till 180 platser	Ny hyra Myran 180 platser			-1 560	-4 680
	Ny driftmedia			-172	-487
	Avgår gammal hyra Myran 160 platser			431	1 306
	Avgår gammal driftmedia			141	433
	Avgår volymkompensation UF 20 platser			143	435
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman			-113	-333
Delsumma Myran				**-1 129**	**-3 327**
Ersättning Staren 160 till 180 platser	Ny hyra Staren 180 platser			-1 581	-4 788
	Ny driftmedia			-159	-487
	Avgår gammal hyra Staren 160 platser			599	1 815
	Avgår gammal driftmedia			159	487
	Avgår volymkompensation UF 20 platser			143	435
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman			-93	-282
Delsumma Staren				**-931**	**-2 821**
Ersättning Kungstäppan 90 till 180 platser	Ny hyra Ametisten 180 platser			-1 555	-4 709
	Ny driftmedia			-159	-487
	Avgår gammal hyra Kungstäppan 90 platser			278	843
	Avgår gammal driftmedia			72	216
	Avgår volymkompensation UF 90 platser			652	1 955
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman			-79	-243
Delsumma Kungstäppan				**-791**	**-2 424**
Ersättning Aspen 120 till 180 platser	Ny hyra Aspen 180 platser			-1 471	-4 455
	Ny driftmedia			-159	-487
	Avgår gammal hyra Aspen 120 platser			410	1 242
	Avgår gammal driftmedia			72	216
	Avgår volymkompensation UF 60 platser			435	1 304
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman			-79	-243

Beräkning av driftskonsekvenser av investeringsplan 2018-2021, per projekt

		Totalkalkyl fördelad per år			
		2018	2019	2020	2021
Delsumma Aspen				**-793**	**-2 422**
Ersättning Svalan 170 till 180 platser	Ny hyra Svalan 180 platser				-1 593
	Ny driftmedia				-162
	Avgår gammal hyra Svalan 170				
	Avgår gammal driftmedia				
	Avgår volymkompensation UF 10 platser				217
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman				-171
Delsumma Svalan					**-1 709**
Ny Slättmalm 120 platser	Ny hyra Slättmalm 120 platser				-3 385
	Ny driftmedia				-108
	Avgår gammal hyra				
	Avgår gammal driftmedia				
	Avgår volymkompensation UF 120 platser				2 607
	Ökad lokalkompesantion annan huvudman				-99
Delsumma Slättmalm					**-984**
Avveckling Vitsippan	Avgår Hyra Vitsippan				**1 074**

Summering		2018	2019	2020	2021	Summa
Ärende för 2017		**-14 644**	**-14 783**	**-14 924**	**-15 066**	**-59 417**
Ärende från 2018						
Ny hyra		-4 547	-31 394	-67 675	-101 667	-205 283
Ny driftmedia		-459	-3 098	-7 039	-10 841	-21 437
Avgår gammal hyra		2 290	11 445	22 189	32 594	68 518
Avgår gammal driftmedia		316	1 678	4 558	7 717	14 268
Avgår volymkompensation UF		845	8 990	19 906	28 549	58 289
Ökad lokalkompensation annan huvudman		-173	-1 378	-3 602	-6 115	-11 268
Minskade kapitalkostnader (till följd av omvandling till startbidrag)		900	2 050	4 310	5 410	12 670
Summa ökade kostnader		**-15 472**	**-26 491**	**-42 277**	**-59 419**	**-143 659**
Ökning för respektive år		-15 472	-11 019	-15 786	-17 142	-59 419

Beräkning: Minskade kapitaltjänstkostnader och totalbudget investeringar - Omvandling vid införande av uppstartbidrag

						Minskad kapitaljänstkostnad					
				Beslutad	Ny	2018	2019	2020	2021	Därefter	Minskad
Bilaga nr:	Kod: 1)		Övriga investeringar:	total-budget	Total-budget						Investering
			Förskola								
6.3.1	K		Prästviken	-3 000	-960					200	**2 040**
6.3.2	K		Sandstugan	-3 000	-960	100	150	200	200	200	**2 040**
6.3.3	A, K		Anemonen	-4 500	-1 440	50	150	300	300	300	**3 060**
6.3.4	A, K		Örtagården	-4 500	-1 440	50	150	300	300	300	**3 060**
6.3.5	A, K		Ametisten	-4 500	-1 440	50	150	300	300	300	**3 060**
6.3.6	K		Slättmalm	-1 080	-960			10	10	10	**120**
6.3.7	K		Riksten nr5	-3 000	-960					200	**2 040**
6.3.8	A, K		Tallen	-4 500	-1 440	50	150	300	300	300	**3 060**
6.3.9	A, K		Svalan	-4 500	-1 440			50	300	300	**3 060**
6.3.10	A, K		Myran	-4 500	-1 440		50	150	300	300	**3 060**
6.3.11	A, K		Aspen	-4 500	-1 440		50	150	300	300	**3 060**
6.3.12	A, K		Staren	-4 500	-1 440	50	150	300	300	300	**3 060**
6.3.13	A, K		Måsen	-4 500	-1 440	50	150	300	300	300	**3 060**
6.3.14	A, K		Vårsta	-4 500	-1 280	100	150	300	300	300	**3 220**
6.3.15	A, K		Kungstäppan	-2 250	-1 440		50	150	300	300	**810**
6.3.16	A, K		Gullvivan	-4 500	-1 440	100	150	300	300	300	**3 060**
6.3.17	A, K		Opalen	-4 500	-1 440	100	150	300	300	300	**3 060**
6.3.18	K		Riksten nr4	-3 000	-960					200	**2 040**
6.3.19	A, K		Vallmon	-4 500	-1 440	100	150	300	300	300	**3 060**
6.3.20	K	6453	Vega	-3 000	-960	100	150	200	200	200	**2 040**
			Skola								
6.4.1	A		Träningsär	-4 000	-245		100	150	350	350	**3 755**
6.4.2	K		Rikstens nr 2	-7 000	-4 500					250	**2 500**
6.4.3	A, K		Björkhaga	-5 000	-1 810			100	150	300	**3 190**
6.4.4	A, V	6418	Falkberg	-7 000	-4 050			150	300	300	**2 950**
			Förskola/skola								
			Inventarier allmänt	-20 000	-20 000						**0**
		3844	Köksombyggnad/matsal (Tef)	-32 000	-29 000						**3 000**
		3815	Markinvest/utegårdar förskola och skola (Tef)	-10 000	-10 000						**0**
			Övervakningskameror (överförs till Tef)	-4 000	-4 000						**0**
Delsumma övriga investeringar				**-165 830**	**-99 365**						**66 465**
Delsumma minskade kapitaltjänstkostnader						**900**	**2 050**	**4 310**	**5 410**	**6 410**	
Minskning per år						**900**	**1 150**	**2 260**	**1 100**	**1 000**	

Minskad investeringsbudget till förmån för uppstartbidrag (drift) **66 465**

Uppstartbidrag (drift) fram till 2021 per projekt

	Ny total-budget	Budget (drift)					Antal barn
		2018	2019	2020	2021	Därefter	
Uppstartsbidrag							
Förskola							
Förskolan Prästviken	-1 080					-1 080	**120**
Förskolan Sandstugan	-1 080		-1 080				**120**
Förskolan Anemonen	-1 620		-1 620				**180**
Förskolan Örtagården	-1 620		-1 620				**180**
Förskolan Ametisten	-1 620		-1 620				**180**
Förskolan Slättmalm	-1 080				-1 080		**120**
Förskolan nr5 i Riksten	-1 080					-1 080	**120**
Förskolan Tallen	-1 620		-1 620				**180**
Förskolan Svalan	-1 620				-1 620		**180**
Förskolan Myran	-1 620			-1 620			**180**
Förskolan Aspen	-1 620			-1 620			**180**
Förskolan Staren	-1 620			-1 620			**180**
Förskolan Måsen	-1 620		-1 620				**180**
Förskolan Vårsta	-1 440		-1 440				**160**
Förskolan Kungstäppan	-1 620			-1 620			**180**
Förskolan Gullvivan	-1 620	-1 620					**180**
Förskolan Opalen	-1 620	-1 620					**180**
Förskolan nr4 i Riksten	-1 080					-1 080	**120**
Förskolan Vallmon	-1 620	-1 620					**180**
Förskolan Vega	-1 080		-1 080				**120**
Skola							
Träningsär	-160		**-160**				**27**
Rikstens skola nr 2	-2 700					**-2 700**	**450**
Björkhaga skola	-1 205			**-1 205**			**201**
Falkbergsskolan	-2 700			**-2 700**			**450**
Summa uppstartsbidrag	**-35 745**	**-4 860**	**-11 860**	**-10 385**	**-2 700**	**-5 940**	

Förskola
17 tkr per barn delas upp mellan investring och drift/uppstartbidrag (8 resp 9 tkr)
Skola
15 tkr per elev delas upp mellan investring och drift/uppstartbidrag (9 resp 6 tkr)
Anm
Björkhaga skola endast ökning på 201 elever (från 690 till 891 platser)
Rikstens skola nr 2. Antagande antal elever på bygginv och sakinv
Träningsärskolan 4000 tkr i budget för investeringar från början. Kan behövas revideras

OBS! Uppstartsbidrag måste beslutas tillsammans med inventarieinvesteringar

Nämndernas förslag till investeringsplan fram till 2021

UN i Bilaga 5 | 2017-08-25

Nämnd: Utbildningsnämnden | **(belopp i tkr)** | (Sätt minustecken före utgift)

Bilaga nr:	Kod: 1)	Projekt nr:	Investering (benämning)	Beslutat av KF/nämnd	Beslutat år	Beslutad total-budget	Ny total-budget	Ack. utfall tom dec 2017	Totalbudget/ Återstående belopp fördelad per år (likviditetsbedömning) 2018	2019	2020	2021	Därefter	Ny total-budget	Ev. TB
Beslutade och pågående projekt															
			Bygginvesteringar:												
			Förskola/skola												
	A	3402	Arbetsmiljö lokaler		2016	-8 000	-7 000	-1 500	-2 000	-2 000	-2 000	-1 000		-8 500	**-500**
	V	3401	Verksamhetsanpassning lokaler		2016	-12 000	-11 000	-2 000	-3 000	-3 000	-3 000	-2 000		-13 000	**-1 000**
Delsumma beslutade och pågående bygginvesteringar						-20 000	-18 000	-3 500	-5 000	-5 000	-5 000	-3 000	0	-21 500	-1 500
Nya projekt															
			Bygginvesteringar:												
			Förskola												
6.1.1	K		Prästviken (Tef)			-59 100	-62 055						-62 055	-62 055	**-2 955**
6.1.2	K		Sandstugan (Tef)			-67 391	-71 000		-35 500	-35 500				-71 000	**-3 609**
6.1.3	A, K		Anemonen (Tef)			-83 380	-83 380		-41 690	-41 690				-83 380	**0**
6.1.4	A, K		Örtagården (Tef)			-85 486	-85 486		-42 743	-42 743				-85 486	**0**
6.1.5	A, K		Ametisten (Tef)			-87 800	-87 800		-43 900	-43 900				-87 800	**0**
6.1.6	K		Slättmalm (Tef)			-59 100	-62 055				-31 025	-31 030		-62 055	**-2 955**
6.1.7	K		Riksten nr 5 (Tef)			-67 391	-71 000						-71 000	-71 000	**-3 609**
6.1.8	A, K		Tallen (Tef)			-86 727	-86 727		-45 000	-41 727				-86 727	**0**
6.1.9	A, K		Svalan (Tef)			-88 241	-88 241				-40 000	-48 241		-88 241	**0**
6.1.10	A, K		Myran (Tef)			-85 232	-85 232			-42 616	-42 616			-85 232	**0**
6.1.11	A, K		Aspen (Tef)			-86 460	-86 460			-43 230	-43 230			-86 460	**0**
6.1.12	A, K		Staren (Tef)			-87 454	-87 454			-43 616	-43 838			-87 454	**0**
6.1.13	A, K		Måsen (Tef)			-85 125	-85 125		-42 616	-42 509				-85 125	**0**
6.1.14	A, K		Vårsta (Tef)			-76 861	-81 000		-40 500	-40 500				-81 000	**-4 139**
6.1.15	A, K		Kungstäppan (Tef)			-85 846	-85 846			-42 923	-42 923			-85 846	**0**
			Skola												
	A		Nya Hallunda (utredning pågår)												
6.2.1	A	6163	Anpassning träningsär (Tef)			-45 000	-46 800		-23 400	-23 400				-46 800	**-1 800**
6.2.2	K		Riksten nr 2 (Tef)			-161 193	-169 000				-10 000	-100 000	-59 000	-169 000	**-7 807**
6.2.4	A, V		Barnslättsskolans paviljonger (Tef)				-35 000		-35 000					-35 000	**-35 000**
Delsumma nya bygginvesteringar						-1 397 787	-1 459 661	0	-350 349	-484 354	-253 632	-179 271	-192 055	-1 459 661	-61 874
Beslutade och pågående projekt															
			Övriga investeringar:												
			Förskola												
	K	3435	Tranan			-5 879		-2 000						-2 000	**3 879**
	A, K	3452	Granen			-3 896		-1 800						-1 800	**2 096**
	A, V	3430	Humlan			-6 622		-1 000						-1 000	**5 622**
	K	3420	Sörgården			-4 899		-3 000						-3 000	**1 899**
	A, K	3426	Kometen			-966		-500						-500	**466**
	K	6453	Vega			-3 000		0						0	**3 000**
			Skola												
	A, V	3441	Tumba gy			-1 300		-1 300						-1 300	**0**
	A, V	3442	St Botvid gy			-700		-700						-700	**0**
	A, V	3443	Tullinge gy			-700		-700						-700	**0**

Avslutas 2017

Nämndernas förslag till investeringsplan fram till 2021

UN i Bilaga 5 | 2017-08-25

Nämnd: Utbildningsnämnden | **(belopp i tkr)** | (Sätt minustecken före utgift)

Bilaga nr:	Kod: 1)	Projekt nr:	Investering (benämning)	Beslutat av KF/nämnd	Beslutat år	Beslutad total-budget	Ny total-budget	Ack. utfall tom dec 2017	Totalbudget/ Återstående belopp fördelad per år (likviditetsbedömning) 2018	2019	2020	2021	Därefter	Ny total-budget	Ev. TB
	A, V	3444	Gy allmänt			-300		-300						-300	**0**
	A, V	6418	Falkberg			-7 000		0						0	**7 000**
	A	3456	Trygghet, Hallunda/Norsborg			-164		-164						-164	**0**
	K	3427	Riksten etapp 2			-4 461		-2 000						-2 000	**2 461**
			Förskola/skola												
	A, V	3400	Inventarier			-2 000		-1 700						-1 700	**300**
	A	3404	Övervakningskameror			-1 000		0						0	**1 000**
Delsumma pågående och beslutade inventarie investeringar						-42 887	0	-15 164	0	0	0	0	0	-15 164	27 723
Nya projekt															
			Övriga investeringar:												
			Förskola												
6.3.1	K		Prästviken			-3 000	-960						-960	-960	**2 040**
6.3.2	K		Sandstugan			-3 000	-960		-500	-460				-960	**2 040**
6.3.3	A, K		Anemonen			-4 500	-1 440		-440	-1 000				-1 440	**3 060**
6.3.4	A, K		Örtagården			-4 500	-1 440		-440	-1 000				-1 440	**3 060**
6.3.5	A, K		Ametisten			-4 500	-1 440		-440	-1 000				-1 440	**3 060**
6.3.6	K		Slättmalm			-1 080	-960				-800	-160		-960	**120**
6.3.7	K		Riksten nr5			-3 000	-960						-960	-960	**2 040**
6.3.8	A, K		Tallen			-4 500	-1 440		-440	-1 000				-1 440	**3 060**
6.3.9	A, K		Svalan			-4 500	-1 440				-440	-1 000		-1 440	**3 060**
6.3.10	A, K		Myran			-4 500	-1 440			-440	-1 000			-1 440	**3 060**
6.3.11	A, K		Aspen			-4 500	-1 440			-440	-1 000			-1 440	**3 060**
6.3.12	A, K		Staren			-4 500	-1 440		-440	-1 000				-1 440	**3 060**
6.3.13	A, K		Måsen			-4 500	-1 440		-440	-1 000				-1 440	**3 060**
6.3.14	A, K		Vårsta			-4 500	-1 280		-500	-780				-1 280	**3 220**
6.3.15	A, K		Kungstäppan			-2 250	-1 440			-440	-1 000			-1 440	**810**
6.3.16	A, K		Gullvivan			-4 500	-1 440		-1 440					-1 440	**3 060**
6.3.17	A, K		Opalen			-4 500	-1 440		-1 440					-1 440	**3 060**
6.3.18	K		Riksten nr4			-3 000	-960						-960	-960	**2 040**
6.3.19	A, K		Vallmon			-4 500	-1 440		-1 440					-1 440	**3 060**
6.3.20	K	6453	Vega			-3 000	-960		-500	-460				-960	**2 040**
			Skola												
6.4.1	A		Träningsär			-4 000	-245			-245				-245	**3 755**
6.4.2	K		Rikstens nr 2			-7 000	-4 500						-4 500	-4 500	**2 500**
6.4.3	A, K		Björkhaga			-5 000	-1 810				-1 810			-1 810	**3 190**
6.4.4	A, V	6418	Falkberg			-7 000	-4 050				-4 050			-4 050	**2 950**
			Förskola/skola												
	A, V		Inventarier allmänt		2016	-20 000	-20 000		-5 000	-5 000	-5 000	-5 000		-20 000	**0**
	A, V	3844	Köksombyggnad/matsal (Tef)		2016	-32 000	-29 000		-8 000	-8 000	-8 000	-5 000		-29 000	**3 000**
	A, V	3815	Markinvesteringar/utegårdar förskola och skola (Tef)		2016	-10 000	-10 000		-2 500	-2 500	-2 500	-2 500		-10 000	**0**
	A		Övervakningskameror (överförs till Tef)		2016	-4 000	-4 000		-1 000	-1 000	-1 000	-1 000		-4 000	**0**
Delsumma nya inventarie investeringar						-165 830	-99 365	0	-24 960	-25 765	-26 600	-14 660	-7 380	-99 365	66 465
Summa investeringsutgifter						**-1 626 504**	**-1 577 026**	**-18 664**	**-380 309**	**-515 119**	**-285 232**	**-196 931**	**-199 435**	**-1 595 690**	**30 814**

Nämndernas förslag till investeringsplan fram till 2021

UN i Bilaga 5

2017-08-25

Nämnd: **Utbildningsnämnden**

(belopp i tkr)

(Sätt minustecken före utgift)

Bilaga nr:	Kod: 1)	Projekt nr:	Investering (benämning)	Beslutat av KF/nämnd	Beslutat år	Beslutad total-budget	Ny total-budget	Ack. utfall tom dec 2017	Totalbudget/ Återstående belopp fördelad per år (likviditetsbedömning) 2018	2019	2020	2021	Därefter	Ny total-budget	Ev. TB
OBS! Inventarieinvestering måste beslutas tillsammans med uppstartsbidraget															

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av Förskolan Prästviken
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Prästvikens förskola i Norsborg byggs med en kapacitet för 120 barn.
Förskolan Prästvikens kommer att byggas prefabricerad.
Vår ambition i samband med byggnationen av Prästvikens förskola är att varje barn får tillgång till en lokalyta på ca 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

I samband med att ett nytt bostadsområde planeras och byggs i Prästviken måste utbildningsförvaltningen planera för en förskola i området för att tillgodose det kommande behovet av barnomsorg.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2022	aug

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Prästvikens förskola	-62055					-62055

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Prästvikens förskola	-3000					-3000

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-3 255
Markanläggning	30	-6 510
Stomme	80	-27 993
Tak	40	-5 208
Fasad	25	-5 208
Värme, Sanitet	30	-7 161
El	30	-6 510
Invändigt bygg	10	-3 255
Summa		-65 100

Internränta

Summa		

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 306	-3 135
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-148	-355
Driftmedia	-125	-300
Städkostnader	-167	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-1 746**	**-4 190**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader		

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Personalkostnader	-7 607	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 746	-4 190
Övriga driftkostnader	-1 318	-3 164
Summa kostnader	**-10 671**	**-25 611**
Summa intäkter	**709**	**1 702**
Summa nettokostnader	**-9 962**	**-23 909**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)		
Justering mediakostnader(+)		
Summa ökning internhyra		

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)		
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)		

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			
Övriga verksamhetskostnader			

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram		

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Då förskolan ligger utanför planperioden har lokalkonsekvenser (driftkonsekvenser) inte beräknats än.

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Om det inte byggs en ny förskola innebär det att kommunen inte kan trygga medborgarnas framtida önskemål om förskoleplatser i kommundelen.

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av Förskolan Sandstugan
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Sandstugans förskola i Uttran byggs med en kapacitet för 135 barn.
Förskolan Sandstugan kommer att byggas prefabricerad.
Vår ambition i samband med byggnationen av Sandstugans förskola är att varje barn får tillgång till en lokalyta på ca 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer också att inrymma 20 medarbetare. Förskolan kommer att ha eget kök.
I förslag till detaljplan för området föreslås att förskolan kan byggas i souterräng i tre plan, detta för att ta upp höjdskillnaderna. Om det är förenligt att bygga enligt detaljplanen kan idag inte avgöras

Motivering till projektet:

Med anledning av det nya bostadsområdet som planeras i Sandstugan Uttran måste utbildningsförvaltningen planera för en förskola i området för att tillgodose behovet av barnomsorg i kommundelen.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2019	juni

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Sandstugans förskola	-71 000	-35 500	-35 500			

Avgifter/ Ersättningar	Totalbudget (tkr)	Likviditetsbedömning per år 2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Sandstugans förskola	-3609		-3609			

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-3 731
Markanläggning	30	-7 461
Stomme	80	-32 082
Tak	40	-5 969
Fasad	25	-5 969
Värme, Sanitet	30	-8 207
El	30	-7 461
Invändigt bygg	10	-3 729
Summa		-74 609

Internränta

Summa		-5599

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-2 128	-3 631
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-200	-400
Driftmedia	-205	-357
Städkostnader	-200	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-2 733**	**-4 788**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-2 733**	**-4 788**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Personalkostnader	-6 846	-13 693
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-2 733	-4 788
Övriga driftkostnader	-1 187	-2 373
Summa kostnader	**-10 768**	**-20 814**
Summa intäkter	**638**	**1 277**
Summa nettokostnader	**-10 130**	**-19 537**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)	-2 328	- 4 031
Ny mediakostnad (-)	-205	-357
Justering mediakostnader(+)		
Summa ökning internhyra	**-2 533**	**-4 388**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)	135	135
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	959	2 906

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram	-1 748	-1 648

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Nya lokaler har högre hyra än befintliga lokaler. Volymförändringar beräknas utifrån ett genomsnittsvärde för alla lokaler vilket är lägre än snitthyran per förskoleplats för nybyggda lokaler.

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Om det inte byggs en ny förskola innebär det att kommunen inte kan trygga medborgarnas framtida önskemål om förskoleplatser i kommundelen.

2017-04-04

UF
Bilaga 6.1.3

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Anemonen
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola Anemonen placerad i Norsborg kommer att utrymmas och rivas.
En ny förskola som är prefabricerad kommer att byggas på samma plats som idag, då med en utökad kapacitet från 150 barn till 180 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område Anemonen kommer att evakuerad till förskolan Vitsippan (paviljonger).
Vår ambition i samband med nybyggnationen av nya Anemonen är att varje barn får tillgång till en lokalyta på 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer också att inrymma 45 medarbetare, varav 36 pedagoger.
Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Översyn av förskolor och lokaler i Botkyrka genomfördes 2012. Många förskolor är till följd av eftersatt underhåll i dåligt skick. Resultatet från denna översyn blev att ett flertal förskolor bör rivas och att nya byggs med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2019	Sep

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Anemonens förskola	-83 380	-41690	-41690			

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 169
Markanläggning	30	-8 338
Stomme	80	-35 853
Tak	40	-6 670
Fasad	25	-6 670
Värme, Sanitet	30	-9 172
El	30	-8 338
Invändigt bygg	10	-4 169
Summa		-83 380

Internränta

Summa		-74 813

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 338	-4 057
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-177	-532
Driftmedia	-156	-477
Städkostnader	-133	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-1 805**	**-5 466**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-1 805**	**-5 466**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Personalkostnader	-6 086	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 805	-5 466
Övriga driftkostnader	-1 055	-3 164
Summa kostnader	**-8 946**	**-26 887**
Summa intäkter	567	1 702
Summa nettokostnader	**-8 379**	**-25 185**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Nuvarande internhyra (+)	357	1 081
Ny internhyra (-)	-1 515	-4 589
Ny mediakostnader (-)	-156	-477
Justering mediakostnader(+)	119	364
Summa ökning internhyra	**-1 195**	**-3 621**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Volym; antal *)	30	30
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	213	646

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)* 2019	Helårseffekt (tkr)* 2020
Förslag till justering utöver budgetram	-1 091	-3 307

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Nya lokaler har högre hyra än befintliga lokaler. Volymförändringar beräknas utifrån ett genomsnittsvärde för alla lokaler vilket är lägre än snitthyran per förskoleplats för nybyggda lokaler.

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Förskolans lokaler är i dåligt skick till följd av att de är gamla och att underhållet är eftersatt.
En nybyggnation av förskolan är nödvändig för att verksamheten ska kunna bedrivas i funktionella lokaler med god arbetsmiljö.
Samtidigt är behovet av att bygga ut förskolan för att skapa fler förskoleplatser i Botkyrka stort.

Investeringen är redan beslutad av KF och ingår i projektet ”13 förskolor”.

2017-04-04

UF
Bilaga 6.1.4

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Örtagården
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola Örtagården placerad i Norsborg kommer att utrymmas och rivas.
En ny förskola som är prefabricerad kommer att byggas på samma plats som idag, då med en utökad kapacitet från 130 barn till 180 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område Örtagården kommer att evakuerad till förskolan Ringblomman (paviljonger).
Vår ambition i samband med nybyggnationen av nya Anemonen är att varje barn får tillgång till en lokalyta på 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm. Förskolan kommer också att inrymma 45 medarbetare, varav 36 pedagoger. Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Översyn av förskolor och lokaler i Botkyrka genomfördes 2012. Många förskolor är till följd av eftersatt underhåll i dåligt skick. Resultatet från denna översyn blev att ett flertal förskolor bör rivas och att nya byggs med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2019	sep

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Örtagårdens förskola	-85 486	-42 743	-42 743			

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 274
Markanläggning	30	-8 549
Stomme	80	-36 759
Tak	40	-6 839
Fasad	25	-6 839
Värme, Sanitet	30	-9 403
El	30	-8 549
Invändigt bygg	10	-4 274
Summa		-85 486

Internränta

Summa		-76 702

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 372	-4 160
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-177	-532
Driftmedia	-156	-427
Städkostnader	-133	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-1 839**	**-5 569**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-1 839**	**-5 569**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Personalkostnader	-6 086	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 839	-5 569
Övriga driftkostnader	-1 055	-3 164
Summa kostnader	**-8 973**	**-26 990**
Summa intäkter	**567**	**1 702**
Summa nettokostnader	**-8 412**	**-25 288**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Nuvarande internhyra (+)	670	2 028
Ny internhyra (-)	-1 549	-4 692
Ny mediakostnader (-)	-156	-477
Justering mediakostnader(+)	93	285
Summa ökning internhyra	**-943**	**-2 856**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Volym; antal *)	50	50
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	355	1 076

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)* 2019	Helårseffekt (tkr)* 2020
Förslag till justering utöver budgetram	**-653**	**-1 978**

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Nya lokaler har högre hyra än befintliga lokaler. Volymförändringar beräknas utifrån ett genomsnittsvärde för alla lokaler vilket är lägre än snitthyran per förskoleplats för nybyggda lokaler.

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Förskolans lokaler är i dåligt skick till följd av att de är gamla och att underhållet är eftersatt.
En nybyggnation av förskolan är nödvändig för att verksamheten ska kunna bedrivas i funktionella lokaler med god arbetsmiljö.
Samtidigt är behovet av att bygga ut förskolan för att skapa fler förskoleplatser i Botkyrka stort.

Investeringen är redan beslutad av KF och ingår i projektet ”13 förskolor”.

2017-04-04

UN
Bilaga 6.1.5

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Förskolan Ametisten
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola Ametisten placerad i Tumba kommer att utrymmas och rivas.
En ny förskola som är prefabricerad kommer att byggas på samma plats som idag, då med en utökad kapacitet från 150 barn till 180 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område Ametisten kommer att evakueras till förskolan Diamanten.
Vår ambition i samband med nybyggnationen av nya Ametisten är att varje barn får tillgång till en lokalyta på ca 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer också att inrymma 45 medarbetare, varav 36 pedagoger.
Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Översyn av förskolor och lokaler i Botkyrka genomfördes 2012. Många förskolor är till följd av eftersatt underhåll i dåligt skick. Resultatet från denna översyn blev att ett flertal förskolor bör rivas och att nya byggs med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2019	Sep

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Ametistens förskola	-87 800	-43 900	-43 900			

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 390
Markanläggning	30	-8 780
Stomme	80	-37 754
Tak	40	-7 024
Fasad	25	-7 024
Värme, Sanitet	30	-9 658
El	30	-8 780
Invändigt bygg	10	-4 390
Summa		-87 800

Internränta

Summa		-78 779

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 407	-4 268
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-179	-536
Driftmedia	-156	-477
Städkostnader	-133	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-1 875**	**-5 681**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-1 875**	**-5 681**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Personalkostnader	-6 086	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 875	-5 681
Övriga driftkostnader	-1 055	-3 164
Summa kostnader	**-9 012**	**-27 102**
Summa intäkter	**567**	**1 702**
Summa nettokostnader	**-8 377**	**-25 183**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Nuvarande internhyra (+)	581	1 760
Ny internhyra (-)	-1 586	-4 804
Ny mediakostnader (-)	-156	-477
Justering mediakostnader(+)	142	436
Summa ökning internhyra	**-1 019**	**-3 086**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)	30	30
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	213	646

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram	**-895**	**-2 711**

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Nya lokaler har högre hyra än befintliga lokaler. Volymförändringar beräknas utifrån ett genomsnittsvärde för alla lokaler vilket är lägre än snitthyran per förskoleplats för nybyggda lokaler.

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Förskolans lokaler är i dåligt skick till följd av att de är gamla och att underhållet är eftersatt.
En nybyggnation av förskolan är nödvändig för att verksamheten ska kunna bedrivas i funktionella lokaler med god arbetsmiljö.
Samtidigt är behovet av att bygga ut förskolan för att skapa fler förskoleplatser i Botkyrka stort.

Investeringen är redan beslutad av KF och ingår i projektet ”13 förskolor”.

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Slättmalm
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till bygginvesteringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Ny förskola Slättmalm placerad i Vårsta, med en kapacitet för 120 barn, kommer att byggas. Slättmalms förskola kommer att byggas prefabricerad.
Vår ambition i samband med nybyggnationen är att varje barn får tillgång till en lokalyta på ca 10 kvm och en utomhusyta för aktiviteter på ca 35 kvm. Förskolan kommer också att inrymma 25 medarbetare, varav 20 pedagoger. Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Förskolan Slättmalm ska delvis ersätta förskolan Älvan men behövs även för att tillgodose det kommande behovet av barnomsorg i stadsdelen Slättmalm.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2021	jan

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Slättmalms förskola	-62055			-31025	-31030	

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Slättmalms förskola	-2 955				-2 955	

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-3 251
Markanläggning	30	-6 501
Stomme	80	-27 955
Tak	40	-5 201
Fasad	25	-5 201
Värme, Sanitet	30	-7 149
El	30	-6 501
Invändigt bygg	10	-3 251
Summa		-65 010

Internränta

Summa		-1927

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2021	Helårseffekt (tkr) 2021
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-3 030	-3 030
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-355	-355
Driftmedia	-324	-324
Städkostnader	-356	-356
Summa lokalkostnader (-)	**-4 065**	**-4 065**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-4 065**	**-4 065**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2021	Helårseffekt (tkr) 2021
Personalkostnader	-12 171	-12 171
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-4 068	-4 060
Övriga driftkostnader	-2 109	-2 109
Summa kostnader	**-18 348**	**-18 348**
Summa intäkter	**1 135**	**1 135**
Summa nettokostnader	**-17 213**	**-17 213**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2021	Helårseffekt (tkr) 2021
Nuvarande internhyra (+)	-3 385	-3 385
Ny internhyra (-)		
Ny mediakostnader (-)	-324	-324
Justering mediakostnader(+)		
Summa ökning internhyra	**-3 709**	**-3 709**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr) 2021	Helårseffekt (tkr) 2021
Volym; antal *)	20	20
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	2 607	2 607

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)* 2021	Helårseffekt (tkr)* 2021
Förslag till justering utöver budgetram	-1 225	-1 225

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Nya lokaler har högre hyra än befintliga lokaler. Volymförändringar beräknas utifrån ett genomsnittsvärde för alla lokaler vilket är lägre än snitthyran per förskoleplats för nybyggda lokaler.

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Att inte bygga en ny förskola Slättmalm innebär att Malmsjö grundskolas kommande behov av lokaler enligt befolkningsprognosen inte kan tillgodoses då förskolan Älvan inte kan flyttas.

Om det inte byggs en ny förskola innebär det även att kommunen inte kan trygga medborgarnas framtida önskemål om förskoleplatser i stadsdelen Slättmalm.

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av Förskolan Riksten nr 5
Handläggare: Lokalenhetetn

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

En ny prefabricerad förskola kommer att byggas i Riksten-Tullinge med en kapacitet på 120 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område
Vår ambition i samband med nybyggnationen av förskolan är att varje barn får tillgång till en lokalyta på 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer också att inrymma 25 medarbetare, varav 23 pedagoger.
Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Befolkningsprognosen visar att det 2022 kommer att behövas en femte förskola i Riksten med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2022	juni

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Rikstens förskola nr5	-71000					-71000

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-3 550
Markanläggning	30	-7 100
Stomme	80	-30 530
Tak	40	-5 680
Fasad	25	-5 680
Värme, Sanitet	30	-7 810
El	30	-7 100
Invändigt bygg	10	-3 550
Summa		-71 000

Internränta

Summa		-63 705

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 994	-3 419
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-232	-398
Driftmedia	-175	-300
Städkostnader	-233	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-2 635**	**-4 517**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-2 635**	**-4 517**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Personalkostnader	-7 100	-12 171
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-2 635	-4 517
Övriga driftkostnader	-1 230	-2 109
Summa kostnader	**-10 965**	**-18 798**
Summa intäkter	662	1 135
Summa nettokostnader	**-10 303**	**-17 663**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)		
Justering mediakostnader(+)		
Summa ökning internhyra		

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)		
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)		

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			
Övriga verksamhetskostnader			

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram		

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Då förskolan ligger utanför planperioden har lokalkonsekvenser (driftskonsekvenser) inte beräknats än.

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Om det inte byggs en ny förskola i Riksten innebär det att kommunen inte kan trygga medborgarnas framtida önskemål om förskoleplatser i kommundelen Riksten.

2017-04-04

UF
Bilaga 6.1.8

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Tallen
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola Tallen placerad i Fittja kommer att byggas på plats/tomt där träningssärskolan idag bedriver sin verksamhet. En ny förskola som är prefabricerad kommer att byggas med en kapacitet på 180 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område. Förskolan Lysmasken med 6 avdelningar som idag är placerade i paviljonger kommer att flytta in i nya Tallen.
Vår ambition i samband med nybyggnationen av nya Tallen är att varje barn får tillgång till en lokalyta på 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer också att inrymma 45 medarbetare, varav 36 pedagoger.
Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Översyn av förskolor och lokaler i Botkyrka genomfördes 2012. Många förskolor är till följd av eftersatt underhåll i dåligt skick. Resultatet från denna översyn blev att ett flertal förskolor bör rivas och att nya byggs med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2019	sep

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Tallens förskola	-86 727	-45 000	-41 727			

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 335
Markanläggning	30	-8 673
Stomme	80	-37 293
Tak	40	-6 938
Fasad	25	-6 938
Värme, Sanitet	30	-9 540
El	30	-8 673
Invändigt bygg	10	-4 337
Summa		-86 727

Internränta

Summa		-77 816

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 392	-4 221
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-177	-532
Driftmedia	-156	-477
Städkostnader	-133	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-1 859**	**-5 630**

Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-1 859**	**-5 630**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Personalkostnader	-6 086	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 859	-5 630
Övriga driftkostnader	-1 055	-3 164
Summa kostnader	**-8 993**	**-27 051**
Summa intäkter	**567**	**1 702**
Summa nettokostnader	**-8 435**	**-25 314**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Nuvarande internhyra (+)	452	1 370
Ny internhyra (-)	-1 569	-4 753
Ny mediakostnad (-)	-156	-477
Justering mediakostnader(+)	78	240
Summa ökning internhyra	**-1 195**	**-3 621**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Volym; antal *)	60	60
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	426	1 291

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)* 2019	Helårseffekt (tkr)* 2020
Förslag till justering utöver budgetram	-854	-2 588

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Nya lokaler har högre hyra än befintliga lokaler. Volymförändringar beräknas utifrån ett genomsnittsvärde för alla lokaler vilket är lägre än snitthyran per förskoleplats för nybyggda lokaler.

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Förskolans lokaler är i dåligt skick till följd av att de är gamla och att underhållet är eftersatt.
En nybyggnation av förskolan är nödvändig för att verksamheten ska kunna bedrivas i funktionella lokaler med god arbetsmiljö.
Samtidigt är behovet av att bygga ut förskolan för att skapa fler förskoleplatser i Botkyrka stort.

Investeringen är redan beslutad av KF och ingår i projektet ”13 förskolor”.

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Svalan
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola Svalan placerad i Alby kommer att utrymmas och rivas.
En ny förskola som är prefabricerad kommer att byggas på samma plats som idag, då med en utökad kapacitet från 170 barn till 180 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område
Vart Svalan skall evakueras under byggperioden är inte fastställt.
Vår ambition i samband med nybyggnationen av nya Svalan är att varje barn får tillgång till en lokalyta på 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer också att inrymma 45 medarbetare, varav 36 pedagoger.
Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Översyn av förskolor och lokaler i Botkyrka genomfördes 2012. Många förskolor är till följd av eftersatt underhåll i dåligt skick. Resultatet från denna översyn blev att ett flertal förskolor bör rivas och att nya byggs med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2021	sep

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Svalans förskola	-88 241			-40 000	-48 241	

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 413
Markanläggning	30	-8 820
Stomme	80	-37 944
Tak	40	-7 060
Fasad	25	-7 060
Värme, Sanitet	30	-9 707
El	30	-8 825
Invändigt bygg	10	-4 412
Summa		-88 241

Internränta

Summa		-78 468

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2021	Helårseffekt (tkr) 2021
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 416	-4 249
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-177	-532
Driftmedia	-162	-450
Städkostnader	-133	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-1 889**	**-5 631**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-1 889**	**-5 631**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2021	Helårseffekt (tkr) 2021
Personalkostnader	-6 086	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 889	-5 631
Övriga driftkostnader	-1 055	-3 164
Summa kostnader	**-9 017**	**-27 052**
Summa intäkter	**567**	**1 702**
Summa nettokostnader	**-8 462**	**-25 350**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2021	Helårseffekt (tkr) 2021
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)	-1 593	-4 781
Ny mediakostnader (-)	-162	-450
Justering mediakostnader(+)		
Summa ökning internhyra	**-1 755**	**-5 231**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)	10	
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	217	

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)* 2021	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram	-1 709	

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Nya lokaler har högre hyra än befintliga lokaler. Volymförändringar beräknas utifrån ett genomsnittsvärde för alla lokaler vilket är lägre än snitthyran per förskoleplats för nybyggda lokaler.

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Förskolans lokaler är i dåligt skick till följd av att de är gamla och att underhållet är eftersatt.
En nybyggnation av förskolan är nödvändig för att verksamheten ska kunna bedrivas i funktionella lokaler med god arbetsmiljö.
Samtidigt är behovet av att bygga ut förskolan för att skapa fler förskoleplatser i Botkyrka stort.

Investeringen är redan beslutad av KF och ingår i projektet ”13 förskolor”.

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Myran
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola Myran placerad i Fittja kommer att utrymmas och rivas.
En ny förskola som är prefabricerad kommer att byggas på samma plats som idag, då med en utökad kapacitet från 160 barn till 180 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område.
Var Myran skall evakueras till under byggperioden är inte fastställt.
Vår ambition i samband med nybyggnationen av nya Myran är att varje barn får tillgång till en lokalyta på 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer också att inrymma 45 medarbetare, varav 36 pedagoger.
Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Översyn av förskolor och lokaler i Botkyrka genomfördes 2012. Många förskolor är till följd av eftersatt underhåll i dåligt skick. Resultatet från denna översyn blev att ett flertal förskolor bör rivas och att nya byggs med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2020	sep

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Myrans förskola	-85 232		-42 616	-42 616		

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 262
Markanläggning	30	-8 523
Stomme	80	-36 650
Tak	40	-6 819
Fasad	25	-6 819
Värme, Sanitet	30	-9 376
El	30	-8 521
Invändigt bygg	10	-4 262
Summa		-85 232

Internränta

Summa		-76 747

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 373	-4 148
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-177	-532
Driftmedia	-172	-487
Städkostnader	-133	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-1 866**	**-5 567**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-1 866**	**-5 567**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Personalkostnader	-6 086	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 866	-5 567
Övriga driftkostnader	-1 055	-3 164
Summa kostnader	**-8 969**	**-26 988**
Summa intäkter	567	1 702
Summa nettokostnader	**-8 439**	**-25 286**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr)
Nuvarande internhyra (+)	431	1 306
Ny internhyra (-)	-1 560	-4 680
Ny mediakostnader (-)	-172	-487
Justering mediakostnader(+)	141	433
Summa ökning internhyra	**-1 159**	**-3 428**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Volym; antal *)	20	20
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	143	435

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)* 2020	Helårseffekt (tkr)* 2021
Förslag till justering utöver budgetram	**-1 129**	**-3 327**

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Förskolans lokaler är i dåligt skick till följd av att de är gamla och att underhållet är eftersatt.
En nybyggnation av förskolan är nödvändig för att verksamheten ska kunna bedrivas i funktionella lokaler med god arbetsmiljö.
Samtidigt är behovet av att bygga ut förskolan för att skapa fler förskoleplatser i Botkyrka stort.

Investeringen är redan beslutad av KF och ingår i ”Projektet 13 förskolor”.

2017-04-04

UF
Bilaga 6.1.11

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Aspen
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola Aspen placerad i Norsborg kommer att utrymmas och rivas.
En ny förskola som är prefabricerad kommer att byggas på samma plats som idag, då med en utökad kapacitet från 120 barn till 180 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område
Planen är att Aspen evakueras till förskolan Vitsippan under byggtiden.
Vår ambition i samband med nybyggnationen av nya Aspen är att varje barn får tillgång till en lokalyta på 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer också att inrymma 45 medarbetare, varav 36 pedagoger.
Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Översyn av förskolor och lokaler i Botkyrka genomfördes 2012. Många förskolor är till följd av eftersatt underhåll i dåligt skick. Resultatet från denna översyn blev att ett flertal förskolor bör rivas och att nya byggs med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2020	sep

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Aspens förskola	-86 460		-43 230	-43 230		

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 323
Markanläggning	30	-8 646
Stomme	80	-37 178
Tak	40	-6 917
Fasad	25	-6 917
Värme, Sanitet	30	-9 510
El	30	-8 646
Invändigt bygg	10	-4 323
Summa		-86 460

Internränta

Summa		-77 576

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 388	-4205
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-83	-250
Driftmedia	-159	-437
Städkostnader	-133	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-1 763**	**-5 342**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-1 763**	**-5 342**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Personalkostnader	-6 086	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 763	-5 342
Övriga driftkostnader	-1 055	-3 164
Summa kostnader	**-8 904**	**-26 763**
Summa intäkter	567	1 702
Summa nettokostnader	**-8 336**	**-25 061**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Nuvarande internhyra (+)	410	1 242
Ny internhyra (-)	-1 471	-4 455
Ny mediakostnader (-)	-159	-487
Justering mediakostnader(+)	72	216
Summa ökning internhyra	**-1 148**	**-3 483**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Volym; antal *)	60	60
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	435	1 304

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)* 2020	Helårseffekt (tkr)* 2021
Förslag till justering utöver budgetram	**-793**	**-2 422**

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Nya lokaler har högre hyra än befintliga lokaler. Volymförändringar beräknas utifrån ett genomsnittsvärde för alla lokaler vilket är lägre än snitthyran per förskoleplats för nybyggda lokaler.

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Förskolans lokaler är i dåligt skick till följd av att de är gamla och att underhållet är eftersatt.
En nybyggnation av förskolan är nödvändig för att verksamheten ska kunna bedrivas i funktionella

lokaler med god arbetsmiljö.
Samtidigt är behovet av att bygga ut förskolan för att skapa fler förskoleplatser i Botkyrka stort.

Investeringen är redan beslutad av KF och ingår i projektet ”13 förskolor”.

2017-04-04

UF
Bilaga 6.1.12

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Staren
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola Staren placerad i Alby kommer att utrymmas och rivas.
En ny förskola som är prefabricerad kommer att byggas på samma plats som idag, då med en utökad kapacitet från 160 barn till 180 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område
Vart Staren skall evakueras under byggperioden är inte fastställt.
Vår ambition i samband med nybyggnationen av nya Staren är att varje barn får tillgång till en lokalyta på 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer också att inrymma 45 medarbetare, varav 36 pedagoger.
Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Översyn av förskolor och lokaler i Botkyrka genomfördes 2012. Många förskolor är till följd av eftersatt underhåll i dåligt skick. Resultatet från denna översyn blev att ett flertal förskolor bör rivas och att nya byggs med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2020	sep

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Starens förskola	-87 454		-43 616	-43 838		

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 373
Markanläggning	30	-8 746
Stomme	80	-37 606
Tak	40	-6 997
Fasad	25	-6 997
Värme, Sanitet	30	-9 620
El	30	-8 742
Invändigt bygg	10	-4 373
Summa		-87 454

Internränta

Summa		-78 468

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 404	-4 256
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-177	-532
Driftmedia	-159	-487
Städkostnader	-133	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-1 876**	**-5 675**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-1 876**	**-5 675**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Personalkostnader	-6 086	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 876	-5 675
Övriga driftkostnader	-1 055	-3 164
Summa kostnader	**-9 005**	**-27 096**
Summa intäkter	**567**	**1 702**
Summa nettokostnader	**-8 447**	**-25 394**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Nuvarande internhyra (+)	599	1 815
Ny internhyra (-)	-1 581	-4 788
Ny mediakostnader (-)	-159	-487
Justering mediakostnader(+)	159	487
Summa ökning internhyra	**-982**	**-2 973**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Volym; antal *)	20	20
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	143	435

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)* 2020	Helårseffekt (tkr)* 2021
Förslag till justering utöver budgetram	**-931**	**-2 821**

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Förskolans lokaler är i dåligt skick till följd av att de är gamla och att underhållet är eftersatt.
En nybyggnation av förskolan är nödvändig för att verksamheten ska kunna bedrivas i funktionella lokaler med god arbetsmiljö.
Samtidigt är behovet av att bygga ut förskolan för att skapa fler förskoleplatser i Botkyrka stort.

Investeringen är redan beslutad av KF och ingår i projektet ”13 förskolor”.

2017-04-04

UF
Bilaga 6.1.13

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Måsen
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola Måsens placerad i Alby är idag utrymd och skall rivas. Måsens verksamhet har gått upp i den nybyggda förskolan Tranan och är nu en avdelning i förskolan Tranan.
En ny prefabricerad förskola kommer att byggas på samma tomt som Måsen idag ligger på, då med en utökad kapacitet från 160 barn till 180 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område Byggnationen har tidigarelagts pga av att det tillfälliga bygglovet för förskolan Örnen på Albyberget löper ut och kan inte förlängas. Paviljongen på förskolan Svalen står felaktigt och kan inte stå kvar där den står idag vilket medför att dessa verksamheter måste flytta till nya lokaler i nya Måsen.

Vår ambition i samband med nybyggnationen av nya Måsens är att varje barn får tillgång till en lokalyta på 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.
Förskolan kommer också att inrymma 45 medarbetare, varav 36 pedagoger.
Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Översyn av förskolor/fastighet och lokaler i Botkyrka genomfördes 2012. Många förskolor är till följd av eftersatt underhåll i dåligt skick. Resultatet från denna översyn blev att ett flertal förskolor bör rivas och att nya byggs med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2019	april

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Måsens förskola	-85 125	-42 616	-42 509			

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 257
Markanläggning	30	-8 513
Stomme	80	-36 604
Tak	40	-6 810
Fasad	25	-6 810
Värme, Sanitet	30	-9 364
El	30	-8 513
Invändigt bygg	10	-4 254
Summa		-85 125

Internränta

Summa		-76 378

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-3 074	-4 099
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-399	-576
Driftmedia	-351	-477
Städkostnader	-300	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-4 124**	**-5 552**

Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		

Summa lokalkostnader	**-4 124**	**-5 552**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2109	Helårseffekt (tkr) 2020
Personalkostnader	-13 693	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-4 124	-5 552
Övriga driftkostnader	-2 373	-3 164
Summa kostnader	**-20 177**	**-26 973**
Summa intäkter	**1 277**	**1 702**
Summa nettokostnader	**-18 913**	**-25 271**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)	-3 474	-4 675
Ny mediakostnader (-)	-351	-477
Justering mediakostnader(+)		
Summa ökning internhyra	**-3 825**	**-5 152**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Volym; antal *)	180	180
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	2 558	3 874

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram	**-1 408**	**-1 420**

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

En nybyggnation av förskolan är nödvändig för att verksamheten ska kunna bedrivas i funktionella lokaler med god arbetsmiljö.
Samtidigt är behovet av att bygga förskolan stort då för att skapa fler förskoleplatser i Alby.

Investeringen är redan beslutad av KF och ingår i ”Projektet 13 förskolor”.

2017-04-04

UF
Bilaga 6.1.14

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Vårsta
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola i Vårsta byggs med en kapacitet för 160 barn.
Förskolan kommer att byggas prefabricerad.
Vår ambition i samband med byggnationen av Vårsta förskola är att varje barn får tillgång till en lokalyta på ca 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm.

Förskolan kommer också att inrymma **35** medarbetare. Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Vårsta nya förskola ska 2020 ersätta den tillfälliga paviljongförskolan Trollet, vars bygglov löper ut. Den nya förskolan skall även ersätta förskolan Älvan, då befolkningsprognoserna visar att Malmsjö skola behöver Älvans lokaler.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2019	jan

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Vårsta förskola	-81000	-40500	-40500			

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 050
Markanläggning	30	-8 100
Stomme	80	-34 830
Tak	40	-6 480
Fasad	25	-6 480
Värme, Sanitet	30	-8 910
El	30	-8 100
Invändigt bygg	10	-4 050
Summa		-81 000

Internränta

Summa		-72 677

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-4 060	-4 101
Övriga kostnader som ingår i internhyran	474	474
Driftmedia	-416	-424
Städkostnader	-400	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-4 402**	**-4 453**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-4 402**	**-4 453**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Personalkostnader	-16 228	-16 228
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-4 402	-4 453
Övriga driftkostnader	-2 812	-2 812
Summa kostnader	**-23 442**	**-23 494**
Summa intäkter	**1 528**	**1 528**
Summa nettokostnader	**-21 914**	**-21 966**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Nuvarande internhyra (+)	2 448	2 471
Ny internhyra (-)	-4 534	-4 577
Ny mediakostnader (-)	-416	-424
Justering mediakostnader(+)	279	284
Summa ökning internhyra	**-1 370**	**-1 385**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr) 2019	Helårseffekt (tkr) 2020
Volym; antal *)	40	40
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	853	861

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram	**-1 523**	**-1 539**

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Om det inte byggs en ny förskola innebär det att kommunen inte kan trygga medborgarnas framtida önskemål om förskoleplatser i kommundelen.

2017-04-04

UF
Bilaga 6.1.15

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation av förskolan Kungstäppan
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till investeringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Förskola Kungstäppan placerad i Tumba kommer att utrymmas och rivas.
En ny förskola som är prefabricerad kommer att byggas på samma plats som idag, då med en utökad kapacitet från 90 barn till 180 barn, detta för att trygga framtida förskoleplatser i område Kungstäppan kommer att evakueras till förskolan Diamanten under byggperioden.
Vår ambition i samband med nybyggnationen av nya Kungstäppan är att varje barn får tillgång till en lokalyta på 10 kvm och att utomhusytan för aktiviteter bör uppgå till 35 kvm. Förskolan kommer också att inrymma 45 medarbetare, varav 36 pedagoger. Förskolan kommer att ha eget kök.

Motivering till projektet:

Översyn av förskolor och lokaler i Botkyrka genomfördes 2012. Många förskolor är till följd av eftersatt underhåll i dåligt skick. Resultatet från denna översyn blev att ett flertal förskolor bör rivas och att nya byggs med utökad kapacitet för framtida Botkyrkabor.
Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2020	sep

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Kungstäppans förskola	-85 846		-42 923	-42 923		

Avgifter/ Ersättningar	Totalbudget (tkr)	Likviditetsbedömning per år 2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-4 293
Markanläggning	30	-8 585
Stomme	80	-36 914
Tak	40	-6 868
Fasad	25	-6 868
Värme, Sanitet	30	-9 443
El	30	-8 585
Invändigt bygg	10	-4 290
Summa		-85 846

Internränta

Summa		-77 025

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 378	-4 134
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-177	-575
Driftmedia	-159	-487
Städkostnader	-133	-400
Summa lokalkostnader (-)	**-1 848**	**-5 596**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-1 848**	**-5 596**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Personalkostnader	-6 086	-18 257
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 848	-5 596
Övriga driftkostnader	-1 055	-3 164
Summa kostnader	**-8 988**	**-26 937**
Summa intäkter	567	1 702
Summa nettokostnader	**-8 421**	**-25 235**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr) 2020	Helårseffekt (tkr) 2021
Nuvarande internhyra (+)	278	843
Ny internhyra (-)	-1 555	-4 709
Ny mediakostnader (-)	-159	-487
Justering mediakostnader(+)	72	216
Summa ökning internhyra	**-1 364**	**-4 137**

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)	90	90
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)	652	1 955

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			x
Övriga verksamhetskostnader			x

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram	**-791**	**-2 424**

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Nya lokaler har högre hyra än befintliga lokaler. Volymförändringar beräknas utifrån ett genomsnittsvärde för alla lokaler vilket är lägre än snitthyran per förskoleplats för nybyggda lokaler.

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Förskolans lokaler är i dåligt skick till följd av att de är gamla och att underhållet är eftersatt.
En nybyggnation av förskolan är nödvändig för att verksamheten ska kunna bedrivas i funktionella lokaler med god arbetsmiljö.
Samtidigt är behovet av att bygga ut förskolan för att skapa fler förskoleplatser i Botkyrka stort.

Investeringen är redan beslutad av KF och ingår i ”Projektet 13 förskolor”.

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Anpassning av träningssärskolans lokaler i Botkyrka
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till bygginvesteringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Träningssärskolan som idag finns i Tallen behöver nya lokaler att vara i, då befintliga lokaler är väldigt slitna och dess livslängd är kraftigt begränsad.

Förslaget att anpassa delar av befintliga Fittjaskolan till träningssärskola har visat sig oerhört kostsamt. Projektet beräknades till över 168 mkr för anpassning och ventilationsåtgärder i Fittjaskolan.

Utifrån detta har styrgruppen för projektet ändrat beställning till att istället hitta ny plats för träningssärskola. Just nu utreds möjlighet att flytta verksamheten i Storvretsskolan. Beräknas vara klart HT 2017.

Motivering till projektet:

Träningssärskoleverksamheten på Tallen behöver nya lokaler.
Ny lokal söks av Tekniska Förvaltningen då i anslutning till en skola inom Botkyrka kommun.
Ekonomiska medel för nya lokaler behövs oavsett lösning.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2019	maj

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Anpassning träningssär	-46800	-23400	-23400			

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-2 340
Markanläggning	30	-4 680
Stomme	80	-20 124
Tak	40	-3 744
Fasad	25	-3 744
Värme, Sanitet	30	-5 148
El	30	-4 680
Invändigt bygg	10	-2 340
Summa		-46 800

Internränta

Summa		-41 991

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-1 502	-2 254
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-474	-710
Driftmedia	-225	-338
Städkostnader	-193	-290
Summa lokalkostnader (-)	**-2 395**	**-3 592**
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader		

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Personalkostnader	-28 487	-68 370
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-1 497	-3 592
Övriga driftkostnader	-5 027	-12 065
Summa kostnader	**-35 011**	**-84 027**
Summa intäkter	**2 294**	**5 506**
Summa nettokostnader	**-32 717**	**-78 521**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)		
Justering mediakostnader(+)		
Summa ökning internhyra		

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)		
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)		

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			
Övriga verksamhetskostnader			

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram		

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Ej färdigutrett om det är möjligt att flytta verksamheten till Storvretsskolan. Analys av nuvarande yta, klassrum pågår. När detta är klart HT 2017 kommer tidplan för ombyggnation och flytt samt lokalkonsekvenser kunna färdigställas.

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Träningssärskoleverksamheten på kan inte vara kvar på Tallen. Om en lösning inte snabbt kan finnas finns det riska för att Botkyrka kommun inte kan trygga den barngrupps speciella behov av en trygg och säker skolgång inom några år.

2017-04-04

UF
Bilaga 6.2.2

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation Rikstens grundskola nr 2
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till bygginvesteringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Rikstens skola nr 1 är helt utbyggd och rymmer 600 elever. 2022 visar befolkningsprognosen att det finns ett behov av att bygga en ny treparallellig F-3-skola med plats för 350 barn i Riksten. Nybyggnation är också nödvändig för att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Motivering till projektet:

Tillgodose antalet elever och barn som kommer att flytta in i området.

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2021	aug

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Rikstens skola nr2	-169 000			-10 000	-100 000	-59 000

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-8 450
Markanläggning	30	-16 900
Stomme	80	-72 670
Tak	40	-13 520
Fasad	25	-13 520
Värme, Sanitet	30	-18 590
El	30	-16 900
Invändigt bygg	10	-8 450
Summa		-169 000

Internränta

Summa		-151 635

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-3 391	-8 138
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-432	-1036
Driftmedia	-365	-875
Städkostnader	-250	-600
Summa lokalkostnader (-)	-4 437	-10 649
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader	**-4 437**	**-10 649**

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Personalkostnader	-11 190	-26 857
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)	-4 437	-10 649
Övriga driftkostnader	-1 975	-4 739
Summa kostnader	**-17 602**	**-42 245**
Summa intäkter	**901**	**2 163**
Summa nettokostnader	**-16 701**	**-40 082**

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)		
Justering mediakostnader(+)		
Summa ökning internhyra		

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)		
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)		

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			
Övriga verksamhetskostnader			

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram		

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Risken är stor att inte kunna erbjuda medborgare i Botkyrka kommun tillräckligt många skolplatser i detta geografiska område (Riksten, Tullinge).

2017-04-04

UF
Bilaga 6.2.4

Nämnd: Utbildningsnämnden
Projektets namn: Byggnation Banslättskolan
Handläggare: Lokalenheten

Underlag till bygginvesteringsprojekt

Beskrivning av projektet:

Våren 2017 fick UF besked om att en paviljong tillhörande banslättskolan står prickad mark. Utöver detta kan inte nuvarande bygglov förlängas. Nuvarande paviljong kan inte flyttas då den inte uppfyller dagens miljökrav samtidigt som paviljonger inte är en långsiktig lösning. Projektet innebär att skolan byggs ut med 1200 kvm.

Motivering till projektet:

Felplacerade paviljonger. Skolan behöver motsvarade yta för möt elevbehovet enl. befolknings-prognosen. En avvecklingsperiod på ett till två år är nödvändig

Investeringskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2019	aug

Nya projekt (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter
Rikstens skola nr2	-35 000	-35 000				

Avgifter/	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
Ersättningar	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

Projekt	Totalbudget	Likviditetsbedömning per år				
	(tkr)	2018	2019	2020	2021	Därefter

Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-1 750
Markanläggning	30	-3 500
Stomme	80	-15 050
Tak	40	-2 800
Fasad	25	-2 800
Värme, Sanitet	30	-3 850
El	30	-3 500
Invändigt bygg	10	-1 750
Summa		-35 000

Internränta

Summa		-31 404

Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Kapitalkostnader (Komponentavskrivningar + internränta)	-702	-1 685
Övriga kostnader som ingår i internhyran		
Driftmedia		
Städkostnader		
Summa lokalkostnader (-)		
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
Summa intäkter		
Summa lokalkostnader		

Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Personalkostnader		
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)		
Övriga driftkostnader		
Summa kostnader		
Summa intäkter		
Summa nettokostnader		

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)		
Justering mediakostnader(+)		
Summa ökning internhyra		

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)		
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelnings-modellen)		

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra		X	
Övriga verksamhetskostnader			

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram		

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar…

Hyresberäkning pågår. Så fort denna beräkning är klart kommer UF att återkomma med kalkyl och lokalkonsekvenser.

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Risken är stor att inte kunna erbjuda medborgare i Botkyrka kommun tillräckligt många skolplatser i detta geografiska område (Tullinge).

Ansökan om medel ur kompetensfonden 2018 (UF/2017:252)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att ansöka om 4 508 tkr ur kompetensfonden 2018.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har en fond med centrala medel för kompetensutveckling inom kommunens alla verksamheter. Medel ur kompetensfonden söks en gång per år i samband med att beslut fattas om Mål och budget. Kompetensfonden är en viktig komponent i nämndens strävan att höja andelen legitimerade förskollärare och lärare. Utbildningsförvaltningen föreslår att nämnden lämnar in en ansökan om totalt 4 508 tkr avseende nedanstående insatser:

- Erfarenhetsbaserad utbildning till förskollärare
- Erfarenhetsbaserad utbildning till grundlärare med inriktning mot fritidshem
- Lärarlyftet II
- VAL (Validering och utbildning av tillsvidareanställda lärare, som saknar examen och som endast har 30 högskolepoäng kvar av sin utbildning)
- Speciallärarutbildning
- Barnskötarutbildning

Referens
Klara Olander

Mottagare
Utbildningsnämnden

Ansökan om medel ur kompetensfonden 2018 (UF/2017:252)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att ansöka om 4 508 tkr ur kompetensfonden 2018.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har en fond med centrala medel för kompetensutveckling inom kommunens alla verksamheter. Medel ur kompetensfonden söks en gång per år i samband med att beslut fattas om Mål och budget. Kompetensfonden är en viktig komponent i nämndens strävan att höja andelen legitimerade förskollärare och lärare. Utbildningsförvaltningen föreslår att nämnden lämnar in en ansökan om totalt 4 508 tkr avseende nedanstående insatser:

- Erfarenhetsbaserad utbildning till förskollärare
- Erfarenhetsbaserad utbildning till grundlärare med inriktning mot fritidshem
- Lärarlyftet II
- VAL (Validering och utbildning av tillsvidareanställda lärare, som saknar examen och som endast har 30 högskolepoäng kvar av sin utbildning)
- Speciallärarutbildning
- Barnskötarutbildning

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd

Bilaga

Bilaga 1 - Äskande för kompetensutveckling/kompetensfond
Bilaga 2 - Ansökan om medel ur kompetensfonden

BOTKYRKA KOMMUN

Äskande för kompetensutveckling/kompetensfond

Bilaga 1

Indikator (%)	Utfall 2012/13	Utfall 2013/14	Utfall 2014/15	Utfall 2015/16	Utfall 2016/17	Riket 2016/17
Andel behöriga förskollärare*	*31*	*29*	21	22	24	39
Andel behöriga fritidspedagoger**	36	32	35	33	30	42
Andel behöriga grundskollärare***	79	77	78	75	76	82
Andel behöriga gymnasielärare***	81	81	87	90	90	79
Andel behöriga speciallärare i grundskolan****	3,2	3,0	3,6	2,7	3,6	4,9
Andel lärare i grundsärskolan med specialpedagogisk utbildning****	19	24	23	20	21	29
Andel lärare i gymnasiesärskolan med specialpedagogisk utbildning****	20	16	15	11	7	23

* T o m 2013/14 årsarbetare med pedagogisk högskoleutbildning, från 2014/15 årsarbetare med förskollärarexamen

** årsarbetare med pedagogisk högskoleutbildning

*** lärare med pedagogisk högskoleexamen (heltidstjänster)

**** lärare med specialpedagogisk högskoleexamen

BOTKYRKA KOMMUN
Kommunledningsförvaltningen

2017-04-27

Referens

Äskande för komptensutveckling/kompetensfond

Använd en mall per äskad kompetensutvecklingsinsats. Förvaltningen ska inkomma med alla sina äskande samlade till Anna Pegel (klf) senast 15 juni.

Om er som söker medel

Namn ansvarig för äskande: Klara Olander

Enhet/verksamhet som äskar: Ansökan avser utbildningsförvaltningens samtliga verksamheter: förskola, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

Antal medarbetare som omfattas: 75

Yrkesgrupper som omfattas: De yrkesgrupper som är aktuella är barnskötare i förskola och fritidshem, lärare utan fullständig examen i grundskola och gymnasieskola, lärare i grundskolan och gymnasieskolan som har legitimation men undervisar i ämnen som de inte är behöriga i, rektorer, samt lärare på grundsärskolan och gymnasiesärskolan som saknar behörighet att undervisa i den skolformen efter legitimationskravets införande 2018.

Om kompetensen ni vill höja

Beskriv inriktningen på insatsen: De flesta av de insatser som utbildningsförvaltningen söker bidrag för är på universitets- och högskolenivå, med såväl erfarenhetsbaserade som traditionella utbildningar. Framför allt vill vi satsa på utbildningar som leder till ökad andel legitimerade förskollärare bland den grupp som idag arbetar som barnskötare i kommunens förskolor, grundskollärare, gymnasielärare och lärare behöriga att undervisa på grundsär och gysär. Nuläge – se bilaga1

Beskriv er kartläggning av befintlig kompetens och er analys av nuvarande/framtida behov i ett långsiktigt perspektiv. I och med att legitimationskravet träder i kraft även på grund- och gymnasiesärskolan i juli 2018 finns det ett behov av att utbilda de pedagoger som arbetar där, så de blir legitimerade och behöriga att arbeta i de skolformerna. Legitimationslagstiftningen innebär att lärare utan legitimation inte får undervisa eller självständigt sätta betyg i de ämnen de inte är behöriga i. Att inte ha legitimerade lärare är ett hot mot såväl likvärdigheten i kommunens skolor som för rättssäkerheten i betygssättandet. Det är därför av stor vikt att så många som möjligt av våra lärare blir behöriga och att satsningen på kompetenshöjande insatser är långsiktig.
Utbildningsförvaltningen använder sig av såväl offentlig statistik, som av verktyget KOLL för att få en bra bild av hur den aktuella kompetensen inom kommunens förskolor och skolor ser ut.

Beskriv hur utbildningsinsatsen uppfyller ett eller fler kriterier för Kompetensfonden, och hur den kopplar till verksamhetens mål . Botkyrka kommuns kompetensfond är fortsatt viktig för att möjliggöra behörighetsgivande utbildningar och kompetenshöjande insatser som syftar till att öka kvalitén. Att ha behörig personal i kommunens förskolor och skolor är en av de viktigaste kvalitetsfaktorerna. Genom fler behöriga pedagoger ökar såväl kvalitén som likvärdigheten. En genomtänkt och långsiktig plan för kompetenshöjande insatser leder sannolikt till att Botkyrka kommun blir en mer attraktiv arbetsgivare, vilket på sikt ger oss bättre förutsättningar i arbetet med att ha en förskola, skola och fritidshem som håller hög kvalitét och är likvärdig.

I bilaga 1 återges hur det ser ut med behörigheten i våra verksamheter i dagsläget.

Hur ser behovet av insatsen ut på 4 års sikt: Behovet av insatserna på 4 års sikt kan delas in i två delar. Dels har vi de lärare som påbörjar/har påbörjat en utbildning och därefter har några års utbildningstid framför sig. Dels har vi de lärare och barnskötare som idag saknar behörighet och därför är i behov av att få möjlighet att påbörja en utbilning framöver. Fortfarande har en betydande andel av pedagogerna i våra verksamheter inte den utbildning som behövs för att säkra lagkrav samt kvalité. Se bilaga 1

Om insatsen/erna

På vilket/vilka sätt planerar ni att genomföra kompetensutvecklingen?
Erfarenhetsbaserad utbildning till förskollärare
Barnskötare med tillsvidareanställning i förskola ges möjlighet att utbilda sig till förskollärare. Utbildningen är på 210 hp.

10 deltagare fortsätter under 2018 studier som de påbörjat tidigare (700 tkr). Ambitionen är, likt förra året, att 10 nya ska kunna påbörja utbildningen under vt-18 (700 tkr). Utifrån att förskollärare är ett bristyrke ser vi att det finns anledning att satsa på att utbilda den personal (barnskötare) som vi redan idag har anställd, men som saknar förskollärarlegitimation.
Kostnad: 1 400 tkr

Erfarenhetsbaserad utbildning till grundlärare med inriktning mot fritidshem
Barnskötare på fritidshem ges möjlighet att studera till grundlärare med inriktning mot fritidshem. Utbildningen är på 180 hp.

9 deltagare fortsätter påbörjade studier under våren 2018 (360 tkr). En deltagare fortsätter påbörjade studier under hela 2018 (70 tkr).
Ambitionen är, likt förra året, att 5 nya ska kunna påbörja utbildningen under vt-18 (350 tkr).
Kostnad: 780 tkr

Lärarlyftet II
Detta är en utbildning som vänder sig till legitimerade lärare som undervisar i ämnen de inte är behöriga att undervisa i. Det är svårt att exakt beräkna hur många lärare som kommer att bli aktuella för denna utbildning då ansökningsdatumen är 15 april och 15 oktober. Det var 10 lärare som läste under vt-17. Hur många som söker i oktober 2017 (kostnad 2018) vet vi ännu inte. Vad vi dock kan anta är att det kommer att vara ett större söktryck till denna utbildning då den också innefattar specialpedagogik. Det innebär att man, om man är legitimerad lärare och undervisar i grund- och gysär, kommer kunna läsa in specialpedagogik via denna utbildning och på så sätt skaffa sig behörighet att undervisa i nämnda skolformer. I juli 2018 kommer legitimationskravet träda i kraft också på grund- och gysär, vilket gör att vi kommer att behöva satsa på dessa lärare för att de ska kunna bli behöriga. Av de 10 lärarna som läste vt-17 är det 8 stycken vars utbildningar sträcker sig över 2018. De läser sammanlagt 240 hp. Om man gör en tillbakablick på intresset för att studera via lärarlyftet II är det troligt att ytterligare 8 kommer att söka till vt-18 och ht-18. Det skulle innebära att det blev ytterligare 240 hp. Kostnad: 960 tkr

VAL
Detta är en utbildning som erbjuder validering och utbildning av tillsvida-reanställda lärare som saknar examen och endast har 30 hp kvar på sin utbildning. Under vt-17 har 16 personer läst på VAL och sammanlagt läst 273 hp.

Även på denna utbildning är det svårt att säga hur många som kommer att söka, men ett rimligt antagande utifrån hur det har sett ut tidigare är att ca 6 stycken kommer att bli aktuella. Över året 2018 skulle det innebära att de sammanlagt skulle läsa 180 hp.
Kostnad: 360 tkr

Speciallärarutbildning
Utifrån kravet att man måste vara legitimerad lärare med specialpedagogisk kompetens för att få undervisa på särskolan efter juli 2018 är lärare anställda inom denna skolform en grupp som bör prioriteras i kommande kompetenshöjande satsningar. Via Statsbidrag från skolverket finns möjlighet att få ersättning för 70% av kostnaderna om en lärare bibehåler 80% av lönen. Utifrån Skolverkets statistik och KOLL är antalet lärare som kan bli aktuella för en sådan utbildning ca 10 st totalt. Det är dock inte troligt att alla kommeratt läsa under 2018. Vi vill söka om medel för att täcka upp de 10% av lönen som huvudmannen måste betala för att få ta del av statsbidraget för 5 av dessa under 2018.
Kostnad: 708 tkr

Barnskötarutbildnig
Som ett led i att höja lägstanivån bland gruppen barnskötare i förskolan som är tillsvidareanställda i våra verksamheter, önskar vi erbjuda möjlighet för denna yrkeskategori validering och utbildning mot barnskötarkompetens, 800 gymnasiepoäng. Antal: 15 st
Kostnad 430 tkr

Kostnadsredogörelse (1. Inom ord. budgetram 2. Utanför ord. budgetramar 3. Externa/statliga bidrag). 1. Avsatt i budget för kompetesnutveckling är 12 800 tkr. 2. Utanför ordinarie budgetram finansieras kompetensutveckling via kompetensfonden med cirka 3 200 tkr 3. De statliga bidrag som Utbildningsförvaltningen sökt för kompetensutveckling uppgår till cirka 2 000 tkr

Hur ser en uppskattning av kostnaderna ut, enligt ovan, på 4 års sikt: Behovet av kompetensutveckling inom utbildningsförvaltningens områden kommer även fortsatt att vara stort. Kostnaderna bedöms vara konstanta över en 4 års period.

På vilket sätt planerar ni att mäta effekterna av insatserna? Vi planerar att mäta effekterna genom att följa lärartäthet och behörighet/legitimation i förskola, grundskola och gymnasieskola genom KOLL och SCB:s offentliga statistik. På sikt kan man anta att resultaten i skolorna kommer att höjas, men det är inte möjligt att koppla förändringar i resultat endast till att kompetensen bland personalen ökat, utan det är många faktorer som har inverkan på resultaten. Man kan dock anta att det finns ett starkt samband mellan hög andel behörig personal och goda resultat.

Information
Förvaltningens äskanden skickas samlade till Anna Pegel (klf) senast den 15 juni. Frågor om äskanden besvaras av Anna Pegel

Personalutskottet tar beslut om tilldelning av medel den 11 sept. 2017. Kort därefter får alla sökande nämnder besked.

Renovering, utbyggnad och ombyggnation av Björkhaga skola (UF/2017:253)

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige bifaller åtgärdsalternativ 1 med investeringsbelopp om 323,6 mkr för renovering, upprustning och ombyggnation av Björkhaga skola.

Sammanfattning

Björkhaga skola är i stort behov av omfattande och kostsamma renoveringsåtgärder samtidigt som befolkningsprognosen visar på ett kraftigt ökat antal barn i grundskoleåldern i Tumbaområdet.

En kostnadsjämförelse har tagits fram som syftar till att jämföra kostnaden för två alternativa lösningar. Det ena innebär en större del ombyggnation/renovering av befintliga skolbyggnader och en mindre del nybyggnation (åtgärdsalternativ 1) och det andra förslaget (åtgärdsalternativ 2) innebär mindre del renovering/ombyggnation och en större del nybyggnation. Båda alternativ innebär att skolan utökas från dagens 621 platser till 891 platser.

Framtagen kostnadsjämförelse påvisar lägre investeringsbelopp för åtgärdsalternativ 1. Investeringsbelopp för renovering, upprustning och ombyggnation av Björkhaga skol uppgår till 323,6 mkr.

