

Datum: 2020-12-14

Tid: 16:00-20:00

Plats: Distans via TEAMS

Ordförande

Ingridh Anderén (M)

Ledamöter

Ulf Rapp (S), vice ordförande

Lisette Vermeulen (SD)

Eva Svantesson (KD)

Carina Svensson (S)

Fredrik Olofsson (C)

Peter Gregorics (FR)

Ersättare

Anneli Virenhem (M)

Christina Hein (S)

Peter Hellberg (SD)

Ing-Marie Andersson (C)

Kent Persson (S)

Emma Sutinen Andersson (L)

Stefan Larsson (FR)

Övriga

Annelie Fischer, Förvaltningschef utbildningsförvaltningen

Teresia Granlund, Utvecklingsledare

Eva Westlund, Utvecklingsledare

Lisa Johansson, Ekonom



1. Protokollens justering
Ärendet i korthet
Förslag: Måndag den 21 december klockan 16.00 på Vinkelvägen 5 H
Justerare Ulf Rapp (S)
2. Verksamhetsplan och budget 2021 Utbildningsnämnden UN2020/385
Annelie Fischer, skolchef,
Teresia Granlund,
utvecklingsledare, Eva
Westlund,
utvecklingsledare, Lisa
Johansson, Ekonom
3. Resursfördelningsmodell avseende förskola, grundsärskola, förskoleklass, grundskola och fritidshem 2021 UN2020/407
Lisa Johansson, ekonom
4. Beslut om prislista för gymnasium 2021 UN2020/406
Lisa Johansson, ekonom
5. Lokaresursplan UN2020/363
Annelie Fischer, skolchef
6. Kommungemensamt reglemente samt nämndspecifiktreglemente för UN. DEADLINE 2021-01-31 UN2020/392
Annelie Fischer, skolchef
7. Dokumenthanteringsplan utbildningsnämnden UN2019/241
Teresia Granlund,
utvecklingsledare
8. Riktlinjer för elevers rätt till utbildning UN2020/220
Teresia Granlund,
utvecklingsledare
9. Förvaltningen informerar
10. Ledamöter informerar
11. Redovisning av delegeringsbeslut utbildningsnämnden 2020 UN2019/13



11. Meddelanden utbildningsnämnden 2020
UN2019/12



2. Verksamhetsplan och budget 2021 Utbildningsnämnden UN2020/385

Utbildningsförvaltningen

Lisa Johansson | Ekonom
0734-64 70 40 | lisa.johansson@bollebygd.se

Verksamhetsplan och budget 2021

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att
- fastställa verksamhetsplan och budget för 2021.

Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 12 november 2021 § 142 att tilldela Utbildningsnämnden 284 miljoner kronor. I den budgetramen skall rymmas löneökningar 2020, volymförändringar och kostnadsökningar. Kommunfullmäktige har beslutat om prioritering för grundsärskolan under 2021 med 3 miljoner kronor. För att uppnå ett godtagbart resultat har kommunfullmäktige ålagt samtliga nämnder ett effektiviseringskrav på 1 %.

Utbildningsnämnden, har många frågor att hantera under 2021såsom;

Pandemin, covid-19 har under 2020 påverkat nämndens ansvarsområden stort. Det troliga scenariot är att det kommer göra så även under 2021. Det har varit stora svårigheter med hög frånvaro bland medarbetarna och stort fokus på åtgärder för att förhindra smittspridning. Arbetsmiljöperspektivet är viktigt och måste fortsatt vara viktigt. De åtgärder som kan göras för att förhindra smittspridning skall genomföras. Råd och restriktioner från myndigheter såsom Folkhälsomyndigheten, Smittskyddsenheten och arbetsmiljöverket skall fortsatt följas och omvärldsbevakningen skall vara noggrann.

Rätten till utbildning, alla barn i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikten innebär även närvaroplikt. Kommunen ansvarar för att alla skolpliktiga barns rätt till utbildning tillgodoses. Nya riktlinjer har antagits av nämnden i slutet av 2020.