Referens
Dejan Smiljanic

Mottagare
Utbildningsnämnden

Renovering, utbyggnad och ombyggnation av Björkhaga skola (UF/2017:253)

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige bifaller åtgärdsalternativ 1 med investeringsbelopp om 323,6 mkr för renovering, upprustning och ombyggnation av Björkhaga skola.

Sammanfattning

Björkhaga skola är i stort behov av omfattande och kostsamma renoveringsåtgärder samtidigt som befolkningsprognosen visar på ett kraftigt ökat antal barn i grundskoleåldern i Tumbaområdet.

En kostnadsjämförelse har tagits fram som syftar till att jämföra kostnaden för två alternativa lösningar. Det ena innebär en större del ombyggnation/renovering av befintliga skolbyggnader och en mindre del nybyggnation (åtgärdsalternativ 1) och det andra förslaget (åtgärdsalternativ 2) innebär mindre del renovering/ombyggnation och en större del nybyggnation. Båda alternativ innebär att skolan utökas från dagens 621 platser till 891 platser.

Framtagen kostnadsjämförelse påvisar lägre investeringsbelopp för åtgärdsalternativ 1. Investeringsbelopp för renovering, upprustning och ombyggnation av Björkhaga skol uppgår till 323,6 mkr.

Ärendet

Bakgrund

Björkhaga skola har idag 621 skolplatser fördelat på två parallella klasser från förskoleklass till årskurs sex samt tre parallella klasser från årkurs sju till och med årskurs nio. Skolan består av 8 separata byggnader[1] (se bilaga 1, situationsplan Björkhaga skola) som är i stort behov av en omfattande renovering alternativt nybyggnation. En första volymstudie genomfördes 13 december 2013, detta för att kunna bedöma kostnaden för investeringsprojektet.

Volymstudie 2013

Enligt det underlag som togs fram 2013 skulle byggnaderna A, B och C behållas. Hus F (idrottshall) skulle rivas och ersättas av en minihall (1 000 kvm) och en ny byggnad (X) skulle uppföras invid hus B. För det avsedda elevantalet var storkök och matsal tillräckliga och specialsalar bedömdes till stor del kunna inrymmas i den nya byggnaden. Hus E och H skulle rivas. Detta innebar att Björkhaga skola planerades för 690 elever.

Analys av befolkningsprognos för stadsdelen Tumba

Björkhaga skola är en av sju skolor i stadsdelen Tumba (se tabell 1). Totalt erbjuds 3 699 skolplatser i stadsdelen.

Tabell 1 Nuvarande skolstruktur för grundskolan i Tumba

Tumba	**Årskurser**	**Paralleller**	**Antal skol-platser**
Björkhaga skola	F-6	2	378
Björkhaga skola	7-9	3	243
Broängsskolan	F-6	2	378
Broängsskolan	7-9	3	243
Kassmyraskolan	F-6	3	567
Malmsjö skola	F-9	2	540
Storvretsskolan	4-9	2	324
Skogsbacksskolan	F-3	2	216
Tunaskolan	F-9	3	810
Skolplatser egen regi i Tumba:			**3 699**

[1] Björkhaga skola kalkyl, PowerPoint.

Historiskt har befolkningen i stadsdelen Tumba ökat och enligt befolkningsprognosen från 2016 fortsätter ökningen med ca 100 elever årligen, i åldrarna 6 till 14 år. År 2022 prognostiseras att cirka 4 500 elever i grundskoleåldern, kommer bo i stadsdelen Tumba. Utöver elevantalet har utbildningsförvaltningen också analyserat skolkapaciteten i samt elevströmmarna till och från stadsdelen Tumba. I elevströmmarna ingår också val av annan huvudman. Denna andel uppgår till cirka 400 elever. Analysen av befolkningsprognosen och elevströmmarna skapar ändrade förutsättningar för antalet skolplatser som behöver erbjudas vid Björkhaga skola. Förvaltningens bedömning är att skolkapaciteten i Björkhaga skola behöver utökas till 891 skolplatser (tidigare 690 skolplatser).Utökningen sker genom tre parallella klasser från förskoleklass till årskurs sex samt fyra parallella klasser från årskurs sju till och med nio. I skolans 891 platser inkluderas också en särskole- och förberedelseklass. Detta innebär att det totala antalet skolplatser, i stadsdelen Tumba, kommer uppgå till cirka 4 000 år 2022.

Två möjliga lösningsalternativ för Björkhaga skola

Tekniska förvaltningens har efter utredning föreslagit två åtgärdsalternativ, vilka beskrivs i bilaga 1. Båda alternativ har utgångsläge om 9 kvm stor elevyta eller totalt 8 018 kvm BRA[2] yta.

Åtgärdsalternativ 1

Alternativet innebär att Björkhaga skola byggs enligt program där hus A, B, E, H och G byggs om samt renoveras medan hus C och F rivs. För att hus A ska kunna användas effektivt av verksamheten krävs en mindre tillbyggnad, som bland annat innehåller hiss, fler toaletter (RWC), städutrymmen och kapprum.

Hus D kommer endast användas som evakueringslokal under byggnationstiden, därefter kommer utbildningsförvaltningen att säga upp lokalen. Hus D är nödvändig för att kunna genomföra renoveringen, eftersom nuvarande lokaler är i mycket dåligt skick. Åtgärder är nödvändiga för att säkerställa skolkapaciteten samt en tillfredställande arbetsmiljö. Därefter rivs hus D.

Hus X är nytillkommen byggnad på 2 900 kvm BTA[3].

[2] BRA, bruksarea exklusive ytterväggar
[3] BTA, bruttoarea inklusive ytterväggar

Ekonomiska konsekvenser med åtgärdsalternativ 1

Alternativet innebär en större del renovering och ombyggnation av befintliga lokaler samt en del nybyggnation. Investeringen uppgår till 323,6 mkr exklusive rivningskostnader, då dessa definieras som engångskostnad och belastar driften. Rivningskostnaderna uppgår till 10,7 mkr. Bokfört värde för Björkhaga skola år 2016 är 16,7 mkr. År 2020, när skolan beräknas vara färdigrenoverad, kommer det bokförda värdet uppgå till 14,6 mkr (detta belopp används i beräkningen). Utöver detta tillkommer ett bokfört värde om 4,8 mkr på renovering av Hus D. Enligt gällande redovisningsregler kommer det bokförda värdet att skrivas ned i samband med rivningen av fastigheterna, det vill säga när projektet avslutas. Investeringen uppgår således till ca 363 tkr per elev eller skolplats.

Budgetkalkyl för åtgärdsalternativ 1

Hus	Investering kr	Drift kr
Hus A, tillbyggnad, renovering	26 420 000	
Hus B, ombyggnad, renovering	28 810 000	
Hus C rivning		5 050 000
Hus D renovering	4 820 000	
Hus D rivning		3 760 000
Hus E ombyggnad/renovering	86 680 000	
Hus F rivning		1 940 000
Hus G renovering	1 600 000	
Hus H ombyggnad/ renovering	27 640 000	
Hus X nybyggnad	104 210 000	
Mark	43 410 000	
Summa I	**323 590 000**	
Bokfört värde år 2020		14 600 000
Bokfört värde Hus D		4 820 000
Summa D		**30 170 000**

När skolan är färdigbyggd enligt åtgärdsalternativ 1 kommer följande byggnader att finnas kvar: A, G, B, E, H och X. Utegårdsytan per elev uppgår till 23 387 kvm eller ca 26 kvm per elev.

Åtgärdsalternativ 2

Alternativet innebär att Björkhaga skola byggs genom att hus A, B och G bevaras, byggs om och renoveras. För att hus A ska kunna användas effektivt av verksamheten krävs en mindre tillbyggnad, som bland annat innehåller hiss, fler toaletter (RWC), städutrymmen och kapprum.

Hus D kommer endast användas som evakueringslokal under byggnationstiden, därefter kommer utbildningsförvaltningen att säga upp lokalen. Hus D är nödvändigt att behålla för att kunna genomföra renoveringen, eftersom lokalerna är mycket dåligt skick. Åtgärder är nödvändiga för att säkerställa både skolkapaciteten samt en tillfredställande arbetsmiljö. Därefter rivs hus D. Hus F, C, E och H kommer utbildningsförvaltningen att säga upp.

Ekonomiska konsekvenser med åtgärdsalternativ 2

Alternativet innebär alltså en större del nybyggnation av byggnad X på 8 224 kvm BTA och en mindre del renovering och ombyggnation av befintliga lokaler.

Investeringen uppgår till 388,2 mkr exklusive rivningskostnader, då denna kostnad definieras som engångskostnad och belastar driften. Rivningskostnaderna uppgår till 30,8 mkr. Bokfört värde för Björkhaga skola år 2016 är 16,7 mkr. År 2020 när skolan beräknas vara färdigrenoverad kommer bokförda värdet att uppgå till 14,6 mkr (detta belopp används i beräkningen). Enligt redovisningsregler kommer bokförda värdet att skrivas ner när projektet avslutas.

Investeringen uppgår således till 436 tkr per elev eller skolplats.

Budgetkalkyl åtgärdsalternativ 2

Hus	Investering kr	Drift kr
Hus A, tillbyggnad, renovering	26 420 000	
Hus B, ombyggnad, renovering	28 810 000	
Hus C rivning		5 050 000
Hus D renovering	4 820 000	
Hus D rivning		3 760 000
Hus E rivning		14 100 000
Hus F rivning		1 940 000
Hus G renovering	1 600 000	
Hus H rivning		5 970 000
Hus X nybyggnad	283 100 000	
Mark	43 410 000	
Summa I	**388 160 000**	
Bokfört värde år 2020		14 600 000
Bokfört värde Hus D		4 820 000
Summa D		**50 240 000**

Efter skolan är färdigbyggd enligt åtgärdsalternativ 2 kommer följande byggnader att finnas kvar: A, G, B och X. Utegårdsytan per elev uppgår till 24 940 kvm eller ca 28 kvm per elev.

Både ur ett pedagogiskt och ekonomiskt perspektiv förordar utbildnings- och tekniska förvaltningen åtgärdsalternativ 1. Detta alternativ har en ekonomiskt lägre investerings- och driftskostnad sett över ett 50 års perspektiv. Utifrån dessa två aspekter föreslår förvaltningarna att nämnden föreslår Kommunfullmäktige att bifalla åtgärdsalternativ 1 med investeringsbelopp om 323,6 mkr för renovering, upprustning och ombyggnation av Björkhaga skola. Utbild-

ningsförvaltningen och tekniska förvaltningen är överens om att de huskroppar som utbildningsförvaltningen säger upp också kommer att rivas. Kultur- och fritidsförvaltningen kommer att bygga en ny sporthall på Björkhaga skolans tomt. Sporthallen kommer att stå klart till HT 2020.En och samma styrgrupp ansvarar för dessa två projekt.

Rivningen av hus D möjliggör att använda del av tomten för annan byggnation och verksamhet.

Ekonomiska konsekvenser för utbildningsförvaltningen

Nybyggnation och renovering av Björkhagaskolan kommer generera ökade hyreskostnader för utbildningsförvaltningen. I kostnadsberäkningen nedan beaktas även utbildningsförvaltningens volymökning av skolplatser. Dessa kostnader uppgår till 3 mkr och finansieras inom tilldelad budget.

Ny hyra	18,2
Avgår Utbildningsförvaltningens tilldelad volym	-4,2
Ny driftmedia	2,4
Avgår gammal hyra	-6,6
Avgår gammal driftmedia	-2,3
Ökad lokalkompensation annan huvudman	1,6
Summa kompensation helår 2021	**9,1**
Summa kompensation aug-dec 2020	**3,8**

Preliminär tidplan

En preliminär tidplan för projektet har upprättats. Förprojektering av projektet behöver kompletteras med ny beställning enligt ovan beskrivna ändringar (åtgärdsalternativ 1). Förprojektering och upphandling av entreprenör kommer ske under HT 2017 och VT 2018. Rivning och renovering kan påbörjas HT 2018. Projektet bedöms vara klart till HT 2020.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Karl-Henrik Lindström
Chef ekonomistöd

Bilaga
Björkhaga skola kalkyl och jämförelse

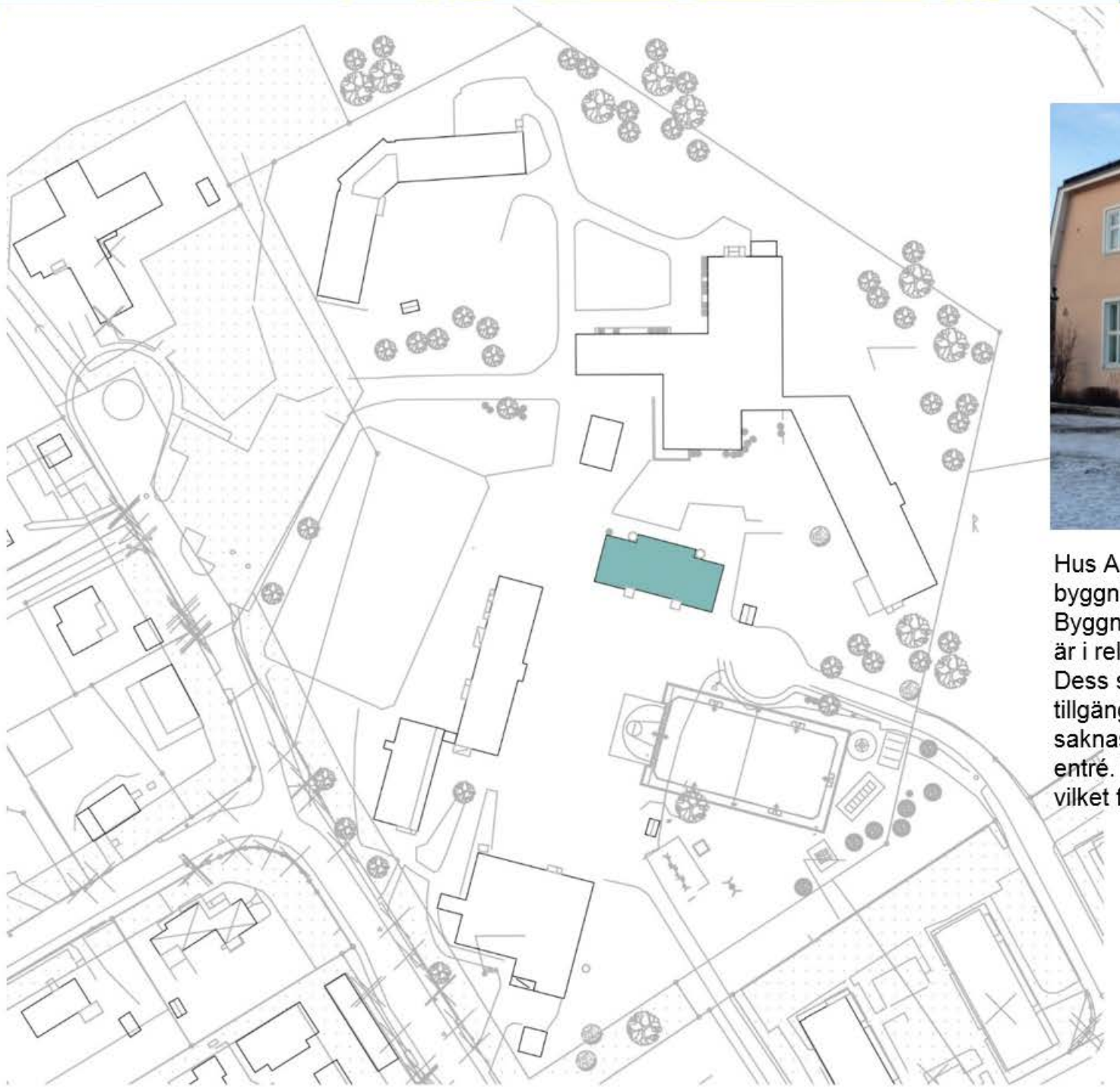
DET HÄR ÄR BOTKYRKA

Björkhaga skola

BOTKYRKA KOMMUN

Björkhaga skola idag

Hus A

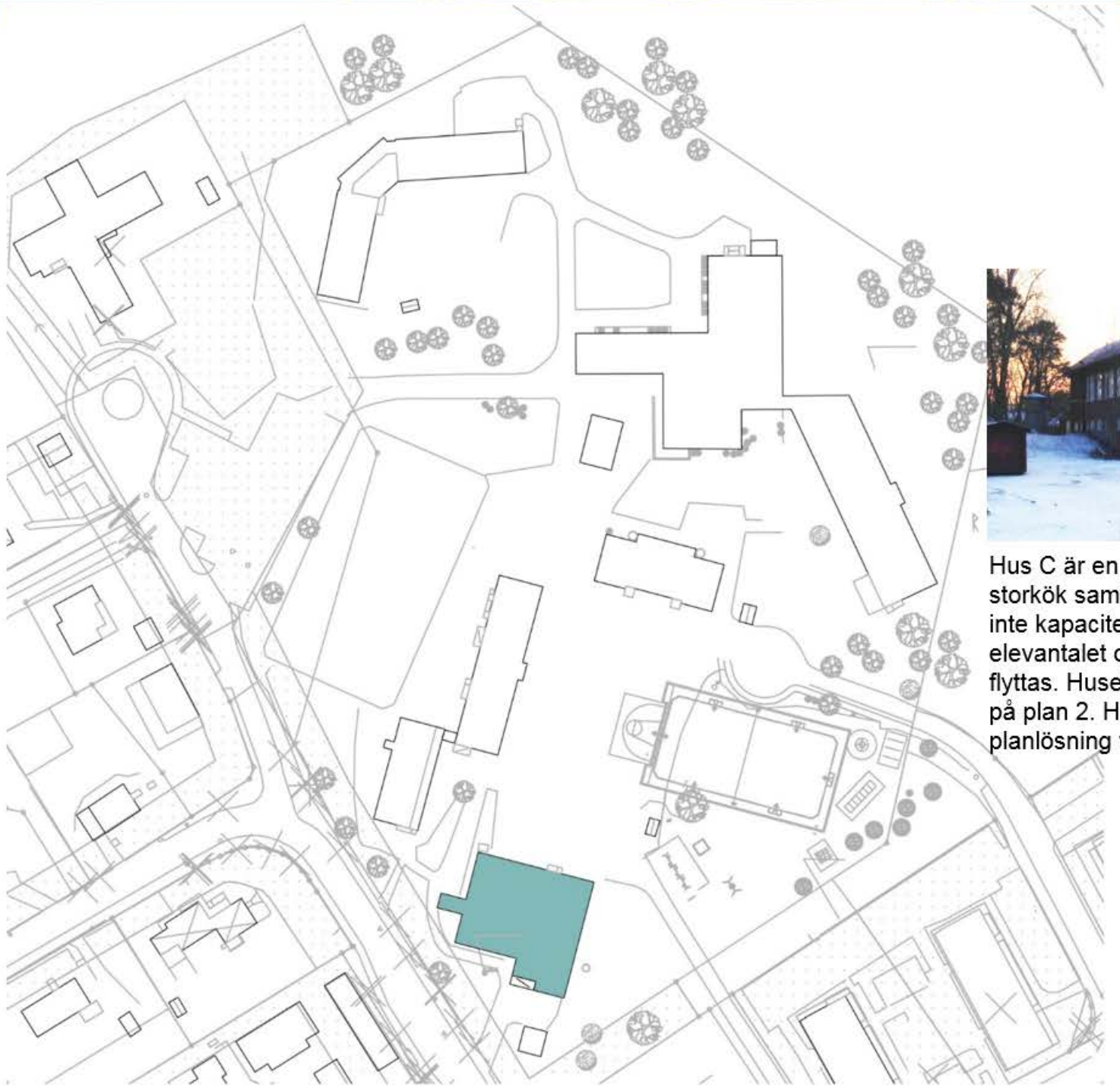


Hus A är en av skolans äldsta byggnader.
Byggnaden behöver renoveras men är i relativt gott skick.
Dess största problem är tillgängligheten då det bland annat saknas hiss, RWC samt tillgänglig entré. Byggnaden har högt till tak vilket förenklar nya installationer.

Hus B

Hus B är precis som hus A en äldre, klassisk skolbyggnad.
B behöver renoveras både ut och invändigt, men taket är i gott skick.
Även i denna byggnad behöver tillgängligheten lösas. Precis som i hus A är takhöjden god vilket förenklar nya installationer.

Hus C



Hus C är en tegelbyggnad som idag inrymmer storkök samt matsal. Dessa har emellertid inte kapacitet att klara det tänkta nya elevantalet och måste således byggas ut/ flyttas. Huset är i behov av renovering, främst på plan 2. Huset har en relativt krånglig planlösning vilket försvårar ombyggnation.

Hus D

Hus D är i behov av en totalrenovering, då fönster, fasad och ytskikt är i dåligt skick. Byggnaden har låg takhöjd och är inte speciellt yteffektiv.
I denna byggnad ligger idag skolans undercentral.

Hus E

Hus E är i behov av totalrenovering. Takhöjden är relativt låg och isoleringen med dagens mått mätt närmast obefintlig. Byggnaden är emellertid relativt yteffektiv.

Hus F

Hus F inrymmer idag utrymmen för idrott.
Denna byggnad är emellertid inte tillräckligt stor för att klara dagens idrottsundervisning. Byggnaden är mindre än en fjärdedels normal idrottshall.

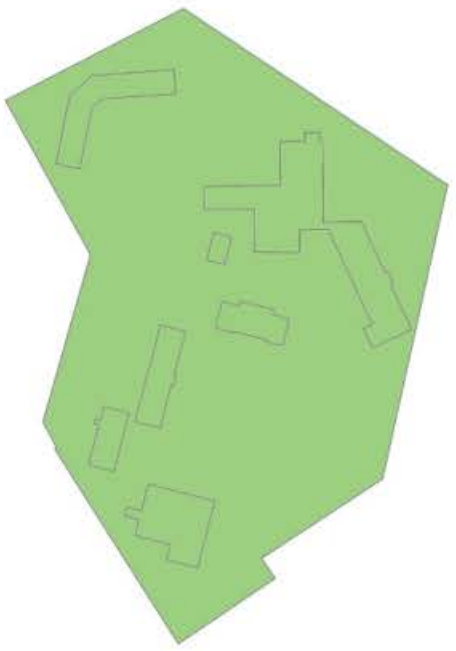
Hus G

Hus G är idag en byggnad som inrymmer fritidsverksamhet. Denna byggnad är i behov av renovering.

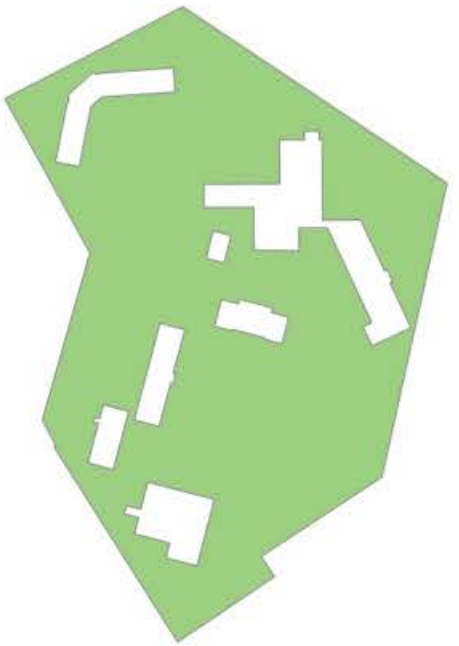
Hus H

Hus H är en ganska krånglig byggnad med många korridorer. Denna byggnad är i något bättre skick än hus E som den sitter samman med, men har även den delvis relativt låg takhöjd. Här finns en del specialsalar såsom hemkunskap och bild samt NO idag.

Fastighetens yta är på 29 290 kvm



Tomtytan med byggnadernas fotavtryck borträknat blir idag 24 732 kvm.



Projektförutsättningar:

-Nya Björkhaga skola ska rymma 891 elever i åk F-9. För att klara detta kommer skolan att omformas. En ny större byggnad tillkommer och vissa befintliga byggnader utgår.

-Verksamheten ska kunna fortgå under byggtiden utan att man behöver evakuera till paviljonger. Evakuering skall ske inom befintliga lokaler. Detta leder till att byggnationen måste utföras i etapper. Den nya byggnaden behöver uppföras medan verksamheten fortlöper i de befintliga lokalerna.

-Behovet av en ny sporthall är stort. Denna behöver vara delbar i tre delar. Detta innebär en relativt stor byggnad. Denna ska projekteras och byggas i samarbete med Kultur och Fritid.

-I en ny byggnad måste storkök samt matsal inrymmas. Hus C måste finnas kvar till dess att det nya storköket samt matsalen står färdiga.

-Lämpligaste platsen för nybygge är på grusplanen väster om hus B.

***Programförändringar höst 2016*:**

-Yta (BRA) per elev har ändrats från tidigare 10 kvm per elev till 9 kvm per elev.

I budgetkalkylen nedan redovisas byggnadernas BTA, d.v.s. bruttoarea. Bruttoarean utgörs av ”mätvärda delar av våningsplan, begränsad av omslutande byggnadsdelars utsida eller annan angiven begränsning för mätvärdhet,” (SVENSK STANDARD SS 21054:2009) d.v.s. ytterväggar medräknas.

BRA står för bruksarea. Denna utgörs av ”en eller flera nyttjandeenheter eller grupper av sammanhörande mätvärda utrymmen, som begränsas av omslutande byggnadsdelars insida eller på annat för mätvärdhet angivet sätt,” (SVENSK STANDARD SS 21054:2009) d.v.s. ytterväggar medräknas ej.

***Programförändringar höst 2016*:**

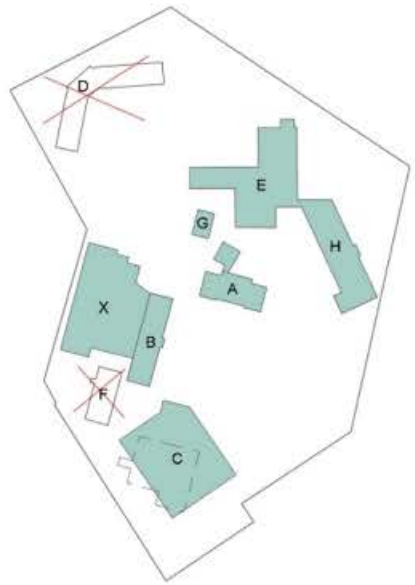
-Yta (BRA) per elev har ändrats från tidigare 10 kvm per elev till 9 kvm per elev.

-Vissa specialsalar skall dubbelutnyttjas som hemklassrum för högre årskurser.

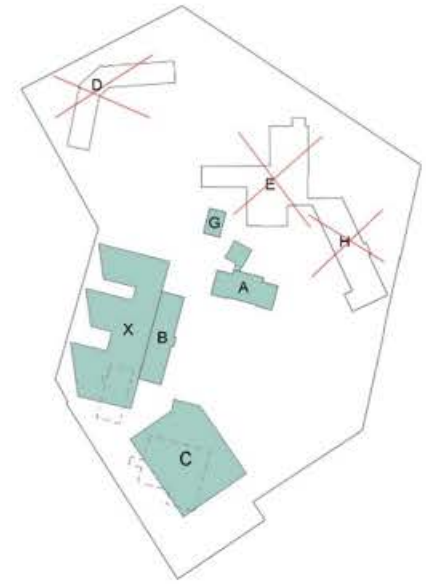
-Dessa programförändringar har lett till att ett tidigare förslag på omformning av Björkhaga skola justerats (alternativ 1 i denna presentation) och ett våningsplan på föreslagen ny byggnad har tagits bort. Detta gör skolan mindre men verksamheten mer utspridd än i det tidigare förslaget.

Fortsättningsvis redovisas två alternativ. I alternativ 1 behålls mer av dagens byggnader. I alternativ 2 föreslås en större nybyggnation.
Här följer en jämförelse mellan de båda alternativen:

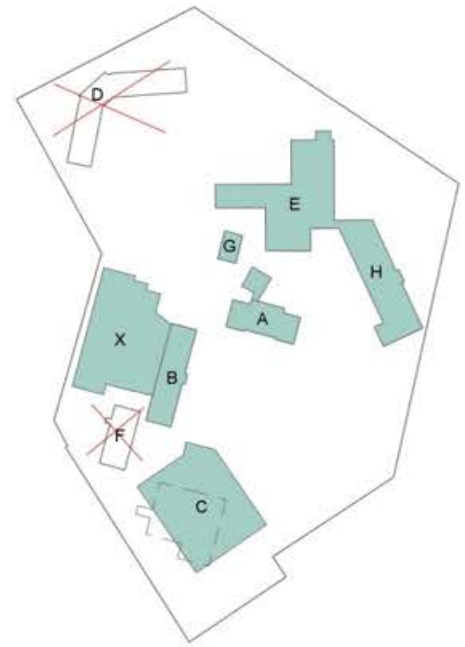
ALTERNATIV 1



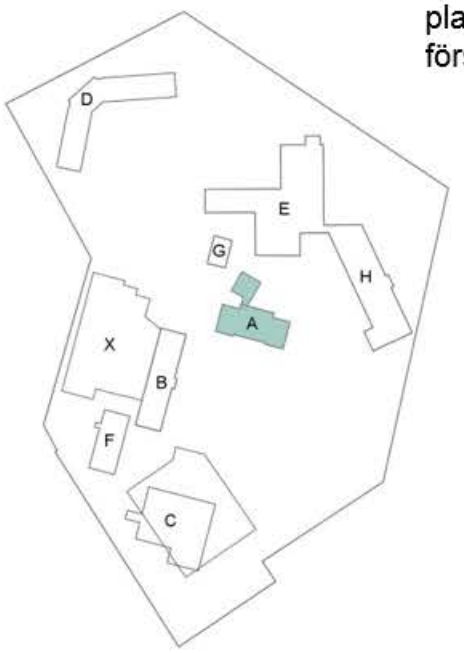
ALTERNATIV 2

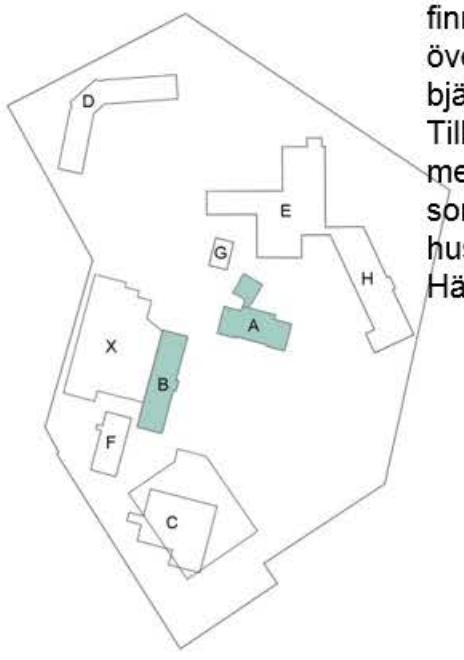


ALTERNATIV 1



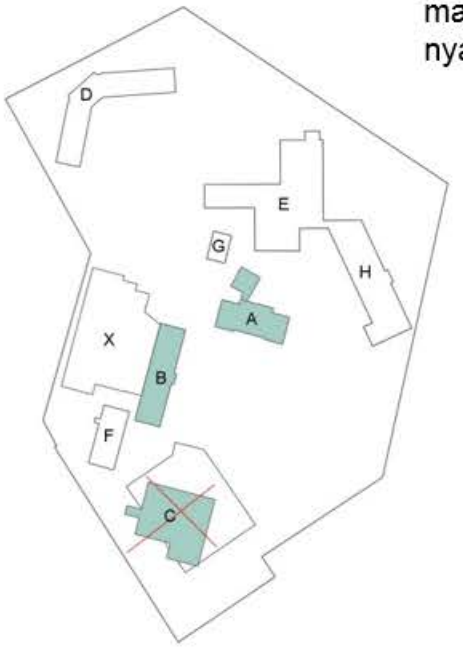
Hus A renoveras och byggs till med en del som inrymmer hiss, trapphus och toaletter för att klara tillgängligheten. Här placeras förskoleklasserna.



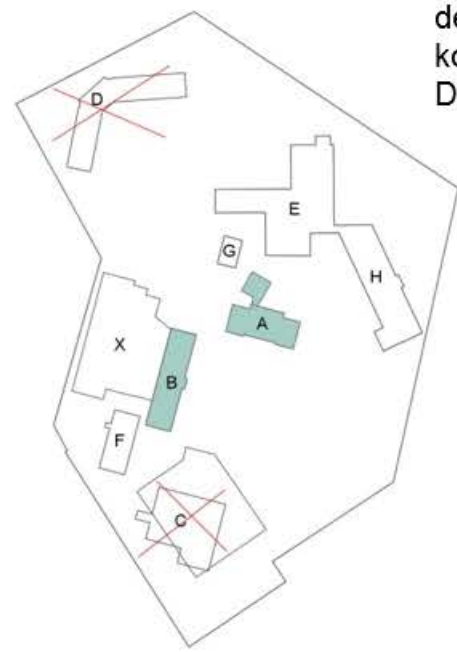


Hus B renoveras och byggs samman med den nya skolbyggnaden hus X.
Den mindre gymnastiksal som idag finns i hus B överbyggs med ett nytt bjälklag.
Tillgängligheten klaras med hjälp av hissar som tillkommer i nya hus X.
Här placeras åk 1-2.

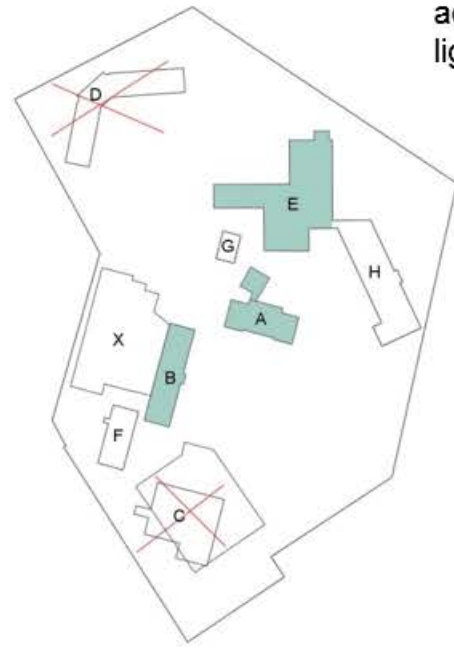
Hus C rives. Denna byggnad inrymmer emellertid storkök och matsal och måste finnas kvar till dess att det nya köket och matsalen står klar i nya hus X.



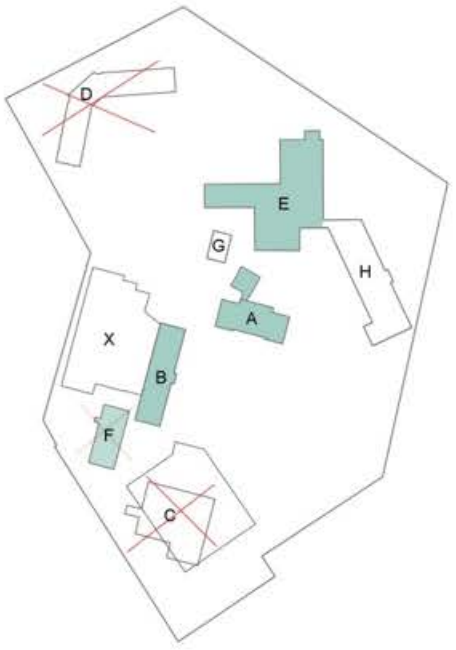
Hus D renoveras för att användas som evakueringsbyggnad under byggtiden. Här finns även skolans undercentral idag som behöver vara igång till dess att den nya undercentralen i hus X kopplas in.
Därefter rives byggnaden.



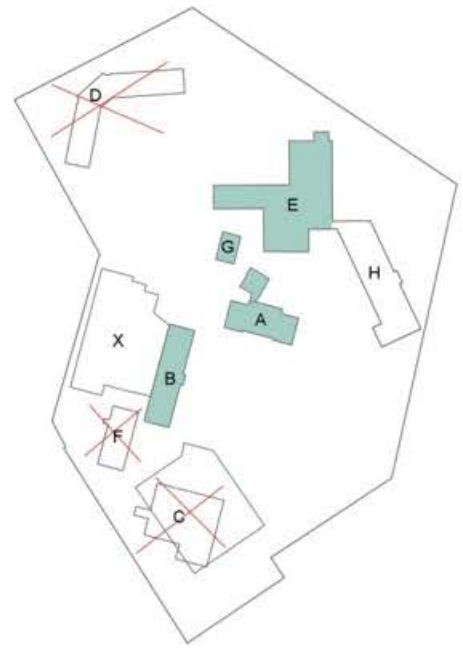
Hus E totalrenoveras och kommer framförallt inrymma högre årskurser samt slöjdsalar. Här är även skolledning och administration tänkt att ligga.



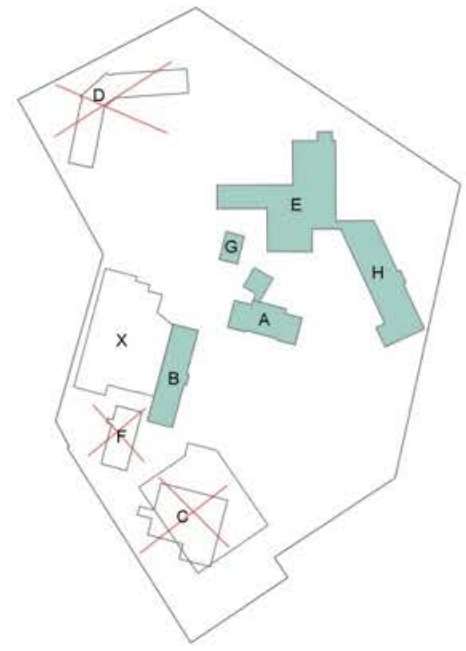
Hus F rives så snart en ny idrottshall finns på plats, alternativt om idrottsundervisningen kan skötas utomhus under byggtiden.



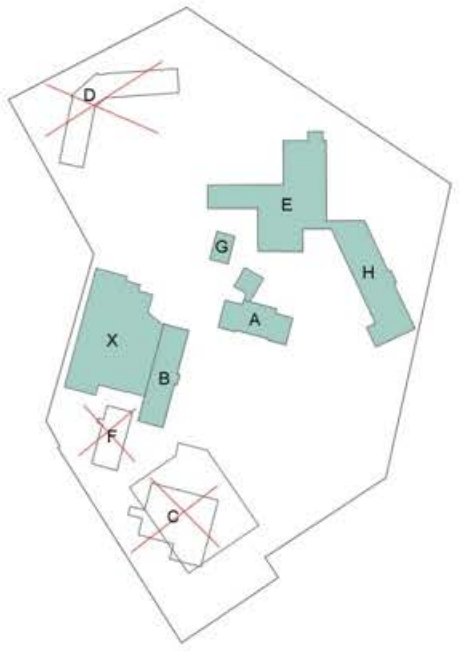
Hus G renoveras och fortsätter användas till fritidsverksamhet.



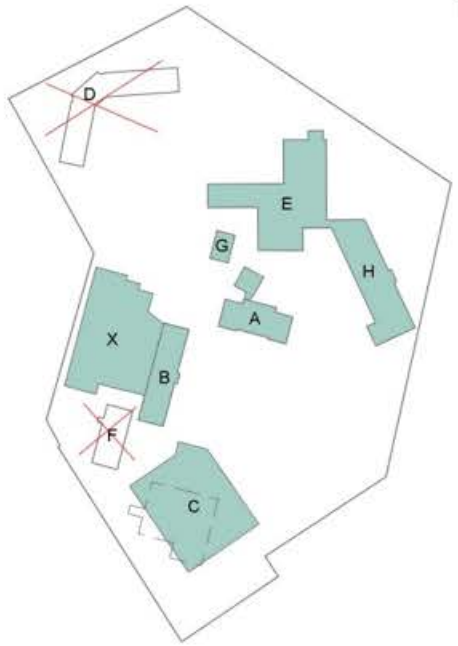
Hus H renoveras och används till bild, textilslöjd, NO, samt till viss del som hemklassrum för högre årskurser.



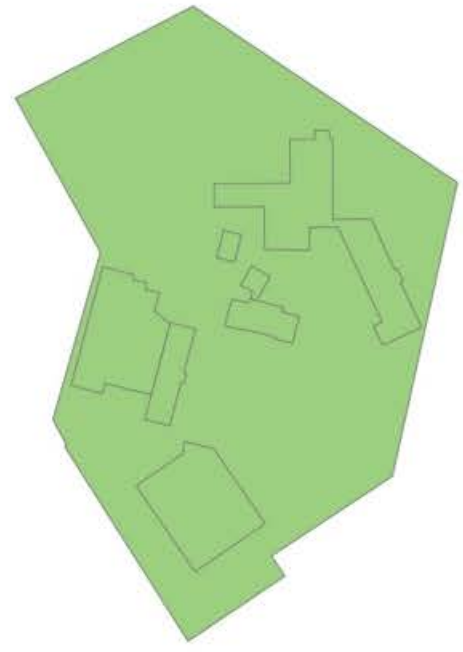
Hus X uppföres som en ny byggnad med en BTA på 2900 kvm, som kopplas samman med hus B. Här placeras i första hand åk 3-4 samt storkök matsal och bibliotek.



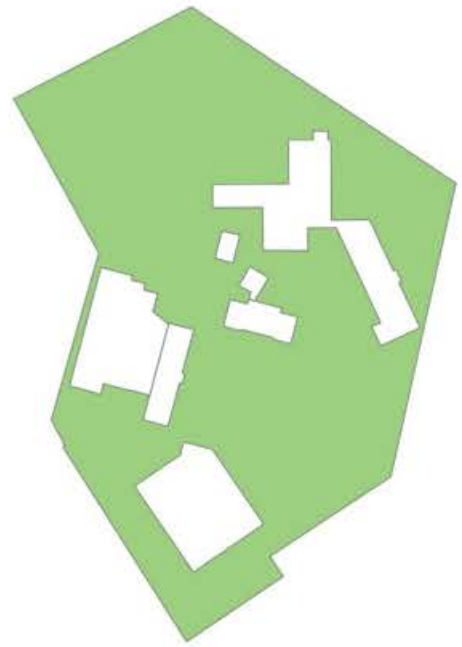
En ny sporthall uppföres i samarbete med Kultur och Fritid. Denna kallas här nya hus C och ersätter tidigare sporthallen hus F samt den mindre idrottssal som funnits i hus B.



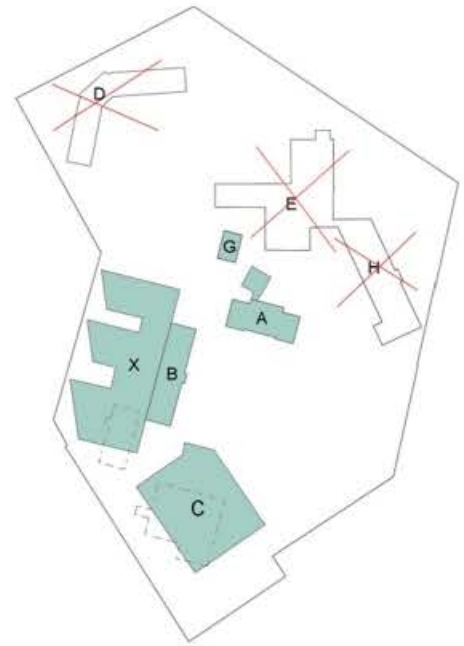
Fastighetens yta är på 29 290 kvm



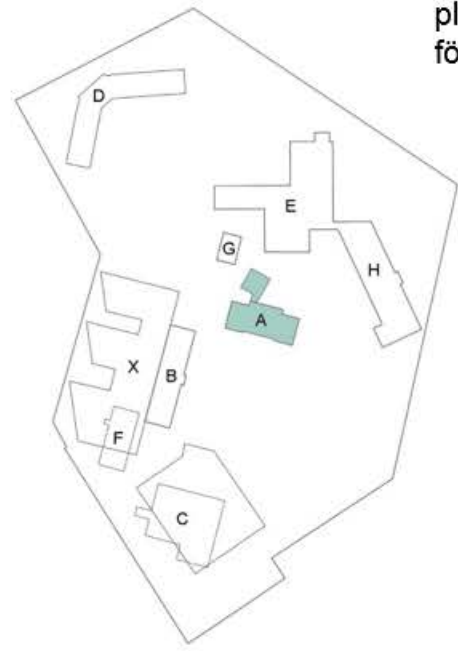
Tomtytan med byggnadernas fotavtryck borträknat blir i alternativ 1 23 387 kvm.

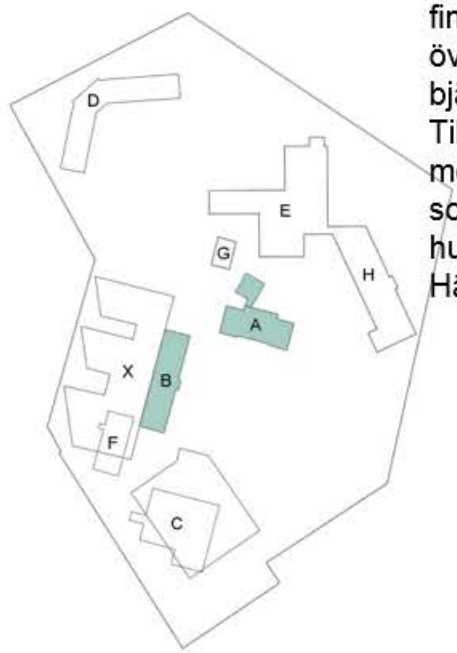


ALTERNATIV 2



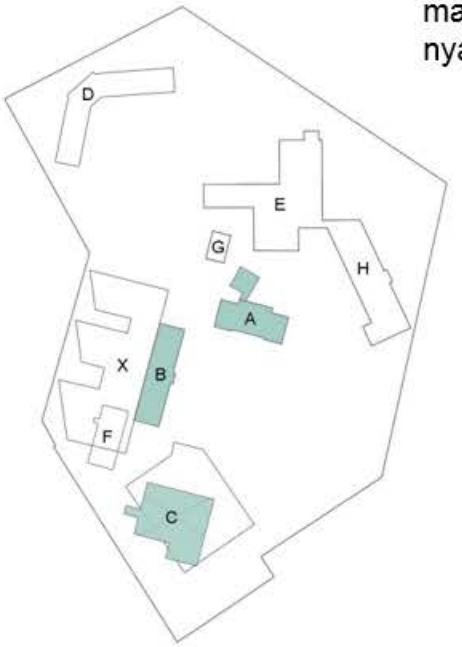
Hus A renoveras och byggs till med en del som inrymmer hiss, trapphus och toaletter för att klara tillgängligheten. Här placeras förskoleklasserna.



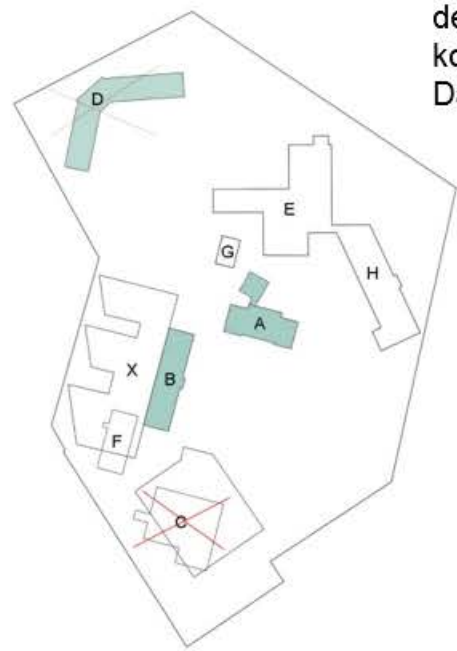


Hus B renoveras och byggs samman med den nya skolbyggnaden hus X. Den mindre gymnastiksal som idag finns i hus B överbyggs med ett nytt bjälklag. Tillgängligheten klaras med hjälp av hissar som tillkommer i nya hus X.
Här placeras åk 1-2.

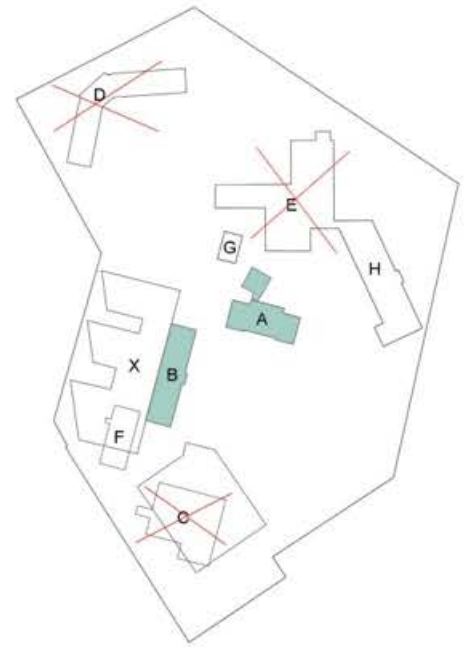
Hus C rives. Denna byggnad inrymmer emellertid storkök och matsal och måste finnas kvar till dess att det nya köket och matsalen står klar i nya hus X.



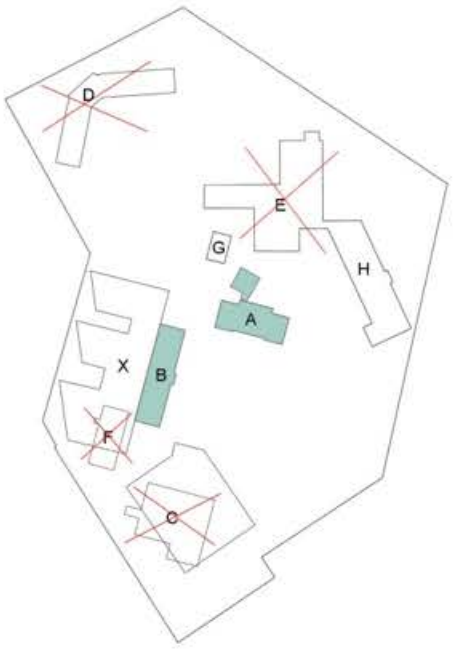
Hus D renoveras för att användas som evakueringsbyggnad under byggtiden. Här finns även skolans undercentral idag som behöver vara igång till dess att den nya undercentralen i hus X kopplas in.
Därefter rives byggnaden.



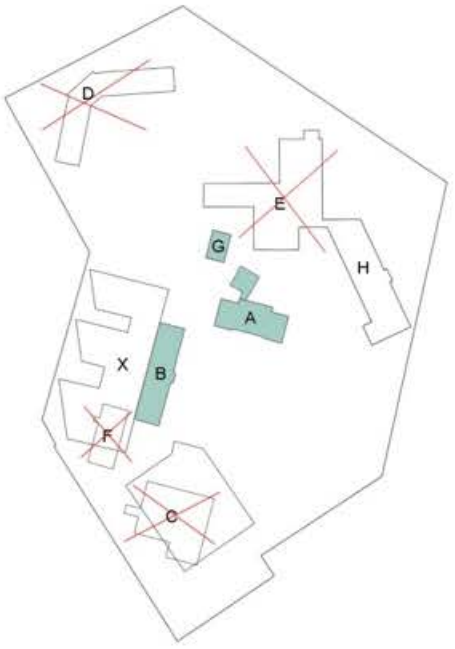
Hus E renoveras för att användas som evakueringsbyggnad under byggtiden. Därefter rives byggnaden.



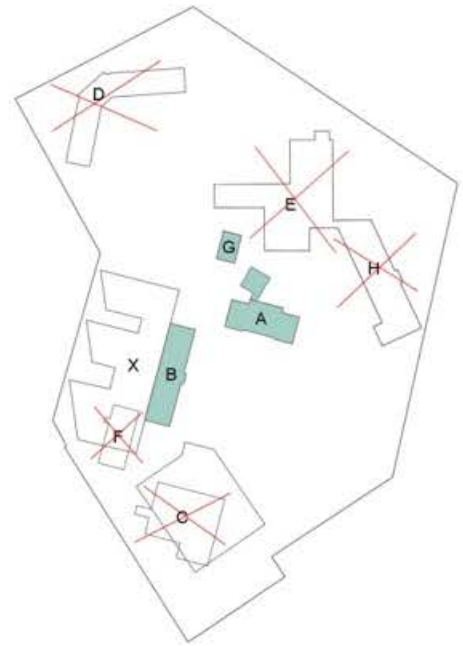
Hus F rives så snart en ny idrottshall finns på plats, alternativt om idrottsundervisningen kan skötas utomhus under byggtiden.



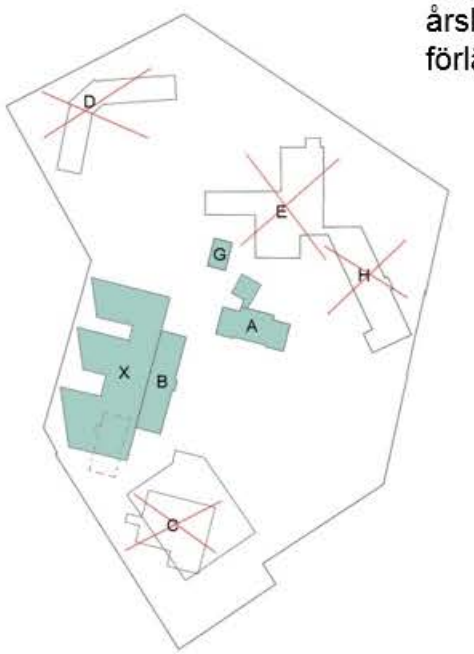
Hus G renoveras och fortsätter användas till fritidsverksamhet.



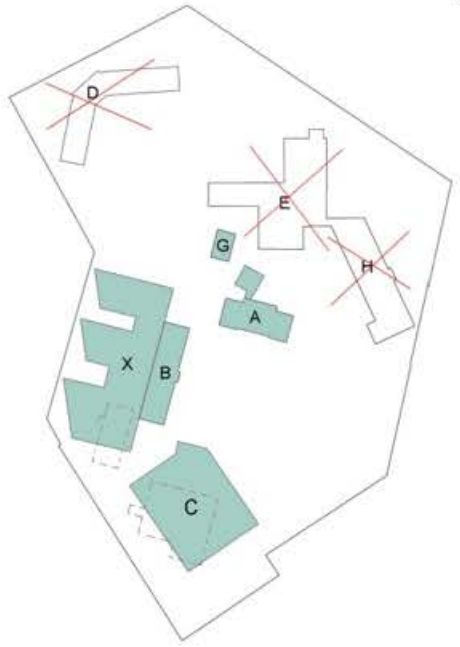
Hus H används som evakueringsbyggnad under byggtiden.
Därefter rives byggnaden.



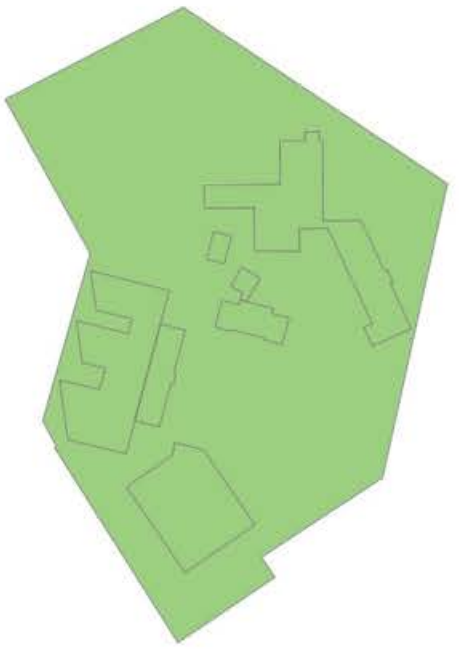
Hus X uppföres som en ny byggnad med en BTA på 8224 kvm, som kopplas samman med hus B. Här hamnar storkök, matsal, bibliotek, skolledning, administration samt de flesta årskurser (utom de lägsta som förläggs till hus A samt hus B).



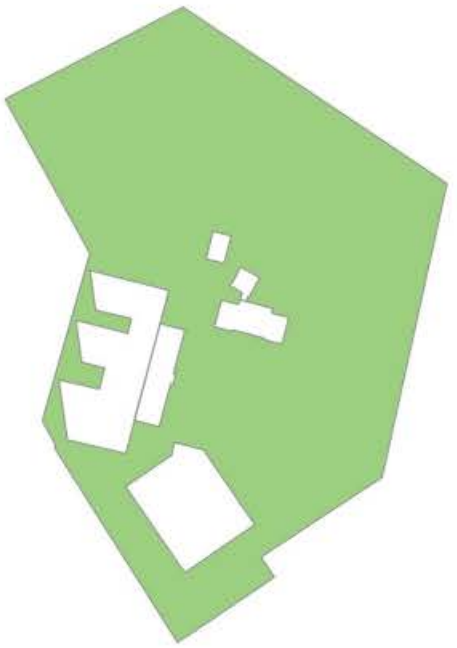
En ny sporthall uppföres i samarbete med Kultur och Fritid. Denna kallas här nya hus C och ersätter tidigare sporthallen hus F samt den mindre idrottssal som funnits i hus B.

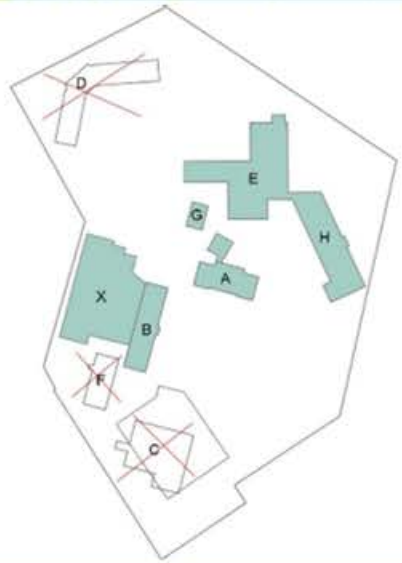


Fastighetens yta är på 29 290 kvm



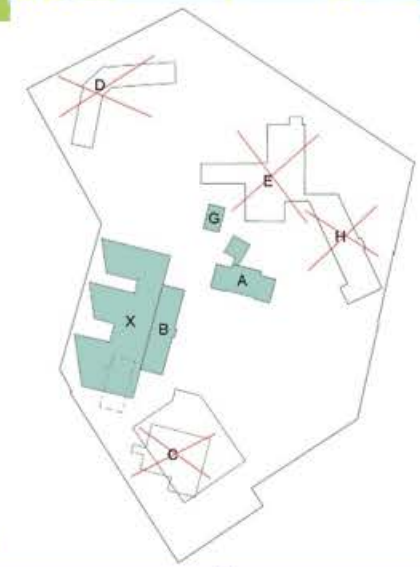
Tomtytan med byggnadernas fotavtryck borträknat blir i alternativ 2 24 940 kvm.





Björkhaga skola

kalkyl

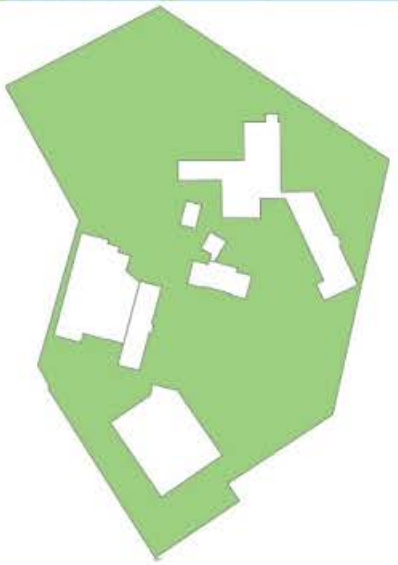


Alternativ 1

Hus	Totalkostnad kr
Hus A, tillbyggnad, renovering	26 420 000
Hus B, ombyggnad, renovering	28 810 000
Hus C rivning	5 050 000
Hus D renovering	4 820 000
Hus D rivning	3 760 000
Hus E ombyggnad/renovering	86 680 000
Hus F rivning	1 940 000
Hus G renovering	1 600 000
Hus H ombyggnad/ renovering	27 640 000
Hus X nybyggnad	104 210 000

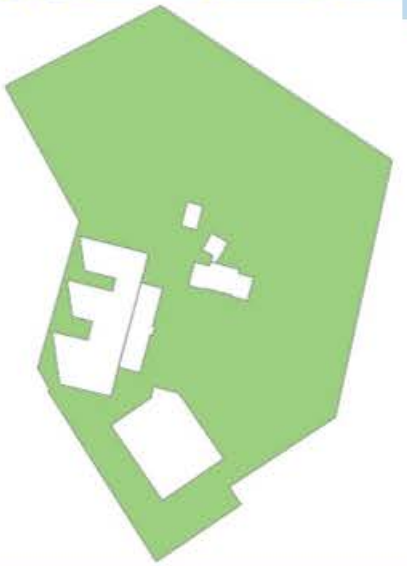
Alternativ 2

Hus	Totalkostnad kr
Hus A, tillbyggnad, renovering	26 420 000
Hus B, ombyggnad, renovering	28 810 000
Hus C rivning	5 050 000
Hus D renovering	4 820 000
Hus D rivning	3 760 000
Hus E rivning	14 100 000
Hus F rivning	1 940 000
Hus G renovering	1 600 000
Hus H rivning	5 970 000
Hus X nybyggnad	283 100 000



Björkhaga skola

kalkyl

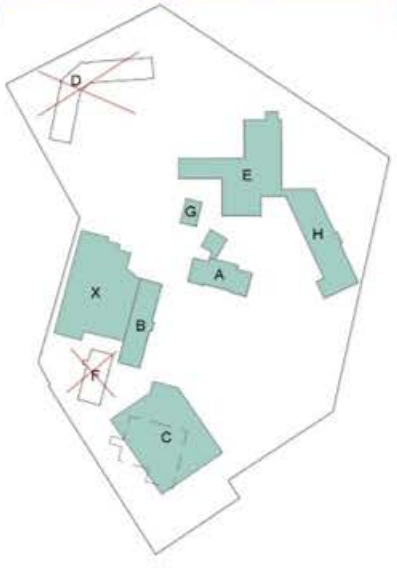


Alternativ 1

Hus	Totalkostnad kr
Hus A, tillbyggnad, renovering	26 420 000
Hus B, ombyggnad, renovering	28 810 000
Hus C rivning	5 050 000
Hus D renovering	4 820 000
Hus D rivning	3 760 000
Hus E ombyggnad/renovering	86 680 000
Hus F rivning	1 940 000
Hus G renovering	1 600 000
Hus H ombyggnad/ renovering	27 640 000
Hus X nybyggnad	104 210 000
Mark	43 410 000

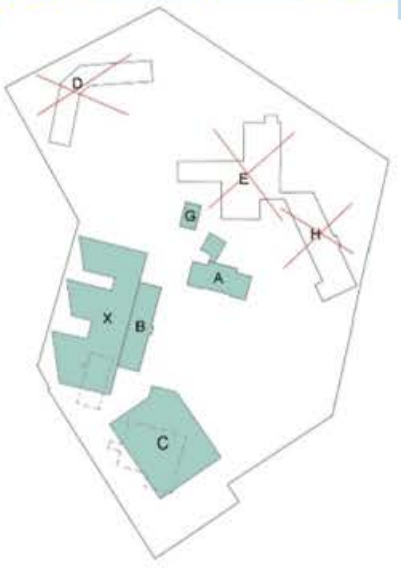
Alternativ 2

Hus	Totalkostnad kr
Hus A, tillbyggnad, renovering	26 420 000
Hus B, ombyggnad, renovering	28 810 000
Hus C rivning	5 050 000
Hus D renovering	4 820 000
Hus D rivning	3 760 000
Hus E rivning	14 100 000
Hus F rivning	1 940 000
Hus G renovering	1 600 000
Hus H rivning	5 970 000
Hus X nybyggnad	283 100 000
Mark	43 410 000



Björkhaga skola

Forts. kalkyl

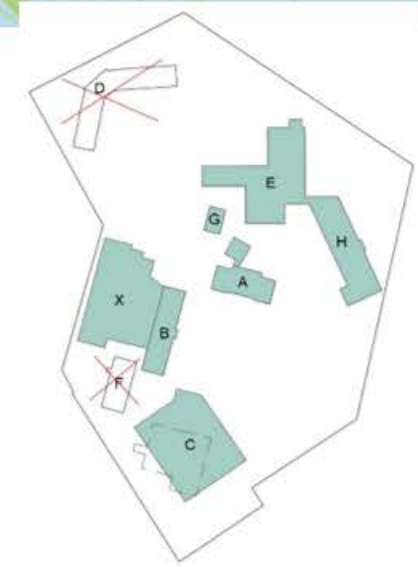


Alternativ 1

Summa projektkostnad	**334 340 000**

Alternativ 2

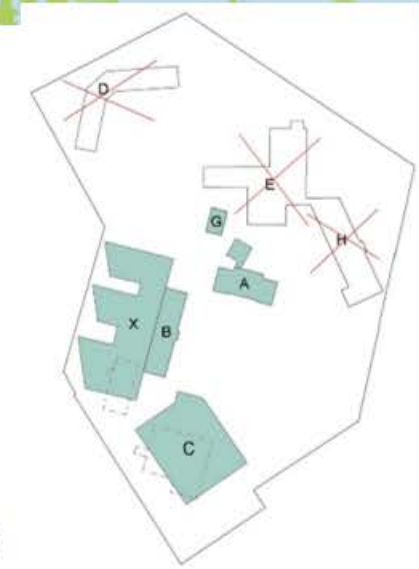
Summa projektkostnad	**418 980 000**



Björkhaga skola

Forts. kalkyl

Brukande och förvaltning



Alternativ 1

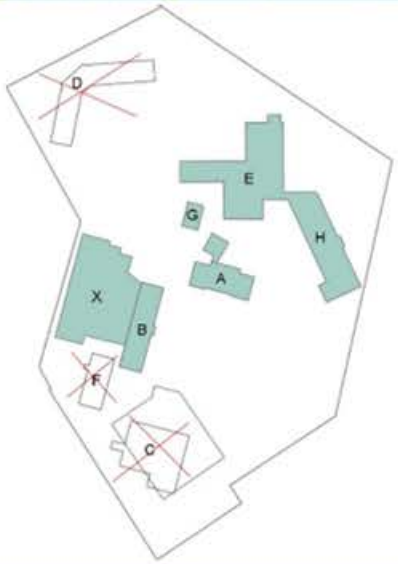
Livslängd antagen till 45 år ger en merkostnad för ombyggnadsdelarna (vilka utgör 72,3% av skolan i detta alternativ) på 10% av projektkostnaden.	**23 900 934**
Driftskostnader uppvärmning (41 kr/ kvm BTA och år för nybyggnad, 122 kr/ kvm BTA och år för ombyggnad)	**1 044 107 kr/ år vilket ger 52 205 350/ 50 år**

Summa jämförelsekostnad (projektkostnad+ brukande och förvaltning 50 år, efter avrundning)	**410 446 284**

Alternativ 2

Livslängd antagen till 45 år ger en merkostnad för ombyggnadsdelarna (vilka utgör 21,9 % av skolan i detta alternativ) på 10% av projektkostnaden.	**8 653 785**
Driftskostnader uppvärmning (41 kr/ kvm BTA och år för nybyggnad, 122 kr/ kvm BTA och år för ombyggnad)	**618 882 kr/ år vilket ger 30 944 100/ 50 år**

Summa jämförelsekostnad (projektkostnad+ brukande och förvaltning 50 år, efter avrundning)	**458 996 865**

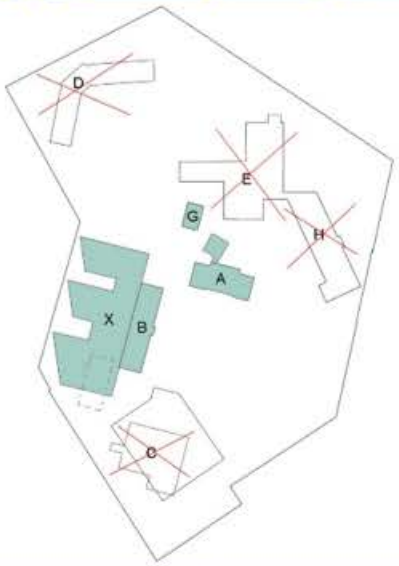


Björkhaga skola

Kommunens investerings och driftskostnader

Investering - UN

Driftskostnader - TN

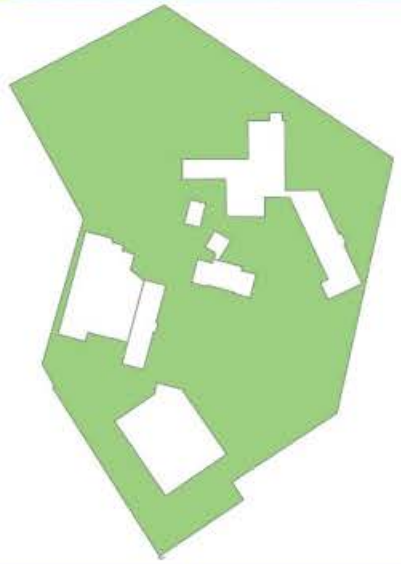


Alternativ 1

Hus	Investering kr	Drift kr
Hus A, tillbyggnad, renovering	26 420 000	
Hus B, ombyggnad, renovering	28 810 000	
Hus C rivning		5 050 000
Hus D renovering	4 820 000	
Hus D rivning		3 760 000
Hus E ombyggnad/renovering	86 680 000	
Hus F rivning		1 940 000
Hus G renovering	1 600 000	
Hus H ombyggnad/ renovering	27 640 000	
Hus X nybyggnad	104 210 000	

Alternativ 2

Hus	Investering kr	Drift kr
Hus A, tillbyggnad, renovering	26 420 000	
Hus B, ombyggnad, renovering	28 810 000	
Hus C rivning		5 050 000
Hus D renovering	4 820 000	
Hus D rivning		3 760 000
Hus E rivning		14 100 000
Hus F rivning		1 940 000
Hus G renovering	1 600 000	
Hus H rivning		5 970 000
Hus X nybyggnad	283 100 000	

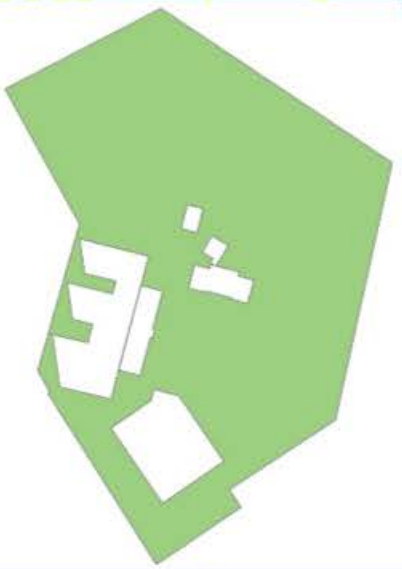


Björkhaga skola

Kommunens investerings och driftskostnader

Investering - UN

Driftskostnader - TN



Alternativ 1

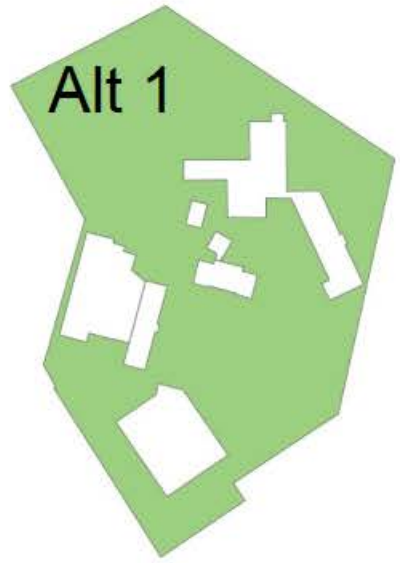
Hus	Investering kr	Drift kr
Hus A, tillbyggnad, renovering	26 420 000	
Hus B, ombyggnad, renovering	28 810 000	
Hus C rivning		5 050 000
Hus D renovering	4 820 000	
Hus D rivning		3 760 000
Hus E ombyggnad/renovering	86 680 000	
Hus F rivning		1 940 000
Hus G renovering	1 600 000	
Hus H ombyggnad/ renovering	27 640 000	
Hus X nybyggnad	104 210 000	
Mark	43 410 000	
Summa I	**323 590 000**	
Bokfört värde år 2020		14 600 000
Bokfört värde Hus D		4 820 000
Summa D		**30 170 000**

Alternativ 2

Hus	Investering kr	Drift kr
Hus A, tillbyggnad, renovering	26 420 000	
Hus B, ombyggnad, renovering	28 810 000	
Hus C rivning		5 050 000
Hus D renovering	4 820 000	
Hus D rivning		3 760 000
Hus E rivning		14 100 000
Hus F rivning		1 940 000
Hus G renovering	1 600 000	
Hus H rivning		5 970 000
Hus X nybyggnad	283 100 000	
Mark	43 410 000	
Summa I	**388 160 000**	
Bokfört värde år 2020		14 600 000
Bokfört värde Hus D		4 820 000
Summa D		**50 240 000**

Jämförelse

	Alt1	Alt 2
Investering	323,6	388,2
Drift/engångskostnad	30,2	50,2
- varav bokfört värde	*19,4*	*19,4*
Drift/renovering 45 år till 50 år	23,9	8,7
Drift/El och värme 50 år	52,2	30,9



Ökad kostnad utbildningsförvaltningen

Ny hyra	**18,2**
Avgår Utbildningsförvaltningens tilldelad volym	-4,2
Ny driftmedia	2,4
Avgår gammal hyra	-6,6
Avgår gammal driftmedia	-2,3
Ökad lokalkompensation annan huvudman	1,6
Summa kompensation helår 2021	**9,1**
Summa kompensation aug-dec 2020	**3,8**

Björkhaga skola

Grov budgetkalkyl

Förslag 1

Hus	BTA kvm	Bygg inkl. mark Tkr	El Tkr	VVS Tkr	Storkök Tkr	Hiss Tkr	Asbest Tkr	Entreprenörs arvode installatörer (10%) Tkr	Summa GE Tkr	TK (10%) Tkr	Projektering (12%) Tkr	Byggherrekostnader (10%) Tkr	Budgetreserv (10%) Tkr	Avrundning Tkr	Totalkostnad Tkr
A	851	8944	2652	4784	0	520	26	798	17724	1772	2340	2184	2402	-2	26420
B	1350	10920	1404	6188	0		52	764	19328	1933	2551	2381	2619	-2	28810
C rivning		3328	0	0	0		52	5	3385	339	447	417	459	3	5050
D	998	3120	0	0	0		104	10	3234	323	427	398	438		4820
D rivning	998	2525	0	0	0	0	0	0	2525	253	333	311	342	4	3760
E	3715	32656	7852	14908	0	208	208	2318	58150	5815	7676	7164	7881	-6	86 680
F rivning	494	1248	0	0	0		52	5	1305	131	172	161	177	-6	1940
G	108	520	400	104	0		0	50	1074	107	142	132	146	-1	1600
H	1560	7592	3120	5564	1248		26	996	18546	1855	2448	2285	2513	-7	27640
X	2899	46451	6932	10233	3120	1040	0	2133	69909	6991	9228	8613	9474	-5	104210
Mark		29120	0	0	0	0	0		29120	2912	3844	3588	3946		43410
Total		146 424	22360	41781	4368	1768	520	7079	224 300	22431	29 608	27 634	30397	-22	334 340

Förslag 2

Hus	BTA kvm	Bygg inkl. mark Tkr	El Tkr	VVS Tkr	Storkök Tkr	Hiss Tkr	Asbest Tkr	Entreprenörs arvode installatörer (10%) Tkr	Summa GE Tkr	TK (10%) Tkr	Projektering (12%) Tkr	Byggherrekostnader (10%) Tkr	Budgetreserv (10%) Tkr	Avrundning Tkr	Totalkostnad Tkr
A	851	8944	2652	4784	0	520	26	798	17724	1772	2340	2184	2402	-2	26420
B	1350	10920	1404	6188	0		52	764	19328	1933	2551	2381	2619	-2	28810
C rivning		3328	0	0	0		52	5	3385	339	447	417	459	3	5050
D	998	3120	0	0	0		104	10	3234	323	427	398	438		4820
D rivning	998	2525	0	0	0	0	0	0	2525	253	333	311	342	4	3760
E rivning	3715	9399	0	0	0	0	52	5	9456	946	1248	1165	1282	3	14 100
F rivning	494	1248	0	0	0		52	5	1305	131	172	161	177	-6	1940
G	108	520	400	104	0		0	50	1074	107	142	132	146	-1	1600
H rivning	1560	3947	0	0	0	0	52	5	4004	400	528	493	543	2	5 970
X	8224	131773	19664	29031	3120	1040	0	5286	189914	18991	25069	23397	25737	-8	283100
Mark		29120	0	0	0		0		29120	2912	3844	3588	3946		43410
Total		204 844	24120	40107	3120	1560	390	6928	281 069	28107	37101	34627	38091	-7	418 980

Riktlinjer avseende mottagande och utbildning för barn och elever som är asylsökande/har tidsbegränsat uppehållstillstånd (UF/2017:228)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden fastställer reviderade riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.
2. Botkyrka kommun tillåter inte asylsökande ungdomar med vissa tidsbegränsande uppehållstillstånd eller som är papperslösa att påbörja ny gymnasieutbildning efter att de fyllt 18 år.
3. De nya riktlinjerna gäller från och med 2017-09-06.
4. De barn och elever som har påbörjat utbildning i förskola eller gymnasieskola får behålla sina platser.

Sammanfattning

I 2017 års Mål och budget har utbildningsförvaltningen ett åtagande om att ta fram riktlinjer avseende mottagande och utbildning för barn och elever som är asylsökande/har tidsbegränsat uppehållstillstånd eller vistas i Sverige utan stöd av myndighetsbeslut/författning. När det gäller grundskolan och motsvarande skolformer har alla elever i ovan nämnda grupper rätt till utbildning. För förskolan och gymnasieskolan, som inte är obligatoriska skolformer, behöver riktlinjer tas fram.

Botkyrka kommun erbjuder i dagsläget förskoleplats på heltid till alla barn i Botkyrka kommun vars vårdnadshavare bor eller arbetar i Sverige, undantaget papperslösa barn. Utbildningsförvaltningen föreslår att förskoleplats enbart ska erbjudas till asylsökande barn vars föräldrar arbetar eller studerar, asylsökande barn som omfattas av allmän förskola, barn till medborgare inom Europeiska

unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) samt Schweiz som bor och arbetar i Sverige samt barn vars vårdnadshavare inte är medborgare i EU/EES/Schweiz och som är anställda vid ambassader eller internationella organisationer i Sverige. Barn som inte uppfyller något av dessa krav ska inte erbjudas förskoleplats

Referens
Maria Fhager
Wayra Jordan Busch

Mottagare
Utbildningsnämnden

Riktlinjer avseende mottagande och utbildning för barn och elever som är asylsökande/har tidsbegränsat uppehållstillstånd (UF/2017:228)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden fastställer reviderade riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.
2. Botkyrka kommun tillåter inte asylsökande ungdomar med vissa tidsbegränsande uppehållstillstånd eller som är papperslösa att påbörja ny gymnasieutbildning efter att de fyllt 18 år.
3. De nya riktlinjerna gäller från och med 2017-09-06.
4. De barn och elever som har påbörjat utbildning i förskola eller gymnasieskola får behålla sina platser.

Sammanfattning

I 2017 års Mål och budget har utbildningsförvaltningen ett åtagande om att ta fram riktlinjer avseende mottagande och utbildning för barn och elever som är asylsökande/har tidsbegränsat uppehållstillstånd eller vistas i Sverige utan stöd av myndighetsbeslut/författning. När det gäller grundskolan och motsvarande skolformer har alla elever i ovan nämnda grupper rätt till utbildning. För förskolan och gymnasieskolan, som inte är obligatoriska skolformer, behöver riktlinjer tas fram.

Botkyrka kommun erbjuder i dagsläget förskoleplats på heltid till alla barn i Botkyrka kommun vars vårdnadshavare bor eller arbetar i Sverige, undantaget papperslösa barn. Utbildningsförvaltningen föreslår att förskoleplats enbart ska erbjudas till asylsökande barn vars föräldrar arbetar eller studerar, asylsökande barn som omfattas av allmän förskola, barn till medborgare inom Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) samt Schweiz som bor och arbetar i Sverige samt barn vars vårdnadshavare inte är medborgare i EU/EES/Schweiz och som är anställda vid ambassader eller internation-

ella organisationer i Sverige. Barn som inte uppfyller något av dessa krav ska inte erbjudas förskoleplats.

Botkyrka kommun har till och med läsåret 2016/17 tillåtit asylsökande ungdomar med vissa tidsbegränsande uppehållstillstånd eller som är papperslösa att påbörja ny gymnasieutbildning efter att de fyllt 18 år. Utbildningsförvaltningen föreslår att de inte längre ska tillåtas påbörja ny gymnasieutbildning efter att de fyllt 18, i enlighet med gällande lagstiftning.

Ärendet

I 2017 års Mål och budget har utbildningsförvaltningen ett åtagande om att ta fram riktlinjer avseende mottagande och utbildning för barn och elever som är asylsökande/har tidsbegränsat uppehållstillstånd eller vistas i Sverige utan stöd av myndighetsbeslut/författning. När det gäller grundskolan och motsvarande skolformer har alla elever i ovan nämnda grupper rätt till utbildning. För förskolan och gymnasieskolan, som inte är obligatoriska skolformer, behöver riktlinjer tas fram.

Förskola

Bakgrund

Enligt skollagen (2010:800, 8 kap) ska barn som är bosatta i kommunen erbjudas förskola från och med ett års ålder i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas arbete eller studier, eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Barn vars föräldrar är arbetssökande eller föräldralediga ska erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar per vecka från och med ett års ålder. Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år har det rätt till allmän förskola, det vill säga minst 525 kostnadsfria timmar i förskolan per år.

Enligt Skolverket har asylsökande barn rätt till förskola på samma villkor som andra barn i Sverige[1]. Eftersom asylsökande inte kan få ersättning från föräldraförsäkringen, och inte heller räknas som arbetssökande då de inte kan vara inskrivna hos Arbetsförmedlingen, innebär det i praktiken att kommunen ska erbjuda förskoleplats till asylsökande barn vars föräldrar arbetar eller studerar samt asylsökande barn som omfattas av allmän förskola.

[1] https://www.skolverket.se/skolformer/forskola/plats-i-forskolan-1.200171

Nuläge i Botkyrka kommun

Botkyrka kommun erbjuder i dagsläget förskoleplats på heltid till alla barn i Botkyrka kommun vars vårdnadshavare bor eller arbetar i Sverige, undantaget papperslösa barn. Kommunens kostnader för förskoleplatser för barn och elever som är asylsökande/har tidsbegränsat uppehållstillstånd eller vistas i Sverige utan stöd av myndighetsbeslut/författning uppgår i dagsläget till drygt 7,7 mkr per år, se tabell 1 nedan. Då är kostnader som täcks av statsbidrag borträknade.

För år 2017 är Botkyrka kommuns kostnad för en förskoleplats på heltid (7 timmar per dag) i en kommunal förskola 140 735 kr. Kostnaden för allmän förskola är 47 047 kr per år och plats. Kommunen kan få bidrag från Migrationsverket för kostnader för förskoleplatser för asylsökande och tillståndssökande[2] barn i åldrarna 3-5 år från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Bidraget är ett schablonbelopp om 62 000 kr per barn och år (2017). Kommunen kan även få bidrag från Skolverket för kostnader för förskoleplatser för barn till medborgare inom Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) samt Schweiz som bor och arbetar i Sverige, och för barn till personer som inte är medborgare i EU/EES/Schweiz men som är anställda vid ambassader eller internationella organisationer. Bidraget från Skolverket motsvarar de kostnader som kommunen har för förskoleplatsen och omfattar barn i hela åldersspannet 1-5 år.

För papperslösa barn i förskoleålder utgår inga statsbidrag från Migrationsverket. Kommunen kan inte heller få statsbidrag för asylsökande och tillståndssökande barn i åldern 1-2 år eller barn vars vårdnadshavare är medborgare i länder utanför EU/EES/Schweiz och som inte är asylsökande/tillståndssökande eller anställda vid ambassader eller internationella organisationer i Sverige.

Tabell 1 nedan visar antalet barn i de berörda grupperna som har förskoleplats i Botkyrka kommun i dagsläget, de kostnader och bidrag som följer av dessa platser samt den totala kostnaden för dessa förskoleplatser.

[2] Ansökan om permanent uppehållstillstånd är inlämnad till Migrationsverket.

Tabell 1.

	Antal barn	Kostnad/plats och år, kr	Bidrag/barn och år, kr	Slutgiltig kostnad, kr
Asyl-/tillstånds-sökande 1-2 år	31	140 735	0	4 362 785
Asyl-/tillstånds-sökande 3-5 år	32	140 735	62 000	2 519 520
EU/EES-med-borgare 1-5 år	6	140 735	140 735	0
Ej EU/EES-medborgare 1-5 år	6	140 735	0	844 410
Ej EU/EES-medborgare 1-5 år, vh ambas-sad/org.	0	140 735	140 735	0
Totalt				7 726 715

Förslag till nya riktlinjer

Förvaltningen föreslår att de befintliga riktlinjerna för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg uppdateras med följande riktlinjer:

- Allmän förskola (525 timmar per år) erbjuds till asylsökande och tillståndssökande barn i åldern 3-5 år från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Förskoleplats på heltid erbjuds om det behövs med hänsyn till vårdnadshavares arbete eller studier.
- Förskoleplats på heltid erbjuds till barn i åldern 1-5 år vars vårdnadshavare är medborgare inom EU/EES/Schweiz och bor eller arbetar i Sverige.
- Förskoleplats på heltid erbjuds till barn i åldern 1-5 år vars vårdnadshavare inte är medborgare i EU/EES/Schweiz och som är anställda vid ambassader eller internationella organisationer i Sverige.
- Förskoleplats erbjuds inte till asylsökande och tillståndssökande barn i åldern 1-2 år (t.o.m. vårterminen det år barnet fyller 3 år) såvida det inte behövs med hänsyn till vårdnadshavares arbete eller studier.
- Förskoleplats erbjuds inte till barn vars vårdnadshavare är medborgare i länder utanför EU/EES/Schweiz och som inte är anställda vid ambassader eller internationella organisationer i Sverige.
- Förskoleplats erbjuds inte till papperslösa barn.

Alla barn som har fått förskoleplats innan de nya riktlinjerna träder i kraft föreslås få behålla sina platser även om de inte har rätt till förskoleplats enligt de nya riktlinjerna. Det innebär att kostnaderna inte kommer att minska med 7,7 mkr direkt utan att det sker en successiv kostnadsminskning i takt med att de redan inskrivna barnen blir äldre och omfattas av statsbidrag och/eller slutar i förskolan.

Vilka alternativ till förskola finns för barn i åldern 1-5 år som enligt de föreslagna riktlinjerna inte ska erbjudas förskoleplats?

Det finns inget helt likvärdigt alternativ till förskola för barn som inte erbjuds förskoleplats. Botkyrka kommun har öppna förskolor på olika platser i kommunen dit alla barn i förskoleålder är välkomna tillsammans med en vuxen.

Gymnasieskolan

Bakgrund

Ungdomar som är asylsökande, tillståndssökande, ungdomar med vissa tidsbegränsande uppehållstillstånd eller är papperslösa har endast rätt till utbildning i gymnasieskolan om de har påbörjat ett introduktionsprogram eller nationellt program innan de har fyllt 18 år. Eleven har dock rätt att fullfölja påbörjad utbildning på ett introduktionsprogram eller ett nationellt program, kommunen söker då bidrag från Migrationsverket. Skolverkets tolkning gällande dessa ungdomar är att en elev inte har rätt att gå över till och/eller påbörja utbildning på ett nationellt program eller byta introduktionsprogram från och med att ungdomen är fyllda 18 år.[3] Om dessa ungdomar påbörjar en ny utbildning efter 18 års ålder kan kommunen inte söka statsbidrag från Migrationsverket. Elevernas utbildning blir då ofinansierad.

Elever har rätt att fortsätta sina studier beroende på hur lång huvudmannens plan för utbildning är. Botkyrka kommuns plan för utbildning för språkintroduktion är 3-årig. Under den period som elever studerar kan kommunen söka statsbidrag för att finansiera utbildningen.

Nuläge i Botkyrka kommun

Migrationsverket kan ersätta kommuner som erbjuder barn som påbörjat sina studier före 18 års ålder. Schablonbelopp för 2016: 110 800 kr/år för elev i

[3] Skollagen 29 kap 3 §
http://www.skolverket.se/skolutveckling/larande/nyanlandas-larande/utbildning-nyanlanda-gymnasiet-1.250929

gymnasieskola och gymnasiesärskola. Schablonbelopp för 2017: 113 100 kr/år för elev i gymnasieskola och gymnasiesärskola.[4]

Botkyrka har uppskattningsvis 21 elever som påbörjat sin utbildning efter att de fyllt 18 år (december 2016). För dessa elever får vi inget statsbidrag HT16 vilket innebär en saknad intäkt på 1 163 400 kr. Dessa ungdomars utbildning finansieras alltså med hjälp av andra elevers skolpeng.

Prognos och uppskattade kostnader

Elever födda 1999 som kommer att fylla 18 år under 2017:
Flertalet av dem kommer att bli klara med språkintroduktion efter att de fyllt 18 år och har då inte rätt att påbörja ny utbildning men har rätt att avsluta påbörjad utbildning, med rätt till bidrag från migrationsverket.

46 elever är födda under våren 1999 är nu 18 år. Om man utgår ifrån rapporten ”Språkintroduktion”[5] kommer cirka 33 % av dessa 46 klara språkintroduktion och därmed överåriga för att få påbörja annan utbildning. Det innebär att om Botkyrka tillåter dem att påbörja ny utbildning på gymnasieskola så är det cirka 15 elever som kommunen inte kan söka statsbidrag för, 113 100 kr/år och elev, 848 250 kr för höstterminen 2017. För två terminer är det 1 696 500 kr i uteblivna intäkter och ofinansierad utbildning. Om man räknar med elever födda 1998 så är det ytterligare 6 elever utan finansiering. En uppskattad snittkostnad för en elev på språkintroduktion är 133 000 kr/läsår.

Tabell 2.

elever födda	**antal elever**	**HT16**	**VT17**	**Totalt**
1996,1997,1998	21	1,4 miljoner	1,4 miljoner	2,8 miljoner
elever födda	**antal elever**	**HT17**	**VT18**	**Totalt**
1998, 1999	21	1,4 miljoner	1,4 miljoner	2,8 miljoner

[4] https://www.migrationsverket.se/Andra-aktorer/Kommuner/Statlig-ersattning/Sok-ersattning-for-asylsokande/Ersattning/Barn-i-forskola-och-skola.html

[5] http://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikat-ion?_xurl_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3622

Läsåret 16/17 blir kostnaden för elever som påbörjat utbildning efter 18 år ungefär 2,8 miljoner kronor. För läsåret 17/18 kan kostnaden komma att bli 2,8 miljoner kronor om elever fortsättningsvis får påbörja utbildning efter 18 år ålder.

Det är svårt att ta fram exakta siffror över antalet elever som inte är folkbokförda i kommunen. Siffrorna påverkas av hur många av dessa elever som har hunnit få uppehållstillstånd innan de fyllt 18 år och hur många som hinner bli färdiga med språkintroduktion. Hur många av dessa elever kommer att ta kortare eller längre tid på sig att fullfölja språkintroduktion är svårt att säga, det beror på individen.

Vilka andra möjligheter till studier finns för ungdomar mellan 18 och 19 år utan uppehållstillstånd?

Det finns idag ingen verksamhet (VUX, SFI eller gymnasieskola) som kan erbjuda icke folkbokförda och papperslösa ungdomar mellan 18 och19 år att påbörja utbildning finansierad med statsbidrag.

Stockholms stad och Huddinge kommun godkänner inte icke folkbokförda elever att påbörja ny utbildning efter 18 års ålder. Om Botkyrka kommun tillåter icke folkbokförda att starta utbildning efter 18 års ålder, kan detta inbjuda elever från andra kommuner då det är svårt att kontrollera icke folkbokfördas adress. Detta innebär att kommunen riskerar att få ett ökat antal elever vars utbildning är ofinansierad.

Medskick

Utbildningsförvaltningen ser behov av att Botkyrka kommun tar ett samlat grepp kring frågan om asylsökande och papperslösa som inte har rätt att påbörja utbildning varken på Vux, SFI eller gymnasieskola. Alla verksamheter kan erbjuda plats för denna elevkategori, men ingen får finansiering för att bedriva utbildning.

Mikael Caiman Larsson Förvaltningschef	Christina Carlsson Verksamhetschef Förskola	Anna Widing Niemelä Verksamhetschef Gymnasieskola

Bilaga

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

Bilaga

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

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

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler

Diarienummer: UF/2017:228
Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden
Dokumentet beslutades den: 5 september
Dokumentet gäller för: Utbildningsförvaltningen
Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

BOTKYRKA KOMMUN

Dokumentet ersätter: Riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg UF/2017:93
Dokumentansvarig är: Verksamhetsområde förskola
För revidering av dokumentet ansvarar: Verksamhetsområde förskola
För uppföljning av dokumentet ansvarar: Verksamhetsområde förskola
Relaterade dokument:

Innehållsförteckning

Hittade inga poster för innehållsförteckning.

BOTKYRKA KOMMUN

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA | **Besök** Munkhättevägen 45
Tel 08-530 610 00 | www.botkyrka.se | **Org.nr** 212000-2882 | **Bankgiro** 624-1061

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. 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 aktualiseras dessa och kontakt tas med socialtjänsten.

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 obekväm arbetstid.

Barnomsorg på obekväm arbetstid 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 obekväm arbetstid, 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 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 vårdnadshavarnas gemensamma skattepliktiga inkomst. 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. Om vårdnadshavarna är folkbokförda på olika adresser får de varsin faktura. Avgiften beräknas med procentuell fördelning utifrån respektive vårdnadshavares skattepliktiga inkomst. 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 outnyttjade 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 tas kontakt med socialtjänsten.
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 Barn som är asylsökande/har tidsbegränsat uppehållstillstånd

1. Allmän förskola (525 timmar per år) erbjuds till asylsökande och tillståndssökande barn i åldern 3-5 år från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Förskoleplats på heltid erbjuds om det behövs med hänsyn till vårdnadshavares arbete eller studier.
2. Förskoleplats på heltid erbjuds till barn i åldern 1-5 år vars vårdnadshavare är medborgare inom EU/EES/Schweiz och bor eller arbetar i Sverige.
3. Förskoleplats på heltid erbjuds till barn i åldern 1-5 år vars vårdnadshavare inte är medborgare i EU/EES/Schweiz och som är anställda vid ambassader eller internationella organisationer i Sverige.
4. Förskoleplats erbjuds inte till asylsökande och tillståndssökande barn i åldern 1-2 år (t.o.m. vårterminen det år barnet fyller 3 år) såvida det inte behövs med hänsyn till vårdnadshavares arbete eller studier.
5. Förskoleplats erbjuds inte till barn vars vårdnadshavare är medborgare i länder utanför EU/EES/Schweiz och som inte är anställda vid ambassader eller internationella organisationer i Sverige.
6. Förskoleplats erbjuds inte till papperslösa barn.

1.10 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 medborgarkontoren i Botkyrka kommun. Därefter får barnet påbörja sin placering. Barnomsorgsavgiften betalas till Botkyrka kommun.

1.11 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 viktig för gruppen och gruppen är viktig 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 vårdnadshavares 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 vistelsetiden 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.

Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor (UF/2017:255)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner riktlinjer gällande grundskoleelevers skolfrånvaro.

Sammanfattning

I Sverige råder skolplikt vilket inkluderar närvaroplikt. Detta innebär att alla barn i skolför ålder har en skyldighet att delta i den utbildning som anordnas. Arbetet med skolfrånvaro kan delas in i tre delar, vilka är: *främjande och förebyggande arbete, problematisk skolfrånvaro* samt *rutin för föreläggande förenat med vite vid frånvaroproblematik*. Riktlinjerna definierar samt beskriver hur respektive grundskola ska bedriva sitt arbete med skolfrånvaro. Utbildningsnämnden erhåller rätten att besluta om vite gentemot de vårdnadshavare vars barn inte uppfyller lagstadgad skolplikt. Om vårdnadshavaren trots vitesföreläggande inte ser till att barnet kommer till skolan så ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut.

Referens
Jesper Dahl

Mottagare
Utbildningsnämnden

Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor (UF/2017:255)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner riktlinjer gällande grundskoleelevers skolfrånvaro.

Sammanfattning

I Sverige råder skolplikt vilket inkluderar närvaroplikt. Detta innebär att alla barn i skolför ålder har en skyldighet att delta i den utbildning som anordnas. Arbetet med skolfrånvaro kan delas in i tre delar, vilka är: *främjande och förebyggande arbete, problematisk skolfrånvaro* samt *rutin för föreläggande förenat med vite vid frånvaroproblematik*. Riktlinjerna definierar samt beskriver hur respektive grundskola ska bedriva sitt arbete med skolfrånvaro. Utbildningsnämnden erhåller rätten att besluta om vite gentemot de vårdnadshavare vars barn inte uppfyller lagstadgad skolplikt. Om vårdnadshavaren trots vitesföreläggande inte ser till att barnet kommer till skolan så ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut.

Ärendet

Alla barn i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikten innebär även närvaroplikt, vilket innebär en skyldighet att delta i anordnad utbildning om barnet inte har ett giltigt skäl att utebli (7 kap. 17 §, skollagen 2010). Vid omfattande skolfrånvaro innebär att den lagstadgade rätten till utbildning inte blir tillgodosedd. Arbetet med skolfrånvaro kan delas in i tre delar, vilka är: *främjande och förebyggande arbete, problematisk skolfrånvaro* samt *rutin för föreläggande förenat med vite vid frånvaroproblematik*.

Främjande och förebyggande arbete innebär bland annat att respektive skola ska verka för att upprätthålla en god psykosocial arbetsmiljö, arbetet ligger främst inom ramen för elevhälsoteamets åtagande. Bilagda riktlinjer definierar innebörden av problematisk skolfrånvaro samt synliggör att även giltig frånvaro bör uppmärksammas, då den kan vara eller leda till problematisk skolfrånvaro.

Post Botkyrka kommun, 147 85 Tumba · **Besök** Munkhättevägen 45 · **Kontaktcenter** 08-530 610 00
Direkt · **Sms** 0708-86 11 56 · **E-post** jesper.dahl@botkyrka.se
Org.nr 212000-2882 · **Bankgiro** 624-1061 · **Fax** · **Webb** www.botkyrka.se

Vad gäller föreläggande förenat med vite vid frånvaroproblematik kan utbildningsnämnden utfärda ett vitesföreläggande gentemot vårdnadshavarna om eleven inte uppfyller skolplikten. Vitesföreläggande används endast om skolan, efter samtal med vårdnadshavare eller via andra stödåtgärder, inte lyckats komma tillrätta med att eleven inte uppfyller gällande skolplikt. För att vite ska kunna dömas ut är att den person som fått föreläggandet informerats om de krav som ställs så att personen har möjlighet att uppfylla dem. Ifall vårdnadshavaren trots vitesföreläggande inte ser till att barnet kommer till skolan så ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut. Förvaltningsrätten utreder ärendet och kan sedermera besluta att vårdnadshavaren måste betala penningböter. Det är inte tillåtet för kommunen att skicka en räkning till vårdnadshavaren, utan det åligger domstolen att göra.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Susanne Englund
Verksamhetschef grundskola

Bilagor

Bilaga 1 – Elevers skolfrånvaro – Grundskola i Botkyrka kommun
Bilaga 2 – Stödfrågor till skolledning och/eller elevhälsoteam
Bilaga 3 – Anmälningsblankett till skolpliktsansvarig om elev som inte fullgör skolplikten

Bilaga 1

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Elevers skolfrånvaro

- **Grundskola Botkyrka kommun**

Riktlinjer

Diarienummer: skriv nummer exempelvis KS/xxx:xx
Dokumentet är beslutat av: skriv namn på högsta beslutade funktion/organ
Dokumentet beslutades den: skriv datum så här xx månad 20xx
Dokumentet gäller för: skriv vilka som omfattas exempelvis alla nämnder
Dokumentet gäller till den: skriv datum så här xx månad 20xx

BOTKYRKA KOMMUN

Dokumentet ersätter: skriv dokumentnamn samt diarienummer. Om inget tidigare dokument, ta bort text i fältet

Dokumentansvarig är: skriv namn på funktion eller politiskt organ

För revidering av dokumentet ansvarar: skriv namn på funktion eller politiskt organ

För uppföljning av dokumentet ansvarar: skriv namnet på funktion eller politiskt organ

Relaterade dokument: skriv namn på dokument som hänger ihop med detta. Om inga relaterad dokument, ta bort text i fältet

Bakgrund
Alla barn i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikten innebär även närvaroplikt, dvs. skyldighet att delta i den utbildning som anordnas om barnet inte är sjukt eller har annat giltigt skäl att utebli. (7 kap. 17 §, skollagen (2010). Omfattande frånvaro innebär att rätten till utbildning inte blir tillgodosedd. En viktig förutsättning för att en elev ska lämna grundskolan med tillfredsställande resultat är att eleven deltar i skolarbete och social gemenskap.

Arbetet med skolfrånvaro kan delas i tre delar. Det förebyggande och främjande arbetet, rutiner för arbetet vid problematisk frånvaro samt rutin för föreläggande förenat med vite vid frånvaroproblematik som inte lösts genom verksamheternas arbete.

Stöd för att skapa rutiner för att främja närvaro och rutiner för att åtgärda oroväckande frånvaro finns ibland annat SOU 2016:94 *Saknad! Uppmärksamma elevers frånvaro och agera. Betänkande av att vända frånvaro till närvaro – en utredning om problematisk elevfrånvaro.*

Främjande och förebyggande arbete
Varje skola ska verka för en god psykosocial arbetsmiljö för alla elever, detta arbete bör särskilt uppmärksammas inom ramen för elevhälsoteamets arbete. Trygghet, studiero och goda relationer mellan elever och vuxna måste eftersträvas. Samverkansformer med vårdnadshavare, väl implementerade frånvarorutiner med tydlig ansvarsfördelning är också grundläggande förutsättningar för framgångsrikt arbete med förebyggande och främjande arbete.

Exempel på rutiner inom ramen för främjande och förebyggande arbete:

☐ Rutiner för skolans och vårdnadshavares registrering av frånvaro ska vara väl kända. Ogiltig frånvaro ska underrättas vårdnadshavare samma dag.

☐ På varje skola ska det finnas en funktion som ansvarar för att regelbunden uppföljning sker av frånvaro på individ- och skolnivå.

☐ Vid schemaläggning eftersträvas sammanhållna skoldagar så att håltimmar undviks.

☐ Elevskyddsombud ska finnas på alla skolor med elever från åk 7 och uppåt. Elevernas delaktighet i att minska frånvaro bör tas tillvara.

☐ Elevhälsan bör utveckla arbetssätt och organisation som underlättar lärares möjlighet att få råd och stöd från elevhälsan kring bemötande av elever, vilket kan bidra till att förebygga frånvaro och främja närvaro.

☐ Studie- och yrkesvägledare, eller den som fullgör dennes uppgifter ska uppmärksamma elever som är frånvarande i den omfattning att det kan ha negativ inverkan på elevens utveckling mot utbildningens mål och vägleda dessa elever inför fortsatt utbildning och yrkesinriktning.

☐ Skolan ska ha rutiner för att särskilt uppmärksamma elever med problematisk frånvaro vid stadie- och skolbyten.

☐ Det förebyggande och främjande arbetet ska planeras, utvärderas och åtgärdas kontinuerligt och systematiskt. (se förslag på stödfrågor, bilaga 2, SOU 2016:94)

Problematisk skolfrånvaro

En elevs frånvaro kan vara giltig, vårdnadshavare kan sjukanmäla eller söka ledigt för sitt barn i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande, även giltig frånvaro bör alltså uppmärksammas och kan vara problematisk. Olovlig frånvaro är alltid problematisk frånvaro.

Vid arbete med problematisk frånvaro är skolans kontakt med hemmet ett bärande inslag. Genom att hålla tät kontakt och efterfråga eleven underlättas återgång till skolan.

Problematisk frånvaro kan innefatta:

- Frånvaro 20% under minst två veckor eller
- Stora svårigheter att vara i/komma till skolan eller lektioner under minst två veckor
- Frånvarande i minst 10 dagar under en 15- veckorsperiod

Förslaget gällande gemensamma rutiner och ansvar (se bilaga 1) tydliggör åtgärder som ska främja en snabb återgång till skolan samt de insatser skolan behöver göra vid långvarig och komplicerad skolfrånvaro.

☐ På varje skola ska det finnas en funktion som aktualiserar stöddokumentet för problematisk skolfrånvaro (bilaga 1).

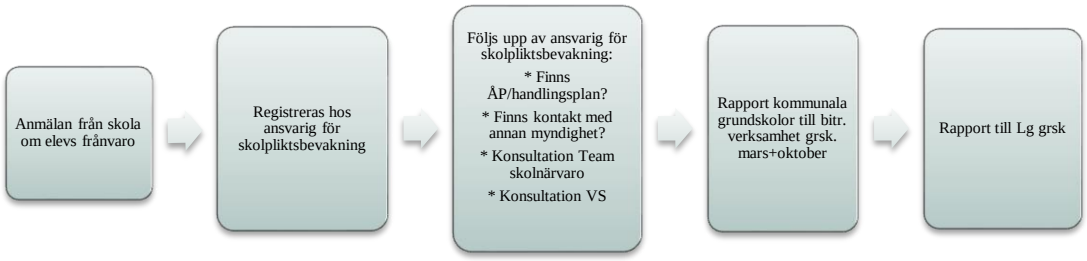
☐ Om elev är frånvarande 80% eller mer under fyra veckor ska detta rapporteras till ansvarig för skolpliktsbevakning i Botkyrka kommun. (bilaga 3)

☐ Skolhälsovården ska alltid informeras vid problematisk frånvaro.

Rektor *bör* då det är upprepad frånvaro på grund av sjukdom alternativt längre frånvaro på grund av sjukdom begära att vårdnadshavare kommer in med sjukintyg. Av intyget ska framgå om eleven ska vara befriad helt eller delvis från skolarbete. Anser skolan i samråd med vårdnadshavaren att det behövs särskild undersökning av elev kontaktas skolläkaren.

Huvudmannens rutiner för skolpliktbevakning

Regelbundet vid flera tillfällen under året kontrolleras förhållandet mellan i kommunen folkbokförda elever och skolplacerade elever. I systemet som används registreras elever som går i friskolor och/eller annan kommun för att säkerställa hemkommunens ansvar. Elever utan skolplacering eftersöks via brev. Vid utebliven kontakt skickas rekommenderat brev. Om kontakt inte etableras görs tre parallella anmälningar; socialtjänsten, Skatteverket och Försäkringskassan. Görs bedömningen att eleven har utvandrat skrivs eleven ut efter sex månader.



Vitesföreläggande

Om en skolpliktig elev inte fullgör skolplikten och detta beror på att vårdnadshavarna inte har gjort sitt för att barnet ska gå i skolan, kan utbildningsnämnden förelägga vårdnadshavarna att ta sitt ansvar. Vitesföreläggande betyder att vårdnadshavarna hotas med penningböter om inte eleven uppfyller skolplikten. Kommunen använder sig av vitesföreläggande endast efter att skolan försökt komma tillrätta med situationen på annat sätt, t ex genom samtal med föräldrar, stödåtgärder och/eller anmälan till socialtjänsten.

Om kommunen överväger att använda sig av vite ska utbildningsnämnden fatta beslutet. Ett sådant beslut rör en myndighetsutövning som inte kan delegeras.

Bestämmelser om vitesföreläggande finns i viteslagen (SFS 1985:206). Det är viktigt att kommunen handlägger sådana ärenden korrekt. Förvaltningslagen måste tillämpas. Utbildningsnämndens beslut om vitesföreläggande kan överklagas hos förvaltningsrätten.
En första förutsättning för att ett vite ska kunna dömas ut är att den person som fått föreläggandet informerats om de krav som ställs så att personen har möjlighet att uppfylla dem. Det ska anges tydligt genom föreläggandet vad personen ska göra eller inte göra för att slippa vitespåföljden.

Om vårdnadshavaren trots vitesföreläggande inte ser till att barnet kommer till skolan så ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut. Förvaltningsrätten gör då en ny utredning i ärendet och kan besluta att vårdnadshavaren måste betala penningböter. Domstolen kräver in pengarna. Det är inte tillåtet för kommunen att skicka en räkning till vårdnadshavaren.

	Problematisk frånvaro					Uppföljning
					Hög/Total frånvaro	Meddelande till vh.
				Ingen positiv utveckling	Meddelande till vh.	och elev.
			Fortsatt	Meddelande till vh.	och elev.	Möte om orsak med
			Meddelande till vh.	och elev.	Möte om orsak med	vh, elev och EHT.
		Upprepad (3-4)	och elev.	Möte om orsak med	vh, elev och EHT.	Dokumenteras.
		Meddelande till vh.	Möte om orsak med	vh och elev. Dok.	Dokumenteras.	Uppföljning, ped och soc,
		och elev.	vh och elev. Dok.	Uppföljning, utvärdering	Kartl. både ped. och soc.	utvärdering och rev. av
		Möte om orsak med	Uppföljning, utvärdering	och revidering av	Insatser/åtgärder	insatser/åtgärder.
		vh, elev. Dokumenteras.	och revidering av	insatser/åtgärder.	utifrån kartläggning.	Uppföljning med skol-
			insatser/åtgärder.	EHT-insatser följs upp,	Anmälan till kommunens	pliktsbrev i kommunen
		Pedagogisk, social	Pedagogisk utredning	utvärderas, revideras.	skolpliktsbevakning.	Kontakt med ext. aktörer,
		kartläggning.	Skolsocial utredning	Orosanmälan	Kontakt med ext. aktörer,	t ex socialtjänst, PRIMA
	1:a -2:a tillfället	Insatser utifrån kartl.	EHT-dok./ uppf.	Täta uppföljningar med	t ex socialtjänst, PRIMA	Team Skolnärvaro
	Meddelande till vh.	Koppla in kurator,SYV	Insater från EHT.	elev och vh.	Team Skolnärvaro	och Verksamhetsstöd.
	och elev.	spec.ped och/eller	Ev orosanmälan	Möte med ext. aktörer.	och Verksamhetsstöd.	Täta uppföljningar med
	Detta sker	skolsköterska.	Kontakt med	Tjänstemannamöte,	Täta uppföljningar med	elev, vh och ext. aktörer.
Åtgärd:	varje tillfälle.	Ev. anmälan EHT	Team Skolnärvaro	SIP-möte.	elev, vh och ext. aktörer.	Ev. vitesföreläggande
Ansvar:	Mentor/arbetslag	Mentor/arbetslag	Mentor/arbetslag	Mentor/arbetslag	Mentor/arbetslag	Mentor/arbetslag
		EHT	EHT	EHT	EHT	EHT
			Skolledning	Skolledning	Skolledning	Skolledning
				Externa aktörer	Externa aktörer	Externa aktörer
					Skolpliktsansvarig	Skolpliktsansvarig
						Verksamhetschef

BOTKYRKA KOMMUN

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA | **Besök** Munkhättevägen 45
Tel 08-530 610 00 | www.botkyrka.se | **Org.nr** 212000-2882 | **Bankgiro** 624-1061

Bilaga 2

SOU 2017: 94 ger exempel på stödfrågor till skolledning och/eller elevhälsoteam för utveckling, utvärdering och analys av arbete med förebyggande, främjande och åtgärdande arbete gällande frånvaro.

1. Vem är ansvarig för närvaron?
2. Har vi tillräckligt tydlig information till elever och vårdnadshavare?
3. Har vi tillräckliga riktlinjer?
4. Vad är de primära skälen till frånvaro?
5. Är ledighet och sen ankomst problem?
6. Finns problem med frånvaro efter att registrering skett på morgonen?
7. Finns det mönster i frånvaron på vår skola?
8. Vad säger elever och vårdnadshavare om varför eleven inte är i skolan?
9. Är skolan aktiv med att stödja och förbättre bärvaro genm att tillämpa den rutin och handlingsplan som finns?
10. Är täckningen av närvaroregistrering hög och finns tydliga kriterier för när skolfrånvaron ska betraktas som problematisk?
11. Är skolan närvarorutin utformad så att den främjar relationen med vårdnadshavare och med elev?
12. Följs handlingsplanen för närvaroarbetet upp regelbundet?
13. Har skolan en funktion som hanterar och följer upp frånvaron på skolan?
14. Får eleverna konsultation och stöd beträffande sin egen frånvaro?
15. Hur hanterar skolan följsamhet med att vara i tid till lektionerna?
16. Har skälen för god närvaro betonats i hela skolan?

Bilaga 3

Anmälan till skolpliktsansvarig om elev som inte fullgör skolplikten enligt 7 kap. 2 § skollagen vid (skolans namn)	
Avser	Elevens namn: Personnummer: Adress:
Vårdnadshavare	Namn: Adress: Telefonnummer:

Bakgrund	
1.	**Redovisning av frånvaro, antal dagar** Uppgifter om när frånvaron började, hur stor frånvaron har varit under varje termin och när eleven helt har uteblivit från undervisning.
2.	**Upptrappning av åtgärder** Visa på och redogör för upptrappning av åtgärder som vidtagits i kronologisk ordning.
3.	**Kontakt med vårdnadshavarna** Hur agerar vårdnadshavarna för att eleven ska komma till skolan? Vilken kontakt har skolan haft med vårdnadshavarna? Vad har deras inställning varit till erbjudna åtgärder? Vad är deras inställning i dag?
4.	**Elevens egen inställning** Eleven har erbjudits olika former av åtgärder – har eleven tackat ja och sedan uteblivit? Eller har han/hon tackat nej direkt?
5.	**Anmälan till socialtjänsten** När har anmälan gjorts till socialtjänsten? På vilka grunder har anmälan gjorts? Vilka åtgärder har socialtjänsten vidtagit? Finns samarbete med socialtjänsten beträffande eleven?

	Finns upprättat samtyckesdokument?
6.	**Kunskapsbrister** Vilka kunskapsbrister finns hos eleven? Beskriv åtgärder som vidtagits, vilka beslut som fattats, när det gjorts och vilka resultat och effekter som erhållits.
	Rektors analys och bedömning Bilagor: Rektors underskrift och datum

Yttrande över motion – Undersökning gällande extremism i Botkyrkas skolor (UF/2017:192)

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen är besvarad.

Sammanfattning

Sverigedemokraterna har i en motion till kommunfullmäktige föreslagit att kommunen skyndsamt ska ta fram och genomföra en undersökning med fokus på extremism och radikalisering i kommunens högstadieskolor.

Utbildningsförvaltningen konstaterar att kommunens skolor arbetar på ett sådant sätt som regeringens särskilda utredare, Skolverket och SKL pekar ut som skolans främsta möjligheter att förebygga våldsbejakande extremism, nämligen att arbeta brett med alla elever i värdegrundsarbetet och att samarbeta med andra aktörer. Att genom undersökningar ta reda på eller mäta signaler om specifika eller systematiska problem med extremism och radikalisering i skolmiljön har inte bedömts som framgångsrikt eller förebyggande varken på nationell nivå eller inom förvaltningen. Utbildningsförvaltningen bedömer därför att en undersökning av extremism och radikalisering i kommunens högstadieskolor inte ska genomföras.

Referens
Maria Fhager

Mottagare
Utbildningsnämnden

Yttrande över motion – Undersökning gällande extremism i Botkyrkas skolor (UF/2017:192)

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen är besvarad.

Sammanfattning

Sverigedemokraterna har i en motion till kommunfullmäktige föreslagit att kommunen skyndsamt ska ta fram och genomföra en undersökning med fokus på extremism och radikalisering i kommunens högstadieskolor.

Utbildningsförvaltningen konstaterar att kommunens skolor arbetar på ett sådant sätt som regeringens särskilda utredare, Skolverket och SKL pekar ut som skolans främsta möjligheter att förebygga våldsbejakande extremism, nämligen att arbeta brett med alla elever i värdegrundsarbetet och att samarbeta med andra aktörer. Att genom undersökningar ta reda på eller mäta signaler om specifika eller systematiska problem med extremism och radikalisering i skolmiljön har inte bedömts som framgångsrikt eller förebyggande varken på nationell nivå eller inom förvaltningen. Utbildningsförvaltningen bedömer därför att en undersökning av extremism och radikalisering i kommunens högstadieskolor inte ska genomföras.

Ärendet

Sverigedemokraterna har i en motion till kommunfullmäktige föreslagit att kommunen skyndsamt ska ta fram och genomföra en undersökning med fokus på extremism och radikalisering i kommunens högstadieskolor. Utbildningsförvaltningen har berett ärendet.

Skolans roll i arbetet mot extremism och radikalisering berörs i betänkandet *Värna demokratin mot våldsbejakande extremism – Nationell samordning och kommunernas ansvar* (SOU 2016:92). Där betonas att skollagen är tydlig med

att skolan är en verksamhet i demokratins tjänst (s. 18). Skolans värdegrundsarbete pekas ut som skolans viktigaste funktion mot våldsbejakande extremism (s. 142). Även Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) tar i sin promemoria ”Juridiska förutsättningar för kommunens uppdrag vad gäller våldsbejakande politisk extremism” upp värdegrundsarbetet, tillsammans med stödjande och förebyggande samtal samt samverkan med andra aktörer, som skolans främsta möjligheter att arbeta mot extremism.

Skolverket har yttrat sig över SOU 2016:92 (2017-03-22) och tar då upp att det breda arbetet med alla elever är det viktigaste för skolans arbete mot våldsbejakande extremism. Vidare skriver Skolverket att ”skolans arbete med att förebygga att unga människor dras till våldsbejakande extremism får inte bli ett arbete mot extrema åsikter”. Skolverkets uppfattning är att skolan ska präglas av inkludering och tillitsfulla relationer, vilket möjliggör för elever att utveckla kunskap och förmågor att motstå våldsbejakande extremism och därigenom värna om demokratin och dess värderingar. Därav är ett brett och förebyggande arbete med alla elever att föredra (s. 1).

Alla skolor i Botkyrka kommun har ett ständigt pågående värdegrundsarbete utifrån läroplanen, där exempelvis demokrati och mänskliga rättigheter, att motverka förtryck och kränkande behandling samt att visa respekt för andra människor är viktiga beståndsdelar. Utbildningsförvaltningen har ingen verksamhet som specifikt riktar sig mot just extremism och radikalisering, men exempelvis arbetar flera grundskolor och förskolor med programmen Mentors in Violence Protection (MVP) och Tåget. Dessa program är ett förebyggande arbete mot alla former av våld där utbildningsförvaltningen samarbetar med socialtjänsten, polisen och räddningstjänsten.

Frågan om extremism är aktuell i kommunen som helhet. Kommunledningsförvaltningen har på uppdrag av kommunstyrelsen tagit fram förslag på policy och riktlinjer för arbetet mot våldsbejakande extremism, och beslut om dessa ska fattas av kommunstyrelsen den 4 september. I förslagen till policy och riktlinjer framkommer att skolan är en beståndsdel i kommunens arbete mot våldsbejakande extremism och kommer att ha en del uppdrag i detta arbete.

Sverigedemokraterna föreslår i sin motion till kommunfullmäktige att kommunen skyndsamt ska ta fram och genomföra en undersökning med fokus på extremism och radikalisering i kommunens högstadieskolor. Förvaltningen konstaterar att kommunens skolor arbetar på ett sådant sätt som regeringens särskilda

utredare, Skolverket och SKL pekar ut som skolans främsta möjligheter att förebygga våldsbejakande extremism, nämligen att arbeta brett med alla elever i värdegrundsarbetet och att samarbeta med andra aktörer. Att genom undersökningar ta reda på eller mäta signaler om specifika eller systematiska problem med extremism och radikalisering i skolmiljön har inte bedömts som framgångsrikt eller förebyggande varken på nationell nivå eller inom förvaltningen. Utbildningsförvaltningen bedömer därför att en undersökning av extremism och radikalisering i kommunens högstadieskolor inte ska genomföras.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd

Bilaga

Motion - Undersökning gällande extremism i Botkyrkas skolor

2017-04-27

Motion

Undersökning gällande extremism i Botkyrkas skolor

Vi Sverigedemokrater har med tilltagande oro, under många år sett och varnat för ökande radikalisering bland unga i vårt samhälle och då i synnerhet i flera av landets särskilt utsatta utanförskapsområden. Då Botkyrka tyvärr inte är något undantag för dylika samhällsfarliga strömningar anser vi att kommunen skyndsamt bör genomföra en undersökning bland kommunens högstadieelever likt den organisationen ”Varken kuvad eller hora” har genomfört i Göteborgsskolor nyligen, med mycket alarmerande resultat. Undersökningen adresserade i huvudsak hedersproblematik, men även fullt lika viktigt – omfrågades eventuella sympatier för religiös extremism. Skrämmande nog var det så hög andel som 11% av eleverna som uttryckte att de hade sådana. [1]

Av som vi vet tragiskt förekommen anledning, är det av yttersta vikt att samhället får en bild av - och når dessa grupper - i tid, varför skolan är den optimala kanalen för att utröna detta. Botkyrka kommun har tidigare genomfört en undersökning med fokus på hedersproblematik.[2] Vi Sverigedemokrater önskar nu att kommunen genomför en liknande undersökning med fokus på extremism och radikalisering.

Med hänvisning till ovanstående föreslås fullmäktige besluta:

Att kommunen skyndsamt ta fram och genomföra en som ovan beskriven undersökning i kommunens skolor.

[1] http://www.gp.se/nyheter/g%C3%B6teborg/studie-var-tionde-elev-st%C3%B6ttar-religi%C3%B6sa-extremister-1.3908356

[2] http://vhek.se/wp-content/uploads/2016/11/ELVAHUNDRASTOCKHOLM.pdf

För Sverigedemokraterna Botkyrka

Östen Granberg

Sebastian Lindqvist

Robert Stenkvist

Helén Spaak

Redovisning efter tillsyn vid Storvretsskolan i Botkyrka kommun, dnr 43-2016:4984 (UF/2017:71)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning efter Skolinspektionens tillsyn vid Storvretsskolan och överlämnar förvaltningens tjänsteskrivelse som svar till Skolinspektionen.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden beslutade den 2 maj 2017 att uppföljning och hantering av föreläggande vid vite, från Skolinspektionen, sker genom nämndbeslut.

Storvretsskolan har i sitt förbättringsarbete med extra anpassningar och särskilt stöd genomfört utbildning för pedagogerna i form av seminarier och föreläsningar under våren 2016. En omorganisation av lärartjänster har genomförts för att elever stödbehov ska tillgodoses pedagogerna får stöd av elevhälsan genom handledning. Förändringar har genomförts avseende genomförande av lektionerna. Skolan har tagit hjälp av verksamhetsstöd i sitt förbättringsarbete och kommer fortsätta med det. Ansvarig för arbetet är rektor, elevhälsan och lärare.

I arbetet med trygghet och studiero har personalen utbildats i Minimedling som är ett strukturerat arbetssätt att hantera konflikter. Skolan har även påbörjat ett arbete med en våldsförebyggande arbetsmodell, Tåget. Under höstterminen 2017 kommer pedagogerna utbildas och från och med 2018 kommer skolan arbeta enligt metoden. Elevhälsan kommer arbeta med förebyggande och främjande åtgärder. Personal organiseras för att förhindra konflikter på raster och fria verksamheter.

Referens
Berit Johansson

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning efter tillsyn vid Storvretsskolan i Botkyrka kommun, dnr 43-2016:4984 (UF/2017:71)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning efter Skolinspektionens tillsyn vid Storvretsskolan och överlämnar förvaltningens tjänsteskrivelse som svar till Skolinspektionen.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden beslutade den 2 maj 2017 att uppföljning och hantering av föreläggande vid vite, från Skolinspektionen, sker genom nämndbeslut.

Storvretsskolan har i sitt förbättringsarbete med extra anpassningar och särskilt stöd genomfört utbildning för pedagogerna i form av seminarier och föreläsningar under våren 2016. En omorganisation av lärartjänster har genomförts för att elever stödbehov ska tillgodoses pedagogerna får stöd av elevhälsan genom handledning. Förändringar har genomförts avseende genomförande av lektionerna. Skolan har tagit hjälp av verksamhetsstöd i sitt förbättringsarbete och kommer fortsätta med det. Ansvarig för arbetet är rektor, elevhälsan och lärare.

I arbetet med trygghet och studiero har personalen utbildats i Minimedling som är ett strukturerat arbetssätt att hantera konflikter. Skolan har även påbörjat ett arbete med en våldsförebyggande arbetsmodell, Tåget. Under höstterminen 2017 kommer pedagogerna utbildas och från och med 2018 kommer skolan arbeta enligt metoden. Elevhälsan kommer arbeta med förebyggande och främjande åtgärder. Personal organiseras för att förhindra konflikter på raster och fria verksamheter.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Bilaga
Redovisning efter tillsyn vid Storvretsskolan i Botkyrka kommun, dnr 43-2016:4984

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen
Kvalitetsstöd

Referens
Berit Johansson

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning efter tillsyn vid Storvretsskolan i Botkyrka kommun, dnr 43-2016:4984

Extra anpassningar och särskilt stöd

- **Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd ska rektorn säkerställa att eleven ges sådant stöd på det sätt och i den omfattning som behövs, för att eleven ska ges möjligheter att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås.**

Skolans pedagoger och elevhälsan fick under 1,5 dagar fortbildning av Gudrun Löwendahl Björkman gällande hennes arbetsmaterial ”Vägledning för grundskolan”, från att förbygga svårigheter till att göra extra anpassningar och att ge extra stöd. Därefter har skolan använt sig av materialet för att säkerställa att elever med behov får det stöd de behöver och att det stödet regelbundet utvärderas så att skolan säkerställer att det verkligen är rätt stöd för varje individ.

Skolan har omorganiserat så att det under våren funnits 1,5 tjänst speciallärare för att möta upp elevernas behov av särskilt stöd. Det särskilda stödet har getts både i grupp och enskilt utformat efter varje elevs individuella behov. Åtgärdsprogrammen har utvärderats och vid behov korrigerats eller avslutats.

De undervisande lärarna har fått handledning av skolpsykologen, specialpedagogen och speciallärare. Det har varit klass- och elevkonferenser i arbetslaget där de undervisande lärarna tillsammans med elevhälsan har diskuterat hur skolan på bästa sätt kan stötta eleverna, för att skapa bra lärmiljöer har vi exempelvis infört bestämda platser i klassrummen på mellanstadiet.

Vid läsårsstart 2017/18 har det gjorts en omorganisation av lärarnas tjänster. Skolan har kunnat frigöra tid så att lärare har resurstid där de skall ge enskilda elever eller grupper av elever stöd men att de också skall kunna gå in och förstärka i klassrummen. Detta medför att den pedagog som ansvarar för undervisningen kan fokusera på lektionen och har då en kollega till stöd.

Minst fyra gånger per läsår kommer det vara klasskonferenser så att vi säkerställer att varje elev får stöd och att det stödet är utformat på bästa sätt. Arbetet

Post Botkyrka kommun, 147 85 Tumba · **Besök** Munkhättevägen 45 · **Kontaktcenter**
E-post berit.johansson@botkyrka.se
Org.nr 212000-2882 · **Bankgiro** 624-1061 · **Webb** www.botkyrka.se

med åtgärdsprogrammen ligger parallellt och utvärderas enligt den tidsplan som beslutas vid varje enskilt åtgärdsprogram.
För att skapa goda lärmiljöer har skolan på mellanstadiet infört bestämda elevplaceringar för varje klass. Det tillsammans med en gemensam struktur i lektions- och LPP planering gör att eleverna möts av ett liknande upplägg oavsett vilket ämne och vilken lärare som undervisar. Det är också mycket viktigt att involvera vårdnadshavarna i varje steg gällande anpassningar och det särskilda stödet så att de blir införstådda med sitt barns skolsituation. För att göra eleverna delaktiga och att de känner att de har förståelse för de olika åtgärderna kommer specialpedagogen utvärdera varje åtgärdsprogram med respektive elev.

Skolan har konsulterat kommunens verksamhetsstöd i olika elevärenden och genom verksamhetsstödet har pedagoger också fått utbildning. Samtliga pedagoger har fått möjlighet att gå på föreläsning om svag teoretisk begåvning i grundskolan av Gunilla Carlsson Kendall. Inför läsåret 2017/18 har även tid frigjorts för att förutom handledning av specialpedagog, skolpsykolog och speciallärarен kan förstelärarna handleda sina kollegor i elevers lärande. Specialpedagog, speciallärare, elevhälsan, pedagoger har ansvar och ytterst ansvarig är rektor.

Pedagogerna är involverade på så sätt att de i sina tjänster fått tid för att ge elever särskilt stöd, stötta kollegor och elever i klassrummen och handleda sina kollegor. Arbetet med att strukturerar upp processen gällande extra anpassningar och särskilt stöd påbörjades januari 2017 och det kommer pågå kontinuerligt. För att säkerställa att de vidtagna åtgärderna fungerar och att skolan kan revidera till det bättre kommer förutom utvärdering av varje enskilt åtgärdsprogram även genomföras minst fyra klasskonferenser per läsår. Ansvarig för detta är samtliga undervisande lärare tillsammans med elevhälsan. Ytterst ansvarig är rektor.

Skolan har idag rutiner och processer för att ge särskilt stöd till elever som har behov av det. Skolan har elever som har utvecklats i en positiv riktning där det särskilda stödet gett verkan men bedömer att skolan även har elever som kommer att behöva särskilt stöd under hela sin skoltid.
Skolan kommer fortsatt att ha både undervisande lärare och speciallärare som stöd till elever som är i behov av olika anpassningar och stödinsatser.

Från och med hösten 2017 kommer eleverna erbjudas stöd från speciallärare men också av den ordinarie undervisande läraren. Det vill säga flertalet lärare

har stödtimmar i sin tjänst. Skolan kommer även fortsättsvis att konsultera kommunens verksamhetsstöd för att säkerställa att elever får rätt stöd. Samtliga pedagoger får information om de olika klasserna och de enskilda eleverna vid läsårsstart av elevhälsan. Elevhälsan kommer kontinuerligt att föra en dialog med pedagogerna på arbetslagsmötena gällande elevernas måluppfyllelse. De undervisande lärarna lämnar även fortsättningsvis in en rapport efter varje ämnesvecka. Minst fyra gånger per läsår kommer det att vara klasskonferenser där elevernas resultat sätts i förhållande till närvaro, anpassningar och åtgärdsprogram. Vänlige se bilaga RTR.

Trygghet, studiero och åtgärder mot kränkande behandling

- **Huvudmannen ska säkerställa att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.**

Under januari 2017 utbildades pedagogerna i Minimedling en metod utarbetad från Medlingscentrum (skolans kuratorer och fritidsledare har tidigare gått en kurs i medling). Medling och minimedling är ett strukturerat arbetssätt för att hantera konfliktsituationer där en tredje part hjälper parterna att hantera situationen utifrån ett opartiskt förhållningssätt. Vid minimedling skall pedagogerna gå in och stoppa konflikter innan de eskalerar. Vid kränkningar och eskalerande konflikter går kuratorerna och fritidsledaren in och medlar. Metoden både för minimedling och medling hjälper eleverna att lösa en pågående konflikt med ger även verktyg för framtida incidenter.

Parallellt med detta har skolan även påbörjat ett arbete med en våldsförebyggande arbetsmodell, Tåget. Det är en modell som Socialtjänsten i Botkyrka kommun har utvecklat. Under vårterminen 2017 har Storvretsskolan varit referensskola, under höstterminen 2017 kommer pedagogerna få utbildning i metoden och från och med januari 2018 kommer skolan att arbeta enligt den metoden. För att stötta eleverna i att kunna lösa konflikter eller ge verktyg så att konflikter inte behöver uppstå har skolans kuratorer utbildat eleverna i åk 4 och 5 i Medlingscentrums ”Bråka smartare”.

Skolan har fortsatt att skriva incidentrapporter som enligt rutinerna lagts in i en databas för att ha en uppfattning om vad som händer, var det händer och vilka elever som är inblandade. Incidenter har även enligt rutin anmälts till huvudman och i vissa fall även socialtjänst och polis.

För att stötta eleverna på mellanstadiet har skolan under vårterminen anställt två elevassistenter som funnits som stöttepelare kring konflikthärdar.

En socialpedagog har anställts kommer att börja under hösten 2017. Socialpedagogen kommer att arbeta parallellt med kuratorerna med ansvar för det förebyggande arbetet genom att dels arbeta med små grupper av elever men även enskilt med elever. Socialpedagogen kommer att fokusera på elever som har svårigheter vid uppkomna konflikter där det lätt eskalerar till kränkande handlingar för att ge dessa elever stöd i att lösa konflikter på ett konstruktivt sätt.

Pedagogerna i mellanstadiet har även läst och arbetat med Bo Hejlskov Elvéns bok, Beteende problem i skolan, för att öka sin förståelse att på bästa sätt kunna bemöta eleverna, Skolan har ännu inte gjort en utvärdering. I samband med att skolan varit referensskola i Tåget har den undervisande personalen regelbundet fått utvärdera sin uppfattning om läget. Ytterst ansvarig för arbetet är rektor, elevhälsan, skolans kuratorer, socialpedagog, fritidsledare, elevassistenter och samtliga pedagoger har ansvar för utförandet.

Skolan använder sig av en gemensam lektionsstruktur och en grundmall för hur en LPP skall utformas. Detta för att tydliggöra för eleverna vad som förväntas av dem och att skillnaderna inte skall vara så stora ämnen och lärare emellan.
Elevhälsoteamet kommer att på ett veckomöte i månaden enbart fokusera på förebyggande arbete.
I skolans statistik över incidentrapporter framgår att skolan fortfarande har ett högt antal incidenter men att det är färre barn som är inblandade i incidenterna.
Skolan kommer också arbeta fram en gemensam värdegrund för skolan eleverna kommer att få processa och formulera med sina egna ord.

Storvretsskolan kommer att fortsätta sitt samarbete med Hammarby fotbollsakademi. En av deras tränare finns på heltid på skolan vilket innebär att eleverna har utökad idrott och fotboll på schemat. Syftet är att eleverna dels skall få mer fysisk aktivitet men det är också värdegrundsskapande.

Med start under vårterminen har vi haft elevassistenter som dels funnits bland barnen i klassrummen för att säkerställa att pedagogen kunnat fokusera på undervisningen och verka för att det skall råda gott arbetsklimat för eleverna. Förutom att lärare varit ute på rastvakt har även elevassistenterna funnits bland barnen och på så sätt verkat för att eleverna skall ha bra raster. Eleverna har också haft grupper med elever på mellanstadiet utanför ordinarie schema där de tränat sång- och dansnummer.

Kuratorerna har haft en stor och viktig roll i implementeringen av arbetsmetoderna Minimedling och Medling. Pedagogerna har fyll i incidentrapporter och har även deltagit vid vissa möten med elever och föräldrar kring medlingsförfarandet. Elevassistenterna och fritidsledaren har arbetat kring de elever som ofta hamnar i incidenter för att stötta och visa på andra sätt. De har också bidragit till att skapa lugnar miljö både i och utanför klassrummen. Ytterst ansvarig är rektor.

Utvärdering
Under våren 2017 ses tendenser i skolans statistik att det är färre barn som är inblandande i olika incidenter men att antalet incidenter fortfarande är högt. I samband med att Storvretsskolan varit referensskola i Tåget har den undervisande personalen regelbundet fått utvärdera sin uppfattning om läget.
En utvärdering kommer att genomföras under höstterminen 2017 om vilken effekt utbildningen Bråka smartare har haft.

Varje måndag börjar veckan med att alla klasser har mentorstid och där kommer eleverna att få utvärdera hur den gångna veckan har varit. Det kommer att vara både muntliga och skriftliga utvärderingar. Klassernas uppfattning gällande studiero och trygghet kommer att ligga till grund för diskussioner mellan arbetslagen och EH och på så sätt kan vi vara följsamma gällande vilka åtgärder vi behöver vidta. Mentorerna, arbetslagen och Elevhälsan ansvarar för utvärderingen.

Skolan har sett en tydlig tendens att antalet elever som är inblandade i konflikter minskat och de elever som är utåtagerande kommer skolan att lägga resurser på för att stötta. Socialpedagogen kommer att arbeta enskilt och i grupp med dessa elever och även involvera respektive vårdnadshavare i det arbetet. Skolan kommer fortsätta att arbeta med de olika metoder som påbörjats under vårterminen 2017 och kontinuerligt vidareutveckla arbetet för att minimera antalet kränkande behandling. En förstärkning kommer att genomföras gällande personaltäthet för de nya åk 4 klasser som börjar på skolan höstterminen 2017.

Färre antal barn är involverade i kränkande incidenter men det finns elever ofta hamnar i eskalerande konfliktsituationer och dessa elever kommer skolan fortsatt arbeta förebyggande och stöttande med.

Storvretsskolan kommer säkerställa att det som påbörjats under våren 2017 fortsätter under kommande läsåret 2017/18. Skolan kommer att uppmärksamma de förbättringar som våra utvärderingar pekar på. Socialpedagogen

kommer att arbeta med de barn som ofta är i konflikter och tillsammans med vårdnadshavarna kommer hen att ge eleverna nya verktyg att hantera olika för eleven besvärliga situationer. Kartläggning kommer att göras på elever som ofta hamnar i konflikter för att upptäcka om det finns olika situationer där skolan kan behöva ändra i läsmiljön eller i rastverksamheten. Socialpedagogen och kuratorn kommer även att ha förebyggande elevgrupper i Livskunskap.

Elevenkäter, elevintervjuer, dokumentation från medlingssamtal och incidentrapporter kommer att ligga till grund för skolans fortsatta förbättringsarbete.

Bilagor:

Storvretslektion	bil. 1
RTR	bil. 2
Modell över arbetsgång för stödinsatser	bil. 3
LPP	bil. 4
Formativ bedömning	bil. 5
Elevinflytande	bil. 6
Diagnos	bil. 7

Bil. 1

Storvretslektion

Syftet med en *Storvretslektion* är att skapa en studiestruktur som stödjer eleverna i deras lärande, sociala utveckling och skolgång.

- Eleverna ska känna till målen för lektionen/arbetsområdet
- Samtliga lärare ska ha samma grundstruktur för att skapa trygghet, arbetsro och goda rutiner.

En *Storvretslektion* ser ut som följer:

1. Innan lektionen:
Läraren står i dörren, hälsar positivt på eleverna och kollar att allt material är med samt samlar in mobiltelefonerna. Påminner om att eleverna ska följa "den gula lappen" på dörren. Dörren låses vid lektionsstart och elev som kommer sent släpps in av läraren vid lämpligt tillfälle.

2. Lektionsstart:
Eleverna kommer in, sitter ned vid sina platser. Tystnad, koncentration och upprop, där man samtidigt möter varje elevs blick. Lektionen har en tydlig startpunkt.

3. Under lektionen:
Lektionen startar. Elevens skoldag/ schema står på tavlan och gås igenom av läraren. Målen och innehållet för lektionen/arbetsområdet presenteras för eleverna. Detta står även på tavlan i punktform.

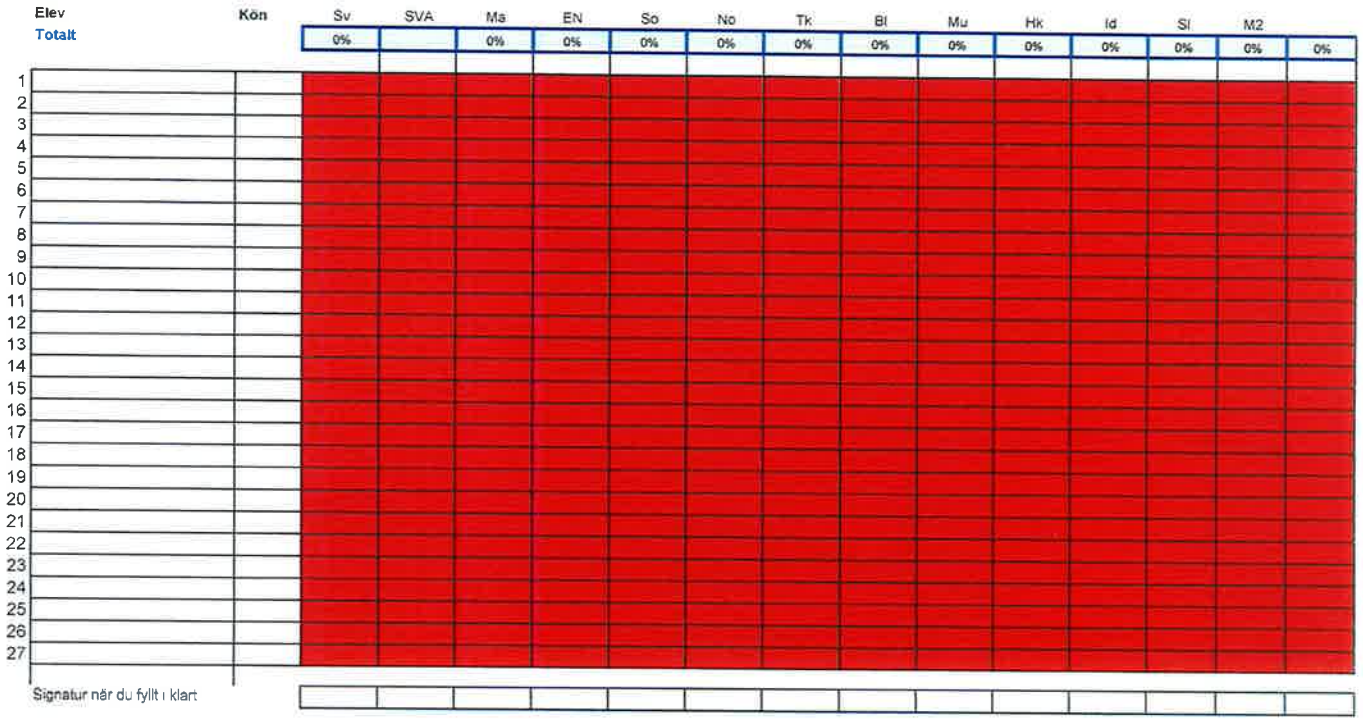
4. I slutet av lektionen:
Återkoppling av lektionen, målen och innehåll i slutet av lektionen, t.ex. Vad har vi hunnit med? Vad har vi kvar? Läxa/ prov/ inlämningsuppgift skrivs upp på tavlan och läraren går igenom detta tydligt.

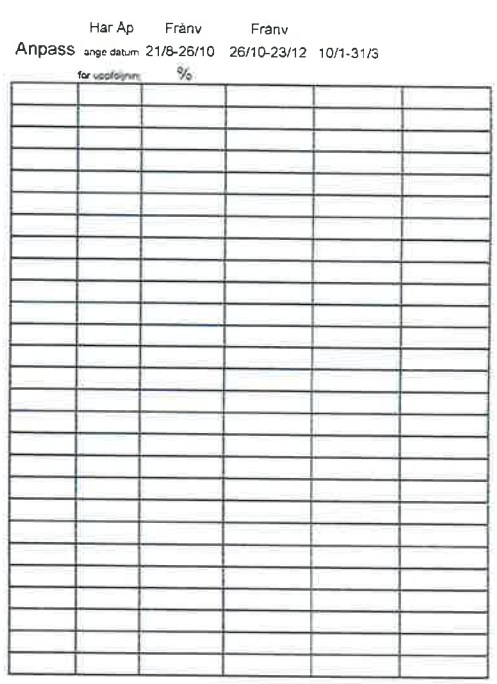
6. Lektionsavslutning:
Lektionen avslutas med att eleverna plockar undan, ställer i ordning och ställer sig upp vid sina platser. För att avsluta lektionen på ett lugnt och tydligt sätt står eleverna tysta en kort stund innan läraren tackar för lektionen. Läraren ansvarar för att klassrummet är i ordning.

RTR
16/17:3

0 = riskerar att inte nå lägsta kunskapskraven (när ej E, åk 6)
1 = har godtagbara kunskaper (E, åk 6)
2 = har mer än godtagbara kunskaper (C till A, åk 6)

STORVRETSKOLAN 2017-18

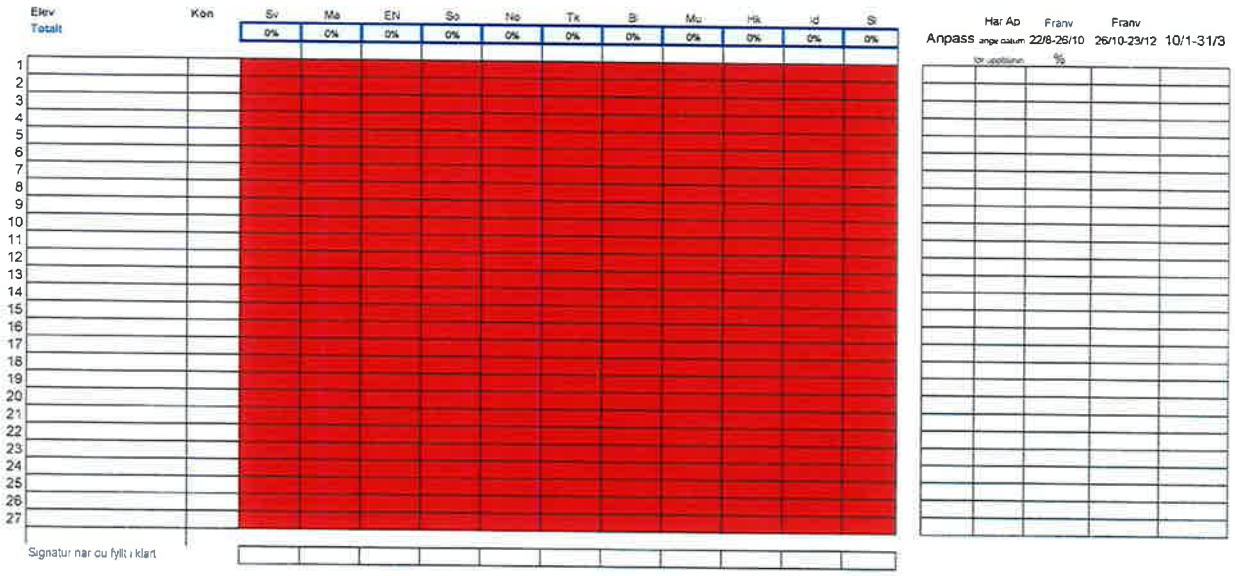




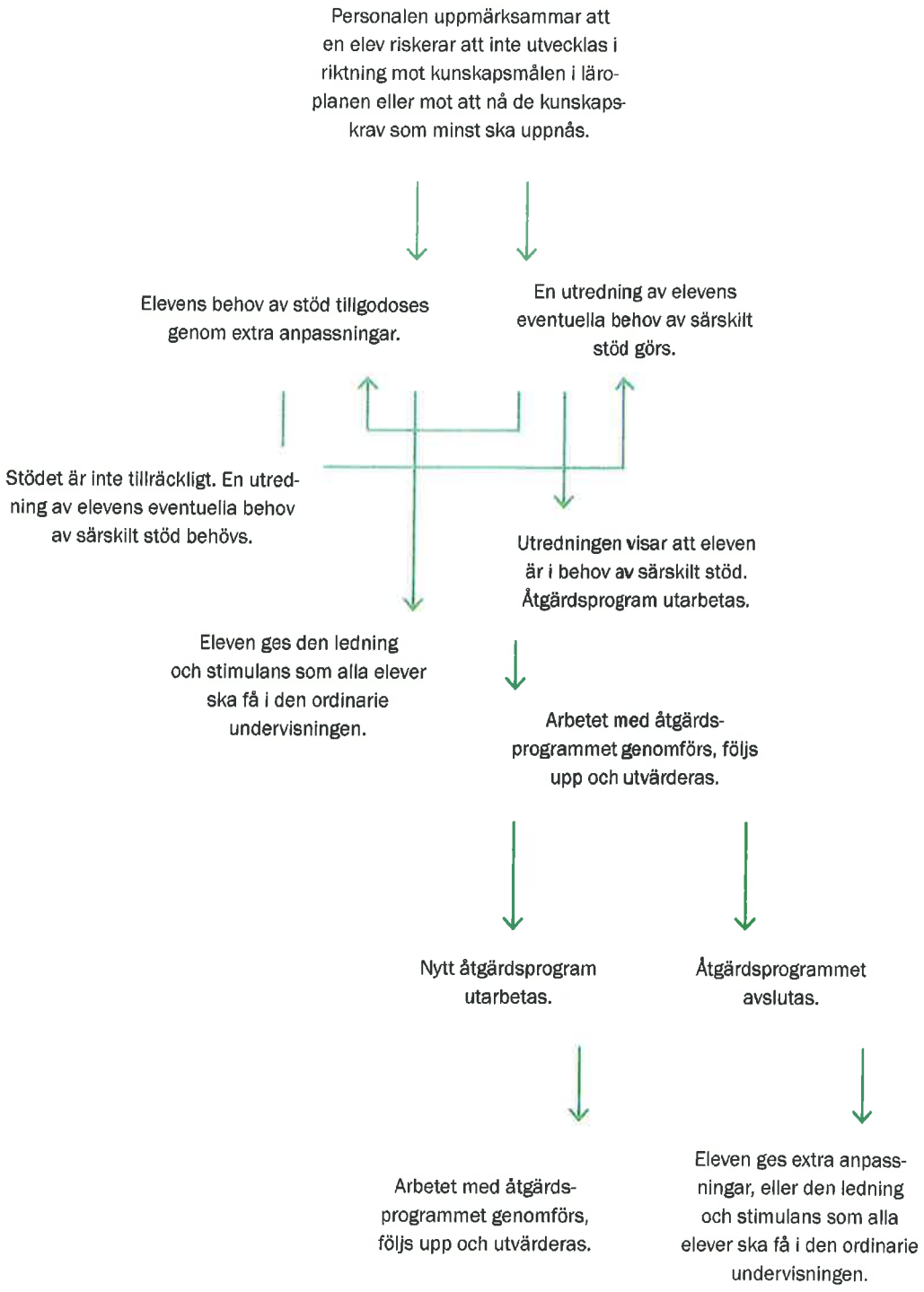
8.12

RTR
16/17:3

0 = riskerar att inte nå lägsta kunskapskraven (när ej E, åk 6)
1 = har godtagbara kunskaper (E, åk 6)
2 = har mer än godtagbara kunskaper (C till A, åk 6)



Bil. 3



Modell över arbetsgången med stödinsatser

Bil. 4

STORVRET-SKOLAN

LPP i ..... v....