Arbetsmiljö, många medarbetare upplever en otillräcklighet att inte kunna ge barn/elever det stöd som de bedöms ha rätt till.

Rätt till stöd, alla elever ska få stöd och stimulans för att utvecklas så långt som möjligt. Om skolan sett över organisationen runt eleven och märker att det inte räcker ska extra anpassningar göras. Det är stödinsatser som oftast kan ske inom ramarna för den vanliga undervisningen. Dock finns elever med genomgripande behov av stöd som ej kan lösas inom ramen för den vanliga undervisningen. Organisation grundsärskola, grundsärskola ska ge elever med utvecklingsstörning en utbildning som är anpassad efter varje elevs förutsättningar.

Lokaler för Olsfors och Bollebygd behöver lösas. Det finns beslut och arbetet fortskrider.

Ekonomi, budgeten är begränsningen som alla enheter skall hållas inom.

Kompetensförsörjning, flera delar spelar in i att lyckas med att attrahera och behålla medarbetare.

Beslutsunderlag

- Verksamhetsplan och budget 2021 tjänsteskrivelse
- Verksamhetsplan och budget 2021, rapporten
- Mål och budget 2021-2023 för Bollebygds kommun.

Skickas till

Förvaltningschef
Enhetschef
Rektor
Ekonomiavdelningen
HR avdelningen

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Annelie Fischer
Förvaltningschef

Lisa Johansson
Ekonom

Verksamhetsplan och budget 2021 för utbildningsnämnden

Innehållsförteckning:

<u>1. SAMMANFATTNING.....</u>	<u>4</u>
<u>2. INLEDNING.....</u>	<u>5</u>
2.1 VERKSAMHETSPLANENS FUNKTION	5
2.2 VISION OCH MÅL	5
2.3 VÄRDEGRUND	6
2.4 ÖVERGRIPANDE OM UTBILDNINGSNÄMNDENS VERKSAMHET	6
<u>3. MÅL OCH NYCKELTAL.....</u>	<u>8</u>
3.1 KOMMUNFULLMÄKTIGES MÅL FÖR UTBILDNINGSNÄMNDEN	8
3.2 NÄMNDENS EGNA MÅL	11
3.3 KOMMUNFULLMÄKTIGES MÅL FÖR GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING	24
3.4 UTREDNINGSUPPDRAG	24
<u>4. PRESTATIONER.....</u>	<u>26</u>
<u>5. EKONOMI.....</u>	<u>28</u>
5.1 BUDGETRAM	28
5.2 INTERNBUDGET PER VERKSAMHET	29
5.3 INTERNBUDGET PER AVDELNING	30
5.4 RESULTATRÄKNING	31
5.5 INVESTERINGAR	31
<u>6. MEDARBETARE.....</u>	<u>32</u>
6.1 KOMPETENSFÖRSÖRJNING	32
6.2 MÅNGFALD OCH JÄMSTÄLLDHET	32
6.3 ARBETSMILJÖ OCH HÄLSA	32
<u>7. ÅRETS VERKSAMHET I ÖVRIGT.....</u>	<u>33</u>
7.1 REVIDERADE KURSPLANER	33
7.2 GRUNDSÄRSKOLA	33
7.3 LOKALER	33
7.4 PANDEMI	33
<u>8. INTERNKONTROLL.....</u>	<u>33</u>
8.1 NÄMNDENS INTERNKONTROLLARBETE FÖR 2021	33
8.2 ÖVRIGA DELAR I INTERNKONTROLLEN	35
<u>9. UPPFÖLJNING UTIFRÅN STYRDOKUMENT.....</u>	<u>35</u>