LÅNGT IFRÅN LAGOM

SYFTE
En fångade rubrik som gör eleverna intresserade av ämnet för veckan.

FÖRMÅGA ATT UTVECKLA
Tas ur läroplanen - ju fler förmågor/LPP man väljer att jobba med per vecka desto svårare kan det bli att följa upp varje förmåga.

CENTRALT INNEHÅLL
Tas ur läroplanen ska kunna kopplas ihop med syfte och förmåga. Det centrala innehållet anger vad undervisningen i ämnet ska behandla för respektive årskurser.

KUNSKAPSKRAV
Kunskapskraven ska ligga till grund för bedömningen av elevernas kunskaper genom hela skoltiden och är konstruerade utifrån ämnets mål och det centrala innehållet.

ELEVINFLYTANDE
Under **aktivitetsraden** fyller lärare och elever i val av arbetssätt (sättet som ämnesinnehållet ska behandlas på) och under **kunskapskontrollraden** fyller lärare och elever i val av arbetsformer (hur arbetet är organiserat), exempelvis hur en uppgift ska redovisas.

CENTRALA BEGREPP
Ord/fraser som man behöver kunna för att ta till sig kunskaperna inom området vi arbetar med.

	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Delmål					
Aktivitet					
Kunskapskontroll					

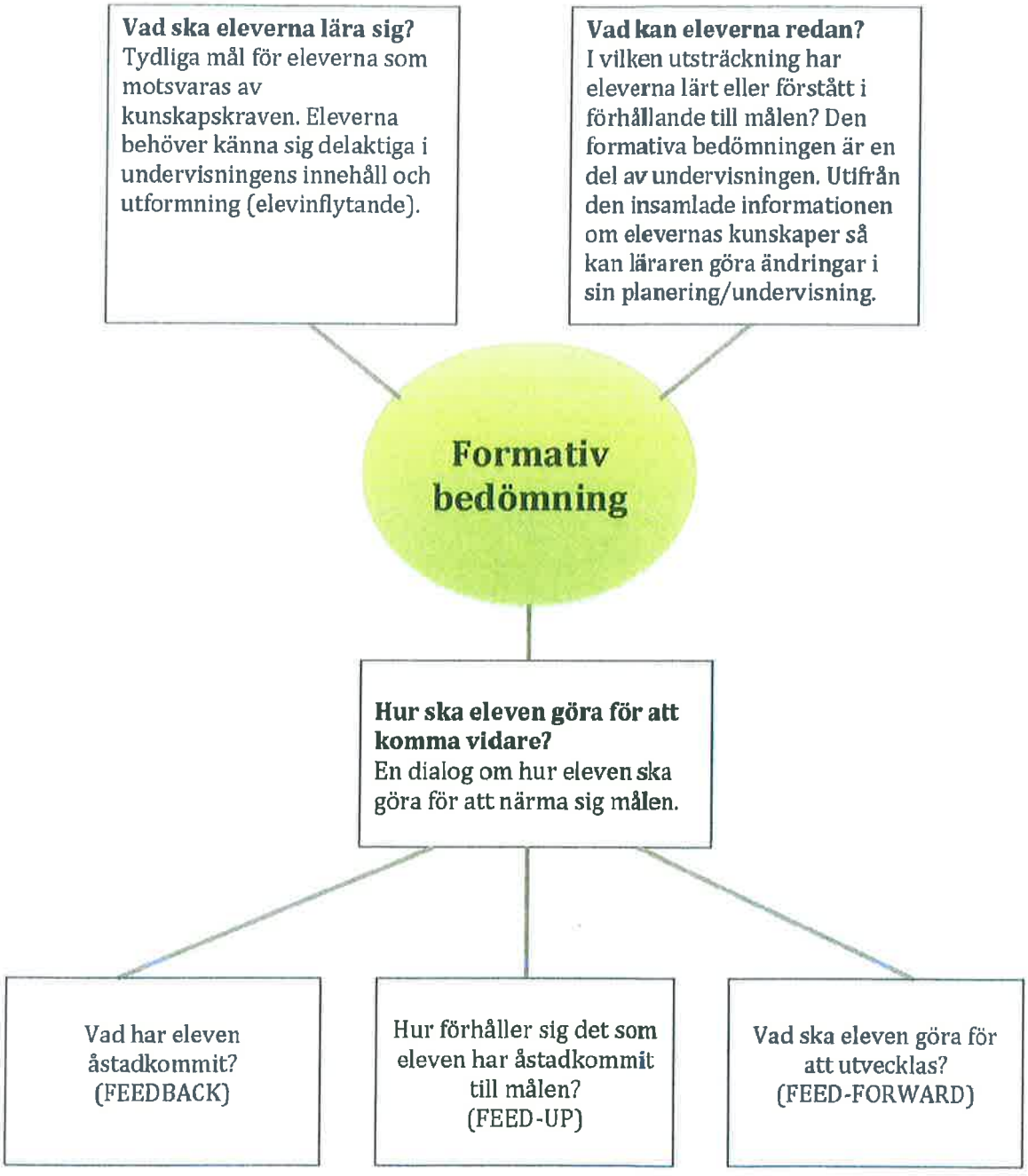
OBS - delmålet ska vara kopplat till förmåga och centralt innehåll.

I veckoplaneringen ska det framgå tydligt för eleverna vilka delmål som de jobbar med vilken dag och hur. Även när och hur kunskapskontroll sker.

Bil 1.5

Sanela Muhovic April, 2017

Formativ bedömning/återkoppling



Sanela Muhovic April, 2017

Differentiering - Att möta alla elever

Följande frågor kan ses som stöd och underlag för reflekterande samtal i kollegiet. Frågorna kan även användas som diskussionsunderlag för huruvida just du, ditt arbetslag, hela kollegiet gör differentiering av uppgifter möjlig i undervisningen.

- Hur gör just du, ditt arbetslag, hela kollegiet för att anpassa undervisningen utifrån elevernas förkunskaper och **behov**? **Behoven** kan i detta fall utgöras av både stöd och utmaningar.
- Har vi elever hos oss som inte får tillräckligt med ledning och stimulans?
- Elever som har lätt för att nå målen; hur arbetar vi för att stimulera dessa elever?
- Elever som är understimulerade; hur arbetar vi med dem?
- Har vi exempel på när vi gett någon elev lite större utmaningar?

Vi på Storvretskolan arbetar utifrån ämnesveckor vilket innebär att vi i början på varje ny vecka presenterar veckans innehåll i form av en LPP.

LPP-mallen består av ett antal rubriker som är väsentliga för eleverna och deras lärande. Vidare består den av kunskapskrav som är nedbrutna i delmål och aktiviteter. Nedan anges förslag för hur denna mall skulle kunna vidareutvecklas för att få en tydligare differentiering av uppgifter.

Förslag på utformning av befintlig LPP-mall

❖ Mellanstadiet:
bibehåller LPP-mallen samt strukturen som den är idag, det vill säga med rubriker samt med delmåls- och aktivitetsschemat som grund och som fortlöper under hela ämnesveckan.

Fler delmål och aktiviteter kan utformas så att både elever i behov av stöd samt elever i behov av extra utmaningar får den stimulans som hon/han behöver. De utskrivna dagarna kan med fördel tas bort så att progressionen av kunskapskravet/kunskpskraven inte blir dagbundna!

❖ Högstadiet:
Istället för delmål och aktiviteter kan man införa betygsmatriser utifrån kunskapskravet/kunskapskraven. För att förtydliga målen kan man tänka på att exemplifieringar och förtydliganden av de olika betygsnivåerna ger en tydligare bild av vad som faktiskt krävs av eleven.

Sanela Muhovic

April, 2017

Konkretisering av kunskapskraven - varför?

Ett sätt för att göra kunskapskraven tydliga för eleverna är att konstruera bedömningsanvisningar där det centrala i dessa anvisningar är få eleven att förstå:

1. kunskapskravet
2. skillnader i kvalitet för lösningar på den uppgift de arbetar med.

För att få eleverna att förstå detta behöver vi lärare konkretisera kunskapskraven i respektive ämnen.
Ett sätt att angripa konkretiseringen av kunskapskravet/kunskapskraven är att visa tydliga exempel på uppgifter av varierande kvalitet i bedömningsanvisningarna.

Bedömning kan stödja elevens lärande på olika sätt. Exempelvis så ger *öppna frågor* goda möjligheter till en utvecklad och framåtriktad återkoppling. När frågor inte har ett självklart rätt svar så stimuleras tänkandet och diskussionen.

(Skolverket:
Kunskapsbedömning i skolan – praxis, begrepp, problem och möjligheter,
s. 17-20)

Sanela Muhovic

April, 2017

ELEV-INFLYTANDE

Elevernas möjligheter att lära och utvecklas ökar när lärare utgår från deras intressen och erfarenheter.

Varför och när ska vi låta elevinflytandet få en stor plats i undervisnings-sammanhanget?

Lärare ska låta elevinflytande finnas när undervisningen:

- Planeras
- Genomförs
- Utvärderas

Läraren ska:

- svara för att samtliga elever får ett reellt inflytande på följande delar i undervisningen:
  - arbetssätt
  - arbetsformer
  - undervisningens innehåll

Detta inflytande stiger med ålder och mognad.

(Lgr11: 2.3 Elevernas ansvar och inflytande, riktlinjer)

Samtliga elever skall omfattas av följande demokratiska principer inom ramen för sin utbildning:

- Kunna påverka
- Ta ansvar
- Vara delaktig

Inflytandet skall ej förväxlas och likställas med att eleverna ska ta över lärarens roll!

(Lgr11: 2. Övergripande mål och riktlinjer.
2.3 Elevernas ansvar och inflytande)

Arbetssätt
- hur ämnesinnehållet ska behandlas

- Föreläsande
- Diskussionsvis
- Temarbetat
- Undersökande
- Laborerande

Arbetsformer
- hur arbetet är organiserat

- Individuellt arbete
- Grupparbete

Eleverna kan även ges inflytande över val av:

- Läromedel (bok, iPad/dator/ute-pedagogik
- I vilken ordning olika uppgifter ska göras
- Hur en uppgift ska redovisas

Eleverna fattar ej besluten! Det är läraren som ansvarar för att allt i kursplanen behandlas i undervisningen.

Sanela Muhovic

April, 2017

Elevinflytande

Följande frågor kan ses som stöd och underlag, men även som en checklista, för reflekterande samtal i kollegiet. Frågorna kan även användas som diskussionsunderlag för huruvida just du, ditt arbetslag, hela kollegiet låter elevinflytande ta plats.

• På vilket/vilka sätt låter vi varje enskild elev uttrycka sina behov och önskemål kring undervisningens utformning samt innehåll?

• Ges eleverna möjlighet att påverka undervisningens utformning och innehåll? Om ja, på vilket sätt? Om nej, hur skulle vi kunna ge eleverna större utrymme för detta?

• Hur ska detta följas upp och kan vi utveckla det vidare?

Ämnesveckor på Storvretskolan – Hur kan vi på ett enkelt och effektivt sätt få in elevinflytandet i undervisningen?

Vi på Storvretskolan arbetar utifrån ämnesveckor vilket innebär att vi i början på varje ny vecka presenterar veckans innehåll i form av en LPP.
Förslag: vid samma tidpunkt som eleverna får LPP:en presenterad, i detta fall via projektorn, är förslaget att elevinflytandet direkt diskuteras med eleverna och fylls fortlöpande in i planeringen vilken sedan skrivs ut och delas ut till eleverna under nästkommande lektion.

Kan del av mentorstiden tas för detta ändamål?

Olika lärare har antagligen olika kanaler där eleverna tillåts att påverka sin studiemiljö samt undervisningens upplägg och innehåll. Andra exempel på kanaler:

- Elevråd
- Klassråd
- Kontinuerliga elevkontakter med rektorn

Utifrån samtliga, ovanstående kanaler; har elevernas förslag om elevinflytande ett reellt genomslag?

Presentation		
Jag kan säga vad jag heter.		
Jag kan säga hur gammal jag är.		
Jag vet när jag är född.		
Jag kan säga vilket land jag kommer ifrån.		
Jag kan berätta om min familj.		
Jag kan tala om vilka språk jag kan.		
Jag kan säga vad jag tycker om och vad jag inte tycker om.		
Återberätta		
Jag kan berätta om hur det är i mitt land. Jag kan jämföra med Sverige.		
Jag kan säga vad jag har gjort i helgen.		
Jag kan säga vad jag har gjort i skolan den här veckan.		
Jag kan berätta om mitt lov.		
Jag kan förklara något som jag sett, läst eller hört.		
Jag kan förklara vad jag tyckte om något, och varför jag tyckte så.		
Jag kan säga när jag är arg, glad eller ledsen. Jag kan förklara varför jag är arg, glad eller ledsen.		
Tid		
Jag kan veckodagarna.		
Jag kan månaderna		
Jag kan säga vad det är för datum idag.		
Jag kan årstidernas namn. Jag kan beskriva årstiderna.		
Jag kan fråga efter när något ska hända.		
Jag kan alla klockord. (visare, timmar, minuter, halvtimme, kvart, sekunder, i, över...)		
Ordförråd		
Jag kan 10 färger.		
Jag kan alla ord i klassrummet.		
Jag kan berätta hur det ser ut hemma och vad som finns där.		
Jag kan berätta vad man kan göra på rasten.		
Jag kan berätta vad vi gör på idrotten Jag kan berätta vad som finns i sporthallen.		
Jag kan fråga om det jag behöver i matsalen. Jag kan tacka för maten. Jag vet hur man ska vara i matsalen. Jag smakar på nästan all mat.		
Tala		
Jag pratar inte för högt och inte för tyst.		

När jag berättar finns en början och ett slut. Den som lyssnar kan förstå vad jag vill säga.		
Jag vågar berätta saker för dem jag känner.		
Jag vågar prata med dem jag inte känner i skolan.		
Jag vågar be om hjälp.		
Jag räcker upp handen i klassrummet.		
Jag kan beskriva hur en sak ser ut.		
Jag kan säga alla svenska ljud.		
Lyssna		
Jag lyssnar och kommer ihåg vad mina kompisar säger.		
Jag lyssnar och kommer ihåg vad mina lärare säger.		
Jag frågar när jag inte förstår vad någon säger.		

Läsa	**Skriva**
Jag kan läsa korta ord.	Jag kan skriva korta ord.
Jag kan alfabetet.	Jag kan skriva alfabetet med stora och små bokstäver.
Jag känner igen "min" bokstav.	Jag kan skriva "min" bokstav.
Jag känner igen mitt namn.	Jag kan skriva mitt namn.
Jag känner igen mitt namn i olika stilar.	Jag skriver namn med stor bokstav.
	Jag skriver meningar med stor bokstav och punkt.
	Jag skriver med mellanrum mellan orden.
	Jag kan skriva en beskrivning.
	Jag kan skriva brev.
	Jag kan skriva meddelanden.
	Jag kan skriva sagor.
	Mina sagor har en början och ett slut.
	Jag kan skriva om vad jag har gjort.

Siffror 1	Siffror 2
Jag kan ramsräkna 1-10	Jag kan skriva 1-100
Jag kan ramsräkna 1-20	Jag kan skriva 1-1000
Jag kan skriva 1-10	Jag kan ramsräkna 1-100
Jag kan skriva 1-20	Jag kan ramsräkna 1-1000
Jag kan ordningstalen 1-10	Jag kan ordningstalen 1-100
Jag kan räkna baklänges 10-0	Jag kan räkna baklänges 100-0
Jag kan räkna baklänges 20-0	Jag vet vad ental, tiotal och hundratal är.
Plus och minus 1	**Plus och minus 2**
Jag kan plus 1-10	Jag kan plus 1-100
Jag kan plus 1-20	Jag kan plus 1-1000
Jag kan 10-kompisarna	Jag vet vad addera, addition och summa betyder
Jag kan minus 1-10	Jag kan minus 1-100
Jag kan minus 1-20	Jag kan minus 1-1000
Jag känner igen + − =	Jag vet vad subtrahera, subtraktion och differens betyder
Jag vet vad **tillsammans** betyder.	Jag kan någon skriftlig räknemetod för plus och minus.
	Jag kan räkna tal där någon siffra fattas 3 + = 7 (ekvationer)
	Jag kan räkna plus och minus med tiotalsövergångar. 35+7=42 42-7=35
Begrepp 1	**Begrepp 2**
Jag kan **dubbelt** upp till 20.	Jag kan **dubbelt** upp till 100.
Jag kan **hälften** upp till 20.	Jag kan **hälften** upp till 100.
Jag kan **flest**.	Jag kan **fler och färre**.
Jag kan **större än och mindre än**.	Jag vet vad **hörn, sida, och omkrets** är.
Jag vet vad **cirkel, rektangel, kvadrat och triangel** är.	Jag vet vad **cm, dm och m** är.
Jag vet vad **varannan** är	Jag vet vad **udda och jämnt** är.
Jag förstår **är lika med**	Jag vet vad **mäta, lång, längre och längst** betyder.
Jag förstår **först och sist**.	Jag förstår **fattas**.
Jag kan **störst och minst**.	Jag vet vad **väga, tung, tyngre och tyngst** betyder.
Jag vet vad **full och tom** betyder.	Jag vet vad **lätt, lättare och lättast** betyder.
	Jag förstår vad **storleksordning** betyder.
	Jag kan mäta med linjal.

Pengar	**Diagram och mönster**
Jag känner igen alla mynt 50-öring 1-krona, 5-krona, 10 krona.	Jag kan göra ett stapeldiagram
Jag känner igen alla sedlar 20kr, 50kr, 100kr, 500kr	Jag kan läsa ett stapeldiagram
Jag kan räkna ut vilken växel jag ska få upp till 20 kr	Jag kan fortsätta ett bildmönster
Jag vet att man använder olika pengar i olika länder	Jag kan fortsätta ett talmönster
Jag kan räkna ut vilken växel jag ska få upp till 100 kr	
Jag kan växla in sedlar till mynt och mynt till sedlar	
Multiplikation	**Division**
Jag kan multiplikationstabellen till 5:an	Jag vet att division betyder att dela i flera lika delar.
Jag kan multiplikationstabellen till 10:an	Jag kan kontrollera division med multiplikation upp till 10:ans tabell
Jag vet att multiplikation är samma som addition många gånger.	Jag förstår orden en **halv, en tredjedel och en fjärdedel.** $\frac{1}{4}$ $\frac{1}{2}$ $\frac{1}{3}$
Jag vet att man kan skriva multiplikation på flera sätt. · x *	Jag vet att multiplikation och division hör ihop.
Klockan	
Jag kan läsa av heltimmar.	
Jag kan läsa av halvtimmar.	
Jag kan läsa av minuter.	
Jag vet vad visarna heter.	
Jag kan räkna ut hur lång tid det är mellan två klockslag.	
Jag kan kvart i och kvart över.	

Redovisning efter tillsyn i grund- och grundsärskola vid Brunnaskolan i Botkyrka kommun (UF/2017:71)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning efter Skolinspektionens tillsyn i grund- och grundsärskolan vid Brunnaskolan och överlämnar förvaltningens tjänsteskrivelse som svar till Skolinspektionen.

Sammanfattning

Skolinspektionen har efter tillsyn i Brunnaskolans särskola fattat beslut om föreläggande vid vite avseende *Extra anpassningar och särskilt stöd* samt *Styrning och utveckling av verksamheten*. Tillika har Skolinspektionen efter tillsyn i förskoleklass och grundskola vid Brunnaskolan fattat beslut om föreläggande vid vite, vad gäller tillsynspunkten *Särskilt stöd.*

De åtgärder som vidtagits efter genomförd tillsyn, avseende *extra anpassningar och särskilt stöd* i Brunnaskolans särskola, är att rektor och elevhälsoteam har upprättat rutiner för samtliga åtaganden inom elevhälsan. Rutinerna är förankrade inom hela organisationen. Vidare har specialpedagogens ansvarsområde förtydligats, denna ska stötta mentorerna vid upprättandet av pedagogiska kartläggningar av elever. Likaså har ansvarsfördelningen i rutinerna för anmälan om elevers behov av särskilt stöd tydliggjorts. Vad gäller tillsynsbeslutet avseende *styrning och utveckling av verksamheten* har rektor omorganiserat ledningen för skolan. Vidare har en systematisk samverkan mellan fritidshem, särskola och grundskolans tre stadier etablerats.

Efter Skolinspektionens tillsyn i förskoleklass och grundskola vid Brunnaskolan har myndigheten fattat beslut om föreläggande vid vite, avseende tillsynspunkten *Särskilt stöd.* De åtgärder som vidtagits är att rektor och skolans elev-

hälsoteam har upprättat rutiner för samtliga åtaganden inom elevhälsan. Rutinerna är förankrade i hela organisationen. När det gäller brist på specialpedagogisk kompetens visade kartläggningen att det dels berodde på en otydlighet i yrkesrollen och dels berodde på bristen av struktur, vilken nu förtydligats.

Referens
Berit Johansson

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning efter tillsyn i grund- och grundsärskola vid Brunnaskolan i Botkyrka kommun (UF/2017:71)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning efter Skolinspektionens tillsyn i grund- och grundsärskolan vid Brunnaskolan och överlämnar förvaltningens tjänsteskrivelse som svar till Skolinspektionen.

Sammanfattning

Skolinspektionen har efter tillsyn i Brunnaskolans särskola fattat beslut om föreläggande vid vite avseende *Extra anpassningar och särskilt stöd* samt *Styrning och utveckling av verksamheten*. Tillika har Skolinspektionen efter tillsyn i förskoleklass och grundskola vid Brunnaskolan fattat beslut om föreläggande vid vite, vad gäller tillsynspunkten *Särskilt stöd.*

De åtgärder som vidtagits efter genomförd tillsyn, avseende *extra anpassningar och särskilt stöd* i Brunnaskolans särskola, är att rektor och elevhälsoteam har upprättat rutiner för samtliga åtaganden inom elevhälsan. Rutinerna är förankrade inom hela organisationen. Vidare har specialpedagogens ansvarsområde förtydligats, denna ska stötta mentorerna vid upprättandet av pedagogiska kartläggningar av elever. Likaså har ansvarsfördelningen i rutinerna för anmälan om elevers behov av särskilt stöd tydliggjorts. Vad gäller tillsynsbeslutet avseende *styrning och utveckling av verksamheten* har rektor omorganiserat ledningen för skolan. Vidare har en systematisk samverkan mellan fritidshem, särskola och grundskolans tre stadier etablerats.

Efter Skolinspektionens tillsyn i förskoleklass och grundskola vid Brunnaskolan har myndigheten fattat beslut om föreläggande vid vite, avseende tillsynspunkten *Särskilt stöd.* De åtgärder som vidtagits är att rektor och skolans elevhälsoteam har upprättat rutiner för samtliga åtaganden inom elevhälsan. Rutinerna är förankrade i hela organisationen. När det gäller brist på specialpeda-

gogisk kompetens visade kartläggningen att det dels berodde på en otydlighet i yrkesrollen och dels berodde på bristen av struktur, vilken nu förtydligats.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd

Bilagor

Bilaga 1 - Redovisning efter tillsyn vid Brunnaskolan i Botkyrka kommun
Bilaga 2 - Redovisning efter tillsyn vid Brunnaskolan särskola i Botkyrka kommun

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen
Kvalitetsstöd

TJÄNSTESKRIVELSE 1 [3]

2017-08-21 2017:71

Referens
Berit Johansson

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning efter tillsyn vid Brunnaskolan i Botkyrka kommun, dnr 43-2016:4994

Särskilt stöd

- **Personal med specialpedagogisk kompetens ska ges förutsättningar att användas i arbetet med att ge elever särskilt stöd i den omfattning som behövs för att tillgodose deras behov samt för att lärarnas behov i arbetet ska tillgodoses.**

Rektor och skolans elevhälsoteam samordnaren/kurator har upprättat rutiner för samtliga åtaganden inom elevhälsan genom att först kartlägga bristerna och sedan fastslå nya tydligare yrkesroller och fastare rutiner.

En tydlig ansvarsfördelning mellan professionerna inom elevhälsoteamet och deras specifika ansvarsområden samt vem/vilka som är ansvariga.
Rutinerna är förankrade i personal- och samverkansgruppen som alla på skolan är skyldiga att följa den från höstterminen 2017.

När det gäller brist på specialpedagogisk kompetens visade kartläggningen att det dels berodde på en otydlighet i yrkesrollen och dels berodde på bristen av struktur. Under vårterminen 2017 har samtliga roller och strukturer förtydligats och arbetet har idag tydliga och bra rutiner, tydliga dokumentationsmallar och tidsatta fasta återkommande elevhälsomöten med rektor och övriga i elevhälsoteamet för både grundskola, särskola och fritidshem.
Specialpedagogen har ett särskilt ansvar för elever i behov av särskilt stöd i grundskolan/ grundsärskola. Specialpedagogen tillför specialpedagogisk kompetens i dragningar av enskilda elevärenden.
En speciallärare anställs för åk F-3.

- **Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd ska eleven ges sådant stöd på det sätt och i den omfattning som behövs, för att eleven ska ha möjlighet att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås.**

Specialpedagogen ansvarsområden har förtydligats och är följande. Att vid behov stötta mentorn i att upprätta pedagogisk kartläggning för elev. Ansvara för

att pedagogiska utredningar upprättas. Upprätta åtgärdsprogram för elever i behov av särskilt stöd, samt ansvara för att utvärdering sker i enighet med skolans rutiner. Specialpedagogen ska vidare vid behov, under upprättandet av åtgärdsprogram, genomföra observationer i klassrum utifrån ett pedagogiskt perspektiv, kartlägga hinder i skolmiljön och i dialog med elev, vårdnadshavare och lärare/mentor hitta lösningar som underlättar elevens möjligheter att nå kunskapsmålen. Vidare ska specialpedagogen vid behov genomföra screening för dyslexi. Delta, vid behov, i återgivandet av åtgärdsplanen tillsammans med mentor samt delta i elevvårdsmöten och elevvårdskonferenser vid behov.

Ett kalendarium är framtaget med fasta tider läsåret 2017/18. Fastlagda tider är utlagda för arbetet med extra anpassningar, skriva pedagogisk kartläggning och följa upp och utvärdera åtgärdsprogram.

- **Följ upp att de beslutade åtgärderna genomförs samt utvärdera de insatta åtgärderna.**

Brunnaskolans elevhälsoteam har utvärderat sitt eget och andra lärares arbete med elevhälsoarbetet vårterminen 2017 och det som framkom var att det fungerat bra med rutiner och dokumentation inklusive uppdaterade elevakter. Personalen som har svarat på utvärderingen ansåg att elevhälsans rutiner avsevärt har förbättrats och att det är särskilt bra att eleverna som har rätt till särskilt stöd har blivit kartlagda och att åtgärdsprogram upprättats. De elever som behöver än mer stöd har fått WISCH testas av psykolog eller fått tid hos logoped. Det innebär att skolan har en bred och säkerställd uppfattning om elevernas olika behov inför höstterminen 2017.

Utvärdering sker i samband med de olika stadiernas elevhälsoteamstider som är fasta i kalendariet. Där träffar rektor och övriga i elevhälsoteamet samtliga pedagoger i skolan var tredje vecka vilket ger möjlighet att kontinuerligt utvärdera och analysera arbetet så att det motsvarar elevernas behov, men också för att korrigera elevhälsoarbetet till det bättre eller anpassa till nya förutsättningar. Förutom det kommer samtlig personal och alla elever utvärdera undervisning och lärande, elevhälsoarbetet, trygghet, studiero och åtgärder mot kränkande behandling, förutsättningar för lärande och trygghet och styrning och ledning under vecka 43 och 44 höstterminen 2017. Därefter görs analys av resultaten och eventuellt nya åtgärder vidtas.

Huvudmannen följer och säkerställer det systematiska kvalitetsarbetet genom den digitala plattformen Stratsys. Som ett komplement kommer även verksamhetsbesök att göras på skolan. Besöken kommer att ske under höstterminen och kompletteras med elevenkäter samt elevintervjuer. Vid verksamhetsbesöken

deltar, förutom huvudmannens representanter, skolledning, representanter från elevhälsan samt pedagoger. Ansvariga är verksamhetschef och biträdande verksamhetschef för grundskolan.

Mikael Caiman Larsson, förvaltningschef
Utbildningsförvaltningen Botkyrka kommun

Bilagor:

Elevhälsoplan	bil. 1
Kalendariet	bil. 2
Årscykel	bil. 3

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen
Kvalitetsstöd

TJÄNSTESKRIVELSE 1 [5]

2017-08-21 2017:71

Referens
Berit Johansson

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning efter tillsyn vid Brunnaskolan särskola i Botkyrka kommun, dnr 43-2016:5000

Extra anpassningar och särskilt stöd

- **Rektor ska se till att rutinerna för arbetet med särskilt stöd, innefattande när en lärare ska anmäla att en elev är i behov särskilt stöd, är kända och följs av skolpersonalen.**
- **Rektorn ska se till att elevers behov av särskilt stöd skyndsamt utreds, om det visar sig att det stöd som getts i form av extra anpassningar inte är tillräckligt för att eleven ska ha möjligheter att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, eller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga.**

Rektor och skolans elevhälsoteam, samordnaren/kurator, har upprättat rutiner för samtliga åtaganden inom elevhälsan genom att först kartlägga bristerna och sedan fastslå nya tydligare yrkesroller och fastare rutiner.

En tydlig ansvarsfördelning mellan professionerna inom elevhälsoteamet och deras specifika ansvarsområden samt vem/vilka som är ansvariga.
Rutinerna är förankrade i personal- och samverkansgruppen som alla på skolan är skyldiga att följa den från höstterminen 2017.

Under vårterminen 2017 har samtliga roller och strukturer förtydligats inom elevhälsan och arbetet har idag tydliga rutiner, tydliga dokumentationsmallar och tidsatta fasta återkommande elevhälsomöten med rektor och övriga i elevhälsoteamet för både grundskola, särskola och fritidshem.
Specialpedagogen har ett särskilt ansvar för elever i behov av särskilt stöd i grundsärskola. Specialpedagogen tillför specialpedagogisk kompetens i genomgångar av enskilda elevärenden.

Specialpedagogens ansvarsområden har förtydligats och är följande. Vid behov stötta mentorn i att upprätta pedagogisk kartläggning för en elev. Ansvara för att pedagogiska utredningar upprättas. Upprätta åtgärdsprogram för elever i be-

hov av särskilt stöd, samt ansvara för att utvärdering sker i enighet med skolans rutiner. Specialpedagogen ska vidare vid behov, under upprättandet av åtgärdsprogram, genomföra observationer i klassrum utifrån ett pedagogiskt perspektiv, kartlägga hinder i skolmiljön och i dialog med elev, vårdnadshavare och lärare/mentor hitta bra lösningar som underlättar elevens möjligheter att nå kunskapsmålen.
Vid behov genomföra screening för dyslexi samt vid behov delta i återgivandet av åtgärdsplanen tillsammans med mentor och i elevvårdsmöten och elevvårdskonferenser vid behov.

Skolinspektionen har påtalat brister avseende rutiner vid anmälan av elevers behov av särskilt stöd. Brunnaskolan har tydliggjort i rutinerna vem som gör vad.
Om undervisande lärare upptäcker att det finns risk att en elev inte kommer att nå kunskapskraven ska följande göras.

- En bedömning av vad eleven behöver för att ha möjlighet att nå kunskapskraven.
- Formulera detta på blanketten Extra anpassningar.
- Extraanpassningarna sätts in i pärmen för extra anpassningar i klassrum (F-6) och särskolan eller arbetslagsrum (7-9).
- Informera kollegor på elevvårdstid.
- Jobba medvetet med de extra anpassningarna.
- Följa upp arbetet med de extra anpassningarna löpande.
- Utvärdera de extra anpassningarna inom 6 veckor.

Mentor informerar vårdnadshavare om anpassningarnas innehåll och effekt på utvecklingssamtal och vid behov tätare.

Om extra anpassningarna vid tiden för utvärderingen inte gett önskat resultat ska följande göras.

- Ta fram nya, intensifierade extra anpassningar på blanketten Extra anpassningar.
- De intensifierade extraanpassningarna sätts in i pärmen för extra anpassningar i klassrum (F-6) och särskolan eller arbetslagsrum (7-9).
- Informera kollegor på elevvård.
- Jobba medvetet med de intensifierade extra anpassningarna.
- Följa upp arbetet med de extra anpassningarna löpande.
- Utvärdera de extra anpassningarna inom 6 veckor.

Om det visar sig att det kommer behövas mer stöd även om extraanpassningarna intensifieras för eleven, informeras mentorn på arbetslagstid. Mentorn gör då en anmälan till elevhälsoteamet utifrån att eleven kan vara i behov av särskilt stöd.

Ett kalendarium är framtaget med fasta tider för läsåret 2017/18. Fastlagda tider är utlagda för arbetet med extra anpassningar, skriva pedagogisk kartläggning och följa upp och utvärdera åtgärdsprogram.

Styrning och utveckling av verksamheten

Huvudmannen ska säkerställa att rektorn utvecklar det systematiska kvalitetsarbetet för Brunnaskolan, det vill säga.

- **Följa upp resultat och måluppfyllelse i förhållande till de nationella målen.**
- **Utifrån uppföljningen av resultaten och måluppfyllelsen analysera vad som påverkar och orsakar resultaten och måluppfyllelsen.**
- **Utifrån analysen identifiera utvecklingsområden och besluta om utvecklingsåtgärder som ska genomföras för att de nationella målen ska uppfyllas.**
- **Planera och genomföra de beslutade utvecklingsåtgärderna.**
- **Dokumentera det systematiska kvalitetsarbetet.**

För att skapa en ”röd tråd” för att rutiner och beslut ska efterföljas och för att leda Brunnaskolan mot ett gemensamt mål har rektor omorganiserat ledningen och därmed skolans inre organisation.

Från höstterminen 2017 har Brunnaskolan inga biträdande rektorer, utan arbetar med självgående arbetslag som leds av en arbetslagsledare med ett tydligt mandat och en arbetsbeskrivning. Arbetslagsledaren ingår i rektors ledningsgrupp tillsammans med elevhälsoteamets samordnare och skolans intendent. En gång per månad ingår försteläraren, elevrådets ordförande, kökspersonal och ansvariga för förberedelseklasserna enligt ett rullande schema. I ordinarie arbetslag för år F-3, år 4-6 och år 7-10 ingår särskola och fritidshem.

Med fast dagordning och uppföljning varje vecka på konferenstid skapar rektor förutsättningar för systematisk samverkan mellan fritidshem, särskola och grundskolans tre stadier och mellan lärare i olika ämnen. Fokus ligger på planering, genomförande, uppföljning och analys av undervisningen och för att stödja och utveckla det kollegiala lärandet. Detsamma gäller för samverkan mellan lärare för betyg och bedömning och för formativ bedömning.

En gång i månaden finns utrymme för ämnessamverkan för enskilt ämne i årskurserna F-10. Brunnaskolan arbetar efter ett Årshjul, där det tydligt framgår vilka aktiviteter som genomförs varje månad enligt Demings cirkel; Mål, genomförande, uppföljning, analys och framtagande av nya mål. Arbetet sker i ledningsgrupp, arbetslag, ämneslag, elevhälsoteam, studie-och yrkesvägledning och på enskild lärarnivå.

Följande åtgärder har vidtagits så att lärare, övrig personal och elever medverkar i att analysera elevernas resultat på enhetsnivå och skolenhetsnivå.

- All pedagogisk personal har fått en grundläggande uppdragsbeskrivning där betoning ligger på att utveckla sin undervisning för bättre måluppfyllelse. Det övergripande systematiska arbetet ansvarar förstelärarna för.
- Ny ledningsorganisation är klar inför läsåret 2017/18 där arbetslagsledare och förstelärare lyfts fram i arbetet mot högre måluppfyllelse hos eleverna genom samverkan i ledningsgrupp direkt underställda rektor som leder kvalitetsarbetet.
- Samtlig personal på skolan har egna uppdragsbeskrivningar där ansvarsområden utpekas.
- Uppdragsbeskrivningarna och rutinerna ligger till grund för medarbetsamtalen och löneutvecklingen på skolan.
- Rektor följer Skolinspektionens mall för ”Undervisningens allmänna kvalitet” under lektionsbesöken på skolan för att följa upp den pedagogiska och didaktiska kvaliteten.

Kvalitetsarbetet har påbörjats under vårterminen 2017 och alla ska vara med i det pedagogiska arbetet. Under vårterminen 2017 har det varit lärarfokus i arbetslaget, då särskolan och fritidshemmet inte kunnat delta på grund av schemat. Från höstterminens start ska det finnas representation från särskola och fritidshemmet på den gemensamma konferenstiden. Representanterna ska sedan fortsätta arbetet i sina respektive arbetslag.

Huvudmannen följer och säkerställer det systematiska kvalitetsarbetet genom den digitala plattformen Stratsys. Som ett komplement kommer även verksamhetsbesök att göras på skolan. Besöken kommer att ske under höstterminen och kompletteras med elevenkäter samt elevintervjuer. Vid verksamhetsbesöken deltar, förutom huvudmannens representanter, skolledning, representanter från

elevhälsan samt pedagoger. Ansvariga är verksamhetschef och biträdande verksamhetschef för grundskolan.

Mikael Caiman Larsson, förvaltningschef
Utbildningsförvaltningen Botkyrka kommun

Bilagor:

Elevhälsoplan	bil. 1
Kalendariet	bil. 2
Årscykel	bil. 3

Bil. 1

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Elevhälsoplan

Läsåret 2017/2018

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Innehållsförteckning

Elevhälsoplan- en stödjande struktur....4
Ansvarsfördelning Elevhälsoteam....4-7
Rutin: Arbetsgång för EHT-ärende....7
Systematiskt elevvårdsarbete A-lag F-9 och särskolan....8
Dagordning A-lag 7-9....9
Dagordning A-lag F-6 och särskola....10
Systematiskt elevvårdsarbete Fritidsverksamhetens A-lag....11
Dagordning A-lag Fritidsverksamheten....11
Rutin: Extra anpassningar....12
Flödesschema extraanpassningar....13
Blankett: Extraanpassning....14
Blankett: Extraanpassning på rast eller fritidsverksamheten....15
Rutin: Arbetsgång vid kunskapsmässig oro innan EHT –anmälan görs....16
Rutin: Arbetsgång vid social oro innan EHT –anmälan görs....16
Rutin: Arbetsgång vid elevärende vid annan oro innan EHT-anm.älan görs....17
Pedagogisk kartläggning....18
Frågeställningar inför pedagogisk kartläggning....19
Blankett: Pedagogisk kartläggning....21
Blankett: Kartläggning och problemlösning....23
Kartläggning och problemlösning- Handledning....25
Blankett: EHT-anmälan....27
Förväntansdokument på deltagare i EHT....28
Möjliga åtgärder för elev som anmäls till EHT....29
Lathund: Beslut om särskilt stöd....30
Blankett: Utredning och pedagogisk bedömning av en elevs behov av särskilt stöd....32
Åtgärdsprogrammets utformning....34
Blankett: Beslut om åtgärdsprogram för elev i behov av särskilt stöd....35
Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram....37
Överklagan av Åtgärdsprogram/särskilt stöd....39
Anpassad studiegång....40
Rutiner vid kränkningar....41
Lathund: Kränkningsanmälan....43
Blankett: Kränkningsanmälan....44
Anmälan av kränkningar till kommunen....45
Övrig dokumentation avseende arbete med kränkande behandling....45
Rutin: Hur elever samt deras vårdnadshavare ska anmäla om någon utsätts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling....45
Blankett: Anmälan av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling (Elev och vårdnadshavare)....46
Konsekvenstrappa vid kränkande behandling....47
Rutin: Akuta situationer i mellan- och högstadiet....48
Rutin: Stöd och åtgärder vid bristande arbetsro....48

Drogpolicy....48
Rökpolicy....48
Personalens ansvar för par och gruppindelning....49
Policy för mobiltelefon och ipadanvändning....49
Klassråd och elevråd – Forum för elevdemokrati....49
Sen ankomst frånvaro....49
Anmälan till annan myndighet....49
Socialtjänstens rekommendationer för uppföljande samtal när barn berättat att de upplevt våld. 50
Lektionsstruktur för att främja arbetsro och trygghet ska revideras....51
Ordningsregler ska revideras....52
Konsekvenstrappa bristande studiero 4-9....53
Rastvaktsrutiner ska revideras....54
Dokumentationsöversikt....55
Dokumentation av elevärende.... 56
Uppföljningsformulär (Uppföljning av rutiner)....57
Rutin: Överlämning vid stadiebyte....58
Blankett: Sammanställning inför överlämnande vid stadiebyte....58
Rutin: Mottagande av nyanlända elever....59
Rutin: Kartläggning och upprättande av åtgärdsprogram för nyanlända....60
Rutin: Studiehandledning....61
Skuggning ska in....
Klassråd/mentorstiden ska in....

Brunnaskolan
NOTKYRKA KOMMUN

Elevhälsoplan- en stödjande struktur

För att synliggöra skolans systematiska elevhälsoarbete har skolans rutiner avseende elevhälsan sammanställts i denna elevhälsoplan. Elevhälsoplanen är tillgänglig för all personal på skolan och det är lätt att slå upp de rutiner man för tillfället behöver för att säkerställa att arbetet utförs i enighet med skolans upprättade rutiner. Planen finns även tillgänglig för både elever och vårdnadshavare på Brunnaskolans hemsida. Planen är en karta som vägleder skolans gemensamma elevhälsoarbete framåt. Den beskriver tillsammans med kalendariet och årscykel den systematiskt kvalitetsutvecklingen över tid. Dessa blir tillsammans en stödjande struktur som skapar möjligheter att ligga steget före och att skapa en arbetsorganisation för det förebyggande och hälsofrämjande arbetet.

EHT- rutiner

Ansvarsfördelning Elevhälsoteam
Skolans elevhälsoteam har som exekutiv funktion att snabbt tillsätta adekvat stöd för de elever där mentor anmält någon form av oro kring elevens skolgång.

Elevhälsoteamen består av följande professioner:
Rektor
Specialpedagog
Skolkurator
Skolsköterska
Studie och yrkesvägledare (7-9 vid behov)
Biträdande rektor (ansvarsområden delegerat se nedan)
Socialpedagog (7-9)

I elevhälsan ska enligt gällande lagstiftning psykologisk kompetens ingå, något som Brunnaskolan i dagsläget saknar. Brunnaskolan har i dagsläget endast tillgång till extern psykologisk kompetens i form av kommunens specialistenhet *"Verksamhetsstöd"* som tillhandahåller rådgivning/handledning vid förfrågan i enskilda elevärenden och utför psykologutredningar, av enskilda elever vid förfrågan.

Nedan följer ansvarsfördelningen och specifika kompetensområden för elevhälsoteamet.

Rektors ansvar
Rektor deltar utifrån funktion som ytterst och övergripande ansvarig för elevhälsotemet på skolan. De beslut som fattas på EHT sker i samråd med alla deltagande professioner och elevens mentor dock har rektorn ett yttersta ansvar kring alla beslut som tas i elevärenden.

- Rektor ansvarar för att gällande lagstiftning följs och att alla beslut som fattas på EHT dokumenteras, genomförs och följs upp i enighet med gällande lagstiftning.
- Rektor beslutar om att åtgärdsprogram/särskilt stöd ska tillsättas i specifika elevärenden och har det yttersta ansvaret för att de åtgärder som beslutas om genomförs och följs upp i enighet med skolans rutiner och gällande lagstiftning.
- Rektor beslutar om andra stödinsatser i specifika elevärenden som har betydelse för att målsättningen uppnås. Exempelvis ytterligare utredningar av logoped eller psykolog eller beslut om remiss eller upprättande av kontakt med andra myndigheter exempelvis remiss till PRIMA, Barnläkarmottagningen eller anmälan av oro till socialtjänsten.

- Rektor ansvarar för att kontakt upprättas mellan skola och hem i ett tidigt stadie när skolan vidtar någon form av åtgärd för eleven samt att alla beslut som innebär myndighetsutövning är förmedlade och väl förankrade hos elev och vårdnadshavare.
- Rektor upprättar kontakt mellan skola och hem, om det uppstår problem och svårigheter för eleven i skolan. (EVK Elevvårdskonferens)
- Rektor upprättar orosanmälningar och deltar i anmälningsmöten och uppföljningsmöten med socialtjänsten vid behov.

Biträdande rektors ansvar 1-3, 4-9 samt särskolan
I nuvarande organisation har Brunnaskolan ingen biträdande rektor. Den biträdande rektorns arbetsuppgifter är därför delegerade till rektor och skolkurator.

Biträdande rektor deltar med pedagogisk kompetens samt har ett övergripande /organisatorisk ansvar för det stadie som respektive biträdande rektor är ansvarig för. Biträdande rektor besitter en samlad kunskap om elever, gruppsammansättning, scheman och tjänstefördelning på de olika stadierna och bidrar i och med detta med en övergripande organisatorisk kompetens kring hur stödinsatser i specifika elevärenden kan organiseras.

Biträdande rektor ansvarar för att:

- samordna, verkställa och följande upp beslut i elevärenden som omfattar omplacering i elevgrupp eller omstrukturering i personalens arbetsfördelning kring specifik elev eller elevgrupp.
- all berörd personal är väl insatta i beslut och att beslut som innefattar förändringar i elev och/eller personalgrupp dokumenteras, likväl som att berörda vårdnadshavare delges.
- vid behov, i samarbete med pedagoger och elever, allsidigt kartlägga elevers situation vid kränkningar/mobbningssituationer och upprätta handlingsplaner för att åtgärda problemet samt följa upp att handlingsplanen genomförs och följa upp ärendet tills situationen är löst.
- upprätta orosanmälningar och deltar i anmälningsmöten och uppföljningsmöten med socialtjänsten vid behov.
- skriva remiss för wisc- utredning till Verksamhetsstöd eller upphandlad aktör.
- samordna ansökan till särskola och specialskola.
- Upprätta kontakt mellan skola och hem, om det uppstår problem och svårigheter för eleven i skolan. (EVM Elevvårdsmöte)
- Vid beslut om anpassad studiegång ansvarar biträdande rektor för att nytt schema för eleven upprättas samt ansvarar för att elev, mentor och vårdnadshavare delges schemat.

Elevhälsans specialpedagogiska insatser
Specialpedagogen har ett särskilt ansvar för elever i behov av särskilt stöd i grundskolan/ grundsärskola. Specialpedagogen tillför specialpedagogisk kompetens i dragningar av enskilda elevärenden.

Specialpedagogen ansvarar för att:

- vid behov stötta mentorn i att upprätta pedagogisk kartläggning för en elev.
- pedagogiska utredningar upprättas.
- åtgärdsprogram för elever i behov av särskilt stöd upprättas, samt ansvarar för att utvärdering sker i enighet med skolans rutiner.
- vid behov, under upprättandet av åtgärdsprogram, genomföra observationer i klassrum utifrån ett pedagogiskt perspektiv, kartlägga hinder i skolmiljön och i dialog med elev,

vårdnadshavare och lärare/mentor hitta bra lösningar som underlättar elevens möjligheter att nå kunskapsmålen.
- Vid behov genomföra screening för dyslexi.
- Vid behov delta i återgivandet av åtgärdsplanen tillsammans med mentor samt vid behov delta i EVM och EVK.

Elevhälsans psykosociala insatser
Kurator har ett särskilt ansvar för elevernas psykosociala situation i grundskola/grundsärskola. Kuratorn tillför psykosocial kompetens i dragningar av enskilda elevärenden.

Kuratorn ansvarar för att:

- genomföra samtal, såsom stöd-, motivations- och krissamtal samt utredande, rådgivande och bearbetande samtal med enskilda elever och familjer samt konfliktlösande samtal.
- i samarbete med pedagoger och elever, kartlägga elevers situation vid kränkningar/mobbningssituationer och upprätta handlingsplaner för att åtgärda identifierade problem samt följer upp att handlingsplanen genomförs och följs upp tills situationen är löst.
- genomföra sociala utredningar vid ansökan till särskola.
- delta i möten med vårdnadshavare tillsammans med mentor och deltar på EVM och EVK vid behov.
- upprätta orosanmälningar och delta i anmälningsmöten och uppföljningsmöten med socialtjänsten vid behov.

Socialpedagogen har ett socialpedagogiskt perspektiv för elevernas sociala situation i grundskola/grundsärskola. Socialpedagogen tillför socialpedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet i dragningar av enskilda elevärenden.

Socialpedagogen ansvarar för att:

- genomföra samtal, såsom stöd-, motivations- och krissamtal samt utredande, rådgivande och bearbetande samtal med enskilda elever och familjer samt konfliktlösande samtal.
- i samarbete med pedagoger och elever, kartlägga elevers situation vid kränkningar/mobbningssituationer och upprättar handlingsplaner för att åtgärda identifierade problem samt följer upp att handlingsplanen genomförs och följs upp tills situationen är löst.
- deltar i möten med vårdnadshavare tillsammans med mentor och deltar på EVM och EVK vid behov.

Studie- och yrkesvägledning
Studie- och yrkesvägledarens har ett särskilt ansvar för att stödja/ förbereda och motivera eleverna inför kommande studier. Studie- och yrkesvägledarens tillför kompetens kring hur skolan i enskilda elevärenden kan anpassa studiegång som inkluderar praktik samt vilka gymnasiealternativ som finns för enskilda elever.

Studie- och yrkesvägledarens ansvarar för att:

- deltar i skolans elevhälsoteam vid behov (7-9) i syfte att ansvara för att hitta lösningar för elever i behov av anpassad studiegång med praktik samt för elever som behöver extra stöd med ansökan till gymnasiet.
- vid beslut om praktik, följa med eleven till praktikplatsen samt ansvarar för att eleven får bra introduktion och att praktiken följs upp samt håller i alla kontakter med praktikplats och kontakter med elevens vårdnadshavare.
- Vid behov boka studiebesök och delta tillsammans med eleven på gymnasium eller praktikplats.

Elevhälsans medicinska insatser
Skolsköterskan har ett särskilt ansvar för den medicinska kompetensen i grundskolan/grundsärskolan. Skolsköterskan tillför medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet i dragningar av enskilda elevärenden.

Skolsköterskan ansvarar för att:

- skriva remiss till logoped vid misstanke om dyslexi eller språkstörning
- skriva remiss till Barnläkarmottagningen vid oro för elevens fysiska hälsa alternativt boka tid till skolläkaren.
- vid behov delta på anmälningsmöte och uppföljningsmöten med socialtjänsten
- vid behov delta på möte med vårdnadshavare tillsammans med mentor, EVM och EVK när oron är medicinsk och hälsorelaterad.
- Boka tid till skolläkare för remiss för neuropsykiatrisk utredning eller för medicinsk bedömning inför placering i särskola.

Rutin: Arbetsgång för EHT-ärende

EHT ligger på onsdagar mellan kl. 14:15-17:15.
EHT hålls stadievis enligt terminsvis upprättat schema.

När en elev anmäls till EHT följs nedan arbetsgång:

Arbetsgång innan eleven anmäls till EHT

- Elever lyfts och följs upp enligt dagordning för A-lag.
- I de fall då åtgärderna utförts enligt rutin men svårigheterna kvarstår gör mentor/ ansvarig fritidspedagog en anmälan till EHT.

Arbetsgång när elev anmäls till EHT

1. *Mentor skriver en EHT-anmälan* och lämnar den tillsammans med den dokumentation som efterfrågas (se blanketten *EHT anmälan*) till EHT-ansvarig SENAST en vecka innan EHT-mötet för aktuellt stadie.
2. *EHT-ansvarig kopierar alla anmälningar* (exklusive bilagor) och lägger i samtliga berörda EHT-deltagares postfack för inläsning innan mötet. Samtlig bilagd dokumentation och EHT anmälningar finns att läsa i sin helhet i respektive stadies EHT- pärm.
3. *EHT ansvarig kallar*, via outlook, aktuella mentorer till EHT-mötet som gäller aktuellt stadie, med tidsangivelse.

- Ärenden som inkommer med bristfällig information/dokumentation kommer att återlämnas av EHT ansvarig till mentor för komplettering innan ärendet tas upp. Det ska i dessa fall tydligt framgå vilken komplettering som mentor behöver inkomma med.
- Ärenden som inkommer senare än en vecka innan aktuellt EHT-möte tas upp på nästkommande möte.
- Undantag kan komma att göras vid akuta ärenden.

Arbetsgång under EHT

- Mentor deltar den kallade tiden och kan direkt komma med kompletterande information på sittande EHT.
- Mentor får direkt återkoppling om vem som är ansvarig från EHT och vilka åtgärder som kommer att vidtas.
- EHT och lärare/mentor hitta *tillsammans* strategier för att hjälpa aktuell elev.
- Möten bokas, om möjligt, in på plats.

Arbetsgång efter EHT

- Efter EHT får alla deltagare skriftlig information om innehåll i det enskilda ärendet. Beslut och ansvarsfördelning ska tydligt framgå.
- Alla som har ansvarsområden kring ett elevärende utför sin del innan nästkommande EHT om inget annat beslutas.
- Mentor kontaktar vårdnadshavare och informerar vilka insatser/stöd som planeras för eleven.

När en elev avslutas på EHT flyttas all information i elevärendet till elevakten tillsammans med Beslut om att elev avslutas på EHT. Ansvarig: EHT- ansvarig

Systematiskt elevvårdsarbete A-lag F-9 och särskolan

Syfte
Det systematiska elevvårdsarbetet på A-lag syftar till att skapa en tydlig struktur och systematik för elevärenden där det finns någon form av oro. Syftet är att tidigt upptäcka elever som är i behov av stöd och att snabbt tillsätta adekvata åtgärder.
Detta arbetssätt syftar också till att skapa en samsyn kring skolans rutiner och arbetssätt samt möjliggöra kollegialt lärande då enskilda insatser runt elever lyfts och exemplifieras.

Förväntningar på samtliga deltagare på A-lag

- Kom i tid och var väl förberedd
- Frånvaro hela eller delar av A-lag godkänns av rektor.
- Vid planerad frånvaro delges en kollega den information som mentor har att för sin mentorselev, som kollegan sedan föredrar på A-lag.
- Vid frånvaro läses protokollet när hen är åter i tjänst samt utför de åtaganden som beslutats på A-lag.
- Mentor ansvarar för att ha en sammanhållen och övergripande bild av sina mentorselever och att skolans rutiner i arbetet med elevärenden följs.
- Alla ämneslärare lämnar på mentors begäran information inför pedagogisk kartläggning senast två veckor efter förfrågan.
- Alla ämneslärare följer överenskommelser kring de på A-lag beslutade åtgärder.

- Anmälan om elever utifrån dagordningen sker till A-lagsledaren två dagar innan a-lag.
- A-lagsledaren ansvarar för att protokoll skrivs varje A-lag samt att alla i A-laget har tillgång till protokollet.

Dagordning A-lag elevvård åk 4-9

Upptäckande arbete

- **Bristande studiero/ordningsregler** gås igenom *Ansvarig: Ämnesläre*
  Mentor/ämneslärare bokar in elev på kartläggande problemlösande samtal enligt konsekvenstrappan. (Max 3-4 händelser på en månad)
- **Annan oro** kring elever? *Ansvarig: Ämneslärare och mentor*
  Hälsorelaterad oro, oro där mentor uppfattat att eleven är utsatt för kränkande behandling, mobbning/utfrysning, eleven verkar må psykiskt dåligt/nedstämd, oro kring hemförhållanden etc.
  Vid misstanke om kränkning gör Kent utredningen. Övrig annan oro anmäls till EHT.
- **Kränkningsanmälningar** under föregående vecka? Ansvarig: Alla
- **Sen ankomst** gås igenom sista A-lag varje månad *Ansvarig: mentor*
- **Skolk** gås igenom sista A-lag varje månad *Ansvarig: Mentor*

Åtgärdande/uppföljande arbete avseende <u>oroande frånvaromönster och social oro</u>

- **Vilka kartläggande och problemlösande samtal, samt uppföljning har hållits med elev** utifrån beslut på tidigare A-lag *Alla elever dras. Innehåll och överenskommen handlingsplan exemplifieras.*
- **Elever där uppföljande samtal hållits mdd elev och oron kvarstår.** (Möte med vh bokas in)
- **Elever där uppföljande samtal med vårdnadshavare hållits och oron kvarstår.**
  Mentor lämnar in EHT anmälan med begärd dokumentation på dessa elever.

Kartläggande och problemlösande samtal hålls med elev under skoltid och mentor kan *"låna"* eleven under en annan lärares lektion. Om någon lektion nästkommande vecka inte passar att eleven lämnar lektion t.ex vid prov informerar ämnesläraren A-lag om detta.
Ansvarig: Alla

Åtgärdande/uppföljande arbete för att elever ska nå <u>kunskapsmålen</u>

- **Nytt eller reviderat åtgärdsprogram.** Mentor går igenom åtgärdsprogrammet.
- **Åtgärdsprogram som ska utvärderas.** Mentor inhämtar info från ämneslärarna hur eleven utvecklats i förhållande till målen samt om insatserna bedöms fungera eller behöver revideras.
- **Nya extraanpassningar /intensifierade extraanpassningar** *Ansvarig: Ämneslärare*
  Alla elever dras samt exempel på anpassningar.
- **Vilka elever kan vara i behov av särskilt stöd**. Elever som fått extraanpassningar/ intensifierade anpassningar och där ämnesläraren bedömer att stödet är otillräckligt.
  Ansvarig: Ämneslärare
- Mentor begär in information om ovan elever inför pedagogisk kartläggning. Mentor skapar ett dokument på google suit där berörda ämneslärare bjuds in. Elevens namn skrivs endast med initialer i detta dokument av sekretess skäl. Mentor lämnar därefter in EHT anmälan med begärd dokumentation.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Dagordning A-lag elevvård F-3 och särskola

Upptäckande och åtgärdande arbete kring frånvaro, social oro samt annan oro

- **Bristande studiero/ordningsregler** *Ansvarig: Ämnesläre*
  Bedömning av behov av extraanpassningar utifrån social oro för någon elev.
- **Annan** oro? *Ansvarig: Ämneslärare och mentor*

Hälsorelaterad oro, oro där mentor misstänker att eleven är utsatt för kränkande behandling, mobbning/utfrysning, eleven verkar må psykiskt dåligt/nedstämd, oro kring hemförhållanden etc.

Vid misstanke om kränkning beslutas vem som gör utredningen, dvs samtalar med berörda elever och inhämtar information huruvida eleven är utsatt eller inte. Om det i utredningen framkommer att en elev är utsatt för upprepad kränkande behandling görs en EHT anmälan. Övrig annan oro anmäls till EHT. Är oron akut kontaktas även Kurator eller rektor direkt

- **Kränkningsanmälningar** under föregående vecka? *Ansvarig: Alla*
- **Sen ankomst** gås igenom sista A-lag varje månad *Ansvarig: mentor*
- **Skolk** gås igenom sista A-lag varje månad *Ansvarig: Mentor*
  Vilka elever har mer än 10 % frånvaro under terminen.
  gås igenom sista A-lag varje månad *Ansvarig: Mentor*
- **Vilka elever uppvisar utifrån en samlad bedömning över tid ett oroande frånvaromönster.**
  Upprepad sjukfrånvaro,- skolk samt- ogiltig frånvaro.
  Bedöms frånvaron vara oroande kallar mentor elevens vårdnadshavare till skolan för ett kartläggande och problemlösande samtal
- **Uppföljning av elever med oroande frånvaromönster**, där samtal hållits med vårdnadshavare. Kvarstår oron? Om ja, bokar mentorn in uppföljningsmöte. Om oron kvarstår efter uppföljningsmötet anmäler mentor eleven till EHT.

Åtgärdande/uppföljande arbete för att elever ska nå <u>kunskapsmålen</u>

- **Nytt eller reviderat åtgärdsprogram.** Mentor går igenom åtgärdsprogrammet.
- **Åtgärdsprogram som ska utvärderas.**
- **Nya extraanpassningar /intensifierade extraanpassningar** *Ansvarig: Ämneslärare*
  Alla elever dras samt exempel på anpassningar.
- **Vilka elever kan vara i behov av särskilt stöd.** Elever som fått extraanpassningar/ intensifierade anpassningar och där ämnesläraren bedömer att stödet är otillräckligt. Mentor gör pedagogisk kartläggning. Och lämnar därefter in EHT anmälan med begärd dokumentation.

Åtgärdande/uppföljande arbete för att stötta elever att <u>upprätta studiero och följa ordningsregler</u>

- **Extraanpassningar som upprättats utifrån social problematik.**
  Ansvarig: Ämneslärare/Mentor
  Alla elever dras. Anpassningar exemplifieras.
- **Extraanpassningar utifrån social problematik, som utvärderats.** Vad blev resultatet av utvärderingen? Om mentorn vid uppföljning av extraanpassningarna bedömer att extraanpassningar inte är tillräckligt och att skolan behöver tillsätta ytterligare stöd/åtgärder för eleven, gör mentor en EHT anmälan.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Systematiskt elevvårdsarbete Fritidsverksamhetens A-lag

Fritidshemmets pedagoger samverkar med elevens lärare i klassrummet samt ansvarar för rastverksamhet och fritidsverksamhet. Verksamheten ska utformas så att den främjar en god lärmiljö och förebygger svårigheter. Fritidshemmets pedagoger har också ansvar för att upptäcka och arbeta åtgärdande med eleverna.

Syfte

Det systematiska elevvårdsarbetet på Fritidsverksamhetens A-lag syftar till att, utifrån upprättad dagordning arbeta systematiskt med upptäckande och åtgärdande arbete i de elevärenden där det finns någon form av oro. Syftet är att tidigt upptäcka elever som är i behov av stöd och att snabbt, i samråd med biträdande rektor, upprätta adekvata åtgärder, följa upp pågående insatser och vid behov anmäla elever vidare till EHT.

Detta arbetssätt syftar också till att skapa en samsyn kring skolans rutiner och arbetssätt samt möjliggöra kollegialt lärande då enskilda insatser runt elever lyfts och exemplifieras.

Beslut på elevvårdstiden protokollförs.

Dagordning A-lag Fritidsverksamheten

- **Kränkningsanmälningar** under föregående vecka? Hur ser oron ut?
- **Annan** oro?
  - *Hälsorelaterad oro, oro där personal uppfattat att eleven är utsatt för kränkande behandling, mobbning/utfrysning, eleven verkar må psykiskt dåligt/nedstämd, oro kring hemförhållanden etc.*
  - Bedömning görs om nästa steg utifrån oron dignitet och karaktär utifrån skolans rutiner: *Social oro, Annan oro* och *Rutiner vid kränkande behandling.*

Extraanpassningar som upprättats eller behöver upprättas utifrån social problematik.

- Bedömning av behov av åtgärder för någon elev.
- Utifrån aktuella elever kartläggs svårigheterna och miljömässiga faktorer som kan behöva förändras för att hjälpa eleverna formuleras och analyseras.
- Beslut om eventuella förändringar i organisationen runt eleven dokumenteras. Individuella stödinsatser formuleras och dokumenteras på blanketten extraanpassningar. Anpassningarna formuleras på plats och är situationen mer komplex, bokas tid för fortsatt kartläggning/formulerande av extraanpassningar. *Ansvarig: Biträdande rektor*

- **Extraanpassningar utifrån social problematik, som upprättats/utvärderats.** Extraanpassningar som upprättats följs upp varje vecka på elevvårdstiden och utvärderas senast efter 6 veckor. Om det vid uppföljning eller utvärdering av extraanpassningarna framkommer att extraanpassningar inte är tillräckligt och att skolan behöver tillsätta ytterligare stöd/åtgärder för eleven, gör biträdande rektor en EHT anmälan.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Rutin: Extra anpassningar

Om du upptäcker att det finns risk att en elev *inte* kommer att nå kunskapskraven ska du som undervisande lärare:

1. Göra en bedömning av vad eleven behöver för att ha möjlighet att nå kunskapskraven.
2. Formulera detta på blanketten ***Extra anpassningar.***
3. Extraanpassningarna sätts in i pärmen för extra anpassningar i klassrum (F-6) och särskolan eller arbetslagsrum (7-9).
4. Informera kollegor på elevvårdstid.
5. Jobba medvetet med de extra anpassningarna.
6. Följa upp arbetet med de extra anpassningarna löpande.
7. Utvärdera de extra anpassningarna inom 6 veckor.

- Mentor informerar vårdnadshavare om anpassningarnas innehåll och effekt på utvecklingssamtal och vid behov tätare.

Om extra anpassningarna vid tiden för utvärderingen inte gett önskat resultat ska du antingen:

1. Ta fram nya, intensifierade extra anpassningar på blanketten ***Extra anpassningar.***
2. De intensifierade extraanpassningarna sätts in i pärmen för extra anpassningar i klassrum (F-6) och särskolan eller arbetslagsrum (7-9).
3. Informera kollegor på elevvård.
4. Jobba medvetet med de intensifierade extra anpassningarna.

5. Följa upp arbetet med de extra anpassningarna löpande.
6. Utvärdera de extra anpassningarna inom 6 veckor.

Om du anser att det kommer behövas mer stöd även om extraanpassningarna intensifieras för eleven, informeras mentorn på A-lagstid. Mentorn gör då en anmälan till EHT utifrån att eleven kan vara i behov av särskilt stöd.

Extra anpassningar görs ämnesvis.

Åk F-3 skriver en blankett/elev

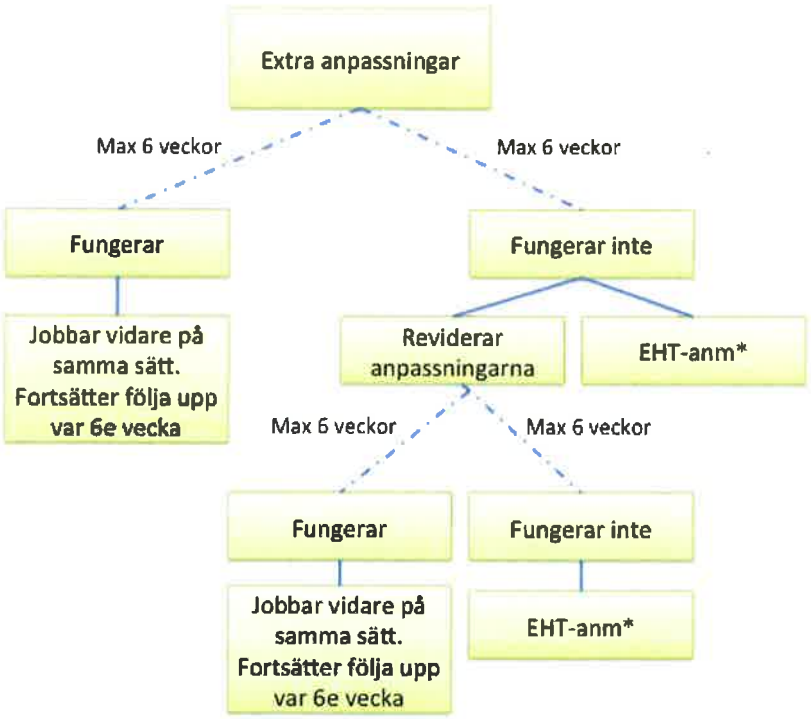
Åk 4-6 och Särskolan skriver en blankett/elev och markerar vilka ämnen det gäller

Åk 7-9 skriver en blankett/ämne.

Fritids skriver extraanpassningarna på blanketten anpassad för rast och fritidsverksamhet.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Flödesschema extraanpassningar



För mer information se http://www.skolverket.se/skolutveckling/larande/sarskilt-stod-1.243296

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Blankett: Extraanpassning

Stöd i form av extra anpassningar ska ges i ämnena:

1.	2.	3.	4.

På följande sätt:

Beskriv hur de extra anpassningarna kommer att ges i de områden som skrivits ovan:

Utvärdering (efter max 6 v) Datum:

Beskriv hur de extra anpassningarna har fungerat:

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Blankett: Extraanpassning på rast eller fritidsverksamheten

Stöd i form av extra anpassningar ska ges på följande sätt:

(Beskriv konkret vad som ska utföras, när anpassningen ska utföras och vem som ansvarar.)

Utvärdering (efter max 6 v)

Datum:

Beskriv hur de extra anpassningarna har fungerat:

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Rutin: Arbetsgång vid kunskapsmässig oro innan EHT –anmälan görs

1. Ämneslärare upprättar, följer upp och utvärderar extraanpassningar (se rutin: *Extraanpassningar*)
2. Om det vid utvärderingen visar sig att extraanpassningar inte utgör ett tillräckligt stöd för att eleven ska uppnå minst E, informerar ämneslärare mentor på A-lag.*
3. Mentor begär in information om eleven av alla undervisande lärare (se rutin: *Pedagogisk kartläggning*). Den efterfrågade informationen ska lämnas snarast men senast två veckor efter att informationen begärts in. *
4. Mentor sammanställer informationen och gör en analys av materialet (*Blankett: Pedagogisk kartläggning*).
5. Den pedagogiska kartläggningen biläggs tillsammans med kopia av upprättade extraanpassningar i *EHT-anmälan*. (Mailas även till specialpedagog)

*I åk F-3 och Särskolan utför mentorerna alla steg i punkt 2-3.

Rutin: Arbetsgång vid social oro innan EHT –anmälan görs

Denna rutin syftar till att snabbt upptäcka och åtgärda upprepad *sen ankomst, oroande frånvaromönster samt elever som stör studieron eller inte följer skolans ordningsregler.*

Ämneslärarens/mentorns ansvar vid oroande frånvaromönster åk F-3 och särskolan

- Sen ankomst och skolk rapporteras alltid i v-klass.
- Elever med över 10% frånvaro under terminen lyfts på A-lag. Även elever med upprepad sen ankomst eller skolk lyfts. Genomgång hur frånvaromönstret sett ut över tid.
  Ansvarig: Mentor
- Om det, utifrån en samlad bild av frånvaron över tid, bedöms att skolan behöver påbörja ett arbete för att öka närvaron bokar mentor in ett samtal med elevens vårdnadshavare.
- På mötet med vårdnadshavarna klargörs hemmets perspektiv på frånvarons orsak. Skolan upprättar tillsammans med vårdnadshavarna en handlingsplan för att eleven ska komma i tid och vara i skolan.
- Om problemet kvarstår efter samtalet bokar mentorn in ytterligare ett samtal med vårdnadshavarna för uppföljning av upprättad handlingsplan.
- Om eleven efter uppföljande samtal med vårdnadshavare har ett fortsatt oroande frånvaromönster anmäler mentor eleven till EHT.

Mentorn/fritidspersonalens ansvar om eleven stör studieron eller inte följer skolans ordningsregler åk F-3, fritidsverksamheten och särskolan.

- Mentorn/fritidspersonalen arbetar löpande med att stödja eleven utifrån positiva uppmaningar och tydliga instruktioner för att eleven ska förstå och lära sig att agera i enighet med skolans ordningsregler och lära sig hur hen ska agera för att studieron i klassrummet ska upprätthållas.
- Mentorn/fritidspersonalen upprättar extraanpassningar utifrån aktuell problematik. (Se rutin och arbetsgång för extraanpassningar)

- Om mentorn/fritidspersonalen vid uppföljning av extraanpassningarna bedömer att extraanpassningar inte är tillräckligt och att skolan behöver tillsätta ytterligare stöd/åtgärder för eleven, gör mentorn/fritidspersonalen en EHT anmälan.

Ämneslärarens ansvar vid oroande frånvaromönster och social oro åk 4-9

- Sen ankomst och skolk rapporteras alltid i v-klass.
- Sen ankomst, skolk och annan social oro enligt nedan, lyfts varje vecka enligt dagordningen för A-lag (elevvård)
- Om en elev stör studieron* eller inte följer skolans ordningsregler* följs konsekvenstrappan för studiero

Mentorns ansvar vid sen ankomst, oroande frånvaromönster och social oro åk 4-9

- Mentorn har ansvar för att ha en samlad och övergripande bild av den sena ankomst, skolk och annan social oro som rapporteras av ämneslärare på A-lag, för mentorns respektive mentorselever.
- Om en elev under en fyra veckors period haft sen ankomst, skolk, stört studieron eller inte följt skolans ordningsregler vid mer än 3-4 tillfällen bokar mentorn in eleven till ett kartläggande och problemlösande samtal för att tydliggöra vad problematiken beror på och upprättar tillsammans med eleven en handlingsplan för att eleven ska komma i tid och vara i skolan. Uppföljningsmöte bokas in. Mentor informerar vårdnadshavare och A-lag.
- Om eleven efter uppföljande samtal med mentor har ett fortsatt oroande frånvaromönster eller annan social problematik bokar mentor ett möte med elev och vårdnadshavare för ytterligare ett kartläggande och problemlösande samtal. Uppföljningsmöte bokas in. A-laget informeras.
- Om eleven efter uppföljande samtal med vårdnadshavare har ett fortsatt oroande frånvaromönster och eller fortsatt social oro, anmäler mentor eleven till EHT.

Rutin: Arbetsgång vid elevärende vid annan oro innan EHT-anmälan görs

*Annan oro kan vara att eleven uppvisar någon form av hälsoproblem. Det kan vara att eleven upplevs som trött, eleven äter inte skolmaten, har övervikt, undervikt, att eleven uppvisar tecken på nedstämdhet, drar sig undan kamratrelationer, utsätts eller misstänks vara utsatt för någon form av kränkande behandling** eller har uppgivit sig ha någon form av självskadebeteende eller oro avseende elevens hemförhållanden*.*

- Den lärare som uppmärksammat oron lyfter eleven på A-lag
- Finns oro kring eleven gör mentor en EHT anmälan.
- I dessa fall talar mentorn med elev och vårdnadshavare* om sin oro och dokumenterar deras inställning på EHT anmälan.
- Bedöms oron som akut rådgör mentor direkt med kurator eller rektor.
- * Undantag avseende kontakt med elevens vårdnadshavare är i de fall eleven uppgett eller att det finns indikationer/misstanke om missförhållanden i hemmiljön som skolan kan behöva anmäla vidare till socialtjänsten gör mentorn direkt en anmälan till EHT. Detta görs utifrån att EHT tillsammans med mentorn behöver tydliggöra ärendet utifrån orons dignitet och att skolan därefter kan behöva rådgöras med socialtjänsten innan ytterligare kontakter med elev eller vårdnadshavare tas.

- ** Vid kränkande behandling se även skolans: Rutiner vid kränkande behandling.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Pedagogisk kartläggning.

Syftet med en pedagogisk kartläggning är att öka förståelsen för elevens styrkor och svårigheter i relation till skolarbetet/skolsituationen. Läroplanens och kursplanens mål/kunskapskrav är utgångspunkten i kartläggningen.

Den pedagogiska kartläggningen ska innehålla två delar:
En beskrivande kartläggning av skolsituationen på grupp-, skol-, och individnivå.
En analys där det framgår vilken typ av stöd eleven behöver.

Elevens och vårdnadshavarens inställning ska om möjligt finnas med i kartläggningen.
Skolverkets allmänna råd poängterar att det är viktigt att man utgår ifrån att det är i **mötet** mellan **elevens förutsättningar** och den **miljö** hon befinner sig i som behovet av stöd uppstår. Det ska inte vara fokus på individens svårigheter i första hand. Fokus ska vara på hur skolan organiserar sin verksamhet, både som skola och i klassrummet och fritidshemmet för att eleven ska uppnå målen.
I analysen är det viktigt att förstå omständigheterna till när svårigheterna dyker upp och hur de ser ut samt att man ser eleven i det pedagogiska sammanhanget. Undervisningens upplägg, pedagogernas sätt att agera är också viktiga saker att synliggöra för en bra problemlösning.

Kartläggningens omfattning
Elevens ämneslärare lämnar på mentors begäran in information om hur eleven fungerar i relation till frågeställningarna nedan. ("Exempel på frågor att söka svar på, på skol- och gruppnivå" och "Exempel på generella förmågor i kunskapskraven"). Det är önskvärt med en så precis och saklig beskrivning av elevens situation som möjligt utifrån materialets frågeställningar för att syftet med kartläggningen ska uppnås. Utifrån utredningens frågeställning väljer mentor ut vilka frågor ämneslärarna ska besvara.

Den pedagogiska kartläggningen görs av mentor inför en EHT anmälan. Mentor utgår från information som lämnats från elevens samtliga ämneslärare.

När kartläggningen är klar är det viktigt att den **analyseras** för att klargöra vilka behov som finns. Om en pedagog t.ex. har uttryckt att NN inte får något gjort på lektionen så är det viktigt att få klarhet i vilka omständigheter som påverkar detta.

Exempel:
Gäller det alla lektioner? När jobbar eleven mer/mindre? Varför? (arbetssätt/metoder, situationer, miljö)
Är det likadant hos alla lärare? Hos vilka fungerar det bättre/mindre bra? Varför? (Relationer och personer, bemötande)
Handlar det om hela lektioner? Fungerar det bättre vid andra tidpunkter? Varför?

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Frågeställningar inför pedagogisk kartläggning

Exempel på frågor att söka svar på, på skol- och gruppnivå

- Hur ser gruppens sammansättning ut och hur påverkas eleven av detta?
- Hur är klimatet och bemötandet i gruppen?
- Hur tydlig är verksamheten vad gäller struktur, rutiner och regler?
- Hur fungerar övergångar när lektioner och aktiviteter inleds och avslutas
- Hur påverkas eleven av olika pedagogiska metoder och arbetssätt som används i gruppen?
- Hur påverkas eleven av valet av arbetsmaterial i gruppen och tidslängden på arbetsuppgifter?
- Beskriv hur du arbetar med språkutveckling, socialt samspel och kommunikation med hela gruppen i ditt ämne!
- Vilka faktorer påverkar eleven på rasterna?
- Hur ser resursfördelningen ut i olika skolsituationer?
- Vilka samarbetsformer finns mellan olika verksamheter inom skolan, fritids och förskoleklass?
- Vilka lokalmässiga förutsättningar finns, till exempel grupprum?

Exempel på frågor att söka svar på, på individnivå

- Vilka förmågor är väl utvecklade och hur visar det sig?
- Vilka förmågor är mindre utvecklade och hur visar det sig?
- Vilka kunskapskrav och delar av kunskapskraven har redan nåtts respektive är eleven på väg att nå?
- Vilka kunskapskrav befaras eleven ha svårt att uppnå?
- Har eleven haft extra anpassningar på lektioner? I så fall vilka? Hur har de fungerat?
- Hur är pedagogernas relation till eleven?
- Hur är elevens närvaro på lektionerna?
- Vad utmärker situationer där elevens lärande fungerar (ämnen, tider på dagen, gruppstorlek, annat som påverkar eleven?)
- Vad utmärker situationer där elevens lärande *inte* fungerar (ämnen, tider på dagen, gruppstorlek, annat som påverkar eleven?)
- Vad är eleven motiverad till respektive saknar motivation till att arbeta med?
- Hur är elevens tidsuppfattning? (känsla för tid, förståelse för tidsbegreppet, förmåga att orientera sig i tiden)
- Hur ser elevens tal- och språkutveckling ut? (artikulation, ordförståelse och meningsbyggnad)?
- Hur är elevens förmåga att förstå muntlig och skriftlig information?
- Hur reagerar eleven på krav och i situationer där han/hon inte kan få sin vilja igenom?
- Hur reagerar eleven på förändringar? (Behöver eleven förberedas noga för att det ska gå bra?)
- Vad har eleven för intressen som märks i skolan eller på fritiden? Hur tas dessa tillvara i lärandet?
- Hur är elevens fin- och grovmotorik? (ge exempel)
- Använder eleven kompensatoriska hjälpmedel? (Hur? I vilka situationer? Hur stöttar du eleven i användningen?)
- Hur ser elevens sociala relationer ut?
- Hur fungerar lokalbyten för eleven?

Exempel på generella förmågor i kunskapskraven
När det gäller svårigheter i flera ämnen kan man ta hjälp av de **generella förmågorna** i **kunskapskraven.** På så sätt är det lättare att få en bild av vilka generella förmågor som eleven har samt vilka förmågor det är som eleven behöver utveckla. Det kan också bli tydligare om det är så att de sidor eleven behöver utveckla eller uppvisa kan vara relaterade till en funktionsnedsättning. Frågorna ställs utifrån vad som är åldersadekvata förväntningar på elevens utvecklingsnivå.

Kunna ta in och använda information om ämnets centrala innehåll:
Kunna förstå talat språk
Kunna agera utifrån instruktioner
Kunna tolka budskap och begrepp
Kunna söka information
Kunna värdera informationen/källan
Kunna skilja ut fakta från värderingar
Kunna använda informationen
Kunna använda ämnesbegrepp

Kunna planera, organisera och genomföra arbete med ämnets centrala innehåll:
Kunna planera, förbereda och sätta upp mål
Kunna formulera och välja tillvägagångssätt
Kunna genomföra uppgiften utifrån planering
Kunna skapa och framställa
Kunna undersöka, pröva och lösa uppgifter
Kunna arbeta systematiskt.

Kunna fråga, samtala, resonera och dra slutsatser om ämnets centrala innehåll:
Kunna ställa frågor och formulera frågeställningar
Kunna ge exempel
Kunna resonera
Kunna jämföra
Kunna dra slutsatser
Kunna förklara
Kunna formulera ståndpunkter och motivera
Kunna bemöta åsikter och argumentera
Kunna samtala och diskutera
Kunna föra samtalet framåt

Kunna berätta, redogöra, beskriva och utvärdera om ämnets centrala innehåll
Kunna berätta och redogöra. Kunna visa och beskriva
Kunna redogöra muntligt anpassat till syftet
Kunna ge omdömen och utvärdera

Kunna läs, skriva och dokumentera inom ämnets centrala innehåll:
Kunna läsa. Ha läsförståelse. Kunna använda strategi vid lyssna - läsa – samtala
Kunna bearbeta, sammanfatta och återberätta Kunna skriva/skapa texter med en röd tråd, Kunna dokumentera med skiss/modell/bild/text

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Pedagogisk kartläggning

Elevens namn:	Elevens personnummer:
Skolenhet:	Skolform, årskurs och klass/grupp:
Medverkande i utredningen: (namn, profession)	Ansvarig för utredningen: (namn, profession)

Skolnivå:

Pedagogernas beskrivning

Elevens beskrivning

Vårdnadshavares beskrivning

Gruppnivå:

Pedagogernas beskrivning

Elevens beskrivning

Vårdnadshavares beskrivning

Individnivå

Pedagogernas beskrivning

Elevens beskrivning

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Vårdnadshavares beskrivning

Måluppfyllelse

Kurs	Kunskapskrav som uppnås	Kunskapskrav som inte uppnås

Resultat av eventuell genomförd testning

Analys av kartläggning och bedömning av stödbehov

Fylls i av eller i samråd med specialpedagog eller speciallärare.

Skyddsfaktorer: Det som fungerar bra och som vi kan utveckla och göra mer av	**Behov utifrån skyddsfaktorer**
Skolnivå	
Gruppnivå	
Individnivå	

Riskfaktorer: Det som är ett hinder för elevens lärande, trivsel och utveckling av en positiv självbild.	**Behov utifrån riskfaktorer**
Skolnivå	
Gruppnivå	
Individnivå	

Datum:	Namn och befattning på den som har ansvarat för utredningen:
Underskrift av den som har ansvarat för utredningen:	

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Kartläggning och problemlösnings formulär

Datum:
Närvarande:
Sammanhangsmarkering: Gå igenom syftet med mötet innan ni börjar samtalet.

1.Problembeskrivning:
När och på vilka platser sker det? Hur ofta sker problemet. Vilka närvarar? Konkreta exempel

2. Hur ser målet ut?
Formulera en konkret målsättning

3. Beskriv undantagen
När fungerar eleven redan bra utifrån målsättningen?

4. Handlingsplan-Välj de lösningar som verkar bäst & planera vem som gör vad
En handlingsplan ska vara konkret och tydlig. Datum för uppföljning bokas.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Uppföljning

Datum:
Närvarande:

Vad gick bra?
Lyft upp elevens alla framgångar sedan förra träffen, både utifrån handlingsplanen och andra bra sidor eleven visat.

Har något inte fungerat som planerat?

Behöver delar av planen justeras? Om ja, formulera en reviderad plan.

Datum för uppföljning bokas:

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Kartläggning och problemlösning- Handledning

När har jag kartläggande och problemlösande samtal: Ett kartläggande och problemlösande samtal hålls med elev av ämneslärare/mentor i syfte att kartlägga omfattning och orsak till ett visst beteende/problem samt hitta tillfällen och omständigheter till när det fungerar bra. Samtalen hålls utifrån rutinen oroande frånvaromönster åk F-6 samt rutinen vid social oro 7-9.

Innehåll: Dokumentet innehåller kartläggning, beskrivning av målsättning, problemlösning och handlingsplan. Syftet med problemlösning är att få syn på och komma fram till nya handlingar som eleven och läraren kan göra annorlunda för att få ett annat resultat. Handlingsplanen tydliggör vem som gör vad och när.

Dokumentation: Informationen som inhämtas dokumenteras på dokumentationsbladet. Dokumentationen sparas av ämneslärare/mentorn och kopia av dokumentationen biläggs i en eventuell EHT anmälan.

Information från samtalet och överenskommelser i handlingsplanen som flera lärare behöver veta dras på nästkommande a-lag.

Delaktighet: Alla frågor ska inkludera både pedagogens och elevens perspektiv så långt det är möjligt. Den slutgiltiga handlingsplanen ska accepteras både av pedagog och elev. Pedagogen är tydlig med skolans regler och noll tolerans mot att utsätta andra negativt. Inom den ramen ska handlingsplanen utformas.

Sammanhangsmarkering: Gå igenom syftet med mötet innan ni börjar samtalet. *Ex, Vi ska prata om din sena ankomst och komma fram till en plan för hur du ska komma i tid. Vi kommer att prata om vad den sena ankomsten beror på och tillsammans komma med förslag på hur närvaron ska bli bra. Jag kommer att anteckna det vi kommer överens om. Jag kommer att informera dina föräldrar om vad vi bestämmer. Om en vecka kommer vi att ses igen och prata kring hur det har fungerat.*

1.Vilket är vårt problem? För att förstå en situation är det bra att ha detaljerad kunskap om problemet. När, hur ofta och på vilka platser sker det? Vilka närvarar?

2. Hur ser målet ut? För att veta när man lyckas är det viktigt att ha en konkret målformulering. Formulera en konkret målsättning och vid behov, delmål. En diffus målformulering är t.ex " X ska sköta skolan"

En konkret formulering är istället " X ska komma i tid till lektionen. X ska sitta på sin plats i klassrummet. X ska bidra till studeron och räcka upp handen när han vill säga något och vänta tills han får ordet."

3.Beskriv undantagen. Ofta finns nyckeln till lösningarna i undantagen. Undantagen är de tillfällen när eleven redan fungerar bra utifrån målsättningen.
Vissa lektioner kommer x i tid, arbetar bra eller kan vänta på sin tur och bidrar till studieron. Hur ser omständigheterna ut vid dessa tillfällen som gör att x lyckas? Kan dessa omständigheter kopieras eller kan liknande omständigheter skapas runt de tillfällen när det inte fungerar.

Ge exempel på när det fungerar. Hur förstår eleven vad det beror på att den lyckas? Hur förstår pedagogen det? Hur ofta fungerar det bra?

Att lyfta fram undantagen har ytterligare i syfte att i samtalet lyfta fram att eleven också lyckas. Detta är betydelsefullt för att hitta ett sammarbete och visa att man ser och är intresserad av att prata om när det fungerar bra.

4. Handlingsplan-Välj de lösningar som verkar bäst & planera vem som gör vad
Brainstorma kring olika förslag ni kommer på. Högt till tak och orealistiskt är ok. Var kreativ.

Finns det omständigheter när eleven fungerar bra som kan användas för att lösa problemsituationen?

Prata kring de olika förslagen och kom fram till en handlingsplan ni båda känner är realistisk och kan fungera.

Vem gör vad och när:

När ska planen påbörjas:

Datum för uppföljning:

5. Uppföljning
När man arbetar med förändringsarbete krävs det nästan alltid ett arbete som innebär ett par träffar där man tillsammans med eleven tittar på vad som fungerat och varför samt att man förstärker dessa beteenden genom att lyfta upp dem och berömma eleven för dessa framsteg. Uppföljning ska därför alltid bokas.

Vad gick bra? Lyft upp elevens alla framgångar sedan förra träffen, både utifrån handlingsplanen och andra bra sidor eleven visat.

Var det något som inte fungerade som planerat? Vad hände?

Behöver planen justeras? Om ja, formulera en ny plan.
Datum för uppföljning:

Ny Handlingsplan
Vilka delar i planen fungerade? Behåll dem.

Nya förslag på lösningar?
Vem gör vad och när?

Datum för uppföljning:

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Blankett: EHT-anmälan

Lämnas tillsammans med relevant dokumentation* till ansvarig skolledare SENAST en vecka innan EHT-mötet för aktuellt A-lag.
Tänk på att alltid titta i elevakten innan du gör en EHT-anmälan.

Elevens namn: ..... Klass:.....
Elevens personnr:.....
Mentor:.....
Datum:.....

Vad i består oron

☐ Kunskapsmässig oro
Dokumentation: Kopia av extra anpassningar samt ped. kartläggning bifogas.

☐ Social oro
Dokumentation F-3 och särskolan: Kopia av extraanpassningar gällande avsedd oro bifogas.
Dokumentation 4-9: Kopia av kartläggande och problemlösande samtal bifogas.

☐ Annan oro
Dokumentation: Elev och vårdnadshavares inställning till mentorns oro bifogas.
OBS: Undantag då oron gäller misstanke om missförhållanden i hemmet. Då bifogas endast mentors bild av elevens situation.

Dokumenterade insatser (bifogas med anmälan):

☐ Ped. kartläggning Datum:
☐ Extra anpassningar Datum för upprättande och uppföljning:
☐ Kartläggande och problemlösande samtal med elev Datum:
☐ Kartläggande och problemlösande samtal med elev och VH Datum:
☐ Annat:.....

Beskrivning av ärendet:

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Förväntansdokument på deltagare i EHT

EHT-teamet består av skolledning, skolkurator, skolsköterska, specialpedagog, socialpedagog (7-9) samt SYV (7-9 vid behov). Alla dessa befattningar har olika ansvarsområden men samtliga är beroende av varandra och av varandras engagemang och ansvarstagande.

Deltagande:
EHT-möten prioriteras, inga andra möten bokas in under EHT-tid. Vid eventuella "krockar" som man upplever omöjliga att lösa ska detta diskuteras med rektor *innan* man tar ett beslut i frågan.

Ansvarig: Personen som äger "krocken".
Vid planerad frånvaro bokas ett möte med EHT ansvarig innan EHT, där ärenden som ligger på den frånvarandes ansvarsområde gås igenom.

Den EHT deltagare som haft planerad frånvaro eller varit sjuk, läser EHT protokollet noga när hen är åter på jobbet. Vid oklarheter kring eventuella beslut om åtgärder som involverar hen bokas möte med EHT-ansvarig in.

Dokumentation:
EHT ansvarig ansvarar för att EHT protokoll skrivs där beslut och ansvarsfördelning tydligt framgår. Alla deltagare på EHT inklusive mentorer som deltagit i mötet får EHT protokollet inom ett par arbetsdagar.

Samtliga möten/samtal med elever, mentorer och vårdnadshavare kring EHT-ärenden dokumenteras på blanketten "Dokumentation av elevärende". Dokumentationen skrivs ut och sätts in i elevakten. inom en vecka efter mötet. Dokumentationen ska innehålla information kring sakfrågan, åtgärd/insats, planerad uppföljning och vem som är ansvarig för vad.

Ansvarig: Den som äger ärendet och genomför mötet.

Beslut om åtgärder på EHT:
Alla åtgärder som beslutats på EHT ska utföras innan nästa EHT om ingen annan tidsperiod beslutats. Samtliga möten ska vara väl förberedda, ansvarig person måste vara väl insatt i ärendet.

Ansvarig: Den som äger ärendet.

Förväntansdokument på mentorer som anmält elev till EHT
Deltagande på EHT är obligatoriskt.

- EHT-anmälan ska innehålla komplett efterfrågad dokumentation.
- Alla åtgärder som beslutats om på EHT genomförs innan nästkommande EHT om ingen annan tidsperiod beslutats om.
- Samtliga möten/samtal med elever, mentorer och vårdnadshavare kring EHT-ärenden ska dokumenteras på blanketten "Dokumentation av elevärende", eller på blankett "Kartläggande och problemlösande samtal" I dokumentationen ska det framgå samtalets innehåll, beslut/ åtgärd/insats, planerad uppföljning och tydlig ansvarsfördelning. Dokumentationen sparas av mentorn och kopia biläggs eventuell EHT-anmälan.
- Samtliga möten ska vara väl förberedda, ansvarig person måste vara väl insatt i ärendet.

- EVM och EVK "ägs" av biträdande rektor/rektor. Rektor/biträdande rektor ansvarar på dessa möten för mötesstruktur och dokumentation av mötet.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Möjliga åtgärder för elev som anmäls till EHT
Kunskapsmässig oro: Pedagogisk utredning/ ÅP, Logoped-, dyslexi-, dyskalkyli-, wisc-utredning.
Hälsorelaterad oro: Möte med skolsköterska, mentor, vårdnadshavare/elev.
Psykosocial oro: Samtal med kurator, EVM, EVK, kontakt med PRIMA
Social oro: EVM, EVK, samtal med kurator, orosanmälan till socialtjänsten.
Kränkningar: Skolan genomför en utredning och upprättar en handlingsplan för eleven.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Särskilt stöd

Lathund: Beslut om särskilt stöd

1 EHT/rektor beslutar att pedagogisk utredning ska göras. Pedagogisk utredning skrivs av specialpedagog.
2a Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd ska ett åtgärdsprogram upprättas. Beslut fattas av rektor.

2b Om utredningen visar att eleven *inte* är i behov av åtgärdsprogram utan att behovet av stöd kan tillgodoses genom extra anpassningar utarbetas inget åtgärdsprogram. Beslutet dokumenteras skriftligt och ska ange vem det gäller, vilket lagrum beslutet grundar sig på och datum för när beslutet fattades. Det ska också innehålla skälen för beslutet samt undertecknas av rektorn. Beslutet skickas hem till elevens vårdnadshavare tillsammans med informationen om hur beslutet kan överklagas.

3 Åtgärdsprogrammet upprättas av specialpedagog i samarbete med mentor. Elev och vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta.
4 När åtgärdsprogrammet är upprättat skrivs det under av rektor.
5 Specialpedagogen går igenom påskrivet åtgärdsprogram med mentor som får en kopia. Originalet sätter specialpedagogen in i elevakten
6 Mentor informerar a-lag, elev och vårdnadshavare om åtgärdsprogrammets innehåll. Vårdnadshavarna informeras om vilka kunskaper och färdigheter åtgärdsprogrammet syftar till att eleven ska uppnå samt hur skolan kommer att anpassa undervisningen för att eleven ska nå dessa mål. Vårdnadshavare informeras om hur när utvärderingen av åtgärdsprogrammet kommer ske att denne har möjlighet att delta. Vårdnadshavarna får även information om att beslutet kan överklagas enligt information längst ner på åtgärdsprogrammet.
Elevens vårdnadshavare har möjlighet att överklaga åtgärdsprogrammet om de upplever att innehållet inte motsvarar elevens stödbehov. Skolan kan emellertid alltid utarbeta ett åtgärdsprogram med åtgärder som rör undervisningen och lärmiljöerna inom verksamheten, även om skolan och vårdnadshavarna inte är överens. Överklagan gäller alltså åtgärdsprogrammets *innehåll,* inte huruvida ett åtgärdsprogram ska upprättas eller ej.
7 Mentor sätter åtgärdsprogrammet i avsedd pärm i klassrum/ a-lagsrum.
8 Alla pedagoger som berörs av åtgärder i åtgärdsprogrammet arbetar i enighet med beslutade åtgärder.
9 Åtgärdsprogrammet utvärderas inom 6 veckor av mentorn som vid behov tar hjälp av specialpedagogen. (Se uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram) Inför utvärderingen lyfter mentorn eleven på A-lag för att få ämneslärarnas återkoppling kring hur åtgärdsprogrammet i respektive ämne har fungerat. Elev och vårdnadshavare ges möjlighet att delta i utvärderingen och ska informeras om åtgärdsprogrammets effekt och huruvida målen för eleven uppnåtts samt om åtgärdsprogrammet fortsätter eller om det behöver revideras helt eller delvis. Mentor mailar utvärderingen till specialpedagogen.
10 Elevens åtgärdsprogram följs upp på EHT utifrån frågeställningen om eleven uppnått målet och att åtgärdsprogrammet därför ska avslutas eller om åtgärdsprogrammet ska fortsätta ytterligare en tidsperiod. Frågeställningen lyfts om upprättat stöd är tillräckligt eller om eleven behöver ytterligare insatser. Huruvida eleven är i behov av ytterligare externa utredningar tas ställning till.
11Om åtgärdsprogrammet helt eller delvis behöver revideras upprättas ett nytt åtgärdsprogram av specialpedagogen och mentor utifrån resultatet av utvärderingen. Det reviderade åtgärdsprogrammet genomgår samma formalia från steg 3-9.
12 Det reviderade åtgärdsprogrammet följs upp på EHT enligt steg 10

13 Om det framkommer att eleven uppnått målet eller om insatserna som beskrivs i åtgärdsprogrammet bedöms som tillräckliga för att eleven ska ha möjlighet att nå kunskapsmålen, avslutas eleven som ärende på EHT.
14 Pågående åtgärdsprogram som utvärderats och bedöms ha rätt insatta åtgärder för eleven utvärderas av mentor enligt den tidsperiod som rektor beslutat om. Eleven avslutas på EHT.
15 När målen för åtgärdsprogrammet är uppnått informerar mentor rektor om detta. Rektor skriver beslut som delges vårdnadshavare samt sätts in i elevakten.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Utredning och pedagogisk bedömning av en elevs behov av särskilt stöd (Fylls i av specialpedagog)

Elevens namn:	Elevens personnummer:
Skolenhet:	Årskurs och klass/grupp:
Eventuella tidigare gjorda utredningar om elevens behov av särskilt stöd: Ja ☐ (se bilaga) Gjord av: Befattning: Datum: Nej ☐ Eventuella tidigare åtgärdsprogram: Ja ☐ (se bilaga) Utarbetad av: Befattning: Datum: Nej ☐	Eleven har medverkat i utredningen: Ja ☐ Nej ☐ Elevens vårdnadshavare har medverkat i utredningen (gäller omyndig elev): Ja ☐ Nej ☐ Elevhälsan har deltagit i utredningen: Ja ☐ Nej ☐

Andra gjorda utredningar

Ange om det har gjorts psykologiska, sociala eller medicinska utredningar i ärendet. Ange i så fall vem eller vilka som har gjort utredningarna, vilken befattning den eller de personerna har samt vilket datum utredningarna gjordes.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Kartläggning

Beskriv elevens skolsituation i olika lärmiljöer inom verksamheten, utgå från den kartläggning och de eventuella andra utredningar som har gjorts i ärendet.

Bedömning

Beskriv elevens behov av särskilt stöd i olika lärmiljöer inom verksamheten och vad/vilka åtgärder som bedöms öka elevens förutsättningar i skolsituationen. Om eleven inte bedöms vara i behov av särskilt stöd anges att behovet kan tillgodoses genom förändringar i organisationen eller genom extra anpassningar.

Eleven har följande behov av stöd utifrån skyddsfaktorer och riskfaktorer (skol-, grupp- individnivå. Numrera behoven)

1.

2.

3.

Följande åtgärder i form av särskilt stöd eller extra anpassingar föreslås (skol-, grupp- individnivå. Numrera åtgärderna. Varje åtgärd kopplas till ett ovan beskrivet behov. Ange om åtgärden innebär särskilt stöd eller extra anpassning)

1.

2.

3.

☐ Ja, utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd. (Beslut om åtgärdsprogram på avsedd blankett).

☐ Nej, utredningen visar att eleven inte är i behov av särskilt stöd. (Beslut om att inte utarbeta åtgärdsprogram, på avsedd blankett). Kan inte beslutet skrivas direkt här?

Ange skäl för beslutet:

Datum:	Namn och befattning på den som har ansvarat för utredningen:

Underskrift av den som har ansvarat för utredningen:

.....
.....

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Åtgärdsprogrammets utformning

Ett åtgärdsprogram ska dokumenteras och beslutas skriftligt. Beslutet ska ange vem det gäller, vilket lagrum beslutet grundar sig på och datum för när beslutet fattades. Det ska också innehålla skälen för beslutet samt undertecknas av rektor. Beslutet behöver också delges eleven och elevens vårdnadshavare.
För att skapa en tydlig ansvarsfördelning, och garantera att åtgärderna sätts in, följs upp och utvärderas är det viktigt att det framgår av åtgärdsprogrammet vem eller vilka som är ansvariga för att genomföra olika insatser samt vilken befattning dessa personer har. Enligt skollagen ska det också framgå när åtgärderna kommer att följas upp och utvärderas, samt vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen.

Skolan behöver, liksom vid beslut om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram, dokumentera vilket datum eleven och elevens vårdnadshavare har fått ta del av åtgärdsprogrammet. Detta behöver skolan göra eftersom elevens vårdnadshavare, har tre veckor på sig från detta datum att ta ställning till om de upplever att de åtgärder som skolan avser att vidta motsvarar elevens behov eller om de vill överklaga beslutet.

Det förekommer även att åtgärdsprogrammet undertecknas av eleven och elevens vårdnadshavare, men detta är inget krav. De kan fortfarande överklaga åtgärdsprogrammet även om de har undertecknat det.

Vad innebär särskilt stöd?
Särskilt stöd är insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det kan handla om att elevens behov av stöd är mer omfattande och varaktigt. Exempel på särskilt stöd är:
• regelbundna specialpedagogiska insatser i ett visst ämne, till exempel undervisning av en speciallärare utöver ordinarie undervisning i det aktuella ämnet eller i stället för den ordinarie undervisningen under en längre tid
• placering i en särskild undervisningsgrupp
• enskild undervisning
• anpassad studiegång inom de obligatoriska skolformerna, vilket innebär att avvikelser görs från timplanen samt de ämnen och mål som gäller för utbildningen, exempelvis då ett eller delar av ett ämne eller flera ämnen tas bort
• studiehandledning på modersmålet om behovet överskrider två timmar/vecka.
• tillgång till elevassistent
Åtgärderna som redovisas behöver vara konkreta och utvärderingsbara. Här ska också anges i vilken omfattning åtgärderna ska ske, samt namn och befattning på den som ansvarar för respektive åtgärd.
För att åtgärdsprogrammet ska bli framgångsrikt är det betydelsefullt att både eleven och vårdnadshavaren är delaktiga när åtgärdsprogrammet utarbetas och utvärderas. Elevens åsikter och egna förslag till åtgärder är av stor vikt för att åtgärdsprogrammet ska ge goda resultat.
Det särskilda stödet som dokumenterats i ett åtgärdsprogram ska följas upp och utvärderas.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Beslut om åtgärdsprogram för elev i behov av särskilt stöd

Elevens namn:	Elevens personnummer:
Skolenhet:	Skolform, årskurs och klass/grupp:
Eleven har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet: Ja ☐ Nej ☐ Elevens vårdnadshavare har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet (gäller omyndig elev): Ja ☐ Nej ☐	

Beslutet om att utarbeta ett åtgärdsprogram grundar sig på 3 kap. 8-9 §§ skollagen.

Behov av särskilt stöd

Beskriv (och numrera) vilket behov av särskilt stöd som eleven har i olika lärmiljöer inom verksamheten. (denna del bör hämtas från den aktuella utredningen). Ange ej känsliga uppgifter om eleven i åtgärdsprogrammet.

1.
2.
3.

Åtgärder

Beskriv vilka åtgärder som skolenheten bedömer är nödvändiga för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd i olika lärmiljöer inom verksamheten. (Numrera åtgärderna så att de svarar mot elevernas identifierade behov ovan).

Åtgärd: Ansvarig för åtgärden, samt hans eller hennes befattning:

1. Ansvarig:
2. Ansvarig:
3. Ansvarig:

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogrammet Datum då åtgärdsprogrammet kommer att utvärderas:

När uppföljning ska ske (ansvarig personals kontinuerliga arbete med att följa upp åtgärderna i vardagen). Namn och befattning på den som ansvarar för uppföljningen:

Datum då åtgärdsprogrammet har beslutats:	Namn på den som beslutat om åtgärdsprogrammet (rektor eller den rektor delegerat till):
Beslutsfattarens underskrift:	
Datum då eleven har fått ta del av beslutet:	Datum då elevens vårdnadshavare har fått ta del av beslutet:
Resultatet av utvärderingen (fylls i vid utvärderingstillfället): Namn och befattning på den som ansvarat för utvärderingen:	

Vill ni överklaga beslutet ska överklagandet ställas till Skolväsendets överklagandenämnd, men lämnas eller skickas skriftligt till skolans rektor. Överklagandet ska ha kommit rektor för skolan till handa inom tre veckor från den dag då du fick del av beslutet. I samband med att ett överklagande inkommit skall rektor informera huvudmannen skyndsamt.

Skrivelsen med överklagande ska innehålla

1. den klagandes namn (eleven), personnummer, postadress och telefonnummer, mailadress
2. det beslut som överklagas samt datum för beslutet
3. den ändring som ni vill få till stånd och skälen för detta.

Det finns en möjlighet att överklagandet leder till att ärendet omprövas av rektorn. Om rektorn kommer fram till att beslutet inte ska omprövas, skickar rektor ärendet vidare till Skolväsendets överklagandenämnd.

Om eleven är under 16 år ska vårdnadshavaren skriva under med sitt namn och uppge personnummer, adress, telefonnummer samt mailadress.

Överklagandet skickas till:

Humlevägen 2, 14567 Norsborg

Mer information finns på webbplatsen www.overklagandenamnden.se

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram

Med *uppföljning* avses den ansvariga personalens kontinuerliga arbete med att följa upp åtgärderna i vardagen. Varje person som ansvarar för en åtgärd ser då till att det som är bestämt verkligen genomförs, och bedömer fortlöpande om det egna arbetssättet är effektivt eller om det måste förändras för att eleven ska ges förutsättningar att utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås.

En *utvärdering* av åtgärderna är en mer systematisk analys och helhetsbedömning som den ansvariga personalen gör av hur åtgärderna har fungerat. Vid en inplanerad tidpunkt gör skolan en utvärdering av åtgärdsprogrammet. Det finns inte reglerat i skollagen hur denna utvärdering ska ske, men eleven och elevens vårdnadshavare bör ges möjlighet att delta i utvärderingen. Inför utvärderingstillfället kan det vara värdefullt att de i personalen som har varit involverade i arbetet med åtgärderna har gjort en gemensam utvärdering som en förberedelse. Den personal som har blivit utsedd som ansvarig för åtgärderna i åtgärdsprogrammet följer fortlöpande upp de beslutade åtgärderna. Beroende på vilka åtgärder det handlar om kommer arbetet med att följa upp åtgärdsprogrammet att se olika ut. Det kan handla om att

- se till att det som bestämts i åtgärdsprogrammet verkligen genomförs, till exempel genom att följa upp om åtgärderna påbörjats eller om någon åtgärd återstår
- försäkra sig om att eleven verkligen förstår vad som förväntas av honom eller henne och att eleven förstår vad som är kvalitet i lärandet.
- avgöra med vilken kvalitet i förhållande till kunskapskraven som eleven lär sig, med hjälp av bedömning av elevens resultat och arbetsprestation
- bedöma om arbetssättet och undervisningen är effektiv för elevens lärande. Vid utvärdering av åtgärdsprogram är det lämpligt att också i denna del av arbetet ge eleven och dess vårdnadshavare möjlighet att delta för att ta del av hur de uppfattar att åtgärderna fungerar eller om åtgärderna behöver förändras.

I samtalet kan följande frågor tas upp vid utvärderingstillfället:

- Har åtgärderna genomförts och hur har de fungerat?
- Hur utvecklas eleven i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen och mot kunskapskraven?
- Behöver åtgärdsprogrammet revideras?

Om det visar sig vid utvärderingen att eleven inte längre är i behov av särskilt stöd när det gäller vissa delar av det som står i rutan *Behov av särskilt stöd,* ska dessa delar inte tas med i ett nytt åtgärdsprogram. Visar det sig vid utvärderingen att eleven är i behov av särskilt stöd i fler situationer än tidigare, skrivs detta in i ett det nya åtgärdsprogrammet.
Det är viktigt att läraren och övrig skolpersonal förändrar insatserna om de inte ger önskat resultat.

När eleven nått målen
När utvärderingen visar att eleven inte längre är i behov av särskilt stöd, avslutas åtgärdsprogrammet av rektorn. Beslut om detta skrivs i uppföljningsrutan på åtgärdsprogrammet samt skrivs under av rektor. Vårdnadshavarna delges beslutet via post.

Om åtgärderna behöver fortgå
Om det visar sig att åtgärderna i åtgärdsprogrammet fungerar, men att de behöver fortgå under en längre tid, behålls samma åtgärdsprogram men nytt datum för uppföljning skrivs in i rutan för uppföljning. Detta gör endast om åtgärdsprogrammet ska fortgå i befintlig form, helt utan ändringar.

Att förändra åtgärder och besluta om ett nytt åtgärdsprogram
Om det vid uppföljningen framgår att det stöd som eleven fått tillgång till i enighet med åtgärdsprogrammet fungerar delvis eller inte alls behöver nytt åtgärdsprogram upprättas. De åtgärderna som varit verkningslösa stryks och ersätts av eller om det framkommer nya behov. Om det visar sig, vid utvärdering att åtgärderna behöver förändras upprättas ett nytt åtgärdsprogram. Vid ett sådant beslut behöver formalian i åtgärdsprogrammet upprepas, eftersom ett nytt beslut om åtgärdsprogram kan överklagas.

När åtgärderna inte fungerar
Om utvärderingen visar att den förväntade utvecklingen uteblir kan skolan göra en förnyad utredning med pedagogisk bedömning för att få en fördjupad eller en mer aktuell förståelse för elevens skolsituation.

När de insatta åtgärderna inte fungerar är det viktigt att man reflekterar över vad detta kan bero på. Om det visar sig, vid utvärdering att åtgärderna behöver förändras upprättas ett nytt åtgärdsprogram. Vid ett sådant beslut behöver formalian i åtgärdsprogrammet ses över, eftersom ett nytt beslut om åtgärdsprogram kan överklagas.

Frågor som mentor behöver ta ställning till vid utvärdering av åtgärdsprogrammet

Behöver vi lyssna mer på elev och förälder för att förstå hur det särskilda stödet till eleven ska utformas så att eleven når målen?
Behöver vi förändra åtgärderna?
Är åtgärderna relevanta, leder de mot kunskapskraven?
Ar åtgärderna lagom många? (3- 5 är lagom)
Är åtgärderna realistiska och har de goda chanser att kunna uppnås?
Bör åtgärderna vara mer konkreta?
Behöver vi förändra åtgärderna?
Syns det tydligt vilken åtgärd som är kopplad till behoven?
Är det realistiskt att genomföra åtgärderna på den relativt kort tid?
Vad är det vi vill förändra? Är det de pedagogiska förutsättningarna eller har vi fastnat i att försöka förändra elevens personlighet?
Är det tydligt vem som ska göra vad?
Har det gått för lång tid mellan uppföljningsmötena?
Behöver vi backa och gå tillbaka till den pedagogiska kartläggningen?

Har vi dragit fel slutsatser om elevens behov?
Behöver vi göra en grundligare utredning?
Behöver vi mer stöd/kunskap från andra?

Behöver vi ytterligare specialpedagogiskt stöd eller handledning?
Behöver vi fortbildning inom området?

Behöver vi få in andra kompetenser (kurator, psykolog)? (lyfts på EHT)
Behövs en kompletterande utredning från logoped, läkare?? (lyfts på EHT)

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Överklagan av Åtgärdsprogram/särskilt stöd

Beslut om upprättande av åtgärdsprogram eller beslut om att inte upprätta åtgärdsprogram kan överklagas.
Arbetsgången ser ut som följer:
1. Skolan fattar ett beslut och skickar till elev/vårdnadshavare.
2. Elev över 16 år/vårdnadshavare överklagar beslutet och skickar överklagandet tillskolan.
3. Skolan ändrar beslutet och meddelar elev/vårdnadshavare.
4. Skolan står fast vid beslutet och skickar ärendet till Skolväsendets överklagandenämnd.
5. Skolväsendets överklagandenämnd utreder ärendet, fattar beslut och meddelar elev/vårdnadshavare.

Vem får överklaga?
Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår. En elev får själv överklaga från det år eleven fyller 16 år. I övriga fall är det elevens vårdnadshavare eller företrädare som har rätt att överklaga. Om eleven har två vårdnadshavare måste båda vilja överklaga.

Till vem skickar du överklagandet?
Du ska skicka överklagandet till den som har fattat beslutet. I beslutet du fått ska det stå vart du ska vända dig. Skälet till att du ska vända dig till beslutsmyndigheten är att den ska kunna ta del av dina argument och kunna ändra sitt beslut. Om den som fattat beslutet inte ändrar sitt beslut, skickas överklagandet vidare till Skolväsendets överklagandenämnd.

Inom vilken tid ska du överklaga?
Du måste överklaga ett beslut inom tre veckor från den dag som du fick del av beslutet.

Vad ska ditt överklagande innehålla?
Skriv vilket eller vilka beslut som du överklagar och vilken ändring du vill ha. Det är också viktigt att motivera varför du tycker att beslutet ska ändras. Om du vill att överklagandenämnden ska ta del av intyg eller andra dokument, ska ta du även skicka med dessa.

Skriv ditt namn, personnummer, adress och telefonnummer. Är du vårdnadshavare eller annan företrädare ska du även skriva elevens namn, adress och personnummer.

Skriv under överklagandet. Om eleven har två vårdnadshavare måste båda skriva under.

Offentlighet och sekretess i ärenden hos nämnden
Skolväsendets överklagandenämnd är en myndighet. Det innebär att din överklagandeskrift och övriga handlingar som du skickar in registreras och blir allmänna handlingar som vem som helst kan begära att få läsa. Rätten att ta del av allmänna handlingar kan begränsas genom sekretess. Hos nämnden gäller sekretess i ärenden för uppgift om enskilds personliga förhållanden om det kan antas att den enskilde eller någon närstående lider men om uppgiften röjs. Överklagandenämndens beslut i ärenden blir offentliga så snart de expedierats.

Tänk på detta vid överklagande
Kontrollera att beslutet går att överklaga. Läs mer på www.overklagandenamnden.se

Skicka överklagandet till den som fattat beslutet, inte direkt till Skolväsendets överklagandenämnd.

Överklagandet ska ha kommit in inom tre veckor från att du fått beslutet.

Skriv vilket beslut du överklagar, vilken ändring du vill ha och varför.

Skriv namn, personnummer och kontaktuppgifter. Skriv under överklagandet.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Anpassad studiegång

En anpassad studiegång är en åtgärds som ska skrivas in i ett åtgärdsprogram och således följa formalia och arbetsgång för densamma.

Skolan har ett långtgående ansvar för att ge elever stöd så att de uppnår kunskapskraven. Om skolan bedömer att andra stödinsatser inte är nog för att hjälpa eleven kan rektor som sista utväg ta beslut om att anpassa studiegången.

Anpassad studiegång innebär att skolan frångår timplanen för en elev, till exempel genom att ta bort ämnen. Anpassad studiegång är en sista utväg för att få till en fungerande skolgång för elever där andra stödinsatser inte fungerat. Anpassad studiegång är en åtgärd om särskilt stöd som dokumenteras och följs upp enligt rutinen för åtgärdsprogram. Syftet är att öka elevens möjlighet att nå målen i de ämnen eleven fortsatt läser.

Rektorn ansvarar för att en elev med anpassad studiegång får en utbildning som så långt det är möjligt är likvärdig med övrig utbildning inom skolan. Eleven och vårdnadshavaren måste få information om vad ett beslut om anpassad studiegång kan innebära för elevens möjligheter att studera vidare. Skolan ska också ge eleven och vårdnadshavaren möjlighet att ge synpunkter och dessa ska beaktas i bedömningen.

Om skolan har anpassat bort ämnen för en elev ska det anges i slutbetyget. Om det inte finns tillräckligt underlag i ett ämne på grund av elevens frånvaro kan en lärare inte heller sätta betyg och ska istället markera det med ett streck i betygskatalogen. Det är läraren som avgör vilket underlag han eller hon behöver för betygssättning.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Rutiner vid kränkningar

Utredning/dokumentation
I de fall någon på skolan ser att en elev har eller kan ha blivit kränkt rapporterar detta till socialpedagogen (4-9 och särskolan) och kuratorn (F-3 och fritids) på blankett: Kränkningsanmälan. Kopia av kränkningsanmälan lämnas elevers mentorer. Socialpedagog och kuratorn vidarerapporterar händelsen till huvudman.

I de fall personal får uppgift om eller misstänker utsatthet kontaktas elevens mentor eller socialpedagogen (4-9) som utreder händelsen enligt nedan. Kommer mentor eller socialpedagogen i utredningen fram till att en kränkning skett rapporterar detta på blankett: Kränkningsanmälan. Socialpedagogen ger kopia av anmälan till elevernas mentorer.

På kränkningsanmälan ska utredningen av vad som skett dokumenteras. Utredningen bör allsidigt belysa vad som inträffat och bör omfatta både den eller de som kan ha utfört kränkningen och den som har blivit utsatt.

Utredningen bör leda till att verksamheten får tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserierna eller den kränkande behandlingen att upphöra.

Utredningen ska besvara frågorna:
Vilka är inblandade?
Vad hände?
Har alla inblandade samma bild eller finns olika uppfattningar?
Finns information om eller misstanke om att händelsen är en del av utsatthet över tid?
Om ja, beskriv detta.

Bedöms situationen som löst?
Bedöms ytterligare akuta insatser göras?

Kontakt med vårdnadshavare
Personalen som utrett händelsen ansvarar för att vårdnadshavarna kontaktas.

Uppföljning efter kränkningsanmälan
Mentor eller socialpedagogen till de inblandade eleverna bokar uppföljningssamtal med de inblandade eleverna efter en vecka för att säkerställa att kränkningarna upphört. Framkommer de i uppföljningen att kränkningarna fortsatt följs stegen som beskrivs under rubrik "**Bedömning av situationen**"

Åtgärder i samtal med inblandade elever
I skolan råder *nolltolerans mot kränkande behandling*. Den person som utför utredningen är i samtal med eleverna tydlig med detta. Den som utför utredningen informerar eleven att elevens mentor och vårdnadshavare kommer att informeras om vad som inträffat samt att om det framkommer ytterligare information om utsatthet kallas elev och vårdnadshavare för ett möte med biträdande rektor.

Bedömning av situationen
I de fall den som gjort utredningen inte upplever att situationen är löst anmäls eleverna till EHT. I de fall det framkommer att kränkningarna är av så pass allvarlig art att rektor behöver ta ställning till eventuellt ytterligare akuta åtgärder beslutas detta samma dag av rektor.

För att få en akut situation att upphöra får rektorn och lärarna vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet. Se disciplinära åtgärder (5 kap. 6-17§ § skollagen).

Om mer omfattande utredning och insatser bedöms nödvändiga
En fortsatt och mer omfattande utredningen utförs och dokumenteras av kurator (F-3 och fritids) eller socialpedagog 4-9 och särskola)

Alla inblandade; barn, elever, vårdnadshavare och personal, måste känna till vem som är ansvarig för utredningen.

Syftet med att utreda är att få tillräckligt med information och kunskap om situationen, så att man kan bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserier eller kränkande behandling att upphöra. Utredningens omfattning och metod måste anpassas till varje enskilt fall. En mer omfattande utredning kan involvera flera elever samt personal. En utredning kan även involvera elevernas vårdnadshavare. Den som utreder måste skaffa en självständig uppfattning om vad som har hänt. Man kan alltså inte låta saken bero om de inblandade lämnar motstridiga uppgifter.

Utredningen ska besvara frågorna:
Vilka är inblandade?
Hur ser utsattheten ut? Vad händer? På vilka platser?
Hur länge har utsattheten pågått?
Vårdnadshavarnas inställning (om det bedöms relevant)

När utredningen är klar upprättas en handlingsplan på EHT utifrån stödjande och diciplinära åtgärder. Handlingsplanen är skriftlig.

Handlingsplanerna ska besvara frågan: Vilka åtgärder bedömer skolan som nödvändiga för att utsattheten ska upphöra.

På handlingsplanen ska det tydligt framgå innehållet i de föreslagna åtgärderna. När de ska utföras och vem som är ansvarig för vad.

Elever och vårdnadshavare delges utredning och upprättad handlingsplan (EVM). Handlingsplanen följs upp regelbundet med berörda parter till situationen upphört (EVM/EVK samt på EHT)

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Lathund: Kränkningsanmälan

1)Den som ser händelsen pratar med alla inblandade(se rutin) och bedömer att situationen är löst

- Åtgärder: Kränkningsanmälan- (Kopia kurator (F-3 och fritids) socialpedagog (4-9 och särskolan) samt mentor. Vårdnadshavare kontaktas av den som närvarat vid händelsen. Mentorer till inblandade elever följer upp situationen efter 1 vecka.
- Framkommer det vid uppföljningen att situationen inte är löst skrivs en ny kränkningsanmälan. Rutin följs enligt nedan.

2) Den som ser händelsen pratar med alla inblandade(se rutin) och bedömer att situationen inte är löst.

- Kränkningsanmälan Kopia kurator (F-3 och fritids) socialpedagog (4-9 och särskolan) samt mentor. Rektor beslutar om ev. akuta åtgärder
- Kurator/socialpedagog och mentor vid behov lyfter ärendet på nästkommande EHT då beslut tas om vidare utredning samt upprättande av handlingsplan
- Elev och vårdnadshavare delges utredning/handlingsplan* /skolans disciplinära** åtgärder om kränkningarna fortsätter (EVM)
- Ärendet följs upp regelbundet med berörda parter till situationen är löst. (EHT/EVM/EVK)

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Kränkningsanmälan

Datum:
Uppgiftslämnare:
Inblandade elever:
Tid och plats för händelsen (för att kontrollera med kamera):

Utredning av händelse: Utredningen ska allsidigt belysa vad som inträffat och bör omfatta både den eller de som kan ha utfört kränkningen och den som har blivit utsatt. Alla inblandade ska informeras om skolans nolltolerans mot kränkningar.

Finns information om eller misstanke om att händelsen är en del av utsatthet över tid?
Om ja, beskriv detta.

Bedöms situationen som löst? Ja ☐ Nej ☐

Svara du **Nej** på ovanstående fråga gör du en EHT anmälan. Vid bedömning att akuta åtgärder kan behöva tas kontaktas rektor omedelbart.

Kränkningsanmälan lämnas till:

- F-3 och fritids lämnar blanketten till kurator och mentor. Åk 4-9 och särskolan lämnar blanketten socialpedagogen och mentor.
- Mentorernas vårdnadshavare informeras alltid av den som utrett händelsen om inget annat beslutas med elevens mentor.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Anmälan av kränkningar till kommunen

Alla kränkningar som sker på skolan ska dokumenteras utifrån skolans rutiner vid kränkande behandling. Skolan anmäler därefter till kommunen att en kränkning skett. Detta görs på mail: utbildning@botkyrka.se

Skolan arkiverar kränkningsanmälningarna där kurator har ansvar för anmälan och arkivering av anmälningar som skett i åk f-3 och fritids och socialpedagogen har ansvar för anmälan och arkivering av anmälningar som skett i åk 4-9 samt särskolan.

Övrig dokumentation avseende arbete med kränkande behandling

I samma pärm dokumenteras det åtgärdande arbete som sker i kränkningsärenden, i enighet med skolans rutiner vid kränkande behandling samt konsekvenstrappan vid kränkande behandling.

Rutin: Hur elever och vårdnadshavare anmäler om någon utsätts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

Om du som själv utsätts för eller ser att någon annan utsättas för någon form av trakasserier, kränkande eller diskriminerande behandling av en annan elev eller vuxen på skolan uppmanar skolan dig att kontakta en vuxen på skolan som du känner förtroende för och berätta om händelsen. Skolan är skyldig att utreda vad som hänt i enighet med med skolans rutiner vid kränkningar. Skolan uppmanar även vårdnadshavare till elev som är utsatt eller om du som vårdnadshavare känner oro för annan elev än ditt barn, att anmäla din oro till skolan.

Detta görs på blankett: Anmälan av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Efter att anmälan gjorts kontaktas anmälaren av skolkurator eller socialpedagog. Skolan följer därefter rutin vid kränkningar.

Om anmälan gäller att elev upplevt sig diskriminerad eller kränkt av en personal
Om en elev känner sig kränkt eller diskriminerad av personal utreds händelsen av rektor som efter utredningen är genomförd återkopplar resultatet till elev och vårdnadshavare. Om utredningen kommit fram till att eleven blivit kränkt eller diskriminerad av personal kommer rektorn att delge skolans åtgärder för att handlingen inte ska upprepas.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Blankett: Anmälan av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling (Elev och vårdnadshavare)

Datum:
Uppgiftslämnare:
Kontaktuppgifter:
Beskriv vad som hänt samt vilka personer som är inblandade:

- Anmälan lämnas till rektor eller skolkurator.
- Skolan kommer att kontakta dig och ge vidare information kring utredning och åtgärder avseende anmäld händelse.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Konsekvenstrappa vid kränkande behandling

1

Alla inblandade informeras om skolans nolltollerans mot kränknigar.

Kränkningsanmälan görs.

Vårdnadshavare kontaktas.

Händelsen lyfts på a-lag.

Bedöms händelsen vara en del av upprepad utsatthet anmäls händelsen till EHT.

2

Vid ytterligare händelse följs åtgärder i steg 1 tillsammans med att mentor gör en EHT anmälan.

En skriftlig handlingsplan upprättas på EHT.

Möten med inblandade elever och vårdnadshavare bokas in med mentor/socialpedagog/ kurator enligt ök på EHT.

Uppföljning bokas inom 3 veckor.

3

Vid ytterligare händelser följs åtgärder i steg 1.

Rektor kalla vårdnadshavare, elev och mentor till möte där information om skriftlig varning ges.

Kontakt med andra stödinsatser som BUP/PRIMA och socialtjänsten kan behöva diskuteras.

4

Rektor kallar vårdnadshavare, elev och mentor till möte där skriftlig varning ges.

Åtgärderna i varningen kan tex vara

1) Placering i annan grupp,

2) Placering på annan skolenhet

3) Avstängning

5

Vid ytterligare händelserapporter kallar rektor vårdnadshavare, elev och mentor till möte där skolans åtgärder utifrån den skriftliga varningen presenteras

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Rutin: Akuta situationer i mellan- och högstadiet

Vid kränkande behandling/akuta konflikter har lärare i hög och mellanstadiet möjlighet att involvera/ringa efter skolans socialpedagog som i dessa fall ansvarar för utredning av kränkningarna enligt skolans rutiner.

Sker större konflikter i klassrummet ringer läraren i mellan och högstadiet alltid socialpedagogen så att socialpedagogen omgående påbörjar utredningen med involverade elever och läraren fortsätter att hålla i sin lektion.

Rutin: Stöd och åtgärder vid bristande studiesro

I syfte att öka studieron, lektionernas kvalitet samt att alla lärare arbetar enhetligt utifrån skolans rutiner kommer tf rektor att göra lektionsbesök under läsåret. Varje lärare får besök under minimum en förmiddag. Lektionsbesöket återföljs av en återkoppling. Rektor utgår i besöket från skolinspektionens observationsschema samt skolans rutiner avseende studiero.

Om det under lektionsbesök eller på annat sätt framkommer att lektionsstruktur och ordningsregler inte fungerar och arbetsron inte är tillfredställande har skolledningen ett uppdrag att stötta läraren för att hitta sätt att lösa situationen.

Arbetsgång:
1. Skolledningen/EHT får av information från lärare/elev/vårdnadshavare att det inte fungerar tillfredställande på någon/några lektioner.
2. Rektor ser till att kartläggning görs.
3. Rektor lyfter resultatet av kartläggningen på ledningsgruppen.

Om bilden av att det *inte* fungerar stämmer, fortsätter arbetet utifrån punkt 4:
4. Rektor och aktuell lärare upprättar tillsammans en skriftlig handlingsplan.
5. Rektor följer upp en ggr/vecka med lärare tills problemet är löst. Vid behov revideras handlingsplanen.
6. Utvecklingen följs upp på ledningsgruppen tills studieron bedöms som god.

Drogpolicy

Brunnaskolan är en drogfri miljö.
Skolan har ett samarbete med polisen och det kan hända att skolans lokaler genomsöks efter skoltid av polisens droghundar.
Vid misstanke om att en elev använder droger eller är påverkad under skoltid kontaktas elevens vårdnadshavare samt Minimaria. Skolan gör också en socialtjänstanmälan.

Rökpolicy

Brunnaskolan är ett rökfritt område. Vårdnadshavare till elever som röker på skoltid kommer att få information om detta av mentorn.

Personalens ansvar för par och gruppindelning

För att förebygga att någon elev hamnar utanför när lärarna ber eleverna att para ihop sig två och två eller när elever väljer egna grupper har alla lärare och fritidspersonal på skolan ansvaret för par och gruppindelningar.
Skolan har av samma anledning fasta platser för alla klasser på skolan. Personal ska alltid ta ansvar för grupp- och par-indelning på skolan samt ansvara för att alla elever sitter på sina bestämda platser med undantag för t.ex grupparbeten.

Policy för mobiltelefon och ipad-användning

Mobiltelefoner och ipad ska inte användas för privat bruk under lektionstid. Om eleven missbrukar detta kommer läraren att omhänderta elevens telefon och återlämna den när lektionen är slut.

Klassråd och elevråd – Forum för elevdemokrati

Alla klasser har klassråd en gång i veckan. Här lyfts frågor som eleverna tycker är viktiga. Vissa frågor som gäller skolan som helhet lyfts till skolans elevråd som har möten ungefär var tredje vecka. Elevrådets representant lyfter elevrådets förslag till beslut på skolans ledningsgrupp efter varje elevråd. Besluten som fattas där återkopplas till elevrådet och sedan tillbaka till klassen av elevrådsrepresentanten.

Sen ankomst frånvaro

Det råder skolplikt och alla elever förväntas vara i skolan om de inte är sjuka. Både sen ankomst och ogiltig frånvaro fångas upp av ämnesläraren i nära anslutning till frånvarotillfället. Frånvaro lyfts varje månad i A-laget. De elever som då har oroande frånvaromönster anmäls till EHT.

Vid 20% frånvaro gör skolan också en socialtjänstanmälan.

Anmälan till annan myndighet

Var och en i personalen som misstänker att ett barn eller ungdom far illa eller på annat sätt behöver stöd, hjälp och skydd är enligt lag skyldig att genast anmäla detta till socialtjänsten enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

Läraren gör i dessa fall en EHT anmälan. Misstänks att barnet utsatts för våld eller annat brott av vårdnadshavare ska vårdnadshavarna inte kontaktas utifrån en skyddsaspekt samt att polis och socialtjänst tar kontakterna med vårdnadshavare i dessa fall.

En del fall av trakasserier och kränkande behandling kan också utgöra brott. En bedömning av om en polisanmälan ska göras, bör ske i varje enskilt fall, men det finns ingen lagstadgad skyldighet för skolan att polisanmäla en elev som har begått ett brott. Rektor på skolan gör denna bedömning.

En vårdnadshavare kan själv alltid göra en polisanmälan.
Vid händelser som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska Arbetsmiljöverket underrättas. Detta gäller även händelser som orsakats genom våld eller hot om våld.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Socialtjänstens rekommendationer för samtal när barn berättat att de upplevt våld.

Socialtjänsten önskar att skolan utgår från nedan frågor i samtal med barn som berättar om våld. Skolan har inte ett utredningsansvar för barnet. Socialtjänsten ber inte heller skolan om att "grotta vidare" utan ber skolan om hjälp att fånga upp ett barns spontana berättelse som innehåller orosamma uppgifter, inför fortsatt handläggning från socialtjänstens sida. Socialtjänsten kan inte kräva att skolan genomför ett uppföljande samtal, men har ett önskemål att se om det är möjligt.

Socialtjänsten erfarenhet är att ett uppföljande samtal med ett barn kan bidra till att öka möjligheterna att få en något tydligare bild gällande omfattningen och karaktären av oron och barnets situation i nuläget. Att barnet initialt erbjuds möjligheten att berätta mer för den som barnet gett sitt förtroende skapar ökad trygghet. Något som bedöms gynna barnet, som i allra högsta grad blir föremål för de beslut och ageranden som socialtjänsten fattar och har ansvar för i en utredning enligt Socialtjänst Lagen. Men det bidrar också till att både anmälare och socialtjänst inför berörd familj tydligare kan klargöra vad barnet faktiskt har berättat. Vilket i sin tur ger föräldrar en ökad möjlighet att förstå omgivningens oro.

Frågor till barnet och tips och råd inför ett upplägg:
Du sa igår att mamma/pappa slog dig. Berätta mer för mig. Vad hade hänt?
Vart på kroppen blir du slagen?
Syns det på kroppen (märken)?
När blir du slagen, vad händer innan? Hur ofta händer det sådana situationer hemma hos dig?
När hände det senast, igår, förra veckan, någon gång ibland?
Var fanns den andre föräldern när det hände?
Hjälpte någon annan dig, vem isåfall? Hur kändes det?
Är det någon annan i din familj som blir slagen?
Vad händer när mamma/pappa får reda på att du pratat med mig? Hur skulle det kännas att de visste om din berättelse?

När ett barn berättar visa då barnet att du hört vad det sagt och gör en bedömning om det är läge att fortsätta här och nu eller om du ska ta upp samtalet i nära anslutning i ett annat sammanhang/ dagen efter.

Lägg gärna märke till i vilken situation du fick berättelsen första gången och vilken sinnesstämning barnet hade då.
Be barnet berätta med sina ord och lägg ingen värdering i vad som sägs utan fortsätt visa att du lyssnar.

Lägg inte över dina egna tankar eller känslor om vad som hänt på barnet. Referera till det barnet sagt och följ upp. Ex. Du sa att mamma slog på armen, hur kändes det?

Var inte rädd för att bli förhörd av polisen gällande vad barnet har sagt. Ofta är ni den enda stödbevisningen som stärker barnets berättelse. Du är viktig för barnets berättelse.
Använd gärna ord som; berätta mer... jag vill förstå, berätta igen... hur känns det... förklara... beskriv...
Praktisk information: Datum när barnet berättade första gången och för vem?
Datum för uppföljande samtal och för vem?

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Lektionsstruktur för att främja arbetsro och trygghet Ska revideras

Syfte: Alla elever ska känna igen sig och veta vad som förväntas av dem. Detta skapar trygghet och bidrar till arbetsro.
Viktigt att *samtliga* lärare följer detta på *samtliga* lektioner för att resultat ska uppnås.
Viktigt att gå igenom detta med eleverna i början på terminen för att de ska veta vad som förväntas och hur vi agerar när man inte lever upp till förväntningarna.
Åk 1-9

Varje lektion:

- Inledning
  - Ha en förberedd startuppgift uppskriven på tavlan som eleverna alltid börjar med.
  - Ta närvaro, detta har ett symbolvärde "jag tycker det är viktigt att alla är här". Vid sen ankomst eller oanmäld frånvaro pratar läraren *omgående* med eleven om orsaken till den sena ankomsten eller frånvaron. Vid återkommande sena ankomster eller återkommande oanmäld frånvaro görs en karläggning/problemlösning tillsammans med eleven.
  - Skriv upp syfte och innehåll för lektionen på tavlan samt gå igenom dem muntligt.

- Straxt innan lektionen är slut ska *alla* elever se över sitt bord/sin bänk och ta bort ev. klotter. Samtliga bord/bänkar ska vara rena efter *varje* lektion. Ingen lämnar rummet innan detta är gjort.

- Avslut
  - Summera lektionen och arbetsinsatsen.
  - Visa tydlig uppskattning till eleverna för att de deltagit i lärande.

Allmänt:

- Varje klass har ett hemklassrum
- Eleverna har fasta platser i klassrummet
- Läraren styr gruppindelningar
- Inga mobiler, om de inte ska användas pedagogiskt, på lärarens initiativ. Mobiler som är framme ändå tas om hand av läraren och återlämnas efter lektionen.
- Läraren "äger" klassrummet (ordningsreglerna...)
- Inga eftergifter
- Ingen lämnar klassrummet under lektionstid
- Händelserapport skrivs *direkt* någon avviker från bestämmelserna (informera eleven om detta).

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Ordningsregler Ska revideras

Åk 1-3

När jag är i skolan:

- Sitter jag på min plats och arbetar
- Räcker jag upp handen och väntar på min tur
- Har jag en mobilfri skoldag

Om du inte följer ordningsreglerna kommer dina lärare:

- Prata enskilt med dig
- Prata med dina föräldrar
- Ta hand om din mobiltelefon tills skoldagen är slut

Åk 4-6

1. Vi respekterar varandra:
   - Vi räcker upp handen när vi vill svara eller säga något
   - Vi pratar vänligt med varandra
   - Vi kommenterar inte varandra
   - Vi kommer i tid till lektionerna

2. Vi tar ansvar för skolans material och har med oss rätt material till lektionerna.

3. Vi använder mobiltelefonerna endast om läraren tillåter det.

Konsekvenser om vi inte följer reglerna:

1. Läraren kommer att reda ut det här med dig. När det är allvarligt skriver vi en händelserapport. Rektorerna m.fl. kommer ha möte med dig och dina föräldrar.
2. Förstör du någonting måste du/ni ersätta det.
3. Din mobiltelefon omhändertas.

Åk 7-9

- Digitala verktyg används endast på lärarens initiativ. Mobilen förvaras avstängd i fickan.

  Om du bryter mot regeln:
  Mobilen beslagtas och händelserapport skrivs.

- Vi visar hänsyn och använder ett vårdat språk.

  Om du bryter mot regeln:
  Enskilt samtal med läraren. Vid kränkning skrivs händelserapport.

- Kom i tid till alla lektioner och ha rätt material med dig

  Om du bryter mot regeln:
  Läraren släpper in dig efter avslutad genomgång. Vid upprepad sen ankomst eller frånvaro skrivs händelserapport.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Konsekvenstrappa bristande studiero 4-9

Kommenterad [HA1]:

1

Tillsägelse

Muntlig överenskommelse

Händelsen lyfts på a-lag. Mentor informererar vårdnadshavarna om ämnesläraren inte redan gjort det.

2

Vid ytterligare händelser lyfts eleven på A-lag. Mentor och ämnesläraren beslutar vem som genomför ett kartläggande samtal samt gör en handlingsplan för hur eleven ska komma tillrätta med problemet*.

Uppföljning bokas inom 2 veckor. Mentor ringer hem.

Vid ytterligare händelser kallas vårdnadshavare och elev till möte tillsammans med mentor, eleven och vid behov kurator eller socialpedagog.

Kartläggning/ problemlösningsdokument gås igenom med elev och vårdnadshavare.

Uppföljningsmöte med vårdnadshavare och elev bokas in där situationen följs upp.

3

Vid ytterligare händelser gör mentor en EHT anmälan.

Rektor kalla vårdnadshavare, elev och mentor till möte där information om skriftlig varning ges av rektor.

Kontakt med andra stödinsatser som BUP/PRIMA och socialtjänsten kan behöva diskuteras.

Elevens extraanpassningar och särskilt stöd utvärderas.

4

Rektor kallar vårdnadshavare, elev och mentor till möte där skriftlig varning ges.

Åtgärderna i varningen kan tex vara

1) Placering i annan grupp,

2) Placering på annan skolenhet

3) Avstängning

* Ett kartläggande och problemlösande samtal hålls när eleven vid 3-4 tillfällen på en månad kommit sent, skolkat eller stört studieron

5

Vid ytterligare händelserapporter kallar rektor vårdnadshavare, elev och mentor till möte där skolans åtgärder utifrån den skriftliga varningen presenteras

Utvisning ur undervisningslokalen 7 § En lärare får visa ut en elev från undervisningslokalen för högst återstoden av ett undervisningspass, om
1. eleven stör undervisningen eller på annat sätt uppträder olämpligt, och
2. eleven inte har ändrat sitt uppförande efter uppmaning från läraren.

Kvarsittning 8 § Under samma förutsättningar som i 7 § får en lärare eller rektor i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan besluta att en elev ska stanna kvar i skolan under uppsikt högst en timme efter att skoldagens undervisning har avslutats eller infinna sig i skolan högst en timme innan undervisningen börjar.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Rastvaktsrutiner ska revideras

Det finns ett tydligt samband mellan vuxentäthet på rasterna och förekomsten av kränkningar och andra konflikter. Alla vuxna på skolan har ett ansvar att *"/.../ förebygga och motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling."* (Lgr 11, kap 2).
Rastvakterna schemaläggs av skolledningen.
Alla lärare och fritidspersonal har tid i schemat för rastvakt.
Varje AL bestämmer hur man löser ev. frånvaro, vem täcker upp för den som är borta.
Rastvaktsrutinerna gås igenom på varje AL-möte för att i ett tidigt skede upptäcka och åtgärda brister (se rutiner för AL-möte).

Åk F-3

- Undervisande lärare ansvarar för att alla elever går ut efter lektionen och att kapprummet är tomt.
- Skolgården är indelad i zoner och det finns ett schema på vilken personal/vem som är ansvarig för vilken zon vid de olika rasterna. Detta schema sitter på anslagstavlan utanför personalrummet.
- Rastvakterna är nära eleverna och är engagerad i aktiviteterna.
- Rastvakterna har ansvar att informera berörda vuxna vid ev. konflikter mellan elever.
- Rastvakterna har ansvar för att skriva händelserapport enl. rutin för detta, vid ev. konflikter.
- Mottagande lärare till nästa lektion har ansvar för att finnas i kapprummet och ta emot eleverna innan lektionen börjar.

Åk 4-6

- Undervisande lärare ansvarar för att alla elever går ut efter lektionen och att kapprummet är tomt.
- Det finns en slinga som man som rastvakt ska röra sig runt.
- Rastvakterna är nära eleverna och är engagerad i aktiviteterna.
- Rastvakterna har ansvar att informera berörda vuxna vid ev. konflikter mellan elever.
- Rastvakterna har ansvar för att skriva händelserapport enl. rutin för detta, vid ev. konflikter.
- Mottagande lärare till nästa lektion har ansvar för att finnas i kapprummet och ta emot eleverna innan lektionen börjar.

Åk 7-9

- Undervisande lärare ansvarar för att alla elever går ut efter lektionen.
- Rastvakterna rör sig i korridorerna, i Oasen, i Klinkers och bakom skolan/Klinkers.
- Rastvakterna är nära eleverna.
- Rastvakterna har ansvar att informera berörda vuxna vid ev. konflikter mellan elever.
- Rastvakterna har ansvar för att skriva händelserapport enl. rutin för detta, vid ev. konflikter.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Kom ihåg!

- Vid ev. konflikt ingrip i ett tidigt skede.
- Skriv händelserapport enl. rutin.
- Meddela mentor/andra berörda vuxna.
- *Alla* elever på skolan är *alla* vuxnas ansvar.

Färre konflikter under raster leder till ökad trygghet, mindre tid för konflikthantering, ökad studiero och bättre arbetsmiljö för både personal och elever!

Överersikt: Dokumentation

Kränkningsanmälan: Den som ser händelsen. Anmälan ges till kurator (F-3 och fritids) och (socialpedagog 4-9) samt mentor
Anmälan till kommunen: Kurator ansvarar för anmälan av elever i åk F-3 och socialpedagogen ansvarar för anmälan av elever i åk 4-9 samt särskola
Kartläggande och problemlösande samtal: Vid upprepad bristande studiero. Ansvarig beslutas om på A-lag. Samtalen sätts i pärm i a-lagsrum och biläggs eventuell EHT anmälan.
Dokumentation av elevärende: Alla inbokade möten med elev/ vårdnadshavare dokumenteras av den som håller i mötet. Dokumentationen sätts in i elevakten.
Kvarsittning: Dokumenteras av undervisande lärare. Dokumentationen sätts in i elevakten.
Skriftlig varning och beslut om diciplinära åtgärder: Dokumenteras av rektor. Dokumentationen sätts in i elevakten
Sammanställning inför överlämnande vid stadiebyte: Mentor ansvarar för att dokumentationen görs. Sätts in i överlämningspärm som överlämnas till nya mentor när överlämningen sker.
A-lagsmöten: Dokumenteras av utsedd sekreterare. Dokumentationen sätts i i v-klass/team/a-lag
Elevråd: Dokumenteras av socialpedagogen och sätts in i v-klass/elevråd
Extraanpassningar: Dokumenteras av ämnesläraren. Dokumentationen sätts i pärm i a-lagsrum/klassrum enligt ök i a-lag.
Åtgärdsprogram: Dokumenteras av specialpedagogen och upprättas tillsammans med mentor. Dokumentationen förvaras i elevakten samt i pärm i varje a-lagsrum.
Pedagogisk kartläggning: Ämnesläraren lämnar på uppmaning av mentor efterfrågad information. Kartläggningen sammanställs därefter av mentor. Pedagogisk kartläggning biläggs EHT anmälan och förvaras i elevakten.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Dokumentation av elevärende

Datum:

Typ av möte:
Ansvarig för ärendet:
Elev:
Årskurs:
Deltagare på mötet:

Innehåll:

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Uppföljningsformulär (Uppföljning av rutiner)

Datum:
Närvarande arbetslag:
Ordförande:
Sekreterare:
Vilken rutin följs upp:

Instruktioner: Läs igenom alla punkter i rutinen och reflektera kring hur det gått att arbeta efter den i verksamheten och svara på nedan frågeställningar. Svara alltid med konkreta exempel.

Positiv utveckling
Vad fungerar bra med rutinen? Vilka delar är lätta att utföra? Vilka goda resultat har uppmärksammats? Hur uppfattar ni att eleverna tycker om arbetet utifrån rutinen? Har arbetet med rutinen haft önskvärd effekt dvs hur har skolan närmat sig målet?

Utvecklingsområden
Finns det delar med rutinen som inte har fungerat bra? Finns delar som är svåra att genomföra? Hur har dessa svårigheter arbetats med? Har problematiska situationer uppstått? Hur har dessa arbetats med? Behöver någon del i rutinen utvecklas?

Sammanfattning
Vad kan lyftas fram som det mest positiva med arbetet utifrån rutinen och utvecklingen mot målet hittills?
Finns något område är svårt att hantera ibland eller alltid? Hur har dessa svårigheter hanterats?
Behöver någon individ eller gruppen som helhet ytterligare stöd för att kunna utföra arbetet utifrån rutinen? Vilket stöd behov har i så fall identifierats?

Dokumentationsrutiner
Dokumentationen sker av sekreterare där frågorna i formuläret besvaras på ett tydligt och konkret sätt. Sekreteraren ansvarar för att dokumentationen sätts in på skolans digitala plattform.

Åtgärder
Eventuella beslut om åtgärder utifrån uppföljningen fattas av rektor.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Rutin: Överlämning vid stadiebyte

För att överlämningen ska bli systematisk och likvärdig används blanketten "Sammanställning inför överlämnandet vid stadiebyte"

Dessa fylles i av mentor innan överlämnandet tillsammans med annan relevant information som inte finns i elevakten. Dokumentationen om klassen samlas i en pärm som nya mentorn sedan får efter överlämnandet.

Blankett:

Sammanställning inför överlämnande vid stadiebyte

Mentorer: ..... Elevens namn .....
Årskurs: .....

Nationella prov

Ämne	*Lärare*	*Provbetyg/När kunskapskraven*
Svenska		
Engelska		
Matematik		

Anpassningar:
☐ Nej
☐ Ja, ...

ÅP:
☐ Nej
☐ Ja, ...

Dyslexi:
☐ Nej
☐ Ja

Språkstörning
☐ Nej
☐ Ja

Wisc-utredning
☐ Nej
☐ Ja

Medicinsk / diabetes / allergier mm:
☐ Nej
☐ Ja, ...

Modersmål
☐ Nej
☐ Ja .....

Tolkbehov
☐ Nej
☐ Ja.....

Behov av studiehandledning
☐ Nej ☐ Ja

Aktuell på EHT
☐ Nej ☐ Ja

Övrigt :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Rutiner för mottagande av nyanlända elever

Övergripande nivå:

Brunnaskolan arbetar aktivt för att förverkliga ett inkluderande förhållningssätt. Det syns i hur skolan har format sina arbetslag, sin undervisning och sitt fritidshem för eleverna i grundskola och särskola.
Det betyder också att Brunnaskolan inte vill särskilja elever på grund av språklig kompetens. Därför arbetar hela skolans personal från F-9, särskolan, fritids och fritidsklubb med språkutveckling som intern fortbildning läsåret 2017-2018. Det innebär att alla ska arbeta med ett språkutvecklande och strukturerat arbetssätt i samtliga ämnen och så även på fritids. Hemmet och fritidsklubben.

Kommun nivå:

- Nyanländ elev och vårdnadshavare har möte på kommunens mottagningsenhet där en första kartläggning görs kring elevens tidigare skolgång, styrkor och intressen.

Skolnivå:

- Eleven och vårdnadshavare inbjudes till ett första möte på skolan av rektor
- Samtalet sker med tolk
- Under mötet får elev och vårdnadshavare en beskrivning av skolan och vilken hjälp eleven kan erbjudas i form av modersmål, studiehandledning och av SVA undervisning
- Eleven klassplaceras främst med årskamrater eller vid behov någon årskurs under om skolan varit bristfällig tidigare
- Mentor tar kontakt med vårdnadshavare och bestämmer skolstart för eleven
- Mentor ska ha en rutin för nyanländas introduktion i klassen
- Brunnaskolans ansvariga SVA lärare och studiehandledare planerar med elevens mentor hur eleven ska växla mellan SVA gruppen och elevens ordinarie klass
- Undervisning ges parallellt med SVA- grupp med studiehandledning på modersmålet och vanlig ämnesundervisning i klass
- Studiehandledaren på modersmålet har återkommande kontakt med vårdnadshavare om hur elevens arbete framskrider och informerar mentor.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Rutin för kartläggning och upprättande av Åtgärdsprogram för nyanlända elever (prioriterad timplan)

Steg 1

Kartläggning av samtliga elever som är inskrivna i Brunnaskolan som är nyanlända, enligt skollagens definition.