9.1	KLAGOMÅL	35
9.2	KRÄNKNINGAR OCH TRAKASSERIER ENLIGT SKOLLAGEN	35
9.3	SKOLPLIKTSBEVAKNING	35
9.4	ANMÄLNINGAR OCH TILLSYN	35
9.5	ÖVERKLAGANDEN	36
9.6	BARN OCH ELEVERS SÄKERHET I FÖRSKOLA, SKOLA OCH FRITIDSHEM	36

1. Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade den 12 november 2021 § 142 att tilldela Utbildningsnämnden 284 miljoner kronor. I den budgetramen skall rymmas löneökningar 2020, volymförändringar och kostnadsökningar. Kommunfullmäktige har beslutat om prioritering för grundskolan under 2021 med 3 miljoner kronor. För att uppnå ett godtagbart resultat har kommunfullmäktige ålagt samtliga nämnder ett effektiviseringskrav på 1 %.

Utbildningsnämnden, har många frågor att hantera under 2021såsom;

Pandemin, covid-19 har under 2020 påverkat nämndens ansvarsområden stort. Det troliga scenariot är att det kommer göra så även under 2021. Det har varit stora svårigheter med hög frånvaro bland medarbetarna och stort fokus på åtgärder för att förhindra smittspridning. Arbetsmiljöperspektivet är viktigt och måste fortsatt vara viktigt. De åtgärder som kan göras för att förhindra smittspridning skall genomföras. Råd och restriktioner från myndigheter såsom Folkhälsomyndigheten, Smittskyddsenheten och arbetsmiljöverket skall fortsatt följas och omvärldsbevakningen skall vara noggrann.

Rätten till utbildning, alla barn i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikten innebär även närvaroplikt. Kommunen ansvarar för att alla skolpliktiga barns rätt till utbildning tillgodoses. Nya riktlinjer har antagits av nämnden i slutet av 2020.

Arbetsmiljö, många medarbetare upplever en otillräcklighet att inte kunna ge barn/elever det stöd som de bedöms ha rätt till.

Rätt till stöd, alla elever ska få stöd och stimulans för att utvecklas så långt som möjligt. Om skolan sett över organisationen runt eleven och märker att det inte räcker ska extra anpassningar göras. Det är stödsatser som oftast kan ske inom ramarna för den vanliga undervisningen. Dock finns elever med genomgripande behov av stöd som ej kan lösas inom ramen för den vanliga undervisningen.

Organisation grundskola, grundskola ska ge elever med utvecklingsstörning en utbildning som är anpassad efter varje elevs förutsättningar

Lokaler för Olsfors och Bollebygd behöver lösas. Det finns beslut och arbetet fortskrider.

Ekonomi, budgeten är begränsningen som alla enheter skall hållas inom.

Kompetensförsörjning, flera delar spelar in i att lyckas med att attrahera och behålla medarbetare.

2. Inledning

2.1 Verksamhetsplanens funktion

Detta dokument är utbildningsnämndens verksamhetsplan och budget för 2021. Här anges vilka mål som ska nås under året och vilken budget som är styrande. Till sin hjälp med detta har nämnden utbildningsförvaltningen. Förvaltningen består i sin tur av 9 enheter som alla gör sina egna enhetsplaner. I slutet av kedjan återfinns förvaltningens alla 280 medarbetare som genom enskilda utvecklingsplaner kan ha ytterligare konkretiserade mål och uppgifter. På det viset knyts styrkedjan samman; från de förtroendevalda i kommunfullmäktige, till den enskilde medarbetaren.



2.2 Vision och mål

Vision 2025 för Bollebygds kommun beskrivs nedan:

Bollebygd – kommunen där vi bor bra och lever länge

Bollebygd med 12 000 invånare är en attraktiv kommun. I Bollebygd är människorna trygga, stolta, självständiga, men också mycket måna om gemenskapen. Entreprenörandan är ett signum för den trevliga kommunen. Snabba och miljövänliga förbindelser till Göteborg, Borås, Landvetter flygplats och Göteborgs Hamn gör Bollebygd till en plats nära världen.