Material: Skolverkets kartläggningsmaterial med fokus på Litteracitet.

Steg 2

Utifrån kartläggningsmaterialet tar rektor beslut om prioriterad timplan.

Steg 3

Elever med prioriterad timplan genomgår specifika bedömningar utifrån följande mallar:

ÅK1-3: LegiLexi, Bedömningsstöd från skolverket samt Glus

Åk4-6: DLS, Bravkod samt LexiLexi vid behov

Åk 7-9: DLS, Lilla Duvan samt eventuellt Lexia/Provia

Steg 4

ÅP upprättas.

Handlingsplan där mål utifrån bedömningarna ovan är specificerade.

Steg 5

Lektionsplaneringar utifrån ÅP görs. Tidsåtgång är beroende på vad bedömningarna ger för resultat.

Steg 6

Utvärdering sker var 6:e vecka. Vid godkända resultat avslutas prioriterad timplan och eleven fortsätter arbeta utifrån undervisning med timplan enligt årskurs. Vid ej godkända resultat fortsätter arbetet från steg 3.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Övergripande ansvar

Organisation: Rektor /Förstelärare i SVA

Kartläggning: SvA-lärare och modersmålslärare utför kartläggningen

Åtgärder: SvA lärare i samråd med speciallärare planerar och genomför undervisningen i samarbete med modermålslärare.

Utvärdering: SvA-lärare i samarbete med modermålslärare samt speciallärare.

SvA-teamet på Brunnaskolan

Sva-lärare	Åk1-5	Elin Grenander	
	Åk 6-9	Mobina Dzankovic	
Specialpedagog		Åk 1-10 och fritidshem	Nayereh Broumand
Modermålslärare		Arabiska/Syrianska	Aghnathius Soma
Modersmålslärare		Turkiska	Hannah Rhawi
Modersmålslärare		Annat språk	Hyrs in vid behov

Arbetsgången gäller under läsåret 2017-2018.

Hösten 2018 startar Brunnaskolan en ren förberedelseklass för externa sökande

Utbildningar för personalen kommer att ske under läsåret.

Brunnaskolan
BOTKYRKA KOMMUN

Studiehandledning på modersmålet

Barn och ungdomar som nyligen kommit till Sverige och inte klarar att följa undervisningen på svenska kan få stöd i form av studiehandledning på sitt modersmål. Genom att stöttas växelvis på svenska och modersmål utvecklar eleven verktyg för sitt eget lärande.

Arbetsgång:

Om det finns risk att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen:

- Mentor tar kontakt med vårdnadshavare som diskuterar elevens behov
- Mentor anmäler till rektor
- Rektor ser till att elevens behov utreds
- Om behov finns ska studiehandledning ges på det sätt och i den omfattning som behövs
- Vårdnadshavare och mentor följer upp elevens utveckling

Behövs åtgärdsprogram?

- Om bedömning visar att studiehandledning behövs under en längre tid ska åtgärdsprogram upprättas

Effektiv studiehandledning:

- Noggrann kartläggning av elevens språk- och ämneskunskaper
- Flexibla insatser som hela tiden kan anpassas efter elevens utveckling
- Kompetens kring flerspråklighet
- Samverkan och samsyn mellan klass/ämneslärare och modersmålslärare/Sva- lärare
- Arbeta växelvis på modersmål och svenska

Ansvarig: Rektor är ansvarig för och engagerar sig i frågan om studiehandledning

Skuggning (ska in)
Klassråd/mentorstid (ska in)

Bil. 2

Kalendariet 17/18

Konferenstiden på onsdagar:
(ej fritids)
14:15-15:15: Förberedelse av a-lag, skriva och följa upp extraanpassningar, skriva pedagogisk kartläggning mm.
15:30-17:15: Konferens enligt kalendariet.
ÅP/EA: Konferenstiden helt avsätts för arbete med extraanpassningar, skriva pedagogisk kartläggning, följa upp/utvärdera ÅP etc.
EHT: Hålls under alla konferenstider. Berörda lärare kallas på respektive EHT tid enlig kalendariet.

A-lag:
7-9. elevvård Måndagar: 08.00-08.40, A-lag Torsdagar: 08-08.50 (Prel)
F-3 elevvård Måndagar: 13.15 -14.15
4-6 elevvård 14.15-15.15
Fritids plus klubben A-lag samt elevvård: 08.50-11.20

Ledningsgrupp
Fredagar: 10-11.50

	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
v33	14 8:30-9:30 Helena hälsar välkomna. 9:30-16 -Åk 3 planerar överlämning. -Inläsning av rutiner (skriv ner ev. frågor/oklarheter) -A-lagsledarna läser in material inför em 13-16 Anna,Helena + a-lagsledarna + Genomgång av A-lagsstruktur, och planering av v 33-34	15 8:30-10 Genomgång av rutiner, kalendariet och årscykeln A-lagsledarnas uppdrag Mentorns arbetsbeskrivning Delegationsordning mm 10-16 A-lagen arbetar med rutiner och planering 14:00 Anna och Helena träffar fritidsansvarig	16 8:30-12:30 A-lagen arbetar med rutiner och planering 13-16 Socialtjänsten föreläsning om våldsbejakande extremism	17 PULS 9-12 13-15 Överlämning åk 3-4 Övriga egen planering 13:00 Anna går igenom rutiner med nyanställda Fritids stängt för planering	18 9-10:30 Personalfo lekhaller Egen planer 13-15 A-lagslec tid för återkop rutiner med A Helena Fritids stäng planering
v34	21 Eleverna börjar	22 Samverkan 16-17	23 ÅP/EA 14:15-17:15 EHT lågstadiet MVP	24 Tåget Förskoleklassen och fritids kl 12:30-14:00 och för åk 1-5 samt sär. kl 15-16:30.	25

v35	28	29	30 Kunskapsutbyte 14:15-17:15 EHT högstadiet	31 (Eleverna slutar tidigare) Verksamhetsstöd 14.30- 16.00	1
v36	4	5 Studiedag: FM: Modul 1 EM: ÅP/EA EM: Uppföljning av a-lagsstruktur/ elevvård med a-lagsledare Helena och Anna APT 15:30-16:30 Fack:16:30	6 Halv studiedag Utbildning för alla Tumbascenen 13.30-16.30	7	8
v37	11	12	13 SPRÅKUTVECKLING 14:15-17:15 EHT mellan	14 Introduktion för de som är nya för Tåget (heldag xenter)	15
v38	18	19	20 ÅP/EA 14:15-17:15 EHT hög MVP	21 F+fritids kvällskonferens 18-20.00	22
v39	25	26 Samverkan 16-17	27 Färgkartläggning SKA 14:15-17:15 EHT låg	28 Studiedag FM: Modul 2 EM: Uppföljning av rutiner	29
v40	2	3	4 Kunskapsutbyte 14:15-17:15 EHT mellan	5 Tåget Förskoleklassen och fritids kl 12:30-14:00 och för åk 1-5 samt sär.kl 15-16:30.	6 EHT-utbildn 14-16
v41	9	10	11 ÅP/EA 14:15-15:15 EHT hög APT 15:30-16:30 Fack 16:30	12	13
v42	16	17	18 SPRÅKUTVECKLING 14:15-17:15 EHT hög	19 Tåget Förskoleklassen och fritids kl 12:30-14:00 och för åk 1-5 samt sär.kl 15-16:30.	20

v43	23	24	25 ÅP/EA 14:15-17:15 EHT låg MVP	26 F+fritids kvällskonferens 18-20.00	27
v44	30 Studiedag Verksamhetsstöd	31 Samverkan 16-17 Krisgruppen träffas 10-11	1 KU Kunskapsutbyte 14:15-17:15 EHT mellan	2	3
v45	6	7	8 Klasskonferens SKA 14:15-17:15 EHT hög	9 Tåget Förskoleklassen och fritids kl 12:30-14:00 och för åk 1-5 samt sär.kl 15-16:30.	10
v46	13	14	15 ÅP/EA 14:15-15:15 EHT låg APT 15:30-16:30 Fack 16:30	16	17
v47	20	21	22 SPRÅKUTVECKLING 14:15-17:15 EHT hög	23 F+fritids kvällskonferens 18-20.00	24
v48	27	28	29 ÅP/EA 14:15-17:15 EHT mellan MVP	30 Tåget Förskoleklassen och fritids kl 12:30-14:00 och för åk 1-5 samt sär.kl 15-16:30.	1
49	4	5	6 Kunskapsutbyte 14:15-17:15 EHT hög	7 Julbord (Efter arbetstid)	8
v50	11	12	13 Färgkartläggning SKA EHT 14:15-17:15 låg MVP	14 F+fritids kvällskonferens 18-20.00	15
v51	18	19	20 SPRÅKUTVECKLING	21 Eleverna slutar	22

					Avslutning för personalen 18-19	
v52	25 Juldagen	26 Annandag Jul	27	28		29

Bil 3

Årscykel 17/18

Ansvarsfördelning
A-lagsledaren ansvarar för att de olika aktiviteterna planeras in i god tid tillsammans med A-lag på A-lagstiden.
Material för fokusgrupperna finns på v-klass/Team/samtliga anställda/filer/tema 2017
Mentor anpassar materialet så att det blir åldersadekvat och inhämtar vid behov eget kompletterande material.
Mentor ansvarar för att de inplanerade aktiviteterna genomförs och att eventuell dokumentation som efterfrågas vid vissa temadiskussioner sätts in på ovan plats i v-klass.

Övrigt: Rektor kommer under läsåret att genomföra ett flertal lektionsbesök som en del i skolans arbete för ökad trygghet, studiero, lektionskvalitet och måluppfyllelse.

Vecka/datum	Innehåll

Augusti

v34 21-25
-Fastställande av ordningsregler med eleverna (Dessa sätts upp i alla klassrum)
-Välja elevrådsrepresentanter.
-Rutiner för att arbeta med likabehandling presenteras för eleverna.
-Årscykeln presenteras för eleverna.
-Rutiner för att arbeta med likabehandling skickas hem till vårdnadshavare via mail och läggs ut på hemsidan tillsammans med Brunnaskolans elevhälsoplan och årscykel.
-Genomgång med eleverna av hur mentorstiden/elevråd ska användas

v35 28-1

September

v36 4-8

v37 11-15
Tema 4-9: Trygghet trivsel
Eleverna diskuterar och svarar på frågor. Elevrådsrepresentanten lyfter klassens diskussion vidare till elevråd och sedan ledningsgrupp.
(Syfte: Medvetandegöra, kvalitativt kartlägga och åtgärda omständigheter i fysisk miljö som skapar otrygghet)

v38 18-22 Elevråd låg/mellan: månd 9-10 **Elevråd hög: månd 13-14** (4-9 Tema trygghet och trivsel)

v39 15-29 Elevrådsrepresentant/Kent deltar i ledningsgrupp

oktober

v40 2-6 Elevråd låg/mellan: tis 9-10 **Elevråd hög: tis 13-14**
Elevrådsrepresentant/Kent återkopplar eventuella åtgärder/beslut till elevrådet efter elevrådens förslag avseende trygghet och trivsel. Elevrådsrepresentanten återkopplar till klassen.

v41 9-13
Tema 4-9: Studiero
Följ upp ordningsreglerna i klassen. Eleverna diskuterar, svarar på frågor, lyfts vidare till elevråd sedan ledningsgrupp. (Syfte: Medvetandegöra, kvalitativt kartlägga och åtgärda eventuell bristande studiero)

v42 16-20 Elevråd låg/mellan: ons 9-10 **Elevråd hög: tons 13-14** (4-9 Tema studiero)
Elevrådsrepresentant/Kent deltar i ledningsgrupp
Trygg bas genomförs i alla klasser
v43 23-27
Tema: Våld hemma. Barnkonventionen
Elevråd låg/mellan: tors 9-10 **Elevråd hög: tors 13-14**
Elevrådsrepresentant/Kent återkopplar eventuella åtgärder/beslut till elevrådet efter elevrådens förslag avseende Studiero. Elevrådsrepresentanten återkopplar till klassen

v44 30-3
Skuggningen genomförd
November
v45 6-10
Tema 4-9: Kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. (Syfte: Medvetandegöra, kvalitativt kartlägga förekomst av kränkning, diskriminering och trakasserier) Eleverna diskuterar och svarar på frågor. Elevrådsrepresentanten lyfter klassens diskussion vidare till elevråd och sedan ledningsgrupp.
v46 13-17 Elevråd låg/mellan: mån 9-10 **Elevråd hög: månd 13-14** (4-9 kränkande behandling)

Elevrådsrepresentant/Kent deltar i ledningsgrupp
v47 20-24 Elevråd låg/mellan: tis 9-10 **Elevråd hög: tis 13-14**
Elevrådsrepresentant/Kent återkopplar eventuella åtgärder/beslut till elevrådet efter elevrådens förslag avseende kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Elevrådsrepresentanten återkopplar till klassen
v48 27-1
December
49 4-8 Tema F-9: Stopp min kropp

v50 11-15
v51 18-22 Elevråd låg/mellan: ons 9-10 **Elevråd hög: ons 13-14**
v52 25-29 Elevrådsrepresentant/Kent deltar i ledningsgrupp

Redovisning efter tillsyn av gymnasiesärskolan i Botkyrka kommun, dnr 43–2016:4977 (UF/2017:71)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning efter Skolinspektionens tillsyn av gymnasiesärskolan och lämnar förvaltningens tjänsteskrivelse som svar till Skolinspektionen.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden beslutade den 2 maj 2017 att uppföljning och hantering av föreläggande vid vite, från Skolinspektionen, sker genom nämndbeslut.

Vad gäller Skolinspektionens beslut om föreläggande vid vite avseende *Förutsättningar för utbildning vid skolenheterna,* har Botkyrka kommun genomfört en rad förbättringsåtgärder. De förbättringar som genomförts efter tillsynen är att nya bedömningar gjorts på åtta elever. Rutiner och ansvarsfördelning i organisationen har fastställts där det tydligt framgår hur arbetet med övergångar mellan skolformer genomförs. För att säkerställa att rutinerna inför mottagandebeslut i gymnasiesärskolan samt att följa upp att de fyra bedömningarna är aktuella och inte äldre än fyra år kommer en utökning av antalet tjänster ske med 0, 25 % från och med september 2017 med en utökning från 1 januari 2018.

Botkyrka kommun har 20170322, överklagat Skolinspektionens beslut om ”föreläggande med vite” avseende *Utveckling av utbildningen vid skolenheterna* för gymnasiesärskolan i Botkyrka kommun till Förvaltningsrätten. Vi har ännu, 2017-08-17, inte fått beslut i frågan och kommer därmed att behöva återkomma till utbildningsnämnden med besked.

Referens
Berit Johansson

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning efter tillsyn av gymnasiesärskolan i Botkyrka kommun, dnr 43–2016:4977

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning efter Skolinspektionens tillsyn av gymnasiesärskolan och lämnar förvaltningens tjänsteskrivelse som svar till Skolinspektionen.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden beslutade den 2 maj 2017 att uppföljning och hantering av föreläggande vid vite, från Skolinspektionen, sker genom nämndbeslut.

Vad gäller Skolinspektionens beslut om föreläggande vid vite avseende *Förutsättningar för utbildning vid skolenheterna,* har Botkyrka kommun genomfört en rad förbättringsåtgärder. De förbättringar som genomförts efter tillsynen är att nya bedömningar gjorts på åtta elever. Rutiner och ansvarsfördelning i organisationen har fastställts där det tydligt framgår hur arbetet med övergångar mellan skolformer genomförs. För att säkerställa att rutinerna inför mottagandebeslut i gymnasiesärskolan samt att följa upp att de fyra bedömningarna är aktuella och inte äldre än fyra år kommer en utökning av antalet tjänster ske med 0, 25 % från och med september 2017 med en utökning från 1 januari 2018.

Botkyrka kommun har 20170322, överklagat Skolinspektionens beslut om ”föreläggande med vite” avseende *Utveckling av utbildningen vid skolenheterna* för gymnasiesärskolan i Botkyrka kommun till Förvaltningsrätten. Vi har ännu, 2017-08-17, inte fått beslut i frågan och kommer därmed att behöva återkomma till utbildningsnämnden med besked.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anna Widing Niemelä
Gymnasiechef

Bilaga

Redovisning efter tillsyn av grundsärskolan i Botkyrka kommun

Bilaga

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen
Kvalitetsstöd

2017-08-16 2017:71

Referens
Berit Johansson

Mottagare
Skolinspektionen

Redovisning för vidtagna åtgärder med anledning av påtalade brister i regelbunden tillsyn av gymnasiesärskolan i Botkyrka kommun, dnr 43-2016:4977

Förutsättningar för utbildning vid skolenheterna

Skolinspektionen bedömer att följande åtgärder behöver vidtas för att avhjälpa bristen

- **Se till att det finns en utredning som omfattar pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning för de elever som är mottagna i grundsärskolan och för vilka Botkyrka kommun är hemkommun.**
- **Se till att det fattas ett nytt beslut om mottagande för de elever där någon bedömning saknats och utredningen därför kompletterats.**

En genomgång av elevakter där skolinspektionen påtalat brister har genomförts. Åtta elevers utredningar har kompletterats genom att nya bedömningar har gjorts samt nya beslut tagits för dessa elever.

För att säkerställa att Botkyrka kommun prövar frågan om målgruppstillhörighet och att ett beslut om mottagande föregås av en utredning som omfattar en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning har Botkyrka kommun genomfört följande åtgärder. Ett årshjul med rutiner och ansvarsfördelning i organisationen har fastställts där det tydligt framgår att förvaltningen arbetar med övergångar mellan olika skolformer.

För att säkerställa att elevens utredning är enligt författningens krav går ansvarig tjänsteman på utbildningsförvaltningen igenom alla utredningar som är aktuella för ett målgruppstillhörighetsbeslut. För elever som är mottagna i grundsärskolan görs detta när de går vårterminen i åk 8. Om någon av de fyra bedömningarna är äldre än 4 år görs nya bedömningar. Ansvarig för att så sker är tjänsteman på specialiststöd. Detta arbete påbörjades i maj 2017 för elever som ska börja gymnasiet/gymnasiesärskolan höstterminen 2018.

Utredningar och beslut förvaras centralt på förvaltningen och scannas in i ett digitalt system. Om gymnasiesärskolor önskar tillgång till dokument distribueras de ut med vårdnadshavares godkännande.

För att säkerställa att de administrativa rutinerna inför mottagandebeslut i gymnasiesärskolan samt att följa upp att de fyra bedömningarna är aktuella och inte äldre än 4 år kommer en utökning av antalet tjänster att ske med 0,25 % från och med september 2017 med en utökning från 1 januari 2018.

Bilaga:
Årshjul för övergång till gymnasiesär bil. 1

HT
Besök på Öppna Hus

VT
Åk 8
- Ev Infokväll föräldrar (9)
- Vägledningssamtal (4)
- Information i klass (4)
- Vägledningssamtal/ planeringssamtal av praktik med Elev+vårdnadshavare (4,5,7)
- Besök på Öppna hus

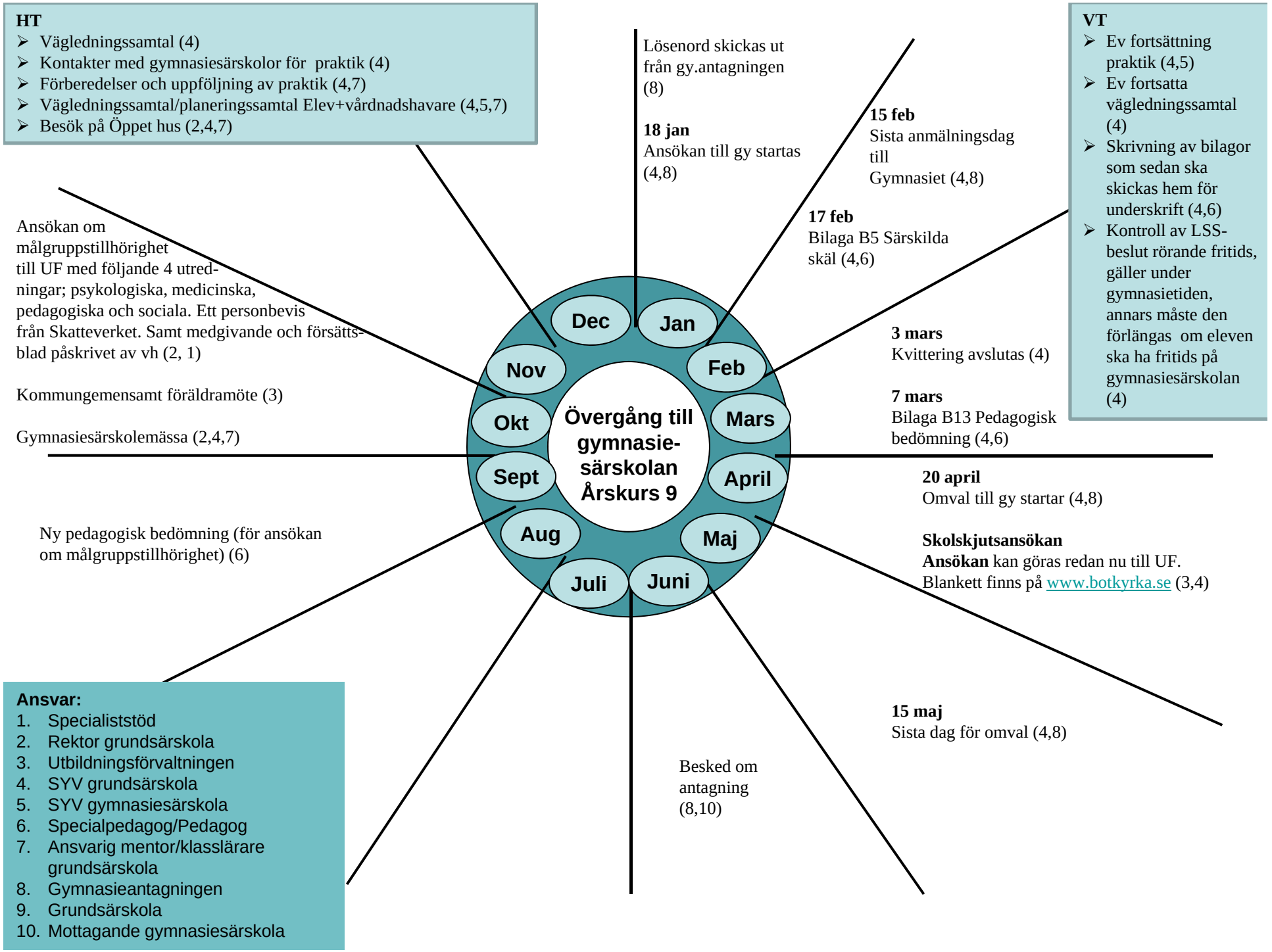
Kommungemensamt föräldramöte (3)

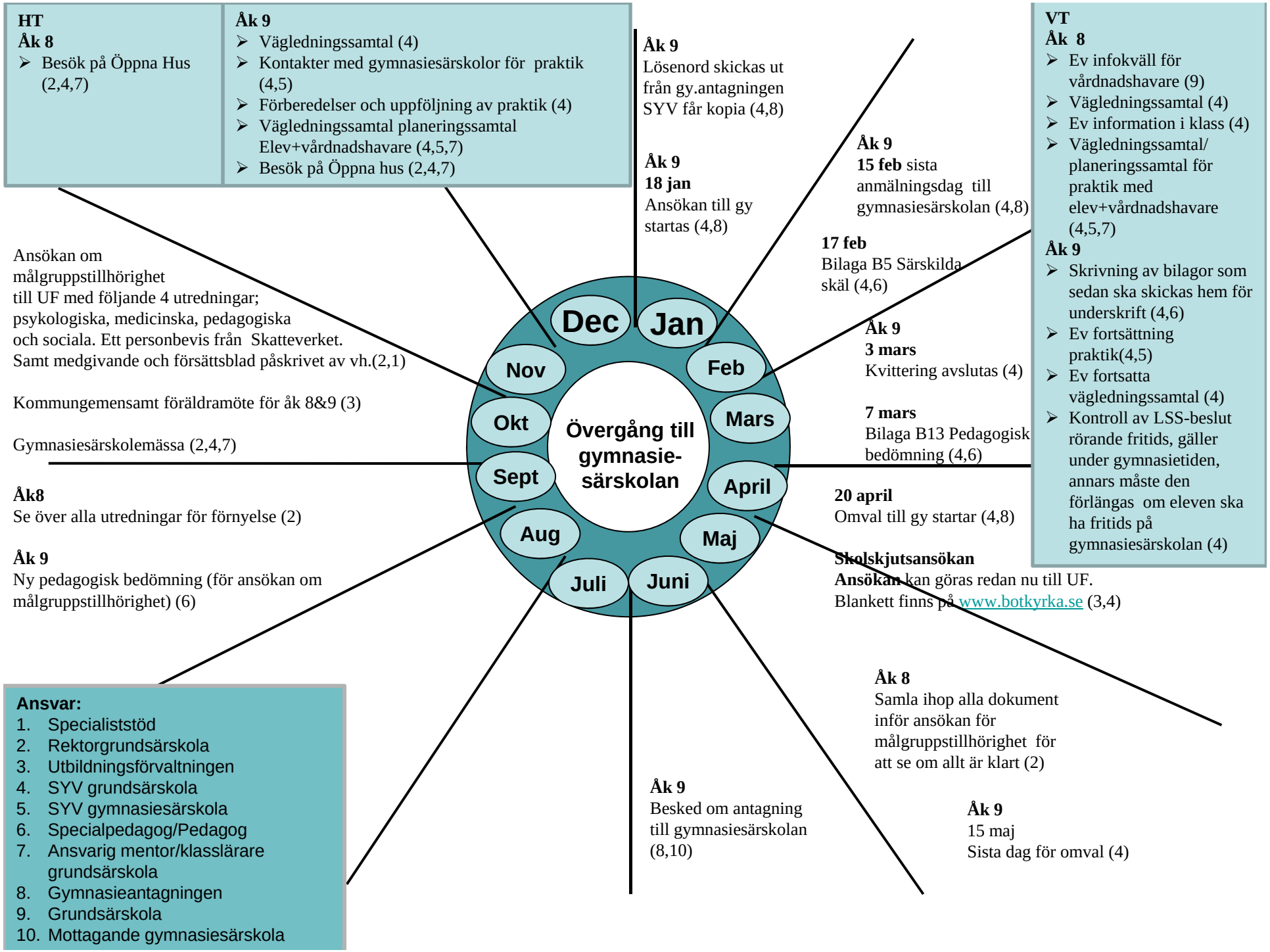
Gymnasiesärskolemässa (2,4,7)

Se över alla utredningar för förnyelse (2)

Ansvar:
1. Specialiststöd
2. Rektor grundsärskola
3. Utbildningsförvaltningen
4. SYV grundsärskola
5. SYV gymnasiesärskola
6. Specialpedagog/Pedagog
7. Ansvarig mentor/klasslärare grundsärskola
8. Gymnasieantagningen
9. Grundsärskola
10. Mottagande gymnasiesärskola

Samla ihop alla dokument inför ansökan för målgruppstillhörighet för att se om allt är klart (2)


HT
Vägledningssamtal (4)
Kontakter med gymnasiesärskolor för praktik (4)
Förberedelser och uppföljning av praktik (4,7)
Vägledningssamtal/planeringssamtal Elev+vårdnadshavare (4,5,7)
Besök på Öppet hus (2,4,7)
Lösenord skickas ut från gy.antagningen (8)
18 jan
Ansökan till gy startas (4,8)
15 feb
Sista anmälningsdag till Gymnasiet (4,8)
17 feb
Bilaga B5 Särskilda skäl (4,6)
VT
Ev fortsättning praktik (4,5)
Ev fortsatta vägledningssamtal (4)
Skrivning av bilagor som sedan ska skickas hem för underskrift (4,6)
Kontroll av LSS-beslut rörande fritids, gäller under gymnasietiden, annars måste den förlängas om eleven ska ha fritids på gymnasiesärskolan (4)
Ansökan om målgruppstillhörighet till UF med följande 4 utredningar; psykologiska, medicinska, pedagogiska och sociala. Ett personbevis från Skatteverket. Samt medgivande och försättsblad påskrivet av vh (2, 1)
Kommungemensamt föräldramöte (3)
Gymnasiesärskolemässa (2,4,7)
Dec
Jan
Feb
Mars
April
Maj
Juni
Juli
Aug
Sept
Okt
Nov
Övergång till gymnasie-särskolan Årskurs 9
3 mars
Kvittering avslutas (4)
7 mars
Bilaga B13 Pedagogisk bedömning (4,6)
20 april
Omval till gy startar (4,8)
Skolskjutsansökan
Ansökan kan göras redan nu till UF. Blankett finns på www.botkyrka.se (3,4)
Ny pedagogisk bedömning (för ansökan om målgruppstillhörighet) (6)
15 maj
Sista dag för omval (4,8)
Besked om antagning (8,10)
Ansvar:
1. Specialiststöd
2. Rektor grundsärskola
3. Utbildningsförvaltningen
4. SYV grundsärskola
5. SYV gymnasiesärskola
6. Specialpedagog/Pedagog
7. Ansvarig mentor/klasslärare grundsärskola
8. Gymnasieantagningen
9. Grundsärskola
10. Mottagande gymnasiesärskola


HT
Åk 8
Besök på Öppna Hus (2,4,7)
Åk 9
Vägledningssamtal (4)
Kontakter med gymnasiesärskolor för praktik (4,5)
Förberedelser och uppföljning av praktik (4)
Vägledningssamtal planeringssamtal Elev+vårdnadshavare (4,5,7)
Besök på Öppna hus (2,4,7)
Åk 9
Lösenord skickas ut från gy.antagningen SYV får kopia (4,8)
Åk 9
18 jan
Ansökan till gy startas (4,8)
Åk 9
15 feb sista anmälningsdag till gymnasiesärskolan (4,8)
17 feb
Bilaga B5 Särskilda skäl (4,6)
VT
Åk 8
Ev infokväll för vårdnadshavare (9)
Vägledningssamtal (4)
Ev information i klass (4)
Vägledningssamtal/ planeringssamtal för praktik med elev+vårdnadshavare (4,5,7)
Åk 9
Skrivning av bilagor som sedan ska skickas hem för underskrift (4,6)
Ev fortsättning praktik(4,5)
Ev fortsatta vägledningssamtal (4)
Kontroll av LSS-beslut rörande fritids, gäller under gymnasietiden, annars måste den förlängas om eleven ska ha fritids på gymnasiesärskolan (4)
Ansökan om målgruppstillhörighet till UF med följande 4 utredningar; psykologiska, medicinska, pedagogiska och sociala. Ett personbevis från Skatteverket. Samt medgivande och försättsblad påskrivet av vh.(2,1)
Kommungemensamt föräldramöte för åk 8&9 (3)
Gymnasiesärskolemässa (2,4,7)
Åk 9
3 mars
Kvittering avslutas (4)
7 mars
Bilaga B13 Pedagogisk bedömning (4,6)
Åk8
Se över alla utredningar för förnyelse (2)
Åk 9
Ny pedagogisk bedömning (för ansökan om målgruppstillhörighet) (6)
20 april
Omval till gy startar (4,8)
Skolskjutsansökan
Ansökan kan göras redan nu till UF.
Blankett finns på www.botkyrka.se (3,4)
Dec
Jan
Feb
Mars
April
Maj
Juni
Juli
Aug
Sept
Okt
Nov
Övergång till gymnasie-särskolan
Ansvar:
1. Specialiststöd
2. Rektorgrundsärskola
3. Utbildningsförvaltningen
4. SYV grundsärskola
5. SYV gymnasiesärskola
6. Specialpedagog/Pedagog
7. Ansvarig mentor/klasslärare grundsärskola
8. Gymnasieantagningen
9. Grundsärskola
10. Mottagande gymnasiesärskola
Åk 8
Samla ihop alla dokument inför ansökan för målgruppstillhörighet för att se om allt är klart (2)
Åk 9
Besked om antagning till gymnasiesärskolan (8,10)
Åk 9
15 maj
Sista dag för omval (4)

Redovisning efter tillsyn av grundsärskolan i Botkyrka kommun, dnr 43–2016:4976 (UF/2017:71)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning efter Skolinspektionens tillsyn av grundsärskolan och lämnar förvaltningens tjänsteskrivelse som svar till Skolinspektionen.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden beslutade den 2 maj 2017 att uppföljning och hantering av föreläggande vid vite, från Skolinspektionen, sker genom nämndbeslut.

Vad gäller Skolinspektionens beslut om föreläggande vid vite avseende *Förutsättningar för utbildning vid skolenheterna,* har Botkyrka kommun genomfört dels en genomgång av samtliga elevakter, dels har kompletteringar gjorts där vissa delar av utredning saknats samt efter genomförda kompletteringar har fem nya mottagningsbeslut fattats. Ytterligare åtgärder som påbörjats är att nya omdömen kommer att genomföras för årskurs 4 och årskurs 8, åtgärderna säkerställer att omdömena inte blir äldre än fyra år. Utredare på enheten specialiststöd ansvarar för arbetet. En handlingsplan av arbetet inför ett mottagningsbeslut i särskolan har tagits fram. Handlingsplanen har arbetats fram av rektorer och biträdande rektorer.

Vad gäller Skolinspektionens beslut om föreläggande vid vite avseende *utvecklingen av utbildning vid skolenheterna,* har huvudmannen bland annat gjort förändringar i det systematiska kvalitetsarbetet. Dessa förväntas leda till en tydlig koppling mellan huvudmannens kvalitetsarbete och kvalitetsarbetet på enheterna. Nya rutiner för arbetet har skapats. Vidare har en plan för det

systematiska kvalitetsarbetet fastställts samt har ansvarsfördelningen för arbetet förtydligats. Tillika har det digitala uppföljningssystemet Stratsys införts under 2017.

Referens
Berit Johansson

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning efter tillsyn av grundsärskolan i Botkyrka kommun, dnr 43–2016:4976 (UF/2017:71)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning efter Skolinspektionens tillsyn av grundsärskolan och lämnar förvaltningens tjänsteskrivelse som svar till Skolinspektionen.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden beslutade den 2 maj 2017 att uppföljning och hantering av föreläggande vid vite, från Skolinspektionen, sker genom nämndbeslut.

Vad gäller Skolinspektionens beslut om föreläggande vid vite avseende *Förutsättningar för utbildning vid skolenheterna,* har Botkyrka kommun genomfört dels en genomgång av samtliga elevakter, dels har kompletteringar gjorts där vissa delar av utredning saknats samt efter genomförda kompletteringar har fem nya mottagningsbeslut fattats. Ytterligare åtgärder som påbörjats är att nya omdömen kommer att genomföras för årskurs 4 och årskurs 8, åtgärderna säkerställer att omdömena inte blir äldre än fyra år. Utredare på enheten specialiststöd ansvarar för arbetet. En handlingsplan av arbetet inför ett mottagningsbeslut i särskolan har tagits fram. Handlingsplanen har arbetats fram av rektorer och biträdande rektorer.

Vad gäller Skolinspektionens beslut om föreläggande vid vite avseende *utvecklingen av utbildning vid skolenheterna,* har huvudmannen bland annat gjort förändringar i det systematiska kvalitetsarbetet. Dessa förväntas leda till en tydlig koppling mellan huvudmannens kvalitetsarbete och kvalitetsarbetet på enheterna. Nya rutiner för arbetet har skapats. Vidare har en plan för det systematiska kvalitetsarbetet fastställts samt har ansvarsfördelningen för arbetet förtydligats. Tillika har det digitala uppföljningssystemet Stratsys införts under 2017.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Susanne Englund
Verksamhetschef grundskola

Bilaga

Bilaga 1 - Redovisning efter tillsyn av grundsärskolan i Botkyrka kommun, dnr 43-2016:4977 (UF/2017:71)

Referens
Susanne Englund

Mottagare
Skolinspektionen

Redovisning för vidtagna åtgärder med anledning av påtalade brister i regelbunden tillsyn av grundsärskolan i Botkyrka kommun, dnr 43–2016:4976

Förutsättningar för utbildning vid skolenheterna

Skolinspektionen bedömer att följande åtgärder behöver vidtas för att avhjälpa bristen

- **Se till att det finns en utredning som omfattar pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning för de elever som är mottagna i grundsärskolan och för vilka Botkyrka kommun är hemkommun.**
- **Se till att det fattas ett nytt beslut om mottagande för de elever där någon bedömning saknats och utredningen därför kompletterats.**

Botkyrka kommun har gjort en genomgång av samtliga elevakter där Skolinspektionen påtalat brister i det underlag av utredning och beslut som redovisades till Skolinspektionen inför tillsynen. Kompletteringar har gjorts där vissa delar av utredning saknats. Efter kompletteringar har gjorts har fem nya mottagningsbeslut fattats.

Ytterligare åtgärder som påbörjades från och med maj 2017 är att nya omdömen kommer att genomföras för årskurs 4 och årskurs 8 för att säkerställa att omdömena inte blir äldre än fyra år. Till stöd för det arbetet används PMO (inscanning av dokument) samt redovisningen av de beslut som rapporterades till Skolinspektionen i januari 2017. Ansvarig är utredare på enheten specialiststöd.

Pedagogisk dokumentation genomförs varje år för att följa elevens progression, dokumentationen arkiveras på skolan. Rektor på skolan är ansvarig för att det genomförs av personal med relevant kunskap och kompetens.

En handlingsplan av arbetet inför ett mottagningsbeslut i särskolan har tagits fram under vårterminen 2017 för att möjliggöra insatser från studie- och yrkesvägledare samt för att få ett bra underlag till beslut om målgruppstillhörighet

inför gymnasiesärskolan. Handlingsplanen har arbetats fram av ett nätverk av rektorer och biträdande rektorer och kommer att implementeras i en enklare form för samtliga rektorer och nogsamt under första nätverksträffen för skolledare med särskola. Den första nätverksträffen kommer att ske i september 2017 och verksamhetsstöd grundskola sammankallar. Rutiner, ansvarsfördelning och när insatser ska genomföras finns i ett årshjul som fastställts i samarbete mellan grund- och gymnasieskola, studie- och yrkesvägledare samt specialpedagoger från verksamhetsstöd grundskola.

Med start vårterminen 2017 har en genomgång, revision av befintliga elevers omdömen påbörjats där elever som ska få beslut om målgruppstillhörighet inför gymnasiesärskolan höstterminen 2017 och 2018 prioriteras.
För elever som ska få ett eventuellt beslut om målgruppstillhörighet är revisionen genomförd och klar. För elever som ska börja läsåret 2018 påbörjades arbetet maj 2017.

Utveckling av utbildningen vid skolenheterna

Skolinspektionen bedömer att följande åtgärder behöver vidtas för att avhjälpa bristen.

- **Följa upp resultat och måluppfyllelse i förhållande till de nationella målen samt anmälningar om kränkande behandling av elever.**
- **Utifrån uppföljningen av resultaten och måluppfyllelsen analysera vad som påverkar och orsakar resultaten och måluppfyllelsen.**
- **Utifrån analysen identifiera utvecklingsområden och besluta om utvecklingsåtgärder som ska genomföras.**
- **Planera och genomföra de beslutade utvecklingsåtgärderna.**
- **Dokumentera det systematiska kvalitetsarbetet.**

Övergripande systematiska kvalitetsarbete för huvudmannen
Huvudmannens systematiska kvalitetsarbete syftar till att ge alla barn och elever en utbildning där varje elev ges möjlighet att nå så långt som möjligt i sin utveckling. De nationella målen för utbildningen ska uppfyllas, delaktighet och dialog om måluppfyllelse samt insatser är en förutsättning i arbetet. Målsättningen med det systematiska kvalitetsarbetet är att långsiktigt utveckla kvalitet för en hållbar ökad måluppfyllelse i alla skolformer och alla åldrar.

Under 2017 har huvudmannen gjort förändringar i det systematiska kvalitetsarbetet som förväntas leda till en tydlig koppling mellan huvudmannens kvalitetsarbete och kvalitetsarbetet på enheterna. Nya rutiner för arbetet har skapats bland annat genom att varje verksamhetsområde skriver en verksamhetsplan

som bygger på enheternas kvalitetsarbete. Verksamhetsplanen beskriver hur verksamhetsområdet kommer att arbeta med att följa upp olika områden, analysera och planera åtgärder. Ett syfte med planen är också att skapa rutiner och strukturer för ett långsiktigt hållbart utvecklingsarbete. En övergripande sammanfattande kvalitetsrapport görs årligen utifrån uppföljningarna i respektive verksamhetsplan, ansvarig för den övergripande uppföljningen är förvaltningschefen.

Vidtagna åtgärder för grundsärskolan

Plan för systematiskt kvalitetsarbete

Utbildningsförvaltningen har färdigställt en plan för det systematiska kvalitetsarbetet gällande grundsärskolan. Planen beskriver på vilket sätt verksamhetsområdet kommer att arbeta under ett läsår för att planera, följa upp, stödja och utveckla grundsärskolan i Botkyrka. Syftet med planen är att utifrån en samlad bild och analys av verksamhetens resultat och måluppfyllelse fatta beslut om insatser för utveckling av verksamheten. Insatserna ska bygga på enheternas analyser samt huvudmannens samlade bedömning. Planen är ett första steg till ett mer samordnat och transparent arbetssätt där enheternas behov tas tillvara så att hela styrkedjan i det systematiska kvalitetsarbetet hänger ihop på ett tydligare sätt (bil. 1). Planen för det systematiska kvalitetsarbetet kommer att implementeras i rektorsgruppen vid läsåret 2017/18 första rektorsmöten. Detta kommer att ske kontinuerligt vid starten av varje läsår. Ansvarig för implementeringen är verksamhetschefen.

Ansvarsfördelning

Ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet har förtydligats vilket innebär att det från och med höstterminen 2017 är verksamhetschefen för grundsärskolan som har ansvaret för grundsärskolans systematiska kvalitetsarbete.

Digitalt uppföljningssystem

För att förbättra förutsättningarna gällande det systematiska kvalitetsarbetet för rektorer och för huvudmannen, har det digitala uppföljningssystemet Stratsys införts under 2017. Utbildningsinsatser genomfördes under vårterminen och enheterna har börjat använda verktyget. Modellen för uppföljning bygger på de nationella mål och riktlinjer som formuleras i grundsärskolans läroplan och har arbetats fram tillsammans med en fokusgrupp bestående av skolledare. Verktyget har hög legitimitet bland användarna på enheterna. Fortsatt stöd i hur man arbetar med mål och uppföljning kommer att erbjudas enheterna kontinuerligt under höstterminen 2017. Verktyget ger huvudmannen bättre förutsättningar att skaffa sig kunskaper om nuläget på respektive enhet.

I samband med införandet av det digitala uppföljningssystemet förtydligas uppföljningen av grundsärskolan genom att varje rektor med ansvar för både grund- och grundsärskola skriver kvalitetsrapport och arbetsplan för respektive skolform. Detta ska enligt planen för det systematiska kvalitetsarbetet vara klart senast den 15 september 2017 och i enlighet med årshjulet skriver verksamhetschefen därefter en verksamhetsplan.

Stöd för resultat som ska följas upp
För att stödja rektorerna i arbetet med att analysera sin verksamhet, få en djupare nulägesbild och för att kunna arbeta systematiskt med kvalitetsarbetet på övergripande nivå, har huvudmannen tagit fram ett antal exempel på faktorer/frågeställningar som ska följas upp på varje enhet (bil. 2).

Årshjul
Årsrytmen delas in i två delar, där det vid varje halvår görs en avstämning av nuläget genom att sammanställa underlag, analysera och prioritera insatser tillsammans med rektorsgruppen. Målet är att skapa en gemensam bild av de utvecklings- och förbättringsområden som finns avseende vilka åtgärder och insatser som behövs. Målet är även att ta tillvara enheternas behov och den samlade erfarenheten och kompetensen i rektorsgruppen. För att huvudmannen ska få en så komplett nulägesbild som möjligt görs även verksamhetsbesök, utvecklingsdialoger, elevenkäter, vårdnadshavarenkäter samt elevintervjuer.

Översyn av resursfördelningssystemet
En översyn av resursfördelningssystemet har påbörjats och beräknas vara färdigt under höstterminen 2017. Förändringarna förväntas kompensera elevers socioekonomiska förhållanden på ett bättre sätt och även ge rektorer bättre förutsättningar i planeringen för eleverna.
Ansvar: Chef för ekonomistöd

Planerade åtgärder

Utvecklingsdialoger
Separata utvecklingsdialoger med grundsärskoleenheterna genomförs under hösten 2017. Syftet är att huvudmannen ska få en djupare bild av grundsärskolans verksamhet. Fördjupande frågor tas fram inför dialogerna.
Ansvar: Verksamhetschef/Biträdande verksamhetschef

Verksamhetsbesök
Verksamhetsbesök genomförs med alla enheter under höstterminen 2017.
Ansvar: Verksamhetschef/Biträdande verksamhetschef

Elevenkäter och djupintervjuer
Nya elevenkäter införs och kompletteras med djupintervjuer av elever. Djupintervjuerna genomförs under höstterminen 2017 och de nya elevenkäterna genomförs under vårterminen 2018 (årshjul bil. 1).
Ansvar: Biträdande verksamhetschef

Intervjuer med vårdnadshavare
För att få en mer heltäckande bild kompletteras vårdnadshavarenkäterna med intervjuer. Intervjuerna genomförs under vårterminen 2018 (årshjul bil. 1).
Ansvar: Biträdande verksamhetschef

Nätverk
För att ge enheterna stöd i sitt utvecklingsarbete kommer verksamhetsområde grundskola att ordna nätverk för skolledare med ansvar för särskolan samt för pedagoger och elevassistenter verksamma i särskolan. I kollegiala former ska erfarenheter och kunskaper delas. Specialpedagog med särskilda kunskaper om skolformen håller i nätverken.
Ansvar: Biträdande verksamhetschef

Behörighet och kompetens
En inventering av behörighet och kompetens av särskolans personal inklusive skolledare har inletts under vårterminen 2017. Inventeringen beräknas vara klar under höstterminen 2017.
Ansvar: Chef för specialiststöd

Handledning
Extern handledning till ledningsgrupperna på enheterna samt handledning i grupp till alla rektorer avseende det pedagogiska ledarskapet startar höstterminen 2017 och pågår hela läsåret.
Ansvar: Verksamhetschef

Sammanfattning av analyser och beslut om insatser:
Eftersom antalet elever som lämnat grundsärskolans årskurs 9 är väldigt lågt påverkar enskilda elevers resultat statistiken i hög grad. Betygssättningen följer samma mönster som finns i grundskolan dvs. högre betyg i praktiskt estetiska-ämnen och modersmål. Generellt finns en hög måluppfyllelse både för elever som läser enligt träningssärskolans läroplan samt för elever som läser ämnen.

Elevernas möjlighet att läsa grundskolans läroplan säkerställas, detsamma gäller för elever i träningssärskolan som ska ges möjlighet att läsa ämnen. I statistiken för årskurs 9 finns endast en elev i ett ämne som fått betyg enligt

grundskolans läroplan. Ingen elev i träningssärskolan har läst ett ämne. Eftersom årets elevenkät har genomförts i årskurs 5-9 och förra årets enkät genomfördes i årskurs 3-9 är jämförelser svåra att göra. I det detaljerade materialet syns stora skillnader gällande elevernas nöjdhet mellan enheterna, särskilt en skolas resultat avviker från övriga. Två tydliga utvecklingsområden framkommer i elevenkäten, användandet av IT i undervisningen samt inom området skolan och omvärlden. Eleverna i grundsärskolan är generellt mer nöjda än eleverna i grundskolan, särskilt gällande trivsel och trygghet. Låg svarsfrekvens gällande vårdnadshavarenkäten gör att det är svårt att dra några generella slutsatser, kompletterande intervjuer bör göras för ett bättre underlag.

Insatser kopplade till analyser av resultat

- Kompetenskartläggning av pedagoger.
- Nätverksträffar med fokus på betyg och bedömning för pedagoger.
- Nätverksträffar för skolledare med fokus på utveckling av det systematiska kvalitetsarbetet i särskolan.
- Särskild genomlysning av den skolenhet som avviker i enkätsammanställningen.
- Kompetensutvecklingsplan vad gäller IT för pedagogerna.
- Utveckling av Syv-arbetet genom nätverksträffar med fokus särskola.
- Utveckling av elevenkäten.
- Intervjuer av vårdnadshavare.
- Införande av digitalt uppföljningssystem gällande kränkningar.

Bilagor:

Plan för systematiskt kvalitetsarbete	bil. 1
Stöd för resultatuppföljning	bil. 2
Elevenkät ny	bil. 3
Dagordning analysdag 1	bil. 4
Enkät vårdnadshavare 2017	bil. 5
Elevenkät 2017	bil. 6 a

Elevenkät kön 2017	bil. 6 b
Beskrivning av mottagande i särskolan	bil. 7

Referens
Susanne Englund

Mottagare
Skolinspektionen

Verksamhetsplan tillika plan för systematiskt kvalitetsarbete läsåret 2017/18

Grundsärskolan

Nuläge

Skolinspektionens bedömning är att det finns allvarliga brister i det systematiska kvalitetsarbetet för grundsärskolan. Inspektionen menar att huvudmannen inte har tillräckliga underlag för beslut om adekvata utvecklingsåtgärder. Verksamhetsområdets interna genomlysning av grundsärskolans verksamhet gjord november 2016 visar samma bild. I arbetsmaterialet som grundar sig på verksamhetsbesök och samtal med rektorer, biträdande rektorer, skolinspektionens rapporter samt andra undersökningar som gjorts de senaste sex åren visar detsamma. Skolledarna säger att de är vana att klara sig själva och att grundsärskolan ingår i grundskolans alla sammanhang. Man upplever även en avsaknad av stöd från centralt håll samt riktlinjer och mål för vad kommunen vill med grundsärskolan. Skolledarna saknar resultatpalett och mätverktyg för att säkra det systematiska kvalitetsarbetet och man önskar en större tydlighet gällande mål för verksamheten.

En extern utredning genomfördes i maj 2017 som tydligt visar att enheterna upplever ett avstånd till central förvaltning. Flera rektorer upplever en otydlighet och osäkerhet kring vem som ansvarar för vad på central nivå. Det innebär i sin tur att kvalitetssäkringen i styrkedjan är obefintlig och enheternas respektive den centrala förvaltningens kvalitetsarbete inte blir delar i en helhet. Den insats som genomförts på central nivå är att inrätta ett kommunalt nätverk för grundsärskolans lärare, vilket är mycket uppskattat, liksom nätverket för skolledare.

En problematik som uttrycks till utredarna, både från centralt håll och från enheterna, är att grundsärskolan fått en undanskymd roll i kvalitetsarbetet och att den analys som görs av enheterna är begränsad. Utredarna konstaterar vidare att rektorer och lärare vid särskolorna gör utifrån sina förutsättningar ett gediget arbete med att säkerställa att eleverna får en individanpassad skolgång som strävar efter att möta de behov som eleverna utvecklar över tid.

Systematiskt kvalitetsarbete för grundsärskolan

Grundskolans verksamhetsområde har tagit fram en konkret verksamhetsplan för hur arbetet ska bedrivas läsåret 2017/18. Verksamhetsplanen beskriver på vilket sätt verksamhetsområdet kommer att arbeta under läsåret för att planera, följa upp, stödja och utveckla grundsärskolan i Botkyrka. Syftet med planen är att utifrån en samlad bild och analys av verksamhetens resultat och måluppfyllelse fatta beslut om insatser för utveckling av verksamheten. Insatserna bygger på enheternas analyser samt huvudmannens samlade bedömning. Det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas strukturerat och uthålligt med fokus på en långsiktig utveckling av grundsärskolan i Botkyrka. Syftet är även att ge utbildningsnämnden en tydlig bild och ett underlag för beslut.

Skolinspektionen påpekar i sin rapport att det systematiska kvalitetsarbetet inte har varit tillräckligt samordnat och transparent. Verksamhetsplanen är ett första steg till ett mer samordnat och transparent arbetssätt där enheternas behov tas tillvara så att hela styrkedjan i det systematiska kvalitetsarbetet framkommer på ett tydligare sätt. Ytterst syftar det systematiska kvalitetsarbetet till att ge eleverna i grundsärskolan en utbildning där varje elev ges möjlighet att nå så långt som möjligt i sin utveckling.

Grunden för verksamhetsområdets systematiska kvalitetsarbete

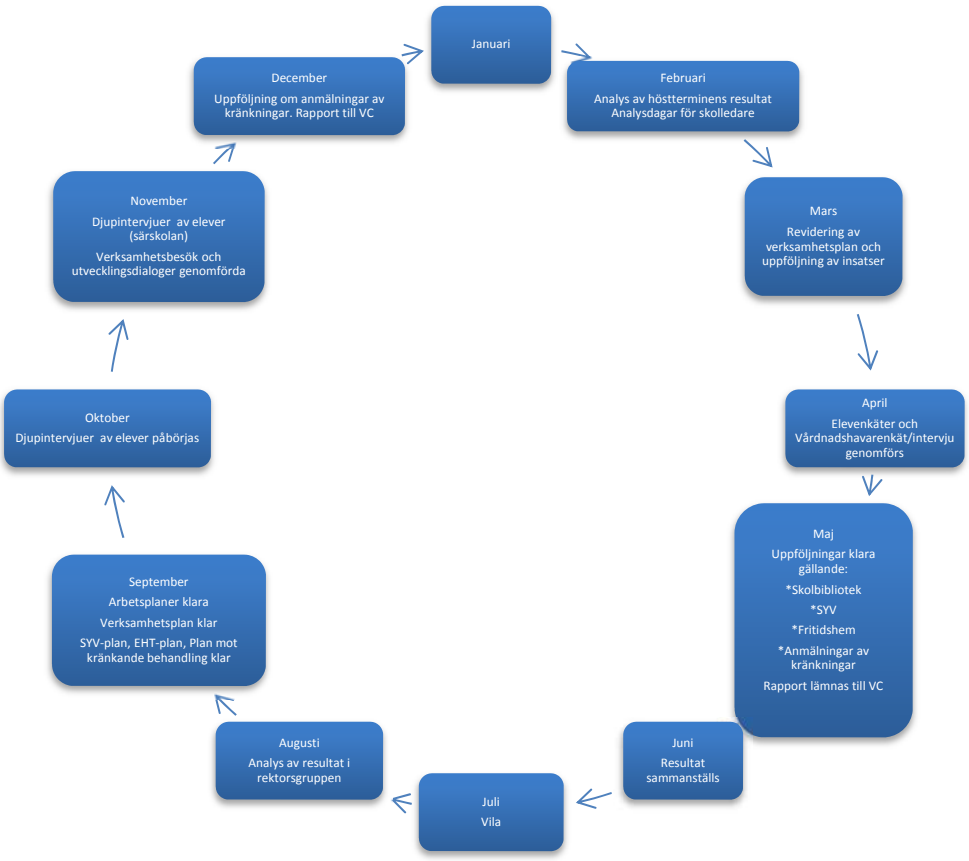
- Rektor rapporterar sina resultat, sin analys och sina utvecklingsområden till verksamhetschefen genom att skriva en kvalitetsrapport och formulera en arbetsplan för läsåret. Särskilda frågor finns framtagna gällande nuläget (bil. 1). Dokumentationen görs i det digitala systemet Stratsys. I arbetsplanen finns mål och indikatorer som följs upp av rektor på respektive enhet.
- Verksamhetschefen skriver en verksamhetsplan som beskriver hur verksamhetsområde grundskola kommer att arbeta med prioriterade områden. I planen beskrivs insatser för förbättringar där förväntad effekt, tidplan, ansvarsfördelning samt former för utvärdering framgår.
- Verksamhetschefen lämnar underlag och rapporterar till kvalitetsenheten som sammanställer en aggregerad rapport till förvaltningschefen.

Årsrytm

Årsrytmen delas in i två delar, där det varje halvår görs en avstämning av nuläget genom att sammanställa underlag, analysera och prioritera insatser tillsam-

mans med rektorsgruppen. Ambitionen är att skapa en gemensam bild av de utvecklings- och förbättringsområden som finns avseende vilka åtgärder och insatser som behövs. Ambitionen är även att ta tillvara enheternas behov samt ta tillvara den samlade erfarenheten och kompetensen i rektorsgruppen. För att huvudmannen ska få en så komplett nulägesbild som möjligt görs även verksamhetsbesök, utvecklingsdialoger, elevenkäter, vårdnadshavarenkäter samt elevintervjuer. Se årshjul nedan.

Årshjul 2017/18 – grundsärskolan



Tidplan läsåret 2017/18 – grundsärskola

Hösttermin 2017

29/8	Analysdag 1 med rektorer.
7-8/9	Internatdagar för utbildningsförvaltningens ledningsgrupp.
12-13/9	Internatdagar för rektorsgruppen med planering av verksamhetsåret.
15/9	Enheternas kvalitetsrapporter samt arbetsplaner klara.
29/9	Verksamhetsplan klar.
29/9	Enheternas planer gällande elevhälsoteam, syv och kränkande behandling klara.
Oktober	Djupintervjuer av elever planeras och påbörjas.
30/11	Djupintervjuer av elever genomförda.
30/11	Verksamhetsbesök grundsärskola klara.
30/11	Utvecklingsdialoger klara.
20/12	Rapport till verksamhetschef gällande uppföljning av anmälda kränkningar.

Vårterminen 2018

8-9/2	Analysdag 2 med rektorer.
Mars	Revidering av verksamhetsplan och uppföljning av insatser.
30/4	Elevenkäter och vårdnadshavarenkäter/intervjuer genomförs.
31/5	Rapport till verksamhetschef gällande skolbibliotek, SYV och fritidshemsverksamhet för grundsärskoleelever.
1/6	Utvecklingsdialoger grundskola klara.
30/6	Resultatsammanställningar klara.

Resultat läsåret 2016/17

Sexton elever gick ut grundsärskolan i årskurs 9 vårterminen 2017. Elva vårdnadshavare begärde ut betyg. För de resterande fem eleverna finns ingen betygsstatistik att tillgå.

Analys av betyg och måluppfyllelse
Eftersom antalet elever som lämnat grundsärskolans årskurs 9 är lågt påverkar enskilda elevers resultat statistiken i hög grad. Betygssättningen följer samma

mönster som finns i grundskolan dvs. högre betyg i praktiskt estetiska ämnen och modersmål. Det är viktigt att säkerställa att pedagoger i särskolan ingår i pedagoggruppen för grundskolan och inte hamnar utanför. Generellt finns en hög måluppfyllelse för alla särskolans elever, både de som läser ämnen och de som följer träningssärskolans läroplan. Kunskapsutvecklingen på individnivå är utvecklad, en förbättring behövs när det gäller att följa utvecklingen på gruppnivå. I träningssärskolan är utmaningen att göra omsorgen mer lärandeinriktad. Om vi antar att framgångar i undervisningen är samma som på grundskolan kan vi anta att undervisningen på våra särskolor har tydliga mål och en bra individuell uppföljning samt att det finns höga förväntningar på eleverna. Elevernas möjlighet att läsa grundskolans läroplan kan behöva säkerställas, detsamma gäller för elever i träningssärskolan som ska ges möjlighet att läsa ämnen. I den tillgängliga statistiken för årskurs 9 finns endast en individintegrerad elev som fått betyg enligt grundskolans läroplan i ett ämne. Ingen elev i träningssärskolan har läst ett ämne.

Insatser för förbättringar

- Kompetenskartläggning.
- Nätverksträffar med fokus betyg och bedömning för pedagoger.
- Nätverksträffar för skolledare med fokus på utveckling av det systematiska kvalitetsarbetet i särskolan.

Förväntad effekt

- Synliggöra behovet av kompetensutveckling för pedagoger och elevassistenter.
- Likvärdighet vad gäller betyg och bedömning.
- Att det systematiska kvalitetsarbetet för särskolan utvecklas.

Tidplan

- Kompetenskartläggning klar HT 17
- Löpande nätverksträffar för pedagoger och skolledare under läsåret.

Ansvar

Verksamhetschef och biträdande verksamhetschef.

Former för uppföljning

- Betyg och bedömningar av måluppfyllelse.
- Stratsys.

Elevenkät
Svarsfrekvensen för den senaste elevenkäten var 69 % vilket motsvarar 40 svarande elever av 58 i årskurs 5-9.
2017: Nöjd elev-index var 81 (Flickor: 83 och Pojkar: 81)
2016: Nöjd elev-index var 73 (åk 3-9)
Nöjd elev-index är mellan 0-100 och beräknas enligt SCB:s modell utifrån svaren på de tre delfrågorna under ”Hur nöjd är du med din skola?”
Jämför grundskolan:
2017: 63
2016: 63

Analys av elevenkät
Eftersom årets elevenkät har genomförts i årskurs 5-9 och förra årets enkät genomfördes i årskurs 3-9 är jämförelser svåra att göra. I det detaljerade materialet syns stora skillnader gällande elevernas nöjdhet mellan enheterna, särskilt en skolas resultat avviker från övriga. Två tydliga utvecklingsområden framkommer i elevenkäten: användandet av IT i undervisningen samt inom området skolan och omvärlden. Eleverna i grundsärskolan är generellt mer nöjda än eleverna i grundskolan, särskilt gällande trivsel och trygghet.

Insatser för förbättringar
- Särskild genomlysning av den skolenhet som avviker i enkätsammanställningen.
- Kompetensutvecklingsplan vad gäller IT.
- Utveckling av SYV-arbetet genom nätverksträffar med fokus särskola.
- Utveckla elevenkäten.

Förväntad effekt
- Underlag för beslut om utvecklingsinsatser och/eller förändringar av organisationen.
- Ökad användning av IT i undervisningen.
- Elevernas kontakt med yrken och arbetsplatser ökar.
- Bättre underlag för att utveckla verksamheten.

Tidplan
- Genomlysning klar höstterminen 2017.
- Kompetensutvecklingsplan klar höstterminen 2017.
- Nätverk löpande under läsåret.
- Ny elevenkät genomförs höstterminen 2017.

Ansvar
Verksamhetschef och biträdande verksamhetschef.

Former för uppföljning
Elevenkäten och intervjuer.

Resultat vårdnadshavarenkäter 2017

Svarsfrekvens
Den senaste vårdnadshavarenkäten gjordes i juni 2017 och svarsfrekvensen var 28 % vilket motsvarar 85 personer av 299 registrerade vårdnadshavare. Nöjd vårdnadshavarindex är mellan 0-100 och beräknas enligt SCB:s modell utifrån svaren på de tre delfrågorna under ”Hur nöjd är du med ditt barns skola?” 2017: Index för grundsärskolan åk 1-9 var 58. (Index för grundskolan åk 2,5,8 var 61)

Analys av vårdnadshavarenkät
Låg svarsfrekvens gör att det är svårt att dra några generella slutsatser.

Insatser för förbättringar
Intervjuer av vårdnadshavare.

Förväntad effekt
Ett bättre underlag för analys.

Tidplan
Klart vårterminen 2017.

Ansvar
Biträdande verksamhetschef.

Former för uppföljning
Vårdnadshavarenkäten.

Resultat och analys av anmälda kränkningar
Inga kränkningar gällande elever inskrivna i särskolan har anmälts till huvudmannen under läsåret 2016/17.

Insatser för förbättringar
Införande av digitalt uppföljningssystem gällande kränkningar.

Förväntad effekt
Bättre underlag för analys.

Tidplan
Klart vårterminen 2017.

Ansvar
Verksamhetschef.

Former för uppföljning
Rapport till verksamhetschef två gånger per år.

Centrala mål för verksamhetsområdet som gäller för alla skolformer
Rektors ansvar
Stöd och styrning
Botkyrka kommun som huvudman har fått föreläggande från Skolinspektionen rörande det systematiska kvalitetsarbetet. Den framförda kritiken rör framförallt den övergripande uppföljningen och analys av resultat, planering av utvecklingsinsatser samt genomförande och dokumentation av dessa insatser. Stöd och styrning är därför ett prioriterat område för verksamhetsområdet.

Ledarskap
Forskning visar att skickligt och utvecklat ledarskap är avgörande för barns och elevers skolframgång. Det är därför viktigt att prioritera det pedagogiska ledarskapet och att ge skolledare de bästa förutsättningarna att vara bra ledare.

Kunskap utveckling och lärande
Utveckling och kunskaper
Undervisningens kvalitet samt arbets- och lärmiljön i skolan är avgörande för att stödja och utmana elever i deras lärande och utveckling. För att uppnå ökad måluppfyllelse och högre kvalitet är det viktigt att skapa så goda förutsättningar som möjligt för rektorer att leda sina skolor så att alla elever når så långt som möjligt i sin utveckling. Gymnasiebehörighet är en av de starkaste skyddsfaktorerna för unga idag.

Likvärdighet
Skolan ska ge alla elever en likvärdig utbildning. Botkyrkas skolor har en stor utmaning i det kompensatoriska uppdraget. Enheternas uppgift är att ge alla

barn och elever möjlighet att nå så långt som möjligt och kompensera elevers olika förutsättningar.

Normer och värden
Trygghet och studiero
Trygga elever som kan arbeta i lugn och ro har avsevärt mycket bättre förutsättningar att nå goda kunskapsresultat. Utbildningen ska utformas så att alla elever har en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. Arbetssätt avseende trygghet och studiero skiljer sig åt för att motsvara behoven på de olika enheterna.

Nedan beskrivs hur verksamhetsområdet kommer att arbeta med de centrala verksamhetsmålen för alla skolformer.

Stöd och styrning
Mål: Enheternas behov tas tillvara och det systematiska kvalitetsarbetet hänger ihop i hela styrkedjan.

Insatser för förbättringar
- Införande av Stratsys som uppföljningssystem och dokumentation av kvalitetsarbetet.
- Separat kvalitetsrapport och arbetsplan skrivs för respektive skolform.
- Verksamhetsområdet formulerar en verksamhetsplan.
- Stöd i analysarbete till alla enheter.
- Utvecklingsdialoger för grundsärskola.
- Utvecklingsdialoger för grundskola och fritidshem i vänskolepar.

Förväntad effekt
- Förbättrat stöd till rektorer i det systematiska kvalitetsarbetet.
- Grundsärskolan behov synliggörs.
- Ökad transparens.
- Ökad tydlighet avseende mål och insatser.
- Ökad kvalitet i analysarbetet.

Tidplan
- Stratsys införs höstterminen 2017.
- Verksamhetsplanen ska vara klar senast 30/9-17.
- Grundskola och fritidshem: Utvecklingsdialoger genomförs vårterminen 2018.

- Särskola: Utvecklingsdialoger genomförs höstterminen 2017.

Ansvar
Verksamhetschef

Former för uppföljning
- Utvärdering av Stratsys görs på rektorsmöte i maj 2018.
- Uppföljning och revidering av verksamhetsplanen görs i mars 2018.
- Utvecklingsdialogerna dokumenteras och utgör underlag för kommande års verksamhetsplan.

Ledarskap
Mål: Alla rektorer ska ha ett utvecklingsorienterat ledarskap, fokus läsåret 17/18 är:
- Ledarskap för kollegiala lärprocesser och samarbete.
- Ledarskap för ständigt pågående förbättring av undervisning och lärande.
- Ledarskap för ständigt pågående förbättring av arbetsmiljö, trygghet och trivsel.
- Ledarskap utifrån resultat.

Insatser för förbättringar
- Alla rektorer deltar i ett kollegialt lärsammanhang med handledning, avseende det pedagogiska ledarskapet.
- Särskilda rektorssamtal genomförs med fokus på ledarskapet inom de fyra prioriterade områdena.
- Handledning till ledningsgrupper på enheterna.

Förväntad effekt
Skickliga rektorer som leder sina verksamheter med ansvar och tydlighet. Ledarskapet gör skillnad för varje elevs skolframgång och skapar ett positivt och utvecklande klimat genom att ta hjälp av andra, vara lyssnande och fatta modiga beslut som alltid utgår ifrån vad som blir bäst för eleverna. Ledarskapet intar en analytisk och reflekterande hållning och bidrar och deltar både inom och utanför den egna enheten.

Tidplan
- Fem handledningstillfällen under läsåret till rektor.
- Fyra rektorssamtal under läsåret.

- Tre handledningstillfällen till ledningsgrupper på enheterna.

Ansvar
Biträdande verksamhetschef.

Former för uppföljning
Utvärdering av insatserna görs i maj 2018 genom diskussioner enskilt och i grupp.

Utveckling och kunskaper
Mål: Alla rektorer ska ges så goda förutsättningar som möjligt.

Insatser för förbättringar
- Översyn av resursfördelningsmodellen.
- Översyn av stödfunktioner.
- Följa upp att alla enheter har ett förebyggande och främjande elevhälsoarbete som stödjer elevernas utveckling mot målen.
- Följa upp att alla enheter har ett elevhälsoteam med kompetenser enligt skollagen.
- Ge enheterna stöd i det förebyggande och främjande elevhälsoarbetet.
- Ge enheterna stöd i det digitala utvecklingsarbetet.
- Professionshandledning för rektorer avseende det pedagogiska ledarskapet mot utveckling av undervisningen.
- Utvecklingsarbete för att ta fram kriterier för kvalitet på fritidshem.

Förväntad effekt
- Ökad måluppfyllelse.
- Ökad likvärdighet i förutsättningar att bedriva verksamhet.
- Ökad förståelse för resursfördelningsmodellen.
- Stödfunktioner som i högre utsträckning möter enheternas behov.
- Minskat antal externa placeringar av elever.
- Utveckling av undervisningens kvalitet.
- Kriterier för att följa upp och utveckla verksamheten på fritidshem.

Tidplan
Översyn av resursfördelningsmodell och stödfunktioner ska vara klara under höstterminen 2017.
Effekterna utvärderas årligen i juni.

Ansvarsfördelning
Verksamhetschef/Ekonomichef.

Former för utvärdering
Samtal, enkäter, statistik och måluppfyllelse.

Likvärdighet
Mål: Alla rektorer ska arbeta för ökat samarbete och samsyn inom kommunens grundskolor, grundsärskolor och fritidshem.

Insatser för förbättringar
- Vänskolearbete.
- Nätverksarbete.
- Professionshandledning.
- Gemensamt analys- och utvecklingsarbete.
- Gemensam fortbildning.

Förväntad effekt
- Ökat samarbete och ökad samsyn över kommundelsgränserna till stöd för utveckling av grundskolans verksamhet.
- Kompetens och erfarenhet tas tillvara inom rektorsgruppen.

Tidplan
Löpande läsåret 2017/18.

Ansvarsfördelning
Ledningsgrupp grundskola.

Former för utvärdering
Medarbetarenkät, individuella och kollegiala samtal.

Trygghet och studiero
Mål: Alla rektorer ska verka för en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.

Insatser för förbättringar
- Följa upp att alla enheter har ett förebyggande och främjande elevhälsoarbete – alla elevhälsoteam besöks en gång per termin av centralt verksamhetsstöd.

- Följa upp att alla enheter har en elevhälsoplan.
- Följa upp att alla enheter har ett systematiskt arbete mot kränkande behandling.
- Följa upp att alla enheter har en plan mot kränkande behandling.
- Ge enheterna stöd i det förebyggande och främjande arbetet.
- Ett processinriktat utvecklingsarbete startas för att formulera övergripande riktlinjer för elevhälsan.

Förväntad effekt

- Ökad trygghet och studiero för alla elever.

Tidplan

- Planerna insamlade senast 29/9-17.
- Besöken i elevhälsoteamen genomförs i gång per termin. Klara november 2017 respektive maj 2018.
- Riktlinjer för elevhälsan klart juni 2018.

Ansvar

Biträdande verksamhetschef.

Former för utvärdering

- Elevenkät.
- Insamling och granskning av planer.

Mikael Caiman Larsson

Bilaga:

Betygsstatistik bil. 1

Bilaga. 1

Betyg och måluppfyllelse

Betyg grundsärskolan åk 9 2017

Enhetsnamn	Merit-värde	Antal	Godkända ämnen	Behörig GY11	Obehörig GY11	Ej MA	Ej EN	Ej SV	Ej MA, EN	Ej MA, SV	Ej EN,SV	Ej MA,EN, SV	Alla mål	Alla utom ett	Alla utom 2 eller fler	Saknar betyg
Björkhaga särskola	204	5	16,2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
Brunnaskolans särskola	148	3	11,3	2	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	0
Fittjaskolans särskola	160	1	16,0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Kvarnhagsskolans särskola	250	2	16,0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Total	193	11	14,8	10	1	0	0	0	0	0	0	1	10	0	1	0

Betyg per ämne grundsärskolan åk 9 2017

Ämne/Kurs	A	B	C	D	E	F	Streck	3	Annat	Ej satt
Bild	1	3	1	3	3	0	0	0	0	0
Engelska	0	2	3	2	3	1	0	0	0	0
Hem- och Konsumentkunskap	1	0	2	3	5	0	0	0	0	0
Idrott och hälsa	1	1	3	3	2	1	0	0	0	0
Matematik	0	1	4	3	2	1	0	0	0	0
Modersmål Albanska	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Modersmål Pashto	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Modersmål Serbokroatiska	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Musik	0	1	4	3	3	0	0	0	0	0
NO-ämnen	0	2	1	1	6	1	0	0	0	0
Slöjd	0	2	4	2	2	1	0	0	0	0
SO-ämnen	0	1	2	5	2	1	0	0	0	0
Svenska	0	0	4	3	0	0	0	0	0	0
Svenska som andraspråk	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0
Teknik	0	2	1	0	4	0	0	0	0	0
Total	3	15	29	32	34	7	0	0	0	0

Ämne/Kurs	A %	B %	C %	D %	E %	F %	Streck %	3 %	Annat %	Ej satt %	Total
Bild	9,1	27,3	9,1	27,3	27,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11
Engelska	0,0	18,2	27,3	18,2	27,3	9,1	0,0	0,0	0,0	0,0	11
Hem- och Konsumentkunskap	9,1	0,0	18,2	27,3	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11
Idrott och hälsa	9,1	9,1	27,3	27,3	18,2	9,1	0,0	0,0	0,0	0,0	11
Matematik	0,0	9,1	36,4	27,3	18,2	9,1	0,0	0,0	0,0	0,0	11
Modersmål Albanska	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1
Modersmål Pashto	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1
Modersmål Serbokroatiska	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1
Musik	0,0	9,1	36,4	27,3	27,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11
NO-ämnen	0,0	18,2	9,1	9,1	54,5	9,1	0,0	0,0	0,0	0,0	11
Slöjd	0,0	18,2	36,4	18,2	18,2	9,1	0,0	0,0	0,0	0,0	11
SO-ämnen	0,0	9,1	18,2	45,5	18,2	9,1	0,0	0,0	0,0	0,0	11
Svenska	0,0	0,0	57,1	42,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7
Svenska som andraspråk	0,0	0,0	0,0	50,0	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4
Teknik	0,0	28,6	14,3	0,0	57,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7
Total	2,5	12,5	24,2	26,7	28,3	5,8	0,0	0,0	0,0	0,0	120

Grundsärskolan - elever som läser ämnen

Resultatredovisning och valda mått vårterminen 2017

	Brunna	Fittja	Grindtorp	Kassmyra	Kvarnhag	Tuna	Totalt
Antal elever sammanlagt åk 1-9	9	18	2	22	17	1	69
Antal elever i åk 1	0	3		2	2		7
Antal elever i åk 2	0			2	3		5
Antal elever i åk 3	0			7	1		8
Antal elever i åk 4	0	2		1	2		5
Antal elever i åk 5	2	1		3	2		8
Antal elever i åk 6	0	3		7	1		11
Antal elever i åk 7	2	4	1		3	1	11
Antal elever i åk 8	2	2	1		1		6
Antal elever i åk 9	3	3			2		8
Antal elever som har modersmålsundervisning	1	3	0	5	3		12
Antal elever som har studiehandledning på modersmålet	1	1	0				2
Antal elever som har åtgärdsprogram	0	1	0	1			2
Antal elever som har anpassad studiegång som innebär förkortad undervisningstid	0	1	0				1
Antal elever som har aktualiserats för eventuell utskrivning ur grundsärskolan	0		0	1			1
Antal elever i åk 6 som bedöms uppnå kunskapskrav för lägst betyget E i *samtliga* ämnen enligt grundsärskolans kursplan (oavsett om eleven/elevens vårdnadshavare begärt ett betyg).		3			1		4
Antal elever i åk 7 som bedöms uppnå kunskapskrav för lägst betyget E i *samtliga* ämnen enligt grundsärskolans kursplan (oavsett om eleven/elevens vårdnadshavare begärt ett betyg).	1	4	1		2		8
Antal elever i åk 8 som bedöms uppnå kunskapskrav för lägst betyget E i *samtliga* ämnen enligt grundsärskolans kursplan (oavsett om eleven/elevens vårdnadshavare begärt ett betyg).	2	2	1		1		6
Antal elever i åk 9 som bedöms uppnå kunskapskrav för lägst betyget E i *samtliga* ämnen enligt grundsärskolans kursplan (oavsett om eleven/elevens vårdnadshavare begärt ett betyg).	2	3			2		7

Antal elever i åk 9 som bedöms nå kunskaps-kraven för lägst betyget E i ämnen enligt grundsärskolans läroplan (oavsett om ele-ven/elevens vårdnadshavare begärt ett betyg)	Brunna	Fittja	Grindtorp	Kassmyra	Kvarnhag	Tuna	Totalt	Andel %
Bild	2	3			2		7	87,5%
Engelska	2	3			2		7	87,5%
Hem- och konsumentkunskap	2	3			2		7	87,5%
Idrott och hälsa	2	3			2		7	87,5%
Matematik	2	3			2		7	87,5%
Modersmål:		3					3	37,5%
Musik	2	3			2		7	87,5%
Naturorienterande ämnen	2	3			2		7	87,5%
Samhällsorienterande ämnen	2	3			2		7	87,5%
Slöjd	2	3			2		7	87,5%
Svenska					2		2	25,0%
Svenska som andraspråk	2	3					5	62,5%
Teknik	2	3			2		7	87,5%

Antal elever i åk 8 som bedöms nå kunskaps-kraven för lägst betyget E i ämnen enligt grundsärskolans läroplan (oavsett om ele-ven/elevens vårdnadshavare begärt ett betyg)	Brunna	Fittja	Grindtorp	Kassmyra	Kvarnhag	Tuna	Totalt	Andel %
Bild	2	2	1		1		6	100,0%
Engelska	2	2	1		1		6	100,0%
Hem- och konsumentkunskap	2	2	1		1		6	100,0%
Idrott och hälsa	2	2	1		1		6	100,0%
Matematik	2	2	1		1		6	100,0%
Modersmål:		2	1				3	50,0%
Musik	2	2	1		1		6	100,0%
Naturorienterande ämnen	2	2	1		1		6	100,0%
Samhällsorienterande ämnen	2	2	1		1		6	100,0%
Slöjd	2	2	1		1		6	100,0%
Svenska					1		1	16,7%
Svenska som andraspråk	2	2	1				5	83,3%
Teknik	2		1		1		4	66,7%

Antal elever i åk 7 som bedöms nå kunskaps-kraven för lägst betyget E i ämnen enligt grundsärskolans läroplan (oavsett om ele-ven/elevens vårdnadshavare begärt ett betyg)	Brunna	Fittja	Grindtorp	Kassmyra	Kvarnhag	Tuna	Totalt	Andel %
Bild	1	5	1		3	1	11	100,0%
Engelska	1	5	1		3	1	11	100,0%
Hem- och konsumentkunskap	1	5	1		3		10	90,9%
Idrott och hälsa	1	5	1		2	1	10	90,9%
Matematik	1	5	1		2	1	10	90,9%
Modersmål:			1				1	9,1%
Musik	1	5	1		3	1	11	100,0%
Naturorienterande ämnen	1	5	1		2	1	10	90,9%
Samhällsorienterande ämnen	1	5	1		2	1	10	90,9%
Slöjd	1	5	1		3	1	11	100,0%
Svenska			1				1	9,1%
Svenska som andraspråk	1	5			3	1	10	90,9%
Teknik	1	5	1		2	1	10	90,9%

Antal elever i åk 6 som bedöms nå kunskaps-kraven för lägst betyget E i ämnen enligt grundsärskolans läroplan (oavsett om ele-ven/elevens vårdnadshavare begärt ett betyg)	Brunna	Fittja	Grindtorp	Kassmyra	Kvarnhag	Tuna	Totalt	Andel %
Bild		3		6	1		10	90,9%
Engelska		3		6	1		10	90,9%
Hem- och konsumentkunskap		3		6	1		10	90,9%
Idrott och hälsa		3		6	1		10	90,9%
Matematik		3		6	1		10	90,9%
Modersmål:				1			1	9,1%
Musik		3		6	1		10	90,9%
Naturorienterande ämnen		3		6	1		10	90,9%
Samhällsorienterande ämnen		3		6	1		10	90,9%
Slöjd		3		6	1		10	90,9%
Svenska				6			6	54,5%
Svenska som andraspråk		3			1		4	36,4%
Teknik				6	1		7	63,6%

Elever i träningsskolan	Tullingeberg	Tallid	Borg	TOTALT
Antal elever i åk 9 som når kunskapskrav för ***grundläggande*** kunskaper i estetisk verksamhet i slutet av årskurs 9 (efter elevens förutsättningar) när skolgången avslutas.	**3**	**1**	**1**	**5**
Antal elever i åk 9 som når kunskapskrav för ***fördjupade*** kunskaper i estetisk verksamhet i slutet av årskurs 9 (efter elevens förutsättningar) när skolgången avslutas.			**3**	**3**
Antal elever i åk 9 som når kunskapskrav för ***grundläggande*** kunskaper i kommunikation i slutet av årskurs 9 (efter elevens förutsättningar) när skolgången avslutas.	**3**	**1**	**1**	**5**
Antal elever i åk 9 som når kunskapskrav för ***fördjupade*** kunskaper i kommunikation i slutet av årskurs 9 (efter elevens förutsättningar) när skolgången avslutas.			**3**	**3**
Antal elever i åk 9 som når kunskapskrav för ***grundläggande*** kunskaper i motorik i slutet av årskurs 9 (efter elevens förutsättningar) när skolgången avslutas.	**3**	**1**	**1**	**5**
Antal elever i åk 9 som når kunskapskrav för ***fördjupade*** kunskaper i motorik i slutet av årskurs 9 (efter elevens förutsättningar) när skolgången avslutas.			**3**	**3**
Antal elever i åk 9 som når kunskapskrav för ***grundläggande*** kunskaper i vardagsaktiviteter i slutet av årskurs 9 (efter elevens förutsättningar) när skolgången avslutas.	**3**	**1**	**1**	**5**
Antal elever i åk 9 som når kunskapskrav för ***fördjupade*** kunskaper i vardagsaktiviteter i slutet av årskurs 9 (efter elevens förutsättningar) när skolgången avslutas.			**3**	**3**
Antal elever i åk 9 som når kunskapskrav för ***grundläggande*** kunskaper i verklighetsuppfattning i slutet av årskurs 9 (efter elevens förutsättningar) när skolgången avslutas.	**3**	**1**	**1**	**5**
Antal elever i åk 9 som når kunskapskrav för ***fördjupade*** kunskaper i verklighetsuppfattning i slutet av årskurs 9 (efter elevens förutsättningar) när skolgången avslutas.			**3**	**3**

Antal elever i träningsskolans åk 9 som har uppnått kunskapskraven för lägst betyget E i enstaka ämnen enligt *grundsärskolans* läroplan och fått ett betyg.	Brunna	Fittja	Grindtorp	Kassmyra	Kvarnhag	Tuna	**Totalt**
Bild	0						0
Engelska	0						0
Hem- och konsumentkunskap	0						0
Idrott och hälsa	0						0
Matematik	0						0
Modersmål:	0						0
Musik	0						0
Naturorienterande ämnen	0						0
Samhällsorienterande ämnen	0						0
Slöjd	0						0
Svenska	0						0
Svenska som andraspråk	0						0
Teknik	0						0

Antal elever mottagna i grundsärskolan i åk 9 som har uppnått kunskapskraven för lägst betyget E i enstaka ämnen enligt *grundskolans* läroplan och fått ett betyg	**Brunna**	**Fittja**	**Grindtorp**	**Kassmyra**	**Kvarnhag**	**Tuna**	**Totalt**
Bild	**0**						**0**
Engelska	**1**						**1**
Hem- och konsumentkunskap	**0**						**0**
Idrott och hälsa	**0**						**0**
Matematik	**0**						**0**
Moderna språk:	**0**						**0**
Modersmål:	**0**						**0**
Musik	**0**						**0**
Naturorienterande ämnen (blockbetyg)	**0**						**0**
Biologi							**0**
Fysik							**0**
Kemi							**0**
Samhällsorienterande ämnen (blockbetyg)	**0**						**0**
Geografi							**0**
Historia							**0**
Religionskunskap							**0**
Samhällskunskap							**0**
Slöjd	**0**						**0**
Svenska							**0**
Svenska som andraspråk	**0**						**0**
Teknik	**0**						**0**

Bilaga 2

Uppföljningsfrågor till enheterna
Grundsärskolan

1. Nulägesbild

a) Ge din nulägesbild som rektor av din verksamhets kvalitet och likvärdighet och beskriv enhetens systematiska kvalitetsarbete.

b) Beskriv enhetens måluppfyllelse inom de övergripande målen nedan.

c) Redogör för hur undervisningen organiseras, vilka arbetssätt och arbetsformer som använts i undervisningen samt förhållningssätt och lärandeklimat.

Exempel på faktorer att ta upp:

- Arbetslagens arbete
- Elevhälsans främjande och förebyggande arbete
- Handledning av personal
- Kollegialt lärande
- Kompetensutvecklingsinsatser av personal
- Pedagogiska forum
- Sambedömning
- Ämnesövergripande undervisning

d) Beskriv vilka förutsättningar som verksamheten haft för att genomföra uppdraget utifrån nationella mål, krav och riktlinjer.

Exempel på faktorer att ta upp:

- Skolans organisation, ledning och styrning
- Gruppstorlek
- Ändamålsenliga lokaler
- Personaltäthet
- Resursfördelning
- Lärares behörighet och kompetens
- Vilken övrig kompetens finns på skolan (och i fritidsverksamheten) och hur används den?

2. Utvecklingsbehov

a) Ge din enhets analys av faktorer som påverkat måluppfyllelsen och koppla detta till aktuell forskning.
b) Definiera verksamhetens främsta utmaningar och utvecklingsområden.
c) Redogör för enhetens prioriterade områden för förbättringsinsatser för att uppnå de nationella målen.

3. Planering

a) Redovisa enhetens planering för förbättringsinsatser inom prioriterade områden där förväntade effekter, tidsplan och ansvarsfördelning samt former för utvärdering framgår.

4. Utvärdering

a) Jämför enhetens resultat med den förväntade effekten av respektive förbättringsinsats.
b) Vilka lärdomar kan enheten dra som grund för långsiktig säkring eller som utgångspunkt för förnyade insatser?

Analysdag 29/8

Hågelby

8.30-9.00 Kaffe och smörgås

9.00- 9.30 Välkomna, presentation nya, läget (Susanne)

9.30-10.00 Ekonomi (Calle)

10.00-10.30 KOLL (Anders och Annelie)

10.30 Analysarbete, Anders presenterar resultatunderlag

12.00 Lunch

13-14.30 Analysarbete

14.30 Kaffe och kaka

15.00-16.00 Analysarbete

16.00-16.30 Reflektioner från alla grupper

Mål:

Påbörja ett systematiskt kvalitetsarbete där verksamheternas, rektorgruppens och förvaltningens analyser och planering framåt hänger ihop. (”Enheternas behov tas tillvara och det systematiska kvalitetsarbetet hänger ihop i hela styrkedjan”. SI)

> En **analys** (av grekiska: *analysis*, upplösning) är att dela upp exempelvis ett problem i mindre delar och undersöka varje del för sig. Motsatsen är syntes.

Utse en sekreterare! Maila anteckningarna till Eva-Britt och Birgitta

Grundskola, särskola och fritids

**Ökad måluppfyllelse*

- Vad har störst påverkan på resultat och måluppfyllelse? (Betygsresultat, åk 2+5)
  Lista 5, gradera
- Jämför hitta skillnader och mönster
  Lista 5 intressanta likheter, skillnader eller saker som förvånar

Är antagandena ovan rimliga? Vad säger aktuell forskning?

Vad saknar vi kunskap om? Vad skulle vi behöva ta reda på?

** Ökad trygghet och studiero*

- Vad har störst påverkan på resultat gällande trygghet och studiero? (elevenkät, fritidsenkät, vårdnadshavarna)
  Lista 5, gradera
- Jämför hitta skillnader och mönster
  Lista 5 intressanta likheter, skillnader eller saker som förvånar

Är antagandena ovan rimliga? Vad säger aktuell forskning?

Vad saknar vi kunskap om? Vad skulle vi behöva ta reda på?

**Likvärdighet*

Diskutera vilka gemensamma utvecklingsområden vi skulle behöva arbeta med för öka likvärdigheten gällande elevernas möjligheter att nå så långt som möjligt efter egen förmåga.

Enas om 5.

Gruppernas fokusområde:

1. **Särskola**
   Fittja, Kvarnhag, Borg, Tullingeberg, Björkhaga, Brunna, Tallid

2. **Yngre åldrar tom åk 6**
   Parkhem, Banslätt, Eklid, Hammersta, Grindtorp, Kassmyra

3. **(6) 7-9**
   Falkberg, Karsby, Storvreten, Riksten, Malmsjö, Tuna, TSS,
   Broängen, MML+Mott

Vårdnadshavarenkät 2017 grundsärskolan

Svarsfrekvens: Av 299 vårdnadshavare registrerade i V-klass har 85 svarat (28%)

1. Mitt barn är

	Totalt	Flicka	Pojke	Vill inte ange
Grundsärskolan	85	39%	60%	
Björkhaga grsär	14	79%	21%	
Borg grsär	16	25%	75%	
Brunna grsär	6	67%	33%	
Fittja grsär	7	14%	86%	
Kassmyra grsär	14	36%	64%	
Kvarnhag grsär	10	40%	60%	
Tallid grsär	7	43%	57%	
Tullingeberg grsär	11	9%	82%	9%

2.1 Trygghet

Mitt barn känner sig tryggt i skolan

	Totalt	Det stämmer inte alls	Det stämmer ganska dåligt	Det stämmer ganska bra	Det stämmer bra	
Grundsärskolan	86	1%	15%	29%	54%	3.35
Björkhaga grsär	14		43%	21%	36%	2.93
Borg grsär	17	6%	13%	31%	50%	3.25
Brunna grsär	6		50%	50%		3.5
Fittja grsär	7		14%	86%		3.86
Kassmyra grsär	14		15%	15%	70%	3.54
Kvarnhag grsär	10		33%	44%	22%	2.89
Tallid grsär	7		57%	43%		3.43
Tullingeberg grsär	11		20%	80%		3.8

3.1 Utveckling och inflytande

Jag vet vad mitt barn behöver kunna för att klara kunskapskraven i de olika ämnena

	Totalt	Det stämmer inte alls	Det stämmer ganska dåligt	Det stämmer ganska bra	Det stämmer bra	Medel
Grundsärskolan	87	4%	14%	40%	42%	3.21
Björkhaga grsär	14	7%	43%	29%	21%	2.64
Borg grsär	17	6%	63%	31%		3.25
Brunna grsär	6	20%	20%	60%		3.2
Fittja grsär	8	25%	75%			3.75
Kassmyra grsär	14	18%	36%	46%		3.27
Kvarnhag grsär	10	11%	11%	44%	33%	3
Tallid grsär	7	14%	43%	43%		3.29
Tullingeberg grsär	11	38%	62%			3.63

3.2 Utveckling och inflytande

Vid utvecklingssamtalen får jag tydlig information om mitt barns kunskapsutveckling

	Totalt	Det stämmer inte alls	Det stämmer ganska dåligt	Det stämmer ganska bra	Det stämmer bra	Medel
Grundsärskolan	85	5%	11%	36%	48%	3.28
Björkhaga grsär	14		29%	50%	21%	2.93
Borg grsär	17	6%	47%	47%		3.41
Brunna grsär	5	20%	20%	60%		3.4
Fittja grsär	8	13%	13%	74%		3.38
Kassmyra grsär	14	8%	38%	54%		3.38
Kvarnhag grsär	9	11%	11%	33%	44%	3.11
Tallid grsär	7	14%	43%	43%		3.29
Tullingeberg grsär	11	10%	30%	60%		3.4

3.3 Utveckling och inflytande

Vid utvecklingssamtalen får jag veta hur mitt barn utvecklas socialt

	Totalt	Det stämmer inte alls	Det stämmer ganska dåligt	Det stämmer ganska bra	Det stämmer bra	Medel
Grundsärskolan	86	7%	33%	58%		3.45
Björkhaga grsär	13	8%	8%	61%	23%	3
Borg grsär	17	6%	29%	65%		3.59
Brunna grsär	6	17%	83%			3.83
Fittja grsär	8	13%	25%	62%		3.5
Kassmyra grsär	14	7%	29%	64%		3.57
Kvarnhag grsär	10	11%	22%	11%	56%	3.11
Tallid grsär	7		57%	43%		3.43
Tullingeberg grsär	11		30%	70%		3.7

3.4 Utveckling och inflytande

Jag upplever att mitt barn får det stöd som behövs för att klara kunskapskraven

	Totalt	Det stämmer inte alls	Det stämmer ganska dåligt	Det stämmer ganska bra	Det stämmer bra	Medel
Grundsärskolan	86	9%	16%	40%	35%	3.02
Björkhaga grsär	14	38%	23%	15%	23%	2.23
Borg grsär	17	6%	12%	47%	35%	3.12
Brunna grsär	6	17%		50%	33%	3
Fittja grsär	7	14%	29%	57%		3.43
Kassmyra grsär	14	8%	38%	54%		3.46
Kvarnhag grsär	10		30%	50%	20%	2.9
Tallid grsär	7		29%	43%	29%	3
Tullingeberg grsär	11		11%	56%	33%	3.22

3.5 Utveckling och inflytande

Skolan erbjuder möjligheter för mig att delta i samråd om skolans verksamhet

	Totalt	Det stämmer inte alls	Det stämmer ganska dåligt	Det stämmer ganska bra	Det stämmer bra	Medel
Grundsärskolan	86	10%	17%	33%	40%	3.03
Björkhaga grsär	14	31%	38%	15%	15%	2.15
Borg grsär	17	18%	18%	31%	44%	3.06
Brunna grsär	5	20%	20%	60%		3.2
Fittja grsär	8	25%	75%			3.75
Kassmyra grsär	14	8%	8%	25%	59%	3.33
Kvarnhag grsär	10	13%	62%	25%		3.13
Tallid grsär	7	14%	57%	29%		3.14
Tullingeberg grsär	11	33%	44%	22%		2.89

4.1 Hur nöjd är du med ditt barns skola?

Markera på skalan 1-10

Om du tänker på ditt barns skola i sin helhet, hur nöjd är du då med den?

	Totalt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Medel
Grundsärskolan	86	7%	5%	7%	8%	9%	7%	23%	13%	8%	13%	6.24
Björkhaga grsär	14	14%	21%		14%	14%		14%		21%		3.79
Borg grsär	16	13%	13%	6%	6%	19%	19%		13%		13%	6.5
Brunna grsär	6	17%	17%			33%		17%		17%		6.67
Fittja grsär	8	25%		13%		25%			38%			8.75
Kassmyra grsär	14	14%	7%	7%	7%	29%		7%		29%		6.64
Kvarnhag grsär	10	10%	10%		20%	20%		30%			10%	5.6
Tallid grsär	7	29%		14%		14%		29%		14%		6
Tullingeberg grsär	11	18%		9%		27%		18%		9%	18%	7.18

4.2 Hur nöjd är du med ditt barns skola?

Markera på skalan 1-10

Är ditt barns skola lika bra som du hoppades att den skulle vara?

	Totalt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Medel
Grundsärskolan	86	10%	5%	1%	10%	7%	9%	17%	15%	9%	18%	6.17
Björkhaga grsär	14	29%		14%		7%	29%	7%	14%			3.57
Borg grsär	16	13%	6%	13%	6%	19%	19%		13%		13%	6.38
Brunna grsär	6	17%		17%		17%		33%			17%	7
Fittja grsär	8	25%		13%		25%			38%			8.75
Kassmyra grsär	14	14%	7%		21%	7%	21%		29%			6.14
Kvarnhag grsär	10	10%	10%		10%	30%		20%		20%		5.7
Tallid grsär	7	14%		14%		14%		14%		29%		6.14
Tullingeberg grsär	11	9%		9%	9%	27%		18%		9%	18%	7.36

4.3 Hur nöjd är du med ditt barns skola?

Markera på skalan 1-10

Tänk dig en perfekt skola. Hur nära ett sådant ideal tycker du att ditt barns skola kommer?

	Totalt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Medel
Grundsärskolan	85	4%	7%	6%	13%	8%	15%	13%	13%	8%	13%	6.18
Björkhaga grsär	14	14%		14%		21%		29%			21%	3.71
Borg grsär	15	7%	7%	7%	7%	20%		27%		7%	13%	7% 6.33
Brunna grsär	6	17%		17%		17%		33%			17%	7.67
Fittja grsär	8	13%		13%		37%			37%			9
Kassmyra grsär	14	21%		14%			36%	7%			21%	6
Kvarnhag grsär	10	10%	10%		30%			20%			30%	5.7
Tallid grsär	7			43%		14%		29%			14%	6.29
Tullingeberg grsär	11	9%		18%		9%		18%			18%	6.82

Nöjd vårdnadshavare-index

Grundsärskolan: 58

Björkhaga grsär: 30
Borg grsär: 60
Brunna grsär: 68
Fittja grsär: 87
Kassmyra grsär: 58
Kvarnhag grsär: 52
Tallid grsär: 57
Tullingeberg grsär: 68

Elevenkäten 2017 grundsärskolan

(elever i åk 5-9 som läser ämnen)

Svarsfrekvens:
Totalt 69 %
Björkhaga 39 %
Brunna: 90 %
Fittja: 55 %
Kassmyra: 90 %
Kvarnhag: 100 %

1.1 Om hur jag har det i skolan

Jag trivs i skolan

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	3%	33%		53%		3.54
Björkhaga grundsärskolan	7		33%		67%		3.67
Brunnaskolans grundsärskolan	9	11%		56%	33%		3.11
Fittjaskolans grundsärskolan	6		67%		33%		3.33
Kassmyraskolans grundsärskolan	9		33%		67%		3.67
Kvarnhagsskolans grundsärskolan	8				100%		4

Jag känner mig trygg i skolan

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	5%	32%		63%		3.53
Björkhaga grundsärskolan	7				100%		4
Brunnaskolans grundsärskolan	9	25%		25%	50%		3
Fittjaskolans grundsärskolan	6		33%		67%		3.67
Kassmyraskolans grundsärskolan	9		67%		33%		3.33
Kvarnhagsskolans grundsärskolan	8	13%			88%		3.88

Mina klasskamrater respekterar det jag har att säga

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	5%	8%	47%	40%		3.21
Björkhaga grundsärskola	7			20%	80%		3.8
Brunnaskolans grundsärskola	9	11%	11%	56%	22%		2.89
Fittjaskolans grundsärskola	6			83%	17%		3.17
Kassmyraskolans grundsärskola	9	11%	22%	56%	11%		2.67
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8			25%	75%		3.75

Lärarna i min skola tar hänsyn till elevernas åsikter

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	5%	3%	26%	66%		3.53
Björkhaga grundsärskola	7			17%	83%		3.83
Brunnaskolans grundsärskola	9	25%	13%	38%	25%		2.63
Fittjaskolans grundsärskola	6			50%	50%		3.5
Kassmyraskolans grundsärskola	9			33%	67%		3.67
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8				100%		4

Jag kan arbeta i lugn och ro på lektionerna

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	5%	8%	46%	41%		3.23
Björkhaga grundsärskola	7		17%	33%	50%		3.33
Brunnaskolans grundsärskola	9	11%	11%	33%	44%		3.11
Fittjaskolans grundsärskola	6			33%	67%		3.67
Kassmyraskolans grundsärskola	9	11%	11%	67%	11%		2.78
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8			50%	50%		3.5

Skolarbetet känns viktigt för mig

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	3%	5%	31%	62%		3.51
Björkhaga grundsärskola	7		29%		71%		3.71
Brunnaskolans grundsärskola	9	13%	13%	25%	50%		3.13
Fittjaskolans grundsärskola	6		50%		50%		3.5
Kassmyraskolans grundsärskola	9	11%		33%	56%		3.44
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8		25%		75%		3.75

2.1 Om undervisningen

Skolarbetet gör mig så nyfiken att jag får lust att lära mig mer

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	8%	8%	38%	46%		3.22
Björkhaga grundsärskola	7			50%	50%		3.5
Brunnaskolans grundsärskola	9	33%		33%	33%		2.67
Fittjaskolans grundsärskola	6		40%	40%	20%		2.8
Kassmyraskolans grundsärskola	9			50%	50%		3.5
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8	13%	13%		75%		3.63

På mina lektioner märks det att eleverna tycker att undervisningen är viktig

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	11%	6%	34%	49%		3.2
Björkhaga grundsärskola	7	14%			86%		3.57
Brunnaskolans grundsärskola	9		50%	33%	17%		1.83
Fittjaskolans grundsärskola	6		40%		60%		3.6
Kassmyraskolans grundsärskola	9			63%	38%		3.38
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8			50%	50%		3.5

Jag vet vad jag ska kunna för att nå målen i de olika ämnena

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	6%	6%	34%	53%		3.34
Björkhaga grundsärskola	7			20%	80%		3.8
Brunnaskolans grundsärskola	9	33%		17%	17%	33%	2.5
Fittjaskolans grundsärskola	6			50%	50%		3.5
Kassmyraskolans grundsärskola	9		13%	25%	63%		3.5
Kvarnhagsskolans grundsärsk	8			50%	50%		3.5

Mina lärare förväntar sig att jag ska nå målen i alla ämnen

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	12%	12%		77%		3.53
Björkhaga grundsärskola	7				100%		4
Brunnaskolans grundsärskola	9			80%	20%		1.6
Fittjaskolans grundsärskola	6		33%		67%		3.67
Kassmyraskolans grundsärskola	9		25%		75%		3.75
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8				100%		4

Lärarna i min skola hjälper mig i skolarbetet om jag behöver det

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	8%	3%	19%	70%		3.51
Björkhaga grundsärskola	7		14%		86%		3.86
Brunnaskolans grundsärskola	9		48%		48%	14%	2.29
Fittjaskolans grundsärskola	6		33%		67%		3.67
Kassmyraskolans grundsärskola	9	13%	13%		75%		3.63
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8				100%		4

Jag får veta hur det går för mig i skolarbetet

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	14%	22%		64%		3.36
Björkhaga grundsärskola	7		17%		83%		3.83
Brunnaskolans grundsärskola	9			71%	14%	14%	1.71
Fittjaskolans grundsärskola	6		50%		50%		3.5
Kassmyraskolans grundsärskola	9		38%		63%		3.63
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8				100%		4

3.1 Om hur eleverna kan vara med och påverka beslut

Vi elever kan påverka sådant som är viktigt för oss i skolan

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	36	6%	3%	21%	71%		3.56
Björkhaga grundsärskola	7		17%		83%		3.83
Brunnaskolans grundsärskola	6	33%		17%	33%	17%	2.33
Fittjaskolans grundsärskola	6				100%		4
Kassmyraskolans grundsärskola	8		25%		75%		3.75
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8		25%		75%		3.75

4. I vår skola kan eleverna påverka sådant som är viktigt för oss genom:

Markera de sätt som finns!

	Totalt	Klassråd	Elevråd	Matråd	Miljöråd	Stormöte	Inget	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39		36%		36%	20%	3%	2.1
Björkhaga grundsärskola	7		26%		32%	26%	5%	2.47
Brunnaskolans grundsärskola	8		38%		25%	19%	6%	2.44
Fittjaskolans grundsärskola	6		33%		42%	8%	8%	2.17
Kassmyraskolans grundsärskola	9		50%		50%			1.5
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8		33%		33%	33%		2

5.1 Om arbetslivet och studier

I min klass har vi pratat om olika yrken och om skolor efter grundsärskolan

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39	11%	5%	21%	63%		3.37
Björkhaga grundsärskola	7		29%		71%		3.71
Brunnaskolans grundsärskola	8	50%		13%	13%	25%	2.13
Fittjaskolans grundsärskola	6		40%		60%		3.6
Kassmyraskolans grundsärskola	9	11%		33%	56%		3.44
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8				100%		4

I min klass har vi träffat personer med olika yrken eller besökt arbetsplatser utanför skolan

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39	33%	3%	26%	38%		2.69
Björkhaga grundsärskola	7	29%	14%	29%	29%		2.57
Brunnaskolans grundsärskola	8	25%		50%	25%		2.75
Fittjaskolans grundsärskola	6	17%		83%			3.83
Kassmyraskolans grundsärskola	9	89%			11%		1.22
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8	25%		75%			3.75

6. Hur ofta använder du dator/lärplatta/smartphone i skolarbetet?

	Totalt	Nästan varje lektion	Varje dag	Varje vecka	En eller två gånger i månaden	Aldrig		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39	31%	28%	31%	5%	5%		2.26
Björkhaga grundsärskola	7	29%	43%	14%	14%			3.14
Brunnaskolans grundsärskola	8	38%	50%	13%				2
Fittjaskolans grundsärskola	6	67%	17%	17%				1.5
Kassmyraskolans grundsärskola	9	44%	11%	44%				2
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8	13%	38%	38%	13%			2.5

7.1 Om arbete med dator/lärplatta

Mina lärare använder dator/lärplatt/projektor i undervisningen (t ex webben, ljud, bild, film, musik)

	Totalt	Stämmer inte alls	Stämmer ganska dåligt	Stämmer ganska bra	Stämmer helt och hållet	Vet ej	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39	5%	3%	31%	62%		3.49
Björkhaga grundsärskola	7			57%	43%		3.43
Brunnaskolans grundsärskola	8	25%		25%	50%		3
Fittjaskolans grundsärskola	6		17%	67%	17%		3
Kassmyraskolans grundsärskola	9		11%	89%			3.89
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8		13%	88%			3.88

8.1 Hur nöjd är du med din skola?

Markera en ruta på skalan 1-10 (1 är lägst/sämst, 10 är högst/bäst)

Om du tänker på din skola, hur nöjd är du då med den?

	Totalt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39		8%	3%	3%	13%	8%	15%		51%		8.36
Björkhaga grundsärskola	7		14%			29%		14%		43%		8.14
Brunnaskolans grundsärskola	8			38%			13%		25%		25%	5.38
Fittjaskolans grundsärskola	6			33%			33%			33%		9
Kassmyraskolans grundsärskola	9			11%				89%				9.89
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8			13%		25%			63%			9.5

Är din skola lika bra som du hoppades att den skulle vara?

	Totalt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39		8%	10%	8%	5%	10%		59%			8.46
Björkhaga grundsärskola	7		14%		14%			71%				8.29
Brunnaskolans grundsärskola	8			25%		25%		13%	13%	25%		6.25
Fittjaskolans grundsärskola	6			17%				83%				9.67
Kassmyraskolans grundsärskola	9			11%		22%			67%			9.44
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8			13%		13%		13%		63%		9.13

Tänk dig en perfekt skola. Hur nära en sådan perfekt skola tycker du att din skola kommer?

	Totalt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39		8%	3%	3%	3%	5%	15%	13%	49%		8.15
Björkhaga grundsärskola	7		14%		14%			14%		57%		7.71
Brunnaskolans grundsärskola	8			25%		13%		38%	13%	13%		6.38
Fittjaskolans grundsärskola	6			33%			17%			50%		8.83
Kassmyraskolans grundsärskola	9			11%		11%		11%		67%		8.44
Kvarnhagsskolans grundsärskola	8			13%			25%			63%		9.5

Nöjd elev-index

Index beräknas utifrån svaren på fråga 8.1 ”Hur nöjd är du med din skola”
Index är mellan 0 och 100.

Grundsärskolan åk 5-9: **81**

Björkhaga grundsärskola: **78**
Brunnaskolans grundsärskola: **56**
Fittjaskolans grundsärskola: **91**
Kassmyraskolans grundsärskola: **92**
Kvarnhagsskolans grundsärskola: **93**

Grundskolan åk 3-9: **63**

Elevenkäten 2017 grundsärskolan

(elever i åk 5-9 som läser ämnen)

Svarsfrekvens 40 av 58 elever (69 %)

1.1 Om hur jag har det i skolan

Jag trivs i skolan

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40											3.54
		1	2%	0	0%	15	38%	23	58%	1	2%	
Flickor	12											3.55
		0	0%	0	0%	5	42%	6	50%	1	8%	
Pojkar	28											3.54
		1	4%	0	0%	10	36%	17	61%	0	0%	

1.2 Om hur jag har det i skolan

Jag känner mig trygg i skolan

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40											3.53
		2	5%	0	0%	12	30%	24	60%	2	5%	
Flickor	12											3.91
		0	0%	0	0%	1	8%	10	83%	1	8%	
Pojkar	28											3.37
		2	7%	0	0%	11	39%	14	50%	1	4%	

1.3 Om hur jag har det i skolan

Mina klasskamrater respekterar det jag har att säga

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	5%	8%			47%		40%				3.21
		2	5%	3	8%	18	45%	15	38%	2	5%	
Flickor	12					60%		40%				3.4
		0	0%	0	0%	6	50%	4	33%	2	17%	
Pojkar	28	7%	11%			43%		39%				3.14
		2	7%	3	11%	12	43%	11	39%	0	0%	

1.4 Om hur jag har det i skolan

Lärarna i min skola tar hänsyn till elevernas åsikter

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	5%	3%			28%		66%				3.53
		2	5%	1	2%	10	25%	25	62%	2	5%	
Flickor	12					27%		73%				3.73
		0	0%	0	0%	3	25%	8	67%	1	8%	
Pojkar	28	7%	4%			26%		63%				3.44
		2	7%	1	4%	7	25%	17	61%	1	4%	

1.5 Om hur jag har det i skolan

Jag kan arbeta i lugn och ro på lektionerna

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	5%	8%			46%		41%				3.23
		2	5%	3	8%	18	45%	16	40%	1	2%	
Flickor	12		18%			36%		46%				3.27
		0	0%	2	17%	4	33%	5	42%	1	8%	
Pojkar	28	7%	4%			50%		39%				3.21
		2	7%	1	4%	14	50%	11	39%	0	0%	

1.6 Om hur jag har det i skolan

Skolarbetet känns viktigt för mig

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	3%	5%	31%		62%						3.51
		1	2%	2	5%	12	30%	24	60%	1	2%	
Flickor	12	8%		25%		67%						3.58
		0	0%	1	8%	3	25%	8	67%	0	0%	
Pojkar	28	4%	4%	39%		59%						3.48
		1	4%	1	4%	9	32%	16	57%	1	4%	

3.1 Om undervisningen

Skolarbetet gör mig så nyfiken att jag får lust att lära mig mer

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	8%	8%	38%		46%						3.22
		3	8%	3	8%	14	35%	17	42%	3	8%	
Flickor	12	10%		40%		50%						3.3
		1	8%	0	0%	4	33%	5	42%	2	17%	
Pojkar	28	7%	11%	37%		44%						3.19
		2	7%	3	11%	10	36%	12	43%	1	4%	

3.2 Om undervisningen

På mina lektioner märks det att eleverna tycker att undervisningen är viktig

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	10%	6%	34%		48%						3.2
		4	10%	2	5%	12	30%	17	42%	5	12%	
Flickor	12	11%	11%	11%		67%						3.33
		1	8%	1	8%	1	8%	6	50%	3	25%	
Pojkar	28	12%	4%	42%		42%						3.15
		3	11%	1	4%	11	39%	11	39%	2	7%	

3.3 Om undervisningen

Jag vet vad jag ska kunna för att nå målen i de olika ämnena

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	6%	6%	34%		53%						3.34
		2	5%	2	5%	11	28%	17	42%	8	20%	
Flickor	12	13%		50%		38%						3.13
		1	8%	0	0%	4	33%	3	25%	4	33%	
Pojkar	28	4%	8%	29%		58%						3.42
		1	4%	2	7%	7	25%	14	50%	4	14%	

3.4 Om undervisningen

Mina lärare förväntar sig att jag ska nå målen i alla ämnen

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40	13%	13%	77%								3.53
		4	10%	0	0%	4	10%	26	65%	6	15%	
Flickor	12	11%	89%									3.89
		0	0%	0	0%	1	8%	8	67%	3	25%	
Pojkar	28	18%	11%	71%								3.4
		4	14%	0	0%	3	11%	18	64%	3	11%	

3.5 Om undervisningen

Lärarna i min skola hjälper mig i skolarbetet om jag behöver det

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40											3.51
		3	8%	1	2%	7	18%	26	65%	3	8%	
Flickor	12											3.8
		0	0%	0	0%	2	17%	8	67%	2	17%	
Pojkar	28											3.41
		3	11%	1	4%	5	18%	18	64%	1	4%	

3.6 Om undervisningen

Jag får veta hur det går för mig i skolarbetet

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	40											3.36
		5	12%	0	0%	8	20%	23	58%	4	10%	
Flickor	12											3.44
		1	8%	0	0%	2	17%	6	50%	3	25%	
Pojkar	28											3.33
		4	14%	0	0%	6	21%	17	61%	1	4%	

5.1 Om hur eleverna kan vara med och påverka beslut

Vi elever kan påverka sådant som är viktigt för oss i skolan

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	36	2	6%	1	3%	7	19%	24	67%	2	6%	3.56
Flickor	12	0	0%	1	8%	2	17%	7	58%	2	17%	3.6
Pojkar	24	2	8%	0	0%	5	21%	17	71%	0	0%	3.54

6. I vår skola kan eleverna påverka sådant som är viktigt för oss genom:

Markera de sätt som finns!

	Totalt	Klassråd		Elevråd		Matråd		Miljöråd		Stormöte		Inget		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39	33	36%	33	36%	18	20%	3	3%	2	2%	3	3%	2.1
Flickor	12	10	34%	10	34%	5	17%	2	7%	1	3%	1	3%	2.21
Pojkar	27	23	37%	23	37%	13	21%	1	2%	1	2%	2	3%	2.05

9.1 Om arbetslivet och studier

I min klass har vi pratat om olika yrken och om skolor efter grundsärskolan

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39	11%	5%	21%		63%						3.37
		4	10%	2	5%	8	21%	24	62%	1	3%	
Flickor	12	18%		9%	9%	64%						3.18
		2	17%	1	8%	1	8%	7	58%	1	8%	
Pojkar	27	7%	4%	26%		63%						3.44
		2	7%	1	4%	7	26%	17	63%	0	0%	

9.2 Om arbetslivet och studier

I min klass har vi träffat personer med olika yrken eller besökt arbetsplatser utanför skolan

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39	33%		3%		26%		39%				2.69
		13	33%	1	3%	10	26%	15	38%	0	0%	
Flickor	12	25%		33%		42%						2.92
		3	25%	0	0%	4	33%	5	42%	0	0%	
Pojkar	27	37%		4%		22%		37%				2.59
		10	37%	1	4%	6	22%	10	37%	0	0%	

11. Hur ofta använder du dator/lärplatta/smartphone i skolarbetet?

	Totalt	Nästan varje lektion		Varje dag		Varje vecka		En eller två gånger i månaden		Aldrig		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39	31%		28%		31%		5%		5%		2.26
		12	31%	11	28%	12	31%	2	5%	2	5%	
Flickor	12	33%		17%		33%		17%				2.5
		4	33%	2	17%	4	33%	0	0%	2	17%	
Pojkar	27	30%		33%		30%		7%				2.15
		8	30%	9	33%	8	30%	2	7%	0	0%	

12.1 Om arbete med dator/lärplatta

Mina lärare använder dator/lärplatta/projektor i undervisningen (t ex webben, ljud, bild, film, musik)

	Totalt	Stämmer inte alls		Stämmer ganska dåligt		Stämmer ganska bra		Stämmer helt och hållet		Vet ej		Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39	5%		31%		62%						3.49
		2	5%	1	3%	12	31%	24	62%	0	0%	
Flickor	12	8%		42%		50%						3.42
		0	0%	1	8%	5	42%	6	50%	0	0%	
Pojkar	27	7%		26%		67%						3.52
		2	7%	0	0%	7	26%	18	67%	0	0%	

14.1 Hur nöjd är du med din skola?

Markera en ruta på skalan 1-10 (1 är lägst/sämst, 10 är högst/bäst)

Om du tänker på din skola, hur nöjd är du då med den?

	Totalt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39		8% 3% 3% 13% 8% 15% 51%									8.36
		3 8%	0 0%	0 0%	1 3%	0 0%	1 3%	5 13%	3 8%	6 15%	20 51%	
Flickor	12		8% 8% 8% 25% 50%									8.67
		0 0%	0 0%	0 0%	1 8%	0 0%	1 8%	1 8%	0 0%	3 25%	6 50%	
Pojkar	27		11% 15% 11% 11% 52%									8.22
		3 11%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	4 15%	3 11%	3 11%	14 52%	

Markera en ruta på skalan 1-10 (1 är lägst/sämst, 10 är högst/bäst)

Är din skola lika bra som du hoppades att den skulle vara?

	Totalt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39		8% 10% 8% 5% 10% 59%									8.46
		3 8%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	4 10%	3 8%	2 5%	4 10%	23 59%	
Flickor	12		8% 8% 8% 8% 8% 58%									8.42
		1 8%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	1 8%	1 8%	1 8%	1 8%	7 58%	
Pojkar	27		7% 11% 7% 4% 11% 59%									8.48
		2 7%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	3 11%	2 7%	1 4%	3 11%	16 59%	

Markera en ruta på skalan 1-10 (1 är lägst/sämst, 10 är högst/bäst)

Tänk dig en perfekt skola. Hur nära en sådan perfekt skola tycker du att din skola kommer?

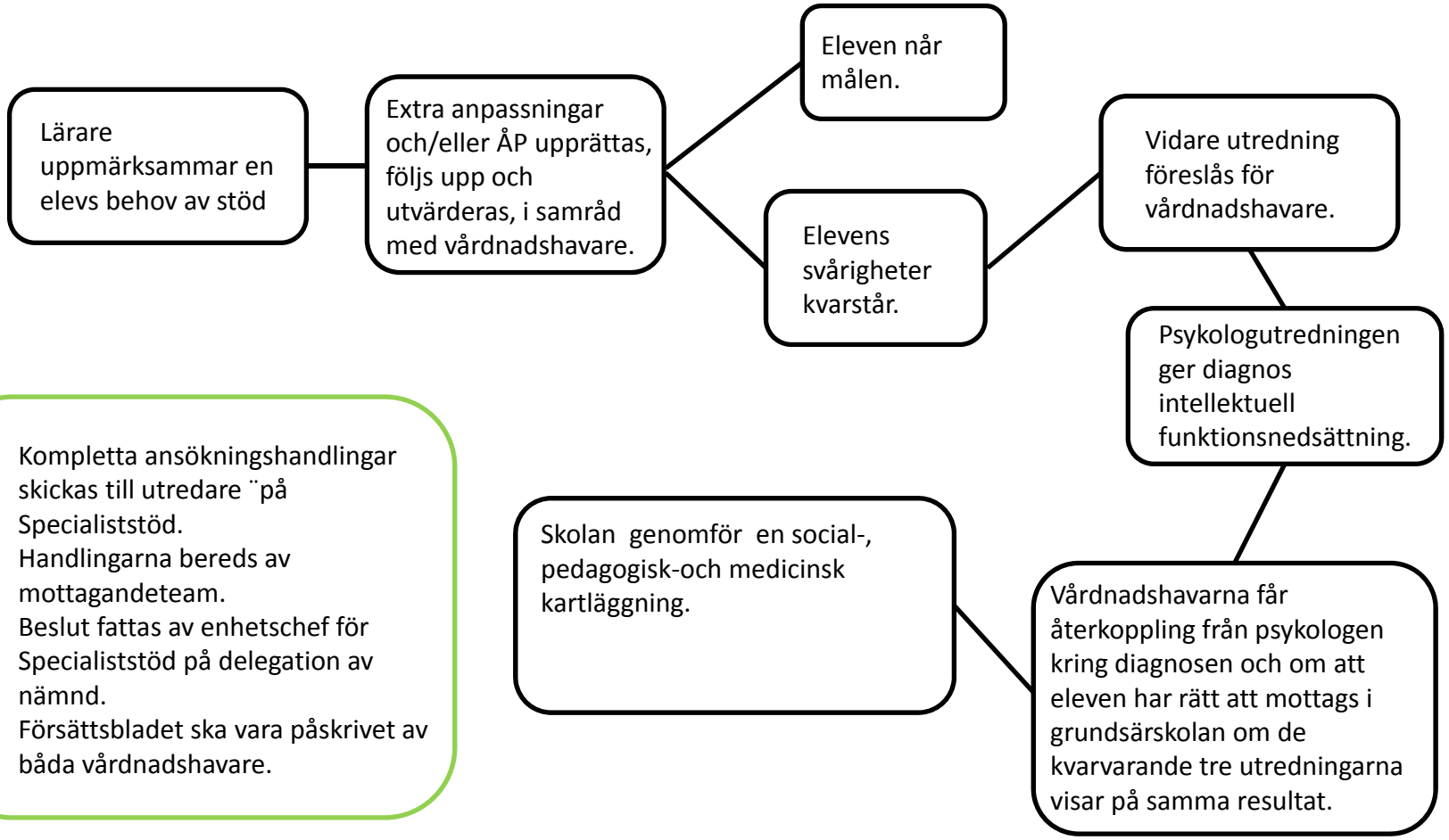
	Totalt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Medel
Grundsärskolan åk 5-9	39		8% 3% 3% 3% 3% 5% 15% 18% 49%									8.15
		3 8%	0 0%	1 3%	1 3%	1 3%	1 3%	2 5%	6 15%	5 13%	19 49%	
Flickor	12		8% 8% 25% 17% 42%									8.33
		1 8%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	1 8%	3 25%	2 17%	5 42%	
Pojkar	27		7% 4% 4% 4% 4% 4% 11% 11% 52%									8.07
		2 7%	0 0%	1 4%	1 4%	1 4%	1 4%	1 4%	3 11%	3 11%	14 52%	

Nöjd elev-index

Grundsärskolan åk 5-9: 81
Flickor: 83
Pojkar: 81

Grundskolan: 63

Beskrivning av mottagande i grundsärskolan



- Kompletta ansökningshandlingar skickas till utredare ¨på Specialiststöd.
- Handlingarna bereds av mottagandeteam.
- Beslut fattas av enhetschef för Specialiststöd på delegation av nämnd.
- Försättsbladet ska vara påskrivet av båda vårdnadshavare.

Organisationsförändring - Flytt av särskild undervisningsgrupp 1-5 A från Borgskolan till Fittjaskolan (UF/2017:256)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner att den kommungemensamma särskilda undervisningsgruppen 1-5A på Borgskolan flyttas till Fittjaskolan, från och med 2017-11-01.

Sammanfattning

Den kommungemensamma särskilda undervisningsgruppen flyttar 2017-11-01 från Borgskolan till Fittjaskolan. Orsaken till flytten är lokalbrist på Borgskolan. Eleverna i 1-5A kan inte erbjudas tillfredställande lokaler utifrån sina behov på Borgskolan.

Målgruppen för 1-5 A är elever som har behov av särskilt stöd och specialpedagogisk undervisning i mindre elevgrupp med hög vuxentäthet. De elever som kommer till 1-5A kan ha stödbehov i det sociala samspelet med barn och vuxna samt ha koncentrationssvårigheter. Eleverna kan ha neuropsykiatriska diagnoser. 1-5 A har 6 utbildningsplatser för åldersgruppen 7-12 år.

Rektor på Fittjaskolan blir ansvarig rektor för 1-5A . Uppdragsbeskrivning och resursfördelning för 1-5 A förs över till Fittjaskolan. Rektor på Borgskolan och Fittjaskolan gör en plan för överflyttning och mottagande.

Referens
Christina Palm

Mottagare
Utbildningsnämnden

Organisationsförändring - Flytt av särskild undervisningsgrupp 1-5 A från Borgskolan till Fittjaskolan (UF/2017:256)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner att den kommungemensamma särskilda undervisningsgruppen 1-5A på Borgskolan flyttas till Fittjaskolan, från och med 2017-11-01.

Sammanfattning

Den kommungemensamma särskilda undervisningsgruppen flyttar 2017-11-01 från Borgskolan till Fittjaskolan. Orsaken till flytten är lokalbrist på Borgskolan. Eleverna i 1-5A kan inte erbjudas tillfredställande lokaler utifrån sina behov på Borgskolan.

Målgruppen för 1-5 A är elever som har behov av särskilt stöd och specialpedagogisk undervisning i mindre elevgrupp med hög vuxentäthet. De elever som kommer till 1-5A kan ha stödbehov i det sociala samspelet med barn och vuxna samt ha koncentrationssvårigheter. Eleverna kan ha neuropsykiatriska diagnoser. 1-5 A har 6 utbildningsplatser för åldersgruppen 7-12 år.

Rektor på Fittjaskolan blir ansvarig rektor för 1-5A . Uppdragsbeskrivning och resursfördelning för 1-5 A förs över till Fittjaskolan. Rektor på Borgskolan och Fittjaskolan gör en plan för överflyttning och mottagande.

Ärendet

Bakgrund

1-5 A är en kommungemensam särskild undervisningsgrupp för elever i åk 1-5 som har behov av särskilt stöd och specialpedagogisk undervisning i mindre elevgrupp med hög vuxentäthet. De elever som kommer till 1-5A kan ha stödbehov i det sociala samspelet med barn och

Post Botkyrka kommun, 14785 Tumba · **Besök** Munkhättevägen 45 · **Kontaktcenter** 08 53061000
E-post christina.h.palm@botkyrka.se
Org.nr 212000-2882 · **Bankgiro** 624-1061 · **Fax** · **Webb** www.botkyrka.se

vuxna samt ha koncentrationssvårigheter. Eleverna kan ha neuropsykiatriska diagnoser.

1-5 A har 6 utbildningsplatser för åldersgruppen 7-12 år och har sedan 2010 varit placerad på Borgskolan. Rektor på den skola där 1-5 A är placerad skriver beslut om placering för elev i särskild undervisningsgrupp och meddelar rektor som sökt plats för eleven i särskild undervisningsgrupp samt vårdnadshavare om beslutet. Placeringstiden i gruppen beräknas preliminärt till två år. Efter 1,5 år genomförs en uppföljning för att därefter fatta beslut om fortsatt skolplacering.

Målet med elevens skolgång i 1-5A är att eleven ska rustas för att få fortsatt bra skolgång vidare i utbildningssystemet. Grundskolans reglering följs i 1-5A.

På Borgskolan har 1-5 A ett klassrum och delvis tillgång till ett grupprum. Lokalerna är inte tillfredställande utifrån elevernas behov. Borgskolan har p g a lokalbrist inte möjlighet att utöka antalet undervisningsrum för 1-5A.

Genomförande

1-5 A flyttar till Fittjaskolan 2017-11-01 och resursfördelningen för eleverna förs därmed över från Borgskolan till Fittjaskolan.

Uppdragsbeskrivning

Uppdragsbeskrivning för 1-5A på Fittjaskolan, se bilaga 1

Resursfördelning

Gruppen erhåller ett garantibelopp. För inskriven elev erhålls ordinarie elevpeng samt ett stödbelopp. Summorna beslutas av nämnden i budget/resursfördelning för innevarande år. Om fler elever än 6 elever
erbjuds plats i gruppen erhålls ordinarie elevpeng för det överstigande antalet men inte stödbeloppet.

Organisation och ansvar

Ansvarig rektor för 1-5 A blir rektor på Fittjaskolan. Rektor skriver beslut om placering för elev i särskilda undervisningsgruppen 1-5A samt meddelar rektor som sökt plats för eleven i särskild undervisningsgrupp och vårdnadshavare om beslutet.

1-5A blir en integrerad del av Fittjaskolan, där personalen ingår i arbetslag GUL och eleverna deltar i mellanstadiets gemensamma aktiviteter utifrån sina behov och möjligheter.

Övergång och start

Eleverna i 1-5 A börjar på Fittjaskolan 2017-11-06. Rektor på Borgskolan och Fittjaskolan gör en plan för övergång och mottagande till Fittjaskolan.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Susanne Englund
Verksamhetschef grundskola

Bilaga

Uppdragsbeskrivning för den särskilda undervisnings gruppen 1-5 A

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen
Verksamhetsstöd grundskola

2017-11-01

Förvaltningsledningens uppdragsbeskrivning för 1-5 A

Skola: Fittjaskolan

Utbildningsplatser:
6 utbildningsplatser för åldersgruppen 7-12 år.

Målgrupp:
Elever i åk 1-5 som har behov av särskilt stöd och specialpedagogisk undervisning i mindre elevgrupp med hög vuxentäthet. De elever som kommer till 1-5A kan ha stödbehov i det sociala samspelet med barn och vuxna samt ha koncentrationssvårigheter. Eleverna kan ha neuropsykiatriska diagnoser.

Placeringstid:
Eleverna skrivs in på Fittjaskolan och placeringstiden i gruppen beräknas preliminärt till två år. Efter 1,5 år genomförs en uppföljning för att därefter fatta beslut om fortsatt skolplacering.

Personal och ledning:
Eleverna undervisas av pedagoger med en lärarutbildning som är ålders- och ämnesadekvat. Eleven har tillgång till personal med dokumenterad specialpedagogisk kompetens inom neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, NPF. Det ska tydligt framgå för elever och föräldrar vilken/ vilka skolledare på Fittjaskolan som har ledningsansvaret för gruppen.

Målet med elevens skolgång i 1-5A:
Eleven ska rustas för att få fortsatt bra skolgång vidare i utbildningssystemet. Grundskolans reglering följs i 1-5A.

Beslut och mottagande:
Rektor på Fittjaskolan skriver beslut om placering för elev i särskild undervisningsgrupp och meddelar sökande rektor samt vårdnadshavare om beslutet.

Pedagoger i 1-5A gör en inskolningsplan tillsammans med avlämnande skola. Elevdokumentation överlämnas till Fittjaskolan

Arbetssätt:
Eleven får undervisning i grundskolans alla ämnen. Skolan har höga förväntningar på elevens skolframgång.

När eleven börjar i 1-5A upprättas en skriftlig individuell utvecklingsplan (IUP) som följs upp vid utvecklingssamtal. Detta gäller i årskurs 1–5 i grundskolan. Skriftliga individuella utvecklingsplaner ska tas fram minst en gång per läsår i de årskurser där betyg inte sätts. Den skriftliga individuella utvecklingsplanen innehåller både omdömen och framåtsyftande planering.
Beslut om anpassad studiegång fattas alltid av rektor.
Beslut om särskilt stöd och åtgärdsprogram ska upprättas om eleven riskerar att inte nå målen för utbildningen. Vid behov ska nya psykologutredningar genomföras.
Utifrån elevens förutsättningar och behov av utmaningar inkluderas eleven i klass i skolan i elevens årskurs.

Förväntat resultat:
Alla elever ska nå målen i utbildningen och uppfylla kunskapskraven för årskursen.1-5A deltar i utbildningsförvaltningens årliga resultatuppföljning för särskilda undervisningsgrupper Resultatuppföljningen ingår också i skolans eget kvalitetsarbete.

Avslut:
När en elev avslutar sin skolgång i gruppen upprättas en övergångsplan tillsammans med mottagande arbetslag i Fittjaskolan eller annan mottagande skola. Pedagogerna på 1-5 A ansvarar för att den upprättas och följs.

Avtalet giltighetstid:
Följande avtal gäller till dess förvaltningsledningen fattar nytt beslut.

Ekonomi:
Gruppen erhåller ett garantibelopp. För inskriven elev erhålls ordinarie elevpeng samt ett stödbelopp. Summorna beslutas av nämnden i budget/resursfördelning för innevarande år. Om fler än 6 elever erbjuds plats i gruppen erhålls ordinarie elevpeng för det överstigande antalet men inte stödbeloppet.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Susanne Englund
Verksamhetschef grundskola

Utbildningsnämndens årshjul (UF/2017:257)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden tagit del av informationen.

Sammanfattning

Förvaltningen har arbetat fram ett årshjul för utbildningsnämnden. Syftet med årshjulet är att synliggöra vilka ärenden som kommer behandlas vid nämndsammanträdena under året. De ärenden som är inlagda i nämndens årshjul är de som återkommer årligen, såsom ”mål och budget”, ”kvalitetsredovisning” och ”årsredovisning”. Årshjulet synliggör för både nämndledamöter och personal, vilka ärende som kommer behandlas under året. Vid eventuella ändringar i årshjulet åtar förvaltningen sig att uppdatera befintligt årshjul samt se till att uppdaterat årshjul kommer respektive nämndledamot tillhanda.

Referens
Jesper Dahl

Mottagare
Utbildningsnämnden

Utbildningsnämndens årshjul (UF/2017:257)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden tagit del av informationen.

Sammanfattning

Förvaltningen har arbetat fram ett årshjul för utbildningsnämnden. Syftet med årshjulet är att synliggöra vilka ärenden som kommer behandlas vid nämndsammanträdena under året. De ärenden som är inlagda i nämndens årshjul är de som återkommer årligen, såsom ”mål och budget”, ”kvalitetsredovisning” och ”årsredovisning”. Årshjulet synliggör för både nämndledamöter och personal, vilka ärende som kommer behandlas under året. Vid eventuella ändringar i årshjulet åtar förvaltningen sig att uppdatera befintligt årshjul samt se till att uppdaterat årshjul kommer respektive nämndledamot tillhanda.

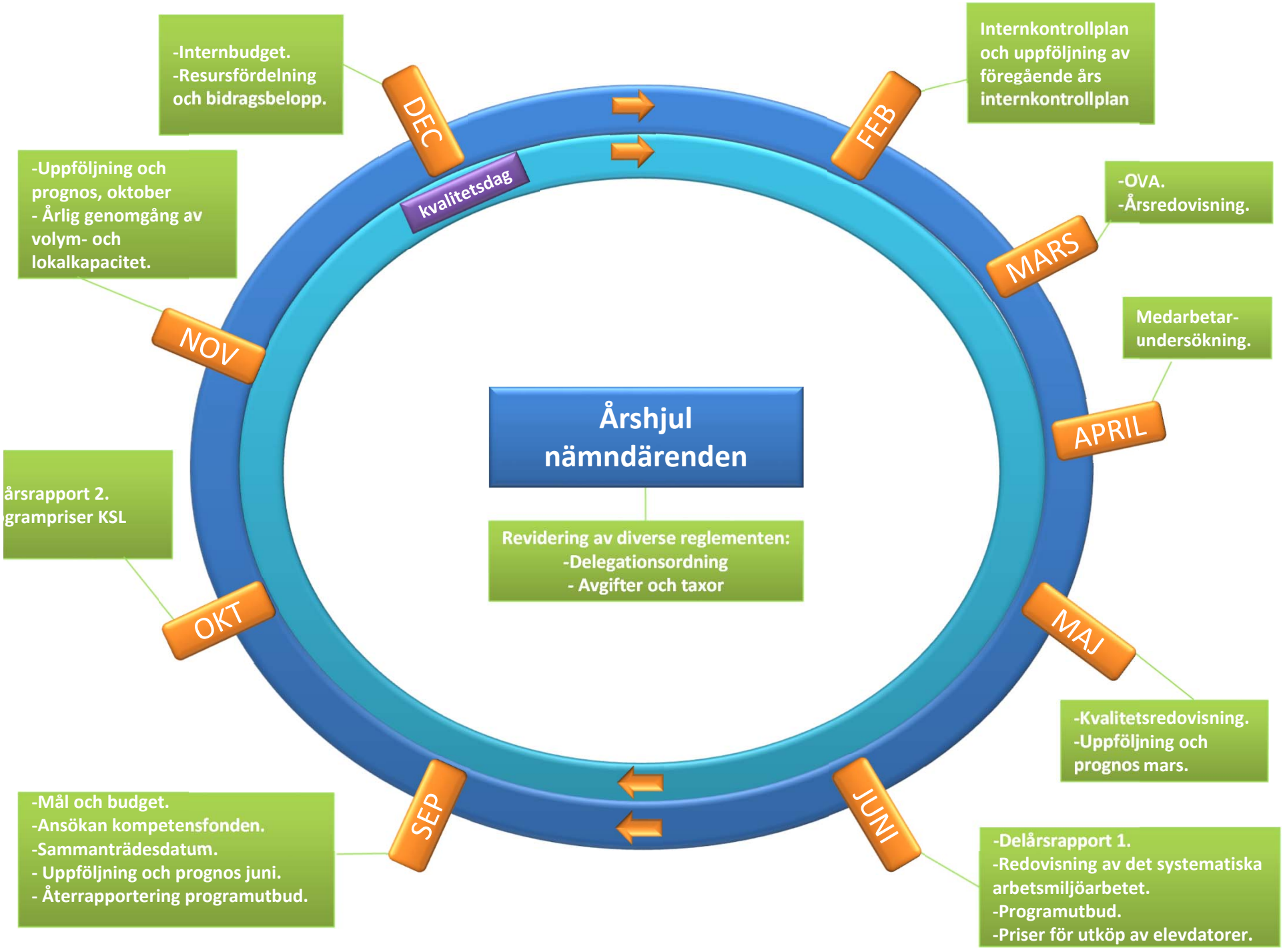
Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd

Bilaga

Utbildningsnämndens årshjul.

Bilaga


-Internbudget.
-Resursfördelning och bidragsbelopp.
DEC
kvalitetsdag
Internkontrollplan och uppföljning av föregående års internkontrollplan
FEB
-OVA.
-Årsredovisning.
MARS
Medarbetar-undersökning.
APRIL
-Kvalitetsredovisning.
-Uppföljning och prognos mars.
MAJ
-Delårsrapport 1.
-Redovisning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
-Programutbud.
-Priser för utköp av elevdatorer.
JUNI
-Mål och budget.
-Ansökan kompetensfonden.
-Sammanträdesdatum.
- Uppföljning och prognos juni.
- Återrapportering programutbud.
SEP
årsrapport 2.
grampriser KSL
OKT
-Uppföljning och prognos, oktober
- Årlig genomgång av volym- och lokalkapacitet.
NOV
Årshjul nämndärenden
Revidering av diverse reglementen:
-Delegationsordning
- Avgifter och taxor

Sammanträdesordning 2018
(UF/2017:251)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till sammanträdesordning för 2018.

Sammanfattning

Utbildningsnämndens sammanträdesordning 2018											
Jan	**Feb**	**Mars**	**April**	**Maj**	**Juni**	**Juli**	**Aug**	**Sep**	**Okt**	**Nov**	**Dec**
-	20	20	24	29	19	-	-	25	23	27	18

Referens
Jesper Dahl

Mottagare
Utbildningsnämnden

Sammanträdesordning 2018 (UF/2017:251)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till sammanträdesordning för 2018.

Sammanfattning

Utbildningsnämndens sammanträdesordning 2018											
Jan	**Feb**	**Mars**	**April**	**Maj**	**Juni**	**Juli**	**Aug**	**Sep**	**Okt**	**Nov**	**Dec**
-	20	20	24	29	19	-	-	25	23	27	18

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd

Expedieras till
Kommunledningsförvaltningen

Ansökan om tillstånd för resa till USA (UF/2017:139)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden meddelar tillstånd för verksamhetscheferna för grundskolan och gymnasieskolan att resa till USA och delta i UCEA Convention under november 2017.

Sammanfattning

Verksamhetscheferna för grundskolan och gymnasieskolan ansöker om tillstånd för att resa till USA och delta i University Council for Educational Administration (UCEA) Convention. Konferensen äger rum den 15-19 november 2017 i Denver, Colorado, USA. Under konferensen kommer deltagarna att diskutera forskning, politik och praktiska erfarenheter inom utbildningsområdet med särskilt fokus på ledarskap inom utbildning.

Syftet med resan är att delta i konferensen som en del av den skolchefsutbildning som verksamhetscheferna för grundskolan och gymnasieskolan går. Resan finansieras inom förvaltningschefens ordinarie budget för kompetensutveckling.

Referens
Maria Fhager

Mottagare
Utbildningsnämnden

Ansökan om tillstånd för resa till USA (UF/2017:139)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden meddelar tillstånd för verksamhetscheferna för grundskolan och gymnasieskolan att resa till USA och delta i UCEA Convention under november 2017.

Sammanfattning

Verksamhetscheferna för grundskolan och gymnasieskolan ansöker om tillstånd för att resa till USA och delta i University Council for Educational Administration (UCEA) Convention. Konferensen äger rum den 15-19 november 2017 i Denver, Colorado, USA. Under konferensen kommer deltagarna att diskutera forskning, politik och praktiska erfarenheter inom utbildningsområdet med särskilt fokus på ledarskap inom utbildning.

Syftet med resan är att delta i konferensen som en del av den skolchefsutbildning som verksamhetscheferna för grundskolan och gymnasieskolan går. Resan finansieras inom förvaltningschefens ordinarie budget för kompetensutveckling.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Dialogforum
(UF/2017:8)

Förslag till beslut

Tjänsteskrivelsen överlämnas som utbildningsnämndens yttrande över Alby dialogforum tisdag 18 maj 2017.

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 kommunfullmäktige riktlinjer för dialogforum. Riktlinjerna slår fast att nämnderna ska ta in frågor från dialogforum på nämndernas dagordningar samt ansvara för att besvara, återkoppla och följa upp frågor, synpunkter och förslag från dialogforumen inom respektive ansvarsområde.

Temat för Alby dialogforums kvällspromenad med nattvandrare och allmänhet i Alby var hur vi tillsammans kan göra Alby till en tryggare och trevligare kommundel. Frågor som fördes fram under vandringen rörde bland annat vad som ska hända framöver med kommunala lokaler som står tomma.

I minnesanteckningarna har dialogforumet framfört flertalet frågor till utbildningsnämnden. Förvaltningen har berett ärendet och överlämnar tjänsteskrivelsen som sitt svar.

Referens
Jesper Dahl

Mottagare
Utbildningsnämnden
Dialogforum Alby

Dialogforum (UF/2017:8)

Förslag till beslut

Tjänsteskrivelsen överlämnas som utbildningsnämndens yttrande över Alby dialogforum tisdag 18 maj 2017.

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 kommunfullmäktige riktlinjer för dialogforum. Riktlinjerna slår fast att nämnderna ska ta in frågor från dialogforum på nämndernas dagordningar samt ansvara för att besvara, återkoppla och följa upp frågor, synpunkter och förslag från dialogforumen inom respektive ansvarsområde.

Temat för Alby dialogforums kvällspromenad med nattvandrare och allmänhet i Alby var hur vi tillsammans kan göra Alby till en tryggare och trevligare kommundel. Frågor som fördes fram under vandringen rörde bland annat vad som ska hända framöver med kommunala lokaler som står tomma.

I minnesanteckningarna har dialogforumet framfört flertalet frågor till utbildningsnämnden. Förvaltningen har berett ärendet och överlämnar tjänsteskrivelsen som sitt svar.

Ärende

De frågor som ställdes var:

Vad händer med förskolan Örnen nu när Tranan är invigd?

För att klara av förskolegarantin i stadsdelen Alby är det viktigt att behålla förskolan Örnen. Befolkningsprognosen för 2016 visade på en lägre befolkningsökning i förhållande till 2015 års prognos. Detta innebär att nybyggnationen av förskolan Måsen har senarelagts. Förskolan Örnen har beviljat bygglov fram till 2019-04. Verksamheten i förskolan Örnen kommer avvecklas ungefär vid detta datum. Se punkt 4.

Hur länge ska förskolepaviljongerna vid Albyskolan stå tomma?

Förskolan Duvan är tänkt att användas som evakueringsförskola när förskolorna Staren och Svalan byggs upp på nytt. Preliminärt datum är våren 2018. Under hösten 2017 kommer det att upphandlas en entreprenör för rivning.

När ska Måsen rivas?

Utbildningsnämnden ämnar gå upp med ett ärende till Kommunfullmäktige för att tidigarelägga nybyggnation av Måsens förskola. Beslut beräknas tas i oktober/november 2017. Därefter beställs en ny förskola som beräknas vara klar i mars/april 2019. Tekniska förvaltningen ansvarar för rivning av förskolan Måsen. Rivning beräknas ske under 2018.

Grindtorpskolans skolgård är alldeles för liten. Förskolans placering gör att gården är ”inklämd” på skolans tomt.

Under 2018 påbörjas arbetet tillsammans med skolan och eleverna om ny skolgård på Grindtorpsskolan. Arbetet är beroende av att förskolan Örnen flyttas till en annan plats än den nuvarande.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Lokalförsörjningschef

Bilaga

Minnesanteckningar från kvällspromenad med politiker, 2017-05-18

Expedieras till

_____

kommunledningsförvaltningen

BOTKYRKA KOMMUN
Kommunledningsförvaltningen

2017-05-18

Referens
Charlotte Rydberg

Kvällspromenad i Alby med politiker

Dag och tid	Torsdag 18 maj kl. 18-20	
Plats	Promenad med utgångspunkt från Albys hjärta	
Närvarande	Politiker: Shakhlo Altieva (MP), Ordförande Diana Hildingsson (S) Sikander Butt (S) Urban Koistinen (S) Marit Normasdotter (V) Tjänstepersoner: Dennis Latifi, Områdesutvecklare Charlotte Rydberg, kommunikatör	Medborgare: 33 personer, varav 1 man och 32 kvinnor
Ej närvarande	Milojka Vratonjic (S) Stefan Eriksson (S) Anders Thorén (TuP) Mehmet Kulbay (M) David Abid (M) Per Ahlin (SD)	

Sammanfattning
Temat för Alby dialogforums kvällspromenad med nattvandrare och allmänhet i Alby var hur vi tillsammans kan göra Alby till en tryggare och trevligare kommundel. Frågor som fördes fram under vandringen rörde bland annat vad som ska hända framöver med kommunala lokaler som står tomma. Det kom även fram flera önskemål om förbättringar i utemiljön, t ex en dusch vid bassängen i Grindtorpsparken, reparation av trasiga lyktor längs en gångväg och bättre renhållning i skogen nedanför Grindtorpsparken.

Minnesanteckningar
Vandringen utgick från Albys hjärta, genom tunnelbanan upp till Albyberget, förbi Tingstorget, Grindtorpsparken (Sångfågeln) och Grindtorpsskolan och tillbaka.

Synpunkter som framfördes i samband med kvällspromenaden:

Det finns mycket information samlat här i gruppen. Hur kan vi [som medborgare] påverka via dialogforum?
Shakhlo Altieva: Efter varje dialogforum sammanställs synpunkterna som har kommit in. Vi skickar synpunkter vidare till nämnder och förvaltningar. Vi tar dem också vidare in i våra partiorganisationer. När nämnder och förvaltningar har tagit upp synpunkterna vi skickat vidare så publiceras svaren på Alby dialogforums sida på botkyrka.se/albydialogforum

Synpunkter till kommunens synpunktshantering:
- Det saknas en dusch vid bassängen i Grindtorpsparken (Sångfågeln).
- Det är mörkt på slingriga vägen från Subtopia upp till Svalan, många lyktor där behöver repareras.
- Det är skräpigt i skogen nedanför Grindtorpsskolan.

Fråga till samhällsbyggnadsförvaltningen alternativt samhällsbyggnadsnämnden:
- Finns det några planer för parkeringen mellan bostadsrättshusen och Subtopia (vid äldreboendet)?

Frågor till tekniska nämnden och utbildningsnämnden:
- Vad händer med förskolan Örnen nu när Tranan är invigd?
- Hur länge ska förskolepaviljongerna vid Albyskolan stå tomma?
- När ska Måsen rivas? Det blir lätt ett tillhåll när det står tomt.
- Grindtorpsskolans skolgård är alldeles för liten. Förskolans placering gör att gården är ”inklämd” på skolans tomt.

Frågor till tekniska nämnden:
- Vad finns för planer för Alby gård nu när Socialförvaltningen har lämnat?
- Vad är status på dagvattenprojektet? Hur ser tidplanen ut?

Synpunkt till kultur- och fritidsförvaltningen alternativt kultur- och fritidsnämnden:

- Det finns ett konstverk i grå betong i korsningen Albyvägen/Hågelbyvägen som folk upplever som stötande.

Synpunkt till vård- och omsorgsnämnden:

- Det saknas aktiviteter för pensionärer i Alby. I Tumba finns exempelvis Mötesplats Grödinge. Hur kan kommunen stötta aktiviteter för äldre i Alby?

Det är en del problem med buskörning med moped, fyrhjuling och bilar på gångvägar i Alby.
Marit Normasdotter: Det är viktigt att anmäla buskörning till Polisen. Man kan ringa 114 14.