Kommunfullmäktiges övergripande mål är följande:

Arbete och företagande

- Det ska vara enkelt att bedriva näringsverksamhet i Bollebygd
- Kommunen ska vara en attraktiv och bra arbetsgivare
- Delaktighet, kommunen ska eftersträva högt arbetsdeltagande och möjliggöra sysselsättning efter förmåga.

Trygghet, uppväxt och åldrande

- Invånarna i kommunen ska uppskatta att bo i hela kommunen. Invånarna ska känna sig trygga. De ska ha frihet att välja boende i livets alla skeenden.
- Invånarna ska känna förtroende för kommunens samhällsservice
- Eleverna i Bollebygds kommun ska ha uppnått fullföljda studier (fullgjorda gymnasie studier).

Miljösmart kommun

- Kommunen ska upprätta miljö- och hållbarhetsmål enligt kommunens miljö- och hållbarhetspolicys.

2.3 Värdegrund

Vi har en gemensam värdegrund som vi vill förmedla. Vi vill att kommunen ska under mandatperioden verka för ökad öppenhet, närhet till invånarna och väsentligen utökad medborgardialog. Kommunens verksamhet ska i alla delar genomsyras av grundprincipen att vi är till för de som bor och arbetar i Bollebygds kommun. Det är skattebetalarna som är vår uppdragsgivare. Samtidigt måste vi värna om våra medarbetare. Utan deras arbetsglädje och insatser kommer värdegrunden inte nås. Härutöver vill vi att kommunen ska uppmuntra privata initiativ och alternativa former för offentligt finansierade verksamheter.

2.4 Övergripande om utbildningsnämndens verksamhet

Utbildningsnämnden är huvudman för skolväsendets samtliga skolformer. Det är huvudmannen som ansvarar för att alla elever ska nå kunskapsmålen. Huvudmannen ska också se till att utbildningen följer de bestämmelser som finns. Riksdag och regering bestämmer kunskapsmålen. De sätter upp kunskapsmål och ramar för utbildningen i olika lagar och förordningar. Skollagen är ryggraden i de regler som omgärdar utbildningsområdet. I läroplanerna står det om vad eleverna ska lära sig i skolan. Rektor på skolan/förskolan ansvarar för kvaliteten och resultaten på enheten. Hen ansvarar för att miljön är trygg, att det finns rutiner för att rapportera frånvaro och regler för hur man får bete sig på förskolan/skolan. Rektor har också ansvar för att barnen/eleverna får det stöd de har rätt till för att nå målen. Rektor ska också vara en pedagogisk ledare och är chef för lärarna och övrig personal på skolan/förskola.

Kommunen har en viktig roll i arbetet med att skapa goda förutsättningar för ett rikt kulturliv, samt meningsfulla idrotts- och fritidsaktiviteter för barn- och unga.

Folkbiblioteken och skolbiblioteken styrs av Bibliotekslag (2013:801)

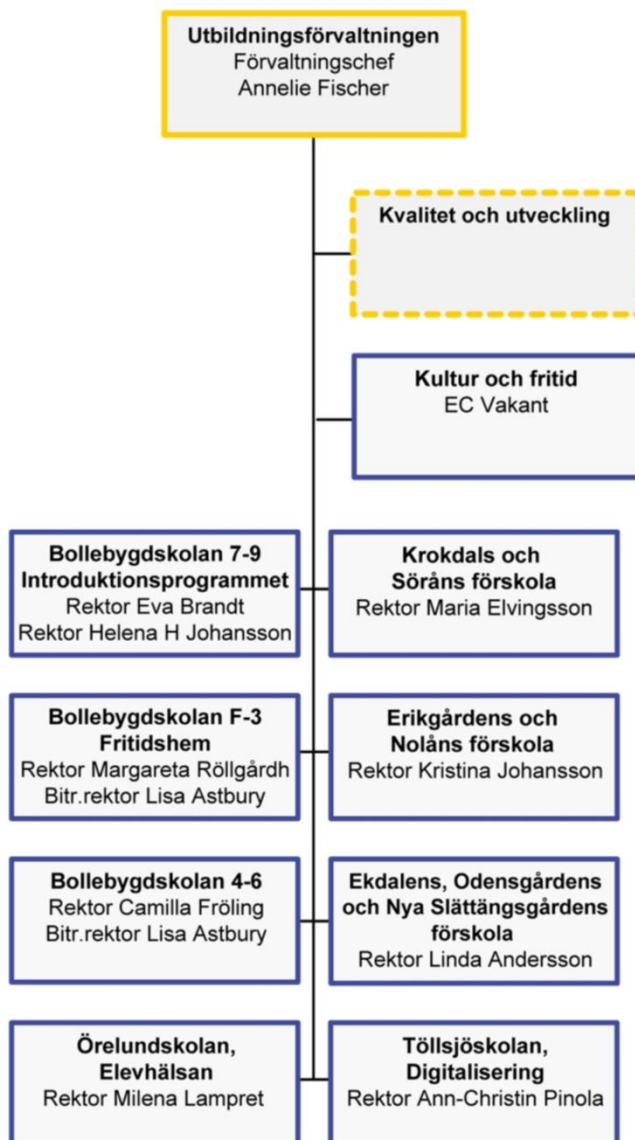
Verksamheten omfattar all utbildningsverksamhet samt kultur och fritid i kommunen såsom bibliotek, föreningsstöd, kultur, förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola och vuxenutbildning. Inom verksamheten finns nio enheter.

Bollebygds skolor och förskolor strävar efter att uppnå hög kvalitet och likvärdighet. Centralt för en effektiv skolutveckling finns tio faktorer att lyfta. Dessa stärker skolans vetenskapliga bas och forskningsanknytning. Dessa framgångsfaktorer tillsammans med de nationella målsättningarna, delmålen och indikatorerna, utgör ett viktigt underlag för en dialog mellan stat och huvudman.

- Tydliggöra roll- och ansvarsfördelning samt skapa samsyn kring uppdrag och mål
- Skapa ett förtroendefullt klimat mellan och på alla nivåer inom organisationen
- Verka för ett välfungerande systematiskt kvalitetsarbete som omfattar samtliga verksamheter
- Verka för ett skolutvecklingsarbete som fokuserar på undervisningens kvalitet
- Skapa en organisation och kultur som främjar kompetensbyggande, kunskap och lärande
- Arbeta med ett tydligt ledarskap på alla nivåer
- Arbeta systematiskt och långsiktigt med att säkra kompetensförsörjningen
- Verka för att alla barns och elevers behov av ledning, stimulans och stöd fångas upp tidigt och tillgodoses
- Verka för ett systematiskt och uthålligt hälsofrämjande och förebyggande arbete som omfattar hela verksamheten
- Genomföra en kompensatorisk resursfördelning och andra kompensatoriska insatser för att uppväga skillnader mellan och inom verksamheter i syfte att främja likvärdighet



Organisationsskiss utbildningsförvaltningen 2020



3. Mål och nyckeltal

3.1 Kommunfullmäktiges mål för utbildningsnämnden

Kommunfullmäktige har angett tre övergripande mål för nämnderna att arbeta med och uppnå. Enligt kommunfullmäktiges budget så prioriterar nämnderna själva vilka mål man ska arbeta med och även när under mandatperioden man väljer att göra det. Nämnderna ansvarar för att omvandla målen så att de blir mätbara.

Nedan mål är de som Utbildningsnämnden kommer att arbeta med under 2021:

Arbete och företagande

Tabell 1. Nyckeltal

Mål 1	Kommunen ska vara en attraktiv och bra arbetsgivare.		
Mätmetod	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2021
Resultat HME	81*	80	82
Sjukfrånvaro	8,0%	6 %	Minska
Andel heltidsarbetande	89,7 %	94,0 %	Öka
<i>Uppgifterna gäller utbildningsförvaltningen. För 2018 redovisas bildnings-och omsorgsförvaltningen</i>			
Strategi för att nå målet			
För att Bollebygds kommun ska vara en attraktiv och bra arbetsgivare planeras följande att genomföras följande göras under 2021;			
<ul style="list-style-type: none"> • Fortsätta arbetet med att synliggöra arbetsplatsernas friskfaktorer såsom tex delaktighet och inflytande över arbetssituationen, utvecklingsmöjligheter och balansen mellan insats och belöning • Fortsätta arbetet med att ta fram en kommungemensam strategisk kompetensförsörjningsplan. • Vidareutveckla introduktionsprocessen för chefer • Färdigställa och implementera en kommungemensam introduktion för medarbetare • Fortsätta arbetet med att undersöka och skapa förutsättningar för chefers arbetsmiljö med hjälp av den forskningsbaserade metoden Chefoskopet. • Inleda arbetet med att ta fram en ny modern arbetsmiljöpolicy • Inleda arbetet med att se över och förtydliga övriga styrdokument inom personalområdet i syfte att underlätta arbetsvardagen för chefer och medarbetare • Fortsätta arbetet med att skapa jämställda och konkurrenskraftiga löner. • Fortsätta arbetet med heltid som norm 			

Trygghet, uppväxt och åldrande

Mål 2

Eleverna i Bollebygds kommun ska ha uppnått fullföljda studier (fullgjorda gymnasiestudier)

Mätmetod

Tabell 2. Nyckeltal

		2017	2018	2019	2020	2021
Gymnasieelever med examen eller studiebevis inom 4 år, hemkommun, andel (%)	Bollebygd	82,5	82,2	89,0		
	Riket	78,5	78,6	78,1		
Gymnasieelever som uppnått grundläggande behörighet till universitet och högskola inom 4 år, hemkommun, andel (%)	Bollebygd	58,8	50,5	59,8		
	Riket	57,6	58,1	57,9		
B1.2.1. Andel elever som fullföljt gymnasieutbildningen inom tre år	Bollebygd	63,4	73,2	71		
	Riket	66	65,9	66,3		

Strategi för att nå målet

Betydelsefullt för eleverna på gymnasiet är att Bollebygds kommun har en bra grundskoleutbildning. Den ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet, kompetens personal samt ett gott samarbete mellan hem och skola.

Ett viktigt stöd för det livslånga lärandet och möjligheten att söka arbete i framtiden är studie- och yrkesvägledning. Det är inte bara studie- och yrkesvägledarens (SYV) roll utan alla pedagoger i alla årskurser har i sitt uppdrag att vidga förståelsen för utbildning och lärande. I detta arbete ingår *Framtidsdagen* då Bollebygds skolan 7-9 bjuder in olika branscher för att presentera och möta elever från årskurs 6 under en dag.

Då Bollebygds kommun inte har något eget gymnasium finns det svårigheter med att stödja och följa upp eleverna på individnivå.

Under våren 2020 har Bollebygds kommun fått en godkänd ansökan om ESF-medel till ”VI-projektet” genom Sjuhärads kommunalförbund och Folkhögskolan i Väst. Målgruppen är unga vuxna som varken arbetar eller studerar, UVAS, 15-24 år. Övergripande mål är att matcha individen med insats för att återuppta studier, gå in i nya studier eller närma sig arbete, samt minska psykisk ohälsa och stärka självkänsla.

För Bollebygds kommuns del kommer arbetet till övervägande del skötas av kommunens KAA-ansvariga på Arbetsmarknadsenheten, men ett nära samarbete med andra delar av Socialförvaltningen, Närhälsa, Arbetsförmedling och Utbildningsförvaltning är en förutsättning för ett lyckat resultat. En lokal projektplan är framtagen, där arbetet med målgruppen ska stärkas genom att utveckla nya metoder och aktiviteter, förbättra samverkan mellan olika aktörer för att bättre möta ungdomars behov, och i samband med det öka kompetens och kunskap. Insatserna startade i samband med höstterminen 2020 och ska pågå fram till juni 2022.

Västra Götalandsregionen har i sin plan för psykisk hälsa valt en indikator för att följa upp sina mål. Indikatorn som berör gymnasiet och som ingår i fokusområdet och mål för barn och unga är:

- B1.2.1 Andel elever som fullföljt gymnasieutbildningen inom tre år

Utvecklingsområden

Tabell 3. Utvecklingsområden

Utvecklingsområde	Prioriterade insatser	Planerade aktiviteter	Ansvarig
Alla elever ska kunna fullfölja sina studier	Arbeta med rutinerna för övergången grundskola-gymnasieskola samt genom att medverka i Vi-projektet	Regelbundna kontakter med projektledarna och projektdeltagare under hösten 2020 Lokal grupp i Vi-projektet som träffas 1 gg/månad för att arbeta med rutiner samt kompetensutveckling	Utbildningschef
Uppföljning av elevers resultat	Inhämtning av resultat från gymnasieskolorna i Borås och Härryda	Utredning	Utbildningschef

Miljösmart och Hållbar kommun

Mål 3

Kommunen ska upprätta miljö- och hållbarhetsmål enligt kommunens miljöpolicy och hållbarhetspolicy

Strategi för att nå målet

Enligt övergripande mål och riktlinjer i läroplanen för förskola, grundskola, förskoleklass, fritidshem och grundsärskolan ska skolan ansvara för att varje elev efter genomgången grundskola har fått kunskaper om förutsättningarna för en god miljö och en hållbar utveckling. Ett centralt innehåll, är att lyfta hur människors olika val i vardagen kan bidra till en hållbar utveckling.

3.2 Nämndens egna mål

Mål 4

Bollebygds kommun ska vara en kommun som erbjuder förutsättningar för ett jämlikt och berikande kultur- och fritidsutbud för hela befolkningen i livets alla skeden

Mätmetod

Tabell 4. Nyckeltal

		2017	2018	2019	2020	2021
Barnbokslån i kommunala bibliotek, antal/barn 0-17 år	Bollebygd	13,6	12,9	12,9		
	Riket	14,0	13,2	13,2		
Öppethållande huvudbiblioteket, timmar/vecka	Bollebygd	40	40	40		
	Riket	53	55	59		
Kostnad kulturverksamhet, kr/inv	Bollebygd	868	843	879		
	Riket	1 294	1 336	1 359		
Kostnad fritidsverksamhet, kr/inv	Bollebygd	606	582	565		
	Riket	1 708	1 751	1 783		

Hur ska målet nås

Genom ett helhetsperspektiv för den fria tiden inom kultur och fritid ges alla invånare möjligheter till en aktiv och meningsfull fritid i livets alla skeden. En aktiv och meningsfull fritid är en välfärdsfråga och utgör en starkt bidragande faktor för folkhälsa och livskvalitet. Oavsett ekonomiska, sociala, kunskapsmässiga och fysiska förutsättningar, liksom ålder, kön könsidentitet/könsuttryck, sexuell läggning och kulturell bakgrund, har invånarna rätt till en meningsfull fritid.

Kultur- och fritidsverksamhet stärker demokratin och möjliggör möten, kunskap, upplevelser och integration. Kultur- och fritidsverksamhet är tillgänglig för alla och bidrar till människors livskvalitet och gör kommunen attraktiv för både boende och besökare.

Enligt Bibliotekslagen ska biblioteken ägna särskild uppmärksamhet åt personer med funktionsnedsättning, de nationella minoriteterna och personer som har annat modersmål än svenska. Även barn och unga är en grupp som ska ägnas särskild uppmärksamhet med fokus på språkutveckling. Detta är ett led i att biblioteken ska ha ett ännu större fokus på vissa grupper och därmed öka jämlikheten och mångfalden

Kommunstyrelsen och utbildningsnämnden ges i uppdrag att utreda dagens arbete med och för våra föreningar med syfte att göra det enklare att komma i kontakt med kommunen och få snabbare svar. Föreningslivet är mycket viktigt för vår folkhälsa och samordningen mellan näringsliv, folkhälsa, lokalbokning och föreningarnas övriga kontakter med kommunen är viktig.

Projekt på gång under 2021 inom området kultur och fritid är bl.a

- Eserve- nytt bokningsprogram och digitala föreningsansökningar
- Konstbienen 2021 Borås, projektet ”moving out” Ett projekt i samarbete med Vårgårda kommun
- Nytt biblioteksdatasystem inom Boråsregionen

- Ljudkonst Sjuhärad pågående ljudkonstprojekt med ljudsättning av grottorna i Töllsjö.
- Uppstart kulturplan – Samarbete med VGR
- Besöksnäringstrategi Sjuhärad i Boråsregionen
- Västkuststiftelsen kvalitetssäkrar vandringsleder
- Boy konsthall
- SchoolsOut 2021

Utvecklingsområden

Tabell 5. Utvecklingsområden

Utvecklingsområde	Prioriterade insatser	Planerade aktiviteter	Ansvarig
Riktlinjer för föreningsstöd i Bollebygds kommun	Revidera riktlinjerna		Kultur- och fritidschef
Kulturplan med inkluderad biblioteksplan	Arbeta fram en kulturplan med reviderad biblioteksplan		Kultur- och fritidschef

Mål 5

Förutsättningarna för undervisningens kvalitet ska förbättras.

Delmål

Undervisningen i skolväsendet ska i högre utsträckning bedrivas av behöriga lärare och förskollärare.

Indikatorer

Tabell 6. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Andelen lärare och förskollärare med legitimation och behörighet för den undervisning de bedriver						
Andel (%) med förskollärlig legitimation av antal heltidstjänster som arbetar med barn	Förskola	Officiell statistik, Personal, Tabell 2B	56 (43)	51 (42)		
Andel (%) med legitimation av antal heltidstjänster per ämne. Lärare och förskollärare	Förskoleklass	Officiell statistik, Förskoleklass, Personal, Tabell 3	**	100		
Andel (%) med legitimation av antal heltidstjänster per ämne. Lärare	Grundskola	Officiell statistik, Grundskola, Personal, Tabell 8	**	73,6		
	Grundsärskola	Officiell statistik, Grundsärskola, Personal, Tabell 5	**	**		
	Fritidshem	Officiell statistik, Fritidshem, Personal, Tabell 3	54 (37)	43 (39)		
Antalet lärare och förskollärare med legitimation och behörighet att undervisa som speciallärare i förhållande till elevantalet						
Antal med legitimation av antal heltidstjänster per ämne. Speciallärare. Delat med antal elever.	Förskoleklass	Officiell statistik, Förskoleklass, Personal, Tabell 3, samt Förskoleklass Elever, Tabell 2A	**	**		
	Grundskola	Officiell statistik, Grundskolan, Personal Tabell 8, samt Grundskolan Skolor och	7,0	7,8		

		elever, Tabell 2A				
	Grundskola	Officiell statistik, Grundskolan, Personal, Tabell 5, samt Grundskolan Skolor och elever, Tabell 2A	**	**		

() rikssnittet

** Inga uppgifter

Delmål

Lärares och förskollärares förutsättningar att utveckla undervisningen ska förbättras.

Indikatorer

Tabell 7. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Lärares och förskollärares tid för kompetensutveckling						
Andel (%) lärare som anser att möjligheterna till kompetensutveckling är ganska/mycket bra	Totalt		**	**		
	Åk 1-3	Attityder till skolan, Lärare, Riksnivå, vart tredje år	**	**		
	Åk 4-6		**	**		
	Åk