Redovisning av delegationsbeslut (UF/2017:4)

Förslag till beslut

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

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:

Broängskolan, april-juni
Bäverhyddan och Bikupan, förskolor, maj-juni
Fröhuset och Myrstacken, förskolor, maj-juni
Fröhuset och Myrstacken, förskolor, juli
Förvaltningschef, juni
Förvaltningschef, juli
Ekonomistöd, augusti
Grindstugan, förskola, juni
Gullvivan, förskola, juni
Gullvivan, förskola, juli
Karlavagnen, förskola, maj-juni
Kassmyraskolan, april-maj

Kometen 1, juni
Kometen 2, juni
Måsen, förskola, maj-juni
Myran, förskola, juni
Nova, förskola, juni
Nyängsgården, förskola, juni
Prästkragen, förskola, juni
Rikstensskola, maj-juni
Rodret, förskola, juni
Römossen, förskola, juni
Skogsbacksskolan, maj
Solliden, förskola, juni
Specialiststöd, juni
Specialiststöd, juli
S:t Botvids gymnasium, juni
Sörgården och Solrosen, förskolor, maj-juni
Sörgården och Solrosen, förskolor, juli
Tullinge gymnasium, maj-juni
Tumba gymnasium, juni
Tuna skolan, april-juni
Tuna skolan, juni-augusti
Verksamhetsområde Grundskola, augusti
Violen, förskola, juni
Violen, förskola, juli
Örnen, förskola, maj
Örtagården, förskola, juni
Örtagården, förskola, juli

Referens
Jesper Dahl

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut (UF/2017:4)

Förslag till beslut

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

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:

Broängskolan, april-juni
Bäverhyddan och Bikupan, förskolor, maj-juni
Fröhuset och Myrstacken, förskolor, maj-juni
Fröhuset och Myrstacken, förskolor, juli
Förvaltningschef, juni
Förvaltningschef, juli
Ekonomistöd, augusti
Grindstugan, förskola, juni
Gullvivan, förskola, juni
Gullvivan, förskola, juli
Karlavagnen, förskola, maj-juni
Kassmyraskolan, april-maj
Kometen 1, juni
Kometen 2, juni
Måsen, förskola, maj-juni
Myran, förskola, juni
Nova, förskola, juni

Nyängsgården, förskola, juni
Prästkragen, förskola, juni
Rikstensskola, maj-juni
Rodret, förskola, juni
Römossen, förskola, juni
Skogsbacksskolan, maj
Solliden, förskola, juni
Specialiststöd, juni
Specialiststöd, juli
S:t Botvids gymnasium, juni
Sörgården och Solrosen, förskolor, maj-juni
Sörgården och Solrosen, förskolor, juli
Tullinge gymnasium, maj-juni
Tumba gymnasium, juni
Tuna skolan, april-juni
Tuna skolan, juni-augusti
Verksamhetsområde Grundskola, augusti
Violen, förskola, juni
Violen, förskola, juli
Örnen, förskola, maj
Örtagården, förskola, juni
Örtagården, förskola, juli

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef Specialiststöd

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolorna Bäverhyddan och Bikupan Tullinge
Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-06-08	C1	Anställningsavtal 170501 tillsvidare	BävFör 2017:1 (7)	
2017-06-20	C1	Anställningsavtal 170801–180131 tim	BävFör 2017:1 (8)	
2017-06-21	C1	Anställningsavtal 170701–180131 tim	BävFör 2017:1 (9)	
2017-06-26	C1	Anställningsavtal 170801–180131 tim	BävFör 2017:1 (10)	
2017-06-26	C1	Anställningsavtal 170801–180131 tim	BävFör 2017:1 (11)	
2017-06-27	C1	Anställningsavtal 170801–180131 tim	BävFör 2017:1 (12)	
2017-06-20	C1	Anställningsavtal 170814 tillsvidare	BikFör 2017:1 (10)	
2017-06-21	C1	Anställningsavtal 170701–180131 tim	BikFör 2017:1 (11)	
2017-06-26	C1	Anställningsavtal 170801–180131 tim	BikFör 2017:1 (12)	
2017-06-26	C1	Anställningsavtal 170801–180131 tim	BikFör 2017:1 (13)	
2017-06-27	C1	Anställningsavtal 170801–180131 tim	BikFör 2017:1 (14)	

Delegat: Maria Emmervall, förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolorna Bäverhyddan och Bikupan Tullinge
Månad: Maj 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-05-08	C1	Anställningsavtal 170401–170831 tim	BävFör 2017:1 (5)	
2017-05-19	C1	Anställningsavtal 170701–170831 tim	BävFör 2017:1 (6)	
2017-05-19	C1	Anställningsavtal 170701–180831 tim	BikFör 2017:1 (7)	
2017-05-24	C1	Anställningsavtal 170501–170630	BikFör 2017:1 (9)	

Delegat: Maria Emmervall, förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN
Barn- och ungdomsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Broängsenheten

Månad: April 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
170406	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 170418-170630	2017:1:25	
170413	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 170413-170630	2017:1:26	
170421	C.1	Anställning, lönetillägg VFU Broängsskolan	2017:1:27	
170421	C.1	Anställning, lönetillägg VFU Broängsskolan	2017:1:28	

Delegat: Bitte Ölmebäck, rektor

BOTKYRKA KOMMUN

Barn- och ungdomsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Broängsenheten

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
170601	C.1	Anställning elevassistent Broängsskolan 170821-tv	2017:1:36	
170612	C.1	Anställning syv ferietjänst Broängsskolan, 170812-tv	2017:1:37	
170612	C.1	Anställning, kurator Broängsskolan 170818-tv	2017:1:38	
170613	C.1	Anställning elevassistent Broängsskolan 170817-171222	2017:1:39	
170613	C.1	Anställning resurslärare Broängsskolan 170621-171222	2017:1:40	
170613	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan 170701-171231	2017:1:41	
170613	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan 170701-171231	2017:1:42	
170613	C.1	Anställning bitr rektor Broängsskolan 170809-tv	2017:1:43	
170616	C.1	Anställning lärare/resurs Broängsskolan 170812-171222	2017:1:45	
170619	C.1	Anställning förstelärare Broängsskolan 170701-tv	2017:1:46	
170620	C.1	Anställning lärare Broängsskolan 170814-171013	2017:1:47	
170620	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan 170701-070930	2017:1:48	
170620	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan 170701-170813	2017:1:49	
170626	C.1	Anställning fritidsledare/IT-stöd Pga ny lön, Broängsskolan	2017:1:50	
170627	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan 170814-171222	2017:1:51	
170627	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan 170814-171013	2017:1:52	
170630	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan 170701-171231	2017:1:53	
170630	C.1	Anställning lärare Broängsskolan 171001-tv	2017:1:54	
170630	C.1	Anställning förstelärare Broängsskolan 170701-171231	2017:1:55	

Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Delegat: Bitte Ölmebäck, rektor

BOTKYRKA KOMMUN
Barn- och ungdomsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Broängsenheten

Månad: Maj 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
170406	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 170418-170630	2017:1:25	
170413	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 170413-170630	2017:1:26	
170421	C.1	Anställning, lönetillägg VFU Broängsskolan	2017:1:27	
170421	C.1	Anställning, lönetillägg VFU Broängsskolan	2017:1:28	

Delegat: Bitte Ölmebäck, rektor

BOTKYRKA KOMMUN
Barn- och ungdomsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Broängsenheten

Månad: Mars 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
170316	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 170316-170630	2017:1:16	
170317	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 170403-170630	2017:1:17	
170322	C.1	Anställning lärare (pga behörighet) Broängsskolan, 170301-tv	2017:1:18	
170322	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 170812-tv	2017:1:19	
170324	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 170401-tv	2017:1:20	
170324	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 170401-170630	2017:1:21	
170327	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 170327-170630	2017:1:22	
170331	C.1	Anställning kock Broängsskolan, 170807-tv	2017:1:24	

Delegat: Bitte Ölmebäck, rektor

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förvaltningschef

Månad: Juli 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-07-03	C6	Beslut om avgångsvederlag	UF/2017:222	

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Specialiststöd

Månad: Juli 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-07-03	A16	Beslut om rättidsprövning, överklagan av beslut om skolkort	UF/2017:220	
2017-07-03	A5	Yttrande till förvaltningsrätten över överklagat beslut om skolkort	UF/2017:220	
2017-07-03	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-03	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-03	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-03	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-03	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-04	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-05	A16	Beslut om rättidsprövning, överklagan av beslut om skolkort	UF/2017:227	
2017-07-05	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-05	D84	Beviljande av skolkort		
2017-07-05	D84	Beviljande av skolkort		
2017-07-05	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-06	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-06	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-06	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-06	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-06	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-06	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-06	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-24	A16	Beslut om rättidsprövning, överklagan av beslut om skolkort	UF/2017:240	
2017-07-24	A5	Yttrande till förvaltningsrätten över överklagat beslut om skolkort	UF/2017:240	
2017-07-24	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-24	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-24	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-24	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-24	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-24	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-24	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-25	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-25	D84	Beviljande av skolkort		
2017-07-25	D84	Beviljande av skolkort		
2017-07-25	D84	Beviljande av skolkort		
2017-07-25	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-25	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-25	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-25	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-25	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-25	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-25	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-26	D84	Beviljande av skolkort		
2017-07-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-26	A21	Omprövning av beslut om avslag på ansökan om skolkort		

2017-07-27	A16	Beslut om rättidsprövning, överklagan av beslut om skolkort	UF/2017:245	
2017-07-27	A5	Yttrande till förvaltningsrätten över överklagat beslut om skolkort	UF/2017:245	
2017-07-28	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-07-25	D84	Beviljande av skolkort		
2017-07-28	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-31	D84	Beviljande av skolkort		
2017-07-31	D84	Beviljande av skolkort		
2017-07-31	D84	Beviljande av skolkort		
2017-07-31	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-31	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-31	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-31	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-31	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-31	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-07-31	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Ekonomistöd
Månad: Augusti

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-05-22	A 5	Lämna yttranden till andra myndigheter	UF/2017:216	X

Delegat: Karl-Henrik Lindström

2017-08-20 Dnr UF/2017:216

Referens
Karl-Henrik Lindström

Mottagare
JO Riksdagens ombudsmän
Box 16327
103 26 Stockholm

Utbildningsnämnden i Botkyrka kommuns yttrande i ärende med dnr 2827-2017.

Bakgrund

Justitieombudsmannen (”JO”) har med anledning av de klagomål Katarina Kristensson fört fram i sin anmälan beslutat att anmoda Utbildningsnämnden i Botkyrka kommun (”Nämnden”) att yttra sig över vad som framförs i anmälan. Yttrandet kan begränsas till att avse frågan om kommunicering i ärenden som gäller ändring av barnomsorgsavgift. Yttrandet ska innehålla en redogörelse för handläggningen och myndighetens bedömning av denna. Vidare bör berörda befattningshavare ges tillfälle att lämna synpunkter.

Yttrandet ska vara JO tillhanda senast den 4 september 2017. Nämnden har dock begärt anstånd med att inkomma med yttrande. JO har beviljat anstånd till och med 20 september 2017.

Redogörelse för handläggningen av det aktuella ärendet

Inför varje fakturering av barnomsorgsavgift (sker månadsvis) inhämtas från Skatteverket uppgifter om folkbokförda på aktuell adress. Beroende på om det tillkommit någon eller någon har flyttat justeras avgiften därefter. Om det tillkommit en person i hushållet och ej inkomst registrerats för denna debiteras maxtaxa.

Beslut om den ursprungliga avgiften fattades utifrån inkomstuppgift lämnad av Katarina Kristensson 2013-01-01.

Den 4 april 2017:
Nämnden uppdaterar Katarina Kristenssons inkomstuppgifter med ytterligare en person som är folkbokförd på samma adress utifrån information från Skatteverket 2017-03-28. Nämndens tolkning är att Katarina Kristensson levt i ett hushåll med ytterligare en person under den tid som den retroaktiva avgiftskontrollen avser. Nämndens tolkning var vidare att dennes inkomstuppgifter tillsammans med Kristenssons inkomstuppgifter därför skulle ligga till grund för beräkning av barnomsorgsavgiften, i enlighet med kommunens dåvarande riktlinjer.

Den 5 april 2017:
Nämnden skickar ett brev till Katarina Kristensson där förändringen i barnomsorgsavgift meddelas.

Utbildningsförvaltningen
Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · **Besök** Munkhättevägen 45, Tumba · **Kontaktcenter** 08-530 610 00
Direkt 08 - 530 **61772/** Sms·// · **E-post namn.namn@botkyrka.se**
Org.nr 212000-2882 · **Bankgiro** 624-1061 · **Fax** 08-530 616 66 · **Webb** www.botkyrka.se

Den 16 april 2017:
Katarina Kristensson registrerar att hon inte har någon sambo i kommunens system.

Den 18 april 2017:
Katarina Kristensson kontaktar Nämnden via mail och påtalar felaktigheter i beräkningsunderlaget av barnomsorgsavgift. Anledningen är att den person som är folkbokförd på samma adress som Katarinas Kristensson inte är hennes sambo utan hennes grannes fästmö.

Den 20 april 2017:
Nämnden avslår förändringen av Katarina Kristensson, då bedömningen var att de var folkbokförda på samma adress och därmed skulle räknas som ett hushåll enligt kommunens riktlinjer.

Den 22 april 2017:
Katarina Kristensson registrerar återigen i kommunens system att hon inte har någon sambo.

Den 4 maj 2017
Ändringen enligt ovan godkänns av nämnden.

Myndighetens bedömning av handläggningen i ärendet

Myndigheten har, i enlighet med JO:s önskemål, begränsat bedömningen till att i huvudsak omfatta frågan om kommunicering i ärenden som gäller ändring av barnomsorgsavgift.

Vid förändring av avgift skickar kommunen ett brev till vårdnadshavaren och redogör för förändring och uppmanar till att lägga in ny inkomst.

Kommuner får ta ut avgift för plats i förskola som den anordnar och avgifterna ska vara skäliga, i enlighet med 8 kap. 16 § skollagen (2010:800). Enligt 3 och 4 §§ i förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet ska avgiften baseras på hushållets avgiftsgrundande inkomst. Med ett hushåll avses ensamstående och makar. Med makar jämställs man och kvinna som utan att vara gifta med varandra lever tillsammans och har eller har haft gemensamt barn eller är folkbokförda på samma adress. Med makar jämställs också personer som lever tillsammans i ett homosexuellt förhållande och är folkbokförda på samma adress. Katarina Kristensson och hennes grannes fästmö omfattas således inte av definitionen av ett hushåll i förordningen. Att Katarina Kristensson och grannens fästmö, bedömts som ett hushåll var inte en korrekt bedömning, vilket beklagas.

När Nämnden förstod att avgiftsberäkningen var felaktig, rättades felet till och den felaktiga fakturan makulerades. Det lades också till en notis i kommunens system om att det endast är Katarina Kristenssons inkomst som ska ligga till grund för beräkning av barnomsorgsavgift, för att undvika liknande misstag i framtiden.

Frågor om taxan för kommunens barnomsorg faller inom ramen för offentlig förvaltning med karaktär av myndighetsutövning, men rättsförhållandet mellan den enskilde och kommunen rymmer även andra delar som har vissa inslag av privaträttslig natur (NJA 1998 s. 656 och RÅ 1982 2:62). Beslut om ändring av barnomsorgsavgift bör, enligt Nämndens bedömning, oavsett detta omfattas av kommuniceringsskyldigheten i 17 § förvaltningslagen (1986:223). Det är Nämndens bedömning att kommunen borde ha underrättat Kristina Kristensson om uppgifterna från Skatteverket, samt givit henne tillfälle att yttra sig över dem, före det att beslutet om ändring av barnomsorgsavgiften fattades. Nämnden bedömer att den har brustit i kommuniceringen med Katarina Kristensson, vilket beklagas.

Vidare, Katarina Kristensson gjorde själv en ändring via kommunens tjänst ”Mina sidor” där hon ändrade sina familjeförhållanden till de korrekta förhållandena. Nämnden har därefter gjort ett avslag avseende hennes ändring. Nämnden beklagar att man inte kommunicerat med Katarina Kristensson före det att man fatta beslut om att avslå hennes begäran om ändring i tjänsten ”Mina sidor”. Nämnden har inte heller svarat på det e-mail som hon skickade in och har inte kopplat henne till rätt person när hon ringt till nämnden. Dessa ageranden beklagas av Nämnden och är inte i enlighet med serviceskyldigheten i 4 § förvaltningslagen (1986:223) och inte heller i enlighet med kommunens riktlinjer för kommunikation.

Kommunen har tagit fram nya riktlinjer för kommunikation. Detta för att förstärka kommunens rutiner så att inte brister enligt ovan inte ska uppstå igen.

Berörda befattningshavares synpunkter

Berörda befattningshavare har givits möjlighet att inkomma med synpunkter, men har avstått från att göra det.

Botkyrka kommun den 20 augusti 2017

_____

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef
Utbildningsförvaltningen
Botkyrka kommun

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolorna Fröhuset o Myrstacken Tullinge
Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-06-08	C1	Anställningsavtal 170801 tillsvidare	FröFör 2017:1 (17)	
2017-06-08	C1	Anställningsavtal 170601–180419 tim	FröFör 2017:1 (18)	
2017-06-26	C1	Anställningsavtal 170701–171231	FröFör 2017:1 (19)	
2017-06-30	C1	Anställningsavtal 170814–171113	MyrFör 2017:1 (16)	

Delegat: Zara Langfoss Dahl, förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolorna Fröhuset o Myrstacken Tullinge
Månad: Maj 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-05-18	C1	Anställningsavtal 170518-180131 tim	FröFör 2017:1 (15)	
2017-05-29	C1	Anställningsavtal 170523-180131 tim	FröFör 2017:1 (16)	
2017-05-18	C1	Anställningsavtal 170518-180131 tim	MyrFör 2017:1 (18)	
2017-05-29	C1	Anställningsavtal 170523-180131 tim	MyrFör 2017:1 (19)	

Delegat: Zara Langfoss Dahl, förskolechef

Utbildningsnämndens flöde

Förkortningar/förklaringar

DÅR	Delårsrapport
KF	Kommunfullmäktige
KLF	Kommunledningsförvaltningen
KS	Kommunstyrelsen
LEX	Kommunens diarieföringssystem
MBF	Medborgarförslag
UF	Utbildningsförvaltningen
UN	Utbildningsnämnden
USAM	Utbildningsförvaltningens fackliga samverkan

1 Beredning av ärenden

Ett ärende ska beredas i flera olika forum innan det behandlas i nämnd.

- Förvaltningsberedning UF
- Förvaltningsberedning KLF
- Ordförandeberedning x 2
- USAM

1.1 Förvaltningsberedning UF

Varje onsdag kl 8.30-9.15 har utbildningsförvaltningen förvaltningsberedning. Ansvarig för mötet är nämndsekreteraren. Ledningsgruppen och kommunikationsstrategen deltar. Kommande ärenden till nämnd (och USAM) gås igenom och fördelas. Man säkerställer att allt tas om hand, både ärenden till nämnd och punkter på uppdragslistan. Viktigt att notera vad som ska förankras med politiken på OB eller vid annat tillfälle så att det är klart innan utskick till nämnd.

1.2 Förvaltningsberedning KLF

Ärenden som förutom i UN även ska fattas beslut om i KS/KF ska beredas i ytterligare ett steg (framför allt äskande av medel). De ska föredras i KLF:s förvaltningsberedning. Kontakta Erika Rönnestig för att planera in föredragning.

1.3 Ordförandeberedning 1

(Måndagen i veckan efter inlämning till nämnd)
Ordföranden äger mötet och vanligtvis går man igenom punkterna till nämnd och justerar eventuellt innehåll

- Skicka påminnelse om ordförandeberedningen till: förvaltningschef, ledningsgruppen, ordförande, 1:e vice ordförande. Skicka påminnelsen fredag eftermiddag före den måndag då mötet är och skicka med alla utkast till ärenden.

- Ordförande vill ofta stämma av på SVMP-möte tis kväll. Återkoppla på ons.
- Ta med till mötet:
    - Några ex av föredragningslistan
    - Listan med kommande ärenden för året

1.4 USAM

USAM är utbildningsförvaltningens övergripande fackliga samverkan. Sammanträden hålls inför varje nämnd och ibland därutöver för specifika frågor. Det är endast de övergripande frågor som behandlas i USAM, för mer verksamhetsnära frågor finns fyra utskott (arbetsmiljö, förskola, grundskola och gymnasium).

1.4.1 Kallelse USAM

- Stäm i god tid av innehåll på kallelsen med förvaltningschef, ta med ev ärenden som mailats in från facken eller fördela dem till utskott.
- Kallelse publiceras på måndagen i samma vecka som mötet hålls (samma dag som UN-kallelsen). Kallelsen publiceras bara för gruppen UN-USAM. USAM får samma nämndhandlingar som UN (förutsatt att det inte finns ärenden som innehåller sekretess).
- Boka fika från Helges några dagar innan . Ca 15 personer, 1 glutenfri.
- Listan med kvarvarande frågor publiceras på styrelsemöte.se enligt överenskommelse i förväg.
- Förse förvaltningschefen med en mapp som innehåller
    - Föredragningslista USAM
    - Föredragningslista UN
    - Föregående protokoll USAM

1.4.2 Sammanträde USAM

- Närvarolista, lägg ut tomt papper som cirkulerar.
- För protokoll, kortfattat och ta bara med det som facken begär ska stå med/de frågor som diskuterats.
- Protokollsjusterare bestäms på mötet, justering senast måndag i följande vecka eftersom protokollet ska till UN.
- Protokollet publiceras på styrelsemöte.se för gruppen UN-USAM
- Fyll på listan ”Kvarvarande frågor USAM” om det kvarstår punkter som ska behandlas vid ett senare tillfälle.
- Ta med till mötet:
    - Handlingar på papper, ca 3 ex
    - Några ex av föregående protokoll

1.5 Ordförandeberedning 2

(Dagen före nämndsammanträdet)
På mötet diskuteras bl a föredragningar inför nämnden följande dag och ofta även planering av kommande nämndsammanträden.

- Ta med till mötet:

- Några ex av föredragningslistan
- Listan med kommande ärenden för året

2. Utbildningsnämnden

Intentionen är att varannan nämnd ska hållas på kommunhuset och varannan ute på en skola. Stäm av plats med ordföranden. Sammanträdena är öppna för allmänheten.

2.1 Kallelse UN

- Se till att lokal är bokad.
- Om nämnden ska hållas på kommunhuset: Boka fika/sallad/macka och stäm av när nyckeln kan hämtas i receptionen (Hämtas ut innan 16.00).
  (Fika: till ca 35 personer, 5 st utan fläskkött varav 1 glutenfri, 1 ytterligare glutenfri.)
- Om nämnden ska hållas på en skola: Kontakta rektorn. Det behövs projektor och fika, vi tar med dator, lokalen ska vara U-möblerad. Fråga om hur det ser ut med parkeringsplatser, vilken entré som ska användas och om lokalen ska larmas efteråt.
- Sammanställ plastmapp med anmälningsärenden, skriv förteckning till bunten (ligger med som ärende och läggs in i protokollet). Ärenden som innehåller sekretess läggs i en separat mapp, men kan ha samma förteckning. Se till att ingen utlämnande information står med i förteckningen.
- Sammanställ delegationslistor, skriv förteckning till bunten (ligger med som ärende och läggs in i protokollet)
- Skapa ordförandeförslag till alla ärenden.
- Skicka föredragningslista och ärenden i separata pdf:er med e-post för kopiering i tryckeriet, 7 ex (sorterade i buntar i ärendeordning): tryckeriet@botkyrka.se.

2.2 Lex

- Skapa sammanträde i Lex.
- Lägg upp punkterna och skapa föredragningslista.
- Koppla alla ärenden och bilagor till punkterna i föredragningslistan.

2.3 Styrelsemöte.se

- Skapa pdf av föredragningslistan.
- Lägg ihop ordförandeförslag, tjänsteskrivelse och ev bilagor till separata pdf:er.
- Publicera handlingar på styrelsemöte, grupperna UN, UN-Övriga och UN-USAM.
  - Kallelse 00
  - Ärende A 01
  - Ärende B 02

2.4 Hemsidan

- Lägg ihop föredragningslistan och ärendena till en lång pdf och lägg upp på hemsidan (Forefront).

2.5 Samma dag som nämndsammanträde

- Bevaka e-posten för att ta hand om ev yrkanden eller särskilda uttalanden som ska tas med till sammanträdet.

- Skriv ut inkommet material på papper, ca 30 ex (att ta med till nämnden).
- E-posta inkommet material vidare till förvaltningschef och ordförande.
- Lägg om möjligt ut materialet i styrelsemöte.se.

2.6 Nämndsammanträde

Var på plats i god tid före gruppmötena. Var tillgänglig på telefon för det fall att någon behöver hjälp med att komma in i lokalen. Var beredd på att föreslå justeringsdatum i början av följande vecka.

Om nämnden är på en skola:
Kl. 17:30 – 18:00 Gruppmöten för nämnden
Kl. 18:00 – 18:30 Presentation av skolan
Kl. 18:30 – 19:00 Fika och frågestund för allmänheten
Kl. 19:00 – Nämnd

Om nämnden är i kommunhuset:
Kl. 18:00 – 18:30 Gruppmöten för nämnden
Kl. 18:30 – 19:00 Fika och frågestund för allmänheten
Kl. 19:00 – Nämnd

- Fråga rektor var majoritet resp opposition kan sitta för gruppmöten, i kommunhuset sitter de på olika ställen i matsalen på plan 2.
- Sätt upp välkomstskyltar vid entrén
- Ta med:
    - Nämndväska (inkl välkomstlappar, tejp, pennor, närvaro/voteringslista mm)
    - Föredragningslista och förskrivet protokoll (för eget bruk)
    - Delegationslistor och anmälningsärenden (1 ex på bordet)
      De ärenden som innehåller sekretess läggs i separat mapp framme vid ordföranden
    - Protokoll från USAM (1 ex på bordet)
    - Några pappersex av alla handlingar (ca 5 ex på bordet)
    - Pappersex av inkomna yrkanden/särskilda yttranden (ca 30 ex)
    - En plastmapp med föredragningslista, ev yrkanden/särskilda yttranden och förskrivet protokoll (till ordförande)

3. Efterarbete

3.1 Justering

- När protokollet är färdigt mailas det till ordförande, justerare och förvaltningschef för synpunkter.
- Justering i början av veckan efter nämnd.

3.2 Arvodesrapportering

- Görs i Mitt jobb.

3.2 Anslå protokoll

- Anslag på tavla nere vid receptionen i tre veckor.

3.3 Publicera protokoll

- På styrelsemöte.se, scannad kopia av justerat original till gruppen UN och UN övriga.
- På hemsidan.

3.4 Expediera protokoll

Expediering görs för tillfället via e-post även internt (via Lex när det fungerar) klf@botkyrka.se. Skicka justerat protokollsutdrag och tjänsteskrivelse.

Expediering till KLF:

- Motioner
- MBF
- DÅR, årsredovisning, ettårsplan, framåtsikt
- Remisser från KLF (ej externa remisser)
- Övriga uppdrag från KLF
- Äskade medel
- Sammanträdesordning

4. Uppdragslista

Nämndsekreteraren ansvarar för en lista som inkluderar sammanträdesplanering för året och uppdrag som nämnden/förvaltningen fått. Listan heter för närvarande ”Nämndärenden 2015”.

- Protokollförda och informella uppdrag listas i uppdragslista.
- Nämndärende som bilaga till DÅR 2 (sept) och som bilaga till årsredovisningen (feb).

5. Fakturor

Nämndsekreteraren mottagningsattesterar fakturor som rör nämnden. Förvaltningschef beslutsattesterar.

- BK 74101000
    - Arvode
    - Tryckning
    - Fika till nämnd och USAM
    - Externa lokaler
    - Julbord i december (lagas på skolan, fråga Kerstin Dahlbäck)
    - Sommarbuffé i juni (catering)

6. Hantering av medborgarförslag

- Fördelas från KLF antingen för delsvar eller för besvarande.
- Expedieras internt till KLF och till medborgare via e-post.

7. Beredningsuppdrag

Ordförande initierar och handläggare skriver uppdragsbeskrivning enligt uppdragsmall. Beredningsuppdragen finns med i listan ”Nämndärenden 2015”.

8. Delegationsordning

Nämndsekreteraren är ansvarig för att hålla delegationsordningen uppdaterad och skriver ärenden till nämnd rörande delegationsordningen.

9. Nämndens kalendarium

Nämndsekreteraren ansvarar för att planera nämndens sammanträdesdatum och andra sammankomster. Ansvaret omfattar att skriva ärendet till nämnd varje år.

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förvaltningschef

Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-05-30	A5	Yttrande till Skolinspektionen över anmälan om kränkande behandling vid Kvarnhagsskolan	UF/2017:171	
2017-05-31	C8	Uppsägning av personal	UF/2017:200	
2017-06-07	A5	Yttrande till Skolinspektionen över anmälan om skolsituationen för en elev vid Björkhaga skola	UF/2017:171	
2017-06-07	A5	Yttrande till Skolinspektionen över anmälan om rätt till utbildning för en elev vid Rikstens skola	UF/2017:179	
2017-06-09	C6	Beslut om avgångsvederlag	UF/2017:209	
2017-06-19	A5	Yttrande till Skolinspektionen över anmälan om kränkande behandling vid Storvretskolan	UF/2017:197	
2017-06-19	C6	Beslut om avgångsvederlag	UF/2017:9	
2017-06-21	C6	Beslut om avgångsvederlag	UF/2017:9	
2017-06-26	A5	Yttrande till Skolinspektionen över anmälan om skolsituationen för en elev vid Falkbergsskolan	UF/2017:159	
2017-06-27	C6	Beslut om avgångsvederlag	UF/2017:212	
2017-06-29	A5	Yttrande till Skolinspektionen över anmälan om kränkande behandling vid Grindtorpsskolan	UF/2017:204	

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Grindstugan

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
20170601	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170429–171231	2017:1–24	
20170601	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170701–171231	2017:1–25	
20170602	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170401–171231	2017:1–26	
20170615	D1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning 170821	2017:1–27	
20170620	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170821–171222	2017:1–28	
20170620	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170501–171222	2017:1–29	
20170620	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170501–171222	2017:1–30	

Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Förskola: **Gullvivan**

Månad: **2017 Juli**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning	Dnr	Kopia av beslutsHandl. bif.
2017-07-31	C1	Anställning Förskollärare 170518	2017:1	
2017-07-31	C1	Anställning Ekonomibiträde 170807-170818	2017:1	

Delegat: _____

Namnförtydligande: **Sölve Lagercrantz**
Förskolechef

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Förskola: **Gullvivan**

Månad: **2017 Juni**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning	Dnr	Kopia av beslut-Handl. bif.
2017-06-15	C1	Anställning Förskollärare 170701-171231	2017:1	
2017-06-15	C1	Lönetillägg 170701-171231	2017:1	
2017-06-15	C1	Lönetillägg 170701-171231	2017:1	

Delegat: _____

Namnförtydligande: **Sölve Lagercrantz**
Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Karlavagnen Tullinge
Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-06-07	C1	Anställningsavtal 170607 – 170831 tim	KarFör 2017:1 (16)	
2017-06-12	C1	Anställningsavtal 170701 – 171222	KarFör 2017:1 (17)	
2017-06-20	C1	Anställningsavtal 170620 – 171222 tim	KarFör 2017:1 (18)	
2017-06-30	C1	Anställningsavtal 170901 tillsvidare	KarFör 2017:1 (19)	

Delegat: Monica Ahlberg Lindqvist, förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Karlavagnen Tullinge
Månad: Maj 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	**Delegeringspunkt**	**Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)**	**Diarienummer**	**Kopia av beslutshandl. bifogas**
2017-05-03	C1	Anställningsavtal 170501 – 170707	KarFör 2017:1 (14)	
2017-05-08	C1	Anställningsavtal 170425 – 170831 tim	KarFör 2017:1 (15)	

Delegat: Monica Ahlberg Lindqvist, förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Kassmyraskolan
Månad: April 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-04-18	C1	Anställningsavtal 170410-170709 tim AVA	2017:1:43	
2017-04-19	C1	Anställningsavtal 170424-170428 tim skolsköterska	2017:1:47	
2017-04-25	C1	Anställningsavtal 170428-170727 tim vik köket	2017:1:48	

Delegat: Frerdrik Plahn/Rektor

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Kassmyraskolan
Månad: Maj 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-05-05	C1	Anställningsavtal 170505-170804 tim AVA	2017:1:51	
2017-05-15	C1	Anställningsavtal 170515-171231 40/40 elevass,	2017:1:54	
2017-05-18	C1	Anställningsavatl 170812-Tv lärare gr	2017:56	
2017-05-30	C1	Anställningsavtal 170701-TV förstelärare	2017:1:61	
2017-05-30	C1	Anställningsavtal 170529-170530 tim SHV	2017:1:62	
2017-05-31	C1	Anställningsavtal 170701-171231 förstelärare SÄ	2017:1:63	

Delegat: Frerdrik Plahn/Rektor

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Kometen 1

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
20170616	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170701-171231	2017:1-2	
20170616	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 170701	2017:1-3	

Delegat: Anne Charlotte Karlsson
Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Kometen 2

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
20170619	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 170701-171002	2017:1-2	
20160626	D1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning 170626	2017:1-3	

Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Myran

Månad: juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-06-02	C1	Anställningsavtal 170601-170930	2017:1	
2017-06-13	C1	Anställningsavtal 170701-170930 tim	2017:1	
2017-06-13	C1	Anställningsavtal 170701-170930 tim	2017:1	
2017-06-20	C1	Anställningsavtal 170620-170930 tim	2017:1	

Delegat: _____

Mirja Marsden Carlberg/ Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Måsen

Månad: Juli 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
170608 170608	C1 C1 C1 C1 C1 C1 C1 C1	Anställningsavtal 170608-170831 Anställningsavtal 170701	2017:1:17 2017:1:18	

Delegat: _____

Jenny Hansson Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Måsen

Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
170410 170504	C1 C1 C1 C1 C1 C1 C1 C1	Anställningsavtal 20170502 Anställningavtal 20170701-20171231	2017:1:15 2017:1:16	

Delegat: _____

Jenny Hansson Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Nova

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
20170616	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 170701-171231	2017:1-25	
20170616	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170701-171231	2017:1-26	
20170616	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170701-171231	2017:1-27	
20170616	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 170807-171231	2017:1-28	
20170619	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170701-171231	2017:1-31	
20170629	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 170701-171231	2017:1-32	

Delegat: Anne Charlotte Karlsson
Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Nyängsgården

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
20170619	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170807–171208	2017:1–38	

Delegat: Lotta Gustavsson
Förskolechef

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Förskola: Prästkragen

Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning	Dnr	Kopia av beslut-Handl. bif.
2017-06-01	C 1	Anställning Barnskötare 170701-171231	2017:1	
2017-06-09	C 1	Anställning Barnskötare 170701-170930	2017:1	
2017-06-15	C 1	Anställning Förskollärare 170701-171231	2017:1	
2017-06-15	C 1	Anställning Förskollärare 170701-171231	2017:1	
2017-06-15	C 1	Lönetillägg 170701-171231	2017:1	

Delegat: _____

Namnförtydligande: Sölve Lagercrantz
Förskolechef

Delegation Rikstens skola

Utskrivet: 2017-07-03 11:43
Utskrivet av: Jessica Lundin

Beslutnummer	Beslutdatum	Beslutinnehåll	Dokumentbeskrivning	Ärendebeteckning
Riksten del.§/2017 § 26	2017-06-12	Beslutas	(26) Anställningsavtal tidbegränsad anställning Lärare Ma/NO from 170812 tom 180811	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 32	2017-06-02	Beslutas	(32) lärare i tyska gr 4-6 allmän visstidsanställning enligt skollagen (obehörig lärare) Förlängning av tidigare avtal 2016.1.21, ändrad omfattning Gäller från 170812-171221	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 33	2017-06-01	Beslutas	(33) anställningsavtal tillsvidareavtal lärare spanska . Nytt avtal, ersätter 2016.1.24, ny omfattning. gäller från 170812	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 34	2017-06-09	Beslutas	(34) anställningsavtal fritidspedagog tidsbegränsad anställning 170701-171231	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 35	2017-06-06	Beslutas	(35) anställningsavtal lärare i hemkunskap tidsbegränsad anställning obehörig lärare enligt skollag, ferieanställd 170812-180811	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 36	2017-06-07	Beslutas	(36) Fritidspedagog allmän visstidsanställning From 140702 tom 170901	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 37	2017-06-08	Beslutas	(37) Fritidspedagog tillsvidareanställning anställningsavtal Tjänsten övergår i en tillsvidareanställning, ersätter tidigare avtal 2016.1.78 Outbildad fritidspedagog	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 39	2017-06-22	Beslutas	(39) Anställningsavtal elevassistent tillsvidare from 170811	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 41	2017-06-13	Beslutas	(41) Anställningsavtal tidsbegränsad anställning fritidspedagog 170807-171231	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 43	2017-06-13	Beslutas	(43) Anställningsavtal tidbegränsad anställning som övergår till tillsvidare anställning när examensbevis inkommer Grundlärare mot fritidshem 170807-180806	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 44	2017-06-12	Beslutas	(44) anställningsavtal Tillsvidareanställning kurator from 170811	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 45	2017-06-15	Beslutas	(45) anställningsavtal tidsbegränsad anställning 170812-180811 lärare MA/NO enligt skollag (obehörig lärare) ferieanställning Under förutsättning att utdrag från belastningsregister inkommer	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 46	2017-06-26	Beslutas	(46) Anställningsavtal fritidspedagog ava 170731-171231	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 47	2017-06-14	Beslutas	(47) anställningsavtal tidsbegränsad anställning 170614-170830 timlön vaktmästare anställd vid varje enskilt tillfälle.	Riksten/2017:1

Riksten del.§/2017 § 48	2017-06-14	Beslutas	(48) anställningsavtal vaktmästare allmän visstidsanställning 170614-170830 anställd vid varje enskilt tillfälle.	Riksten/2017:1

Delegation 2 på dokument

Utskrivet: 2017-06-19 11:44
Utskrivet av: Jeanette Ekelin

Beslutnummer	Beslutdatum	Beslutbeskrivning	Beslutinnehåll	Dokumentbeskrivning	Ärendebeteckning
Riksten del.§/2017 § 23	2017-05-12		Beslutas	(23) anställningsavtal fritidspedagog allmän visstidsanställning170504-170830 timvik	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 24	2017-05-23		Beslutas	(24) anställningsavtal tidsbegränsad anställning (enligt skollagen obehörig lärare) lärare MA/NO 170812-180811 Under förutsättning att utdrag från polisregistret inkommer. Övergår till tillsvidareanställning då examensbevis samt lärarleg inkommer.	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 25	2017-05-17		Beslutas	(25) anställningsavtal förskollärare enligt skollagen (obehörig lärare, fskl) övergår i tillsvidare då examensbevis inkommer. 170807-180806	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 27	2017-05-24		Beslutas	(27) Anställningsavtal Fritidsledare tillsvidare förutsätnning att polis registerutdrag inkommer samt fritidsledarexamen. Gäller från 170807	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 28	2017-05-17		Beslutas	(28) anställningsavtal fritidsledare tillsvidareanställning förutsättning att fritidsledarexamen inkommer samt att utdrag från belastningsregister inkommer. Gäller från 170807	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 30	2017-05-22		Beslutas	(30) anställningsavtal Måltidsbiträde allmän visstidsanställning timvik 170518-170830	Riksten/2017:1
Riksten del.§/2017 § 31	2017-05-12		Beslutas	(31) Anställningsavtal lärare i bildtillsvidare under förutsättning att utdrag från polisens belastningsregister inkommer. Gäller from 170812	Riksten/2017:1

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

D1ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Rodret

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
20170601	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170429-171231	2017:1-11	
20170601	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170701-171231	2017:1-12	
20170601	D1	Anställningsavtal förskollärare timanställning 170607-170804	2017:1-13	
20170601	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 170807-171222	2017:1-14	
20170602	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170401-171231	2017:1-15	

Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Römossen

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
20170602	D1	Anställningsavtal måltidsbiträde visstidsanställning 170724-170811	2017:1-10	
20170607	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170706-171231	2017:1-11	
20170608	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170501-171231	2017:1-12	

Delegat: Maria Dahlstedt
Förskolechef

Beslut 2017-06-08

Skogsbacksskolan, maj 2017

Beslut 2017-06-08 16:13

Beslutsnummer	Beslutsdatum	Tidsbegränsat	Beteckning	Beskrivning	Typ	Delegat
Skogsb. del §/2017 § 18	2017-05-05	Nej	Skogsb/2017:1	Anställning Fritidsledare 40/40, 170807-t v	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Carina Ljungkvist
Skogsb. del §/2017 § 19	2017-05-23	Nej	Skogsb/2017:1	Anställning Lärare , 100% 170812 - t v	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Carina Ljungkvist

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Solliden

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
20170602	D1	Anställningsavtal måltidsbiträde visstidsanställning 170617-170707	2017:1-10	
20170602	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 170601-170714	2017:1-11	
20170607	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170612-171231	2017:1-12	
20170608	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 170501-171231	2017:1-13	

Delegat: Maria Dahlstedt
Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Specialiststöd

Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-05-31	C1	Beviljande av anställning, timanställd HR-specialist		
2017-06-01	A16	Beslut om rättidsprövning, överklagan av beslut om skolkort	UF/2017:189	
2017-06-01	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-01	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-01	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-01	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-01	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-01	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolskjuts		
2017-06-02	A5	Yttrande till förvaltningsrätten över överklagat beslut om skolkort	UF/2017:189	
2017-06-02	C1	Beviljande av anställning, timanställd skolsköterska		
2017-06-02	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-05	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-07	A5	Yttrande till förvaltningsrätten över överklagat beslut om skolskjuts	UF/2017:188	
2017-06-07	D10	Beslut om mottagande i grundsärskolan	UF/2017:62	
2017-06-07	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-07	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-07	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-07	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-08	C1	Beviljande av anställning, utredare, vikariat 2017-08-07 – 2018-10-01		
2017-06-08	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-08	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-12	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-12	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-12	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-12	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-12	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-12	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-13	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-13	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-13	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-13	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-13	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-13	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-15	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-15	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-19	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-19	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-19	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-19	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-19	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-19	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-19	D84	Beviljande av skolskjuts		

2017-06-19	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-19	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-19	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-20	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolskjuts		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-21	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-21	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-21	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-21	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-21	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-21	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-21	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-21	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-22	A16	Beslut om rättidsprövning, överklagan av beslut om skolkort	UF/2017:211	
2017-06-22	A5	Yttrande till förvaltningsrätten över överklagat beslut om skolkort	UF/2017:211	
2017-06-22	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts		

2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts		

2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-22	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-23	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-26	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-26	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-26	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-26	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-26	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-26	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-26	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort			
2017-06-27	C1	Beviljande av anställning, HR-specialist, tillsvidare			
2017-06-27	C1	Beviljande av anställning, HR-operativ chef, tillsvidare			
2017-06-27	D84	Beviljande av skolkort			
2017-06-27	D84	Beviljande av skolkort			
2017-06-27	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-27	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-27	D84	Beviljande av skolskjuts			
2017-06-27	D84	Beviljande av skolskjuts			

2017-06-27	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-27	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-27	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-27	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-27	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-27	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-27	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-27	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-27	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-28	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-28	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-28	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-28	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-28	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-28	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-28	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-28	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-28	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-29	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-29	D84	Beviljande av skolkort		
2017-06-29	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-29	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-29	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-30	D84	Beviljande av skolskjuts		
2017-06-30	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2017-06-30	A5	Lämna yttrande till andra myndigheter	UF/2017:207	

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

2017-07-04

S:t Botvids gymnasium

Månad: JUNI 2017
Inlämnas till förvaltningskontoret senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)	Dnr	Delegat
1/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Särskolan Lärare 00/40 Tidsbegränsad anställning. Enligt skollagen. 2017-06-17 t o m 2017-12-21	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
1/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Biblioteksassistent 16/40 Tidsbegränsad anställning, allmän visstidsanställning. Fr o m 2017-06-17 t o m 2017-08-31	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
1/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Biblioteksassistent Lönetillägg Fr o m 2017-06-17 t o m 2017-08-31	StBotv 2017:3	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
12/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Särskolan Elevassistent 40/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2017-08-21	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
14/5-2017	1.D	Anställningsavtal. Särskolan Bitr rektor 40/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2017-08-07	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
15/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Lärare 00/40 Tidsbegränsad anställning. Enligt skollagen. 2017-06-12 t o m 2017-06-26	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
19/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Särskolan Elevassistent 32/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning. Fr o m 2017-08-21 t o m 2017-12-21	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
19/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Lärare 00/40 Tidsbegränsad anställning. Enligt skollagen. 2017-06-13 t o m 2017-06-26	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor

19/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Lärare 00/40 Tidsbegränsad anställning. Enligt skollagen. 2017-06-12 t o m 2017-06-26	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
20/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Särskolan Elevassistent 40/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2017-06-19	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
20/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Särskolan Elevassistent 32/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning. Fr o m 2017-07-08 t o m 2017-12-31	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
20/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Särskolan Elevassistent 40/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning. Fr o m 2017-07-08 t o m 2018-07-06	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
21/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Särskolan Elevassistent 32/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning. Fr o m 2017-07-08 t o m 2017-12-31 Antal: 3	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
21/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Bitr rektor 40/40 Tidsbegränsad anställning. Vikariat Fr o m 2017-08-01 t o m 2017-09-30	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
21/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Lärare 100% Tidsbegränsad anställning. Enligt skollagen. 2017-06-17 t o m 2017-12-21	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
29/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Särskolan Elevassistent 40/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning. Fr o m 2017-07-08 t o m 2018-07-06	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
29/6-2017	1.D	Anställningsavtal. Särskolan Elevassistent 40/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2017-08-21	StBotv 2017:1	Rosemarie Krishnaswamy Tf Rektor
--	--	--- ---	--	--

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Staren

Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-06-28	C1	Anställningsavtal 170701-170818	2017:1:13	
2017-06-09	C1	Anställningsavtal 170619-170331	2017:1:19	
2017-06-16	C1	Anställningsavtal 170619-180619	2017:1:20	
2017-06-26	C1	Anställningsavtal 170701	2017:1.21	
2017-06-28	C1	Anställningsavtal 170701-170707	2017:1:22	

Delegat: _____

Lisa Kåre Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Staren

Månad: Maj 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-04-25	C1	Anställningsavtal 170501-170331	2017:1:12	
2017-05-12	C1	Anställningsavtal 170701-170930	2017:1:14	
2017-05-15	C1	Anställningsavtal 170701-170811	2017:1:15	
2017-05-17	C1	Anställningsavtal 170904-180131	2017:1.16	
2017-05-17	C1	Anställningsavtal 170814-180131	2017:1:17	
2017-05-22	C1	Anställningsavtal 170814-180131	2017:1:18	

Delegat: _____

Lisa Kåre Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolorna Sörgården och Solrosen Tullinge
Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-06-09	C1	Anställningsavtal 170814–171222	SörFör 2017:1 (8)	
2017-06-09	C1	Anställningsavtal 170814–171222	SörFör 2017:1 (9)	
2017-06-19	C1	Anställningsavtal 170701–171231	SörFör 2017:1 (10)	
2017-06-21	C1	Anställningsavtal 170717–170831 tim	SörFör 2017:1 (11)	

Delegat: Sarah Normark Bladh, förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolorna Sörgården och Solrosen Tullinge
Månad: Maj 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-05-09	C1	Anställningsavtal 170807 tillsvidare	SörFör 2017:1 (5)	
2017-05-19	C1	Anställningsavtal 170512–170831 tim	SörFör 2017:1 (6)	
2017-05-19	C1	Anställningsavtal 170814 tillsvidare	SörFör 2017:1 (7)	

Delegat: Sarah Normark Bladh, förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolorna Sörgården och Solrosen Tullinge
Månad: Juli 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-07-07	C1	Anställningsavtal 170814–171222	SörFör 2017:1 (12)	

Delegat: Sarah Normark Bladh, förskolechef

Beslut 2017-06-27 10:23

Utskrivet: 2017-06-27 10:23
Utskrivet av: Lena Löfman

Beslut 2017-06-27 10:23

Beslutsnummer	Beslutsdatum	Tidsbegränsat	Beteckning	Beskrivning	Typ	Delegat
TullingeGymn Del §/2017 § 21	2017-05-18	Nej	TullG/2017:11	Anställningsavtal studie- och yrkesvägledare, tillsvidaretjänst	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2017 § 22	2017-05-30	Ja	TullG/2017:1	Tidsbegränsad anställning skolsköterska	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2017 § 23	2017-05-19	Ja	TullG/2017:1	Tidsbegränsad anställning speciallärare	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2017 § 24	2017-05-15	Nej	TullG/2017:14	Anställningsavtal lärare matematik och kemi	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2017 § 25	2017-05-02	Ja	TullG/2017:13	Anställningsavtal lärare i matematik, vikariat	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2017 § 26	2017-05-30	Ja	TullG/2017:13	Anställningsavtal lärare i matematik, vikariat	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2017 § 27	2017-05-30	Ja	TullG/2017:13	Anställningsavtal lärare i matematik, vikariat	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2017 § 28	2017-06-07	Ja	TullG/2017:13	Anställningsavtal lärare i matematik, vikariat	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2017 § 29	2017-06-15	Ja	TullG/2017:9	Anställningsavtal lärare i svenska, vikariat	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2017 § 30	2017-06-05	Ja	TullG/2017:20	Anställningsavtal lärare i samhällskunskap, historia och sociologi, vikariat	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman

Ärende och dokument

Utskrivet: 2017-06-30 12:14
Utskrivet av: Leman Altinisk

Ärende	Ärendemening	Dokumentdatum	Dokumentbeskrivning
TumbG/2017:31	TUM Vaktmästare 2017		Tidsbegränsad vaktmästarsysslor
TumbG/2017:31	TUM Vaktmästare 2017		Ansökan
TumbG/2017:31	TUM Vaktmästare 2017		Ansökan
TumbG/2017:31	TUM Vaktmästare 2017		Vaktmästare
TumbG/2017:31	TUM Vaktmästare 2017		Alla sökande till tjänsten
TumbG/2017:31	TUM Vaktmästare 2017		Annons vaktmästare.
TumbG/2017:2	TUM SAMVERKANS PROTOKOLL		Samverkansprotokoll ons 26 april 2017
TumbG/2017:1	TUM Anställningsavtal		Måltidsbiträde, Tidsbegränsad tom 2017-06-09
TumbG/2017:1	TUM Anställningsavtal		Måltidsbiträde, tidsbegränsad tom 20170609
TumbG/2017:1	TUM Anställningsavtal		Behörig lärare som fyllt 67, tidsbegränsad.
TumbG/2017:1	TUM Anställningsavtal		Behörig lärare som fyllt 67år, tidsbegränsad
TumbG/2017:1	TUM Anställningsavtal		Vaktmästare som fyll 67, tom 20170614
TumbG/2017:15	TUM FÖRORDNANDE SOM VIK.CHEF		TF rektor
TumbG/2017:11	TUM UPPSÄGNING		Uppaägning, egen begäran, externt
TumbG/2017:11	TUM UPPSÄGNING		Uppsägning på egen begäran, externt
TumbG/2017:11	TUM UPPSÄGNING		Uppsägning på egen begäran, externt
TumbG/2017:11	TUM UPPSÄGNING		Uppsägning utav tjänst, till nuvarande förvaltning
TumbG/2017:32	TUM Skriftlig varning		Eleven, får en skriftlig varning, för att hon blivit påkommen med fusk
TumbG/2017:32	TUM Skriftlig varning		Samlingshandling för TumbG/2017:32
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Annons för tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Annons för tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Alla sökande till tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		tum ans sj
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Annons för tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Annons för tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Alla sökande till tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		tum ans sj
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Annons för tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Annons för tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Alla sökande till tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		tum ans sj
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Annons för tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Annons för tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Alla sökande till tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		tum ans sj
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Annons för tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Annons för tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Alla sökande till tjänsten skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		Skolsköterska
TumbG/2017:33	TUM Tjänst skolsköterska		tum ans sj
TumbG/2017:32	TUM Skriftlig varning		Eleven, får en skriftlig varning, för att hon blivit påkommen med fusk
TumbG/2017:32	TUM Skriftlig varning		Samlingshandling för TumbG/2017:32
TumbG/2017:34	TUM Teknikfyran		Mail konversation om Teknik4
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare		Annons BF-lärare

TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Ansökan den som fått tjänsten
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Obehörig, i Sp o En
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Annons till tjänsten TG söker 1-2 lärare
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Alla sökande till tjänsten
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Ansökan den som fått tjänsten
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Obehörig, i Sp o En
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Annons till tjänsten TG söker 1-2 lärare
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Alla sökande till tjänsten
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Ansökan den som fått tjänsten
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Obehörig, i Sp o En
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Annons till tjänsten TG söker 1-2 lärare
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Alla sökande till tjänsten
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Ansökan den som fått tjänsten
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Obehörig, i Sp o En
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Annons till tjänsten TG söker 1-2 lärare
TumbG/2017:36	TUM Tumba söker 1-2 lärare	Alla sökande till tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad

TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Annons BF-lärare
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan den som fått tjänst
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Ansökan en som tjänsten
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	obehörig i Sv/Sh, tidsbegränsad
TumbG/2017:35	TUM Tjänsten till Skyttbrink där de söker flera lärare	Behörig, i Sv/En/Sva
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Beslut om åtgärdsprogram för
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Beslut om åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Förlängd studietid för
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Eleven, får ett reducerat program
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram

TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Beslut om åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Beslut om åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Åtgärdsprogram
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Förlängd studietid
TumbG/2017:5	TUM ÅTGÄRDSPROGRAM	Elev, får ett reducerat program

Beslut

Utskrivet: 2017-08-23 10:17
Utskrivet av: Felicia Brantfalk

Ärendebeteckning	Beslutdatum	Beslutnummer	Beslutinnehåll	Ärendemening
Tuna/2017:2	2017-06-21	Tuna.del.§/2017 § 41	Beviljat	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-22	Tuna.del.§/2017 § 85	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-22	Tuna.del.§/2017 § 86	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-23	Tuna.del.§/2017 § 87	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-23	Tuna.del.§/2017 § 88	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-23	Tuna.del.§/2017 § 89	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-23	Tuna.del.§/2017 § 90	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-23	Tuna.del.§/2017 § 91	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-23	Tuna.del.§/2017 § 92	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-21	Tuna.del.§/2017 § 93	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-22	Tuna.del.§/2017 § 94	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-11	Tuna.del.§/2017 § 95	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-16	Tuna.del.§/2017 § 96	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-07-26	Tuna.del.§/2017 § 97	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-11	Tuna.del.§/2017 § 98	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-11	Tuna.del.§/2017 § 99	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-11	Tuna.del.§/2017 § 100	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-11	Tuna.del.§/2017 § 101	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-11	Tuna.del.§/2017 § 103	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-07-05	Tuna.del.§/2017 § 104	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-07-05	Tuna.del.§/2017 § 105	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-21	Tuna.del.§/2017 § 106	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-08-21	Tuna.del.§/2017 § 107	-	Tuna2017:2

Beslut

Utskrivet: 2017-06-28 09:09
Utskrivet av: Felicia Brantfalk

Ärendebeteckning	Beslutdatum	Beslutnummer	Beslutinnehåll	Ärendemening
Tuna/2017:2	2017-04-01	Tuna.del.§/2017 § 35	Beviljat	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-01	Tuna.del.§/2017 § 36	Beviljat	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-01	Tuna.del.§/2017 § 37	Beviljat	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-04-30	Tuna.del.§/2017 § 38	Beviljat	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-15	Tuna.del.§/2017 § 39	Beviljat	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-15	Tuna.del.§/2017 § 40	Beviljat	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-21	Tuna.del.§/2017 § 41	Beviljat	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-17	Tuna.del.§/2017 § 42	Beviljat	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-22	Tuna.del.§/2017 § 43	Beviljat	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-29	Tuna.del.§/2017 § 44	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-29	Tuna.del.§/2017 § 45	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-31	Tuna.del.§/2017 § 46	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-29	Tuna.del.§/2017 § 47	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-12	Tuna.del.§/2017 § 48	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-12	Tuna.del.§/2017 § 49	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-14	Tuna.del.§/2017 § 50	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-14	Tuna.del.§/2017 § 51	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-22	Tuna.del.§/2017 § 52	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-20	Tuna.del.§/2017 § 53	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-19	Tuna.del.§/2017 § 54	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-13	Tuna.del.§/2017 § 55	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-08	Tuna.del.§/2017 § 56	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-12	Tuna.del.§/2017 § 57	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-14	Tuna.del.§/2017 § 58	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-09	Tuna.del.§/2017 § 59	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-09	Tuna.del.§/2017 § 60	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-08	Tuna.del.§/2017 § 61	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-08	Tuna.del.§/2017 § 62	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-08	Tuna.del.§/2017 § 63	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-08	Tuna.del.§/2017 § 64	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-16	Tuna.del.§/2017 § 65	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-08	Tuna.del.§/2017 § 66	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-10	Tuna.del.§/2017 § 67	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-31	Tuna.del.§/2017 § 68	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-08	Tuna.del.§/2017 § 69	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-10	Tuna.del.§/2017 § 70	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-31	Tuna.del.§/2017 § 71	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-10	Tuna.del.§/2017 § 72	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-15	Tuna.del.§/2017 § 73	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-06-19	Tuna.del.§/2017 § 74	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-11	Tuna.del.§/2017 § 75	-	Tuna2017:2

Tuna/2017:2	2017-03-31	Tuna.del.§/2017 § 76	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-04-04	Tuna.del.§/2017 § 77	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-04-01	Tuna.del.§/2017 § 79	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-04-01	Tuna.del.§/2017 § 80	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-04-24	Tuna.del.§/2017 § 81	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-05-09	Tuna.del.§/2017 § 82	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-04-24	Tuna.del.§/2017 § 83	-	Tuna2017:2
Tuna/2017:2	2017-04-01	Tuna.del.§/2017 § 84	-	Tuna2017:2

BOTKYRKA KOMMUN
Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Verksamhetsområde Grundskola

Månad: Augusti 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-08-25	A5	Yttrande i ärende till Justitieombudsmannen	UF/2017:223	x

Referens
Maria Fhager

Mottagare
Justitieombudsmannen

Yttrande över anmälan till JO, dnr 4168-2017

JO har med anledning av de klagomål Anders Grenius fört fram i sin anmälan beslutat att anmoda utbildningsnämnden i Botkyrka kommun att yttra sig över Anders Grenius anmälan. Yttrandet ska innehålla en redogörelse för handläggningen och myndighetens bedömning av denna.

Redogörelse för handläggningen av ärendet

Eleven blev folkbokförd i Botkyrka kommun den 5 april 2016, och eftersom hon då hade en skolplacering i Salems kommun kom hon inte upp på skolpliktslistorna över elever som saknar skolplacering. Utbildningsförvaltningen blev därför inte uppmärksammad på behovet av skolplats.

25 juli 2016:
Vårdnadshavaren skickade in sin första ansökan om skolplats i Botkyrka kommun för dotterns räkning. Vid ansökan om skolplats kan tre val göras. Vårdnadshavaren gjorde två val; Kassmyraskolan som förstahandsalternativ och Broängsskolan som andrahandsalternativ.

8 augusti 2016:
Kassmyraskolan avslog ansökan då skolan inte hade plats i aktuell årskurs.

7 december 2016:
Broängsskolan avslog ansökan då det var fullt i årskursen på skolan.

När skolorna avslår en ansökan meddelas vårdnadshavarna per sms och/eller e-postmeddelande/brev så att de kan göra en ny ansökan.

28 januari 2017:
Vårdnadshavaren gjorde en ny ansökan, nu till läsåret 2017/18, med samma val som den första ansökan.

29 juni 2017:
Kassmyraskolan avslog ansökan då skolorna hade fått direktiv om att avslå alla ansökningar gällande det gångna läsåret 2016/17. Kassmyraskolan hade inte

noterat att ansökan gällde läsåret 2017/18. I avslagsbeslutet informerade Kassmyraskolan vårdnadshavaren om att skolan i dagsläget inte hade någon plats att erbjuda inför hösten 2017, och att om vårdnadshavaren önskade att eleven skulle stå i kö kunde han göra en ny ansökan.

2 augusti 2017:
Systemförvaltaren på utbildningsförvaltningen uppmärksammade att vårdnadshavarens ansökan hade avslagits på felaktiga grunder, och avslog då den kvarvarande ansökan till Broängsskolan för att istället lägga in en ny ansökan med samma val som tidigare, det vill säga med Kassmyraskolan i första hand och Broängsskolan i andra hand. Denna ansökan är i dagsläget aktiv och inget beslut har fattats av Kassmyraskolan, vilket innebär att eleven står i kö dit.

Systemadministratören kontaktade därefter alla skolor i Tumba för att höra om de hade lediga platser i aktuell årskurs inför höstterminen 2017.

9 augusti 2017:
Systemadministratören meddelade vårdnadshavaren att det fanns lediga platser i aktuell årskurs på Skogsbacksskolan och Björkhaga skola. Åtminstone Skogsbacksskolan hade lediga platser även under läsåret 2016/17. Skogsbacksskolan är den av alla skolor i Tumba som ligger närmast elevens hem och Björkhaga skola ligger på ungefär samma avstånd från hemmet som Broängsskolan.

14 augusti 2017:
Vårdnadshavaren meddelade att han väljer att låta eleven gå kvar i skolan i Salem i väntan på lediga platser på Kassmyraskolan och Broängsskolan, och alltså väljer att inte söka till Skogsbacksskolan eller Björkhaga skola.

Att ansökningarna vid två tillfällen blivit liggande utan beslut i flera månader beror på att ansökningarna registrerats som bytesansökningar och inte som inflyttsansökningar, och att skolorna inte uppmärksammat att eleven saknade skolplats i Botkyrka kommun. Felregistreringen skedde eftersom eleven var folkbokförd i Botkyrka kommun och hade en skolplacering i grannkommunen när den första ansökan gjordes. Hade ansökan gjorts innan eleven folkbokfördes i Botkyrka kommun hade ansökan registrerats som en inflyttsansökan.

När skolorna får en bytesansökan och de inte har plats kan de antingen avslå ansökan direkt eller låta ansökan ligga tills det blir en plats ledig, det vill säga att eleven får stå i kö. Det kan ta lång tid då det är fullt i många skolor. Inflytt-

sansökningar har förtur då dessa elever helt saknar skolplacering i Botkyrka kommun. Beslut fattas snabbare, det vill säga att eleverna inte ställs i kö, då vårdnadshavarna behöver få ett snabbare besked. De långa handläggningstiderna i det aktuella ärendet har dock inte bidragit till att eleven inte fått någon placering; båda de sökta skolorna har hela tiden haft fullt i aktuell årskurs så slutresultatet hade inte blivit annorlunda om ansökan hade registrerats som en inflyttsansökan och hanterats snabbare.

Utbildningsnämndens bedömning

Utbildningsnämnden bedömer att nämnden inte har brustit i sin skyldighet att anordna utbildning i grundskola då det finns och har funnits lediga platser vid andra skolor på närmare eller likvärdigt avstånd jämfört med de två skolor som vårdnadshavaren sökt. Eleven hade alltså kunnat få plats i skola i Botkyrka kommun, men inte på just de två skolor som vårdnadshavaren sökt.

Utbildningsnämnden bedömer att det är olyckligt att ansökningarna registrerades som bytesansökningar istället för inflyttsansökningar och att skolorna inte uppmärksammade detta, då det kan ha gjort att ansökningarna blivit liggande längre än de annars skulle gjort, men att det inte har påverkat elevens möjlighet till skolplats på de sökta skolorna. Om vårdnadshavaren hade velat söka plats på andra skolor efter att ha fått avslag från de två första sökta skolorna hade det varit mer problematiskt att handläggningen tog så lång tid, men vårdnadshavaren valde samma skolor i sin andra ansökan i januari 2017 och meddelade i augusti 2017 att han inte önskade söka till någon av de skolor i närområdet som har lediga platser. I det aktuella ärendet har handläggningstiden därmed inte haft någon betydelse för elevens möjlighet till skolplats.

Vårdnadshavaren skriver i sin anmälan till JO att han inte har fått något avslag som går att överklaga. Vårdnadshavaren fick avslagsbeslut på sin första ansökan den 8 augusti 2016 från Kassmyraskolan och den 7 december 2016 från Broängsskolan, samt avslagsbeslut på sin andra ansökan den 29 juni 2016 från Kassmyraskolan.

Susanne Englund
Verksamhetschef grundskola
Utbildningsförvaltningen
Botkyrka kommun

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Violen

Månad: Juli 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	**Delegeringspunkt**	**Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)**	**Diarienummer**	**Kopia av beslutshandl. bifogas**
170622	C1	Anställning Barnskötare 170614-170614 tim	2017:1	
170626	C1	Anställning Barnskötare 170614-170614 tim	2017:1	
170626	C1	Anställning Barnskötare 170701-171231	2017:1	
170704	C1	Anställning Förskollärare 170920	2017:1	
170705	C1	Anställning Förskollärare 170814	2017:1	
170719	C1	Anställning Barnskötare 170523-170524 tim	2017:1	

Delegat: _____

Maud Carlberg Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Violen

Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	**Delegeringspunkt**	**Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)**	**Diarienummer**	**Kopia av beslutshandl. bifogas**
170612	C1	Anställning Barnskötare 170807-180807	2017:1	
170615	C1	Anställning Barnskötare 170807-180807	2017:1	

Delegat: _____

Maud Carlberg Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Örnen

Månad: Maj 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-05-05.	C1	Anställningsavtal 170417-170901	2017:1:18	
2017-05-15	C1	Anställningsavtal 170807	2017:1:19	
2017-05-15	C1	Anställningsavtal 170528-170827	2017:1:20	
2017-05-22	C1	Anställningsavtal 170807	2017:1:22	

Delegat: _____

Anna Lagerkvist Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Örtagården

Månad: Juli 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av beslutshandl. bifogas
2017-06-21	C1	Anställning Barnskötare 170701-170831 tim	2017:1	
2017-06-21	C1	Anställning Barnskötare 170701-170930 tim	2017:1	
2017-06-21	C1	Anställning Barnskötare 170701-171031 tim	2017:1	
2017-06-21	C1	Anställning Barnskötare 170701-170930 tim	2017:1	
2017-06-21	C1	Anställning Barnskötare 170701-170831 tim	2017:1	
2017-06-21	C1	Anställning Barnskötare 170701-170831 tim	2017:1	
2017-06-21	C1	Anställning Barnskötare 170701-170831 tim	2017:1	
2017-06-21	C1	Anställning Barnskötare 170701-170831 tim	2017:1	
2017-06-21	C1	Anställning Barnskötare 170701-170831 tim	2017:1	

Delegat: _____

Susanne von Konow Förskolechef

BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Örtagården

Månad: Juni 2017

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Beslutsdatum	**Delegeringspunkt**	**Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)**	**Diarienummer**	**Kopia av beslutshandl. bifogas**
2017-06-23	C1	Anställning Barnskötare 170623	2017:1	

Delegat: _____

Susanne von Konow Förskolechef

Anmälningsärenden (UF/2017:5)

Förslag till beslut

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

Skrivelser

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan gällande skolplacering i Botkyrka kommun (UF/2017:262)
- Anmälan om skolsituationen för en elev på S.t Botvids gymnasium (UF/2016:293)
- Anmälan om skolsituationen för en elev på Parkhemsskolan (UF/2016:302)
- Anmälan om skolsituationen för en elev vid Malmsjö skola (UF/2017:30)
- Anmälan om skolsituationen för en elev vid Storvretskolan (UF/2017:44)
- Anmälan om skolsituationen för en grundskoleelev vid Björkhaga skola (UF/2017:51)
- Anmälan om kränkande behandling vid Brunnaskolan (UF/2017:24)
- Anmälan om kränkande behandling vid Falkbergsskolan (UF/2017:159)
- Anmälan mot Tallidsskolan (UF/2017:224)
- Beslut efter uppföljning, S:t Botvids gymnasiesärskola (UF/2017:71)
- Beslut för Aprendere Skolor AB efter etableringskontroll i Min Skola Norsborg (UF/2017:18)
- Beslut om ansökan om godkännande som huvudman för grundskola årskurserna 8-9 vid Gryningeskolan (UF/2017:73)

Beslut från Skolverket

- Beslut om statsbidrag för hjälp med läxor eller annat skolarbete utanför ordinarie undervisningstid för 2017 (UF/2017:56)
- Beslut att inleda samverkan med huvudmän inom ramen för samverkan för bästa skola (UF/2017:144)
- Beslut om samverkan mellan Skolverket och Botkyrka kommun avseende framtagande av nulägesanalys och åtgärdsplan inom ramen för uppdraget samverkan för bästa skola (UF/2017:144)
- Beslut om avslag, statsbidrag till skolhuvudmän för insatser inom ramen för samverkan för bästa skola och för att stärka utbildningens kvalitet för nyanlända för 2017/2018 (UF/2017:144)
- Beslut om statsbidrag för Fritidshemssatsningen för 2017/2018 (UF/2017:166)
- Beslut om statsbidrag för elever från nordiska länder för 2017 (UF/2017:193)
- Beslut om bidragsram, statsbidraget Insatsbidrag för nyanlända elevers lärande bidragsåret 2017/2018 (UF/2017:195)
- Beslut om statsbidrag för kostnader för samordnare av frågor som rör utveckling av verksamhet för nyanlända elever för 2017 (UF/2017:198)
- Beslut om statsbidrag för mindre barngrupper i förskolan för bidragsår 2017/18 (UF/2017:225)
- Beslut om statsbidrag för fler anställda i lågstadiet för 2017/2018 (UF/2017:230)

Beslut från förvaltningsrätten

- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:40)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:53)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:188)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:189)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:211)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:220)

- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om placering i förskoleklass, Parkhemsskolan (UF/2017:137)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om placering i förskoleklass, Kassmyraskolan (UF/2017:145)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av placering i grundskola, Falkbergsskolan (UF/2017:156)

Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

- § 79 KF Kommungemensam värdegrund (UF/2017:9)
- § 104 KF Strategi – jämlikt Botkyrka (UF/2016:284)
- § 105 KF Strategi – parkering i Botkyrka kommun (UF/2017:9)
- § 106 KF Upphandlings- och inköpspolicy för Botkyrka kommun (UF/2017:9)
- § 107 KF Vattenprogram för Botkyrka kommun – Botkyrkas blå värden (UF/2017:9)
- § 111 KF Svar på motion: Ge alla tillgång till skolskjuts (C) (UF/2016:175)
- § 113 KF Svar på motion: Trygghet och studiero (M) (UF/2016:219)
- § 132 KF Kommunens delårsrapport 1 (UF/2017:3)
- § 134 KF Höjning av maxtaxa för förskola och fritidshem (UF/2017:124)
- § 142 KF Avrop av tilläggsmedel för lokalrelaterade kostnader (UF/2017:130)
- § 75 KS Redovisning och förlängd beredningstid för obesvarade medborgarförslag (UF/2017:9)
- § 89 KS Strategi – jämlikt Botkyrka, riktlinjer jämlik arbetsplats, riktlinjer jämlik verksamhet (UF/2016:284)
- § 141 KS Redovisning av statsbidraget 2016 och fördelning av statsbidraget för finsk förvaltning 2017 (UF/2017:9)
- § 205 SBN Antagande av detaljplan för Vallmons förskola (UF/2016:211)
- § 206 SBN Antagande av detaljplan för Opalens förskola (UF/2016:210)
- § 207 SBN Antagande av detaljplan för Gullvivans förskola (UF/2016:212)

Övrigt

- Orosanmälan ensamkommande flyktingbarn, ställd till utbildningsnämnden (UF/2017:203)

Referens
Maria Fhager

Mottagare
Utbildningsnämnden

Anmälningsärenden (UF/2017:5)

Förslag till beslut

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

Skrivelser

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan gällande skolplacering i Botkyrka kommun (UF/2017:262)
- Anmälan om skolsituationen för en elev på S.t Botvids gymnasium (UF/2016:293)
- Anmälan om skolsituationen för en elev på Parkhemsskolan (UF/2016:302)
- Anmälan om skolsituationen för en elev vid Malmsjö skola (UF/2017:30)
- Anmälan om skolsituationen för en elev vid Storvretskolan (UF/2017:44)
- Anmälan om skolsituationen för en grundskoleelev vid Björkhaga skola (UF/2017:51)
- Anmälan om kränkande behandling vid Brunnaskolan (UF/2017:24)
- Anmälan om kränkande behandling vid Falkbergsskolan (UF/2017:159)
- Anmälan mot Tallidsskolan (UF/2017:224)
- Beslut efter uppföljning, S:t Botvids gymnasiesärskola (UF/2017:71)
- Beslut för Aprendere Skolor AB efter etableringskontroll i Min Skola Norsborg (UF/2017:18)
- Beslut om ansökan om godkännande som huvudman för grundskola årskurserna 8-9 vid Gryningeskolan (UF/2017:73)

Beslut från Skolverket

- Beslut om statsbidrag för hjälp med läxor eller annat skolarbete utanför ordinarie undervisningstid för 2017 (UF/2017:56)

Post Botkyrka kommun, 147 85 Tumba · **Besök** Munkhättevägen 45 · **Kontaktcenter** 08- 530 610 00
Direkt 073- 421 88 12 · **Sms** · **E-post** maria.fhager@botkyrka.se
Org.nr 212000-2882 · **Bankgiro** 624-1061 · **Fax** · **Webb** www.botkyrka.se

- Beslut att inleda samverkan med huvudmän inom ramen för samverkan för bästa skola (UF/2017:144)
- Beslut om samverkan mellan Skolverket och Botkyrka kommun avseende framtagande av nulägesanalys och åtgärdsplan inom ramen för uppdraget samverkan för bästa skola (UF/2017:144)
- Beslut om avslag, statsbidrag till skolhuvudmän för insatser inom ramen för samverkan för bästa skola och för att stärka utbildningens kvalitet för nyanlända för 2017/2018 (UF/2017:144)
- Beslut om statsbidrag för Fritidshemssatsningen för 2017/2018 (UF/2017:166)
- Beslut om statsbidrag för elever från nordiska länder för 2017 (UF/2017:193)
- Beslut om bidragsram, statsbidraget Insatsbidrag för nyanlända elevers lärande bidragsåret 2017/2018 (UF/2017:195)
- Beslut om statsbidrag för kostnader för samordnare av frågor som rör utveckling av verksamhet för nyanlända elever för 2017 (UF/2017:198)
- Beslut om statsbidrag för mindre barngrupper i förskolan för bidragsår 2017/18 (UF/2017:225)
- Beslut om statsbidrag för fler anställda i lågstadiet för 2017/2018 (UF/2017:230)

Beslut från förvaltningsrätten

- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:40)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:53)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:188)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:189)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:211)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om skolkort (UF/2017:220)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om placering i förskoleklass, Parkhemsskolan (UF/2017:137)
- Förvaltningsrätten avslår överklagan av beslut om placering i förskoleklass, Kassmyraskolan (UF/2017:145)

- Förvaltningsrätten avslår överklagan av placering i grundskola, Falkbergsskolan (UF/2017:156)

Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

- § 79 KF Kommungemensam värdegrund (UF/2017:9)
- § 104 KF Strategi – jämlikt Botkyrka (UF/2016:284)
- § 105 KF Strategi – parkering i Botkyrka kommun (UF/2017:9)
- § 106 KF Upphandlings- och inköpspolicy för Botkyrka kommun (UF/2017:9)
- § 107 KF Vattenprogram för Botkyrka kommun – Botkyrkas blå värden (UF/2017:9)
- § 111 KF Svar på motion: Ge alla tillgång till skolskjuts (C) (UF/2016:175)
- § 113 KF Svar på motion: Trygghet och studiero (M) (UF/2016:219)
- § 132 KF Kommunens delårsrapport 1 (UF/2017:3)
- § 134 KF Höjning av maxtaxa för förskola och fritidshem (UF/2017:124)
- § 142 KF Avrop av tilläggsmedel för lokalrelaterade kostnader (UF/2017:130)
- § 75 KS Redovisning och förlängd beredningstid för obesvarade medborgarförslag (UF/2017:9)
- § 89 KS Strategi – jämlikt Botkyrka, riktlinjer jämlik arbetsplats, riktlinjer jämlik verksamhet (UF/2016:284)
- § 141 KS Redovisning av statsbidraget 2016 och fördelning av statsbidraget för finsk förvaltning 2017 (UF/2017:9)
- § 205 SBN Antagande av detaljplan för Vallmons förskola (UF/2016:211)
- § 206 SBN Antagande av detaljplan för Opalens förskola (UF/2016:210)
- § 207 SBN Antagande av detaljplan för Gullvivans förskola (UF/2016:212)

Övrigt

- Orosanmälan ensamkommande flyktingbarn, ställd till utbildningsnämnden (UF/2017:203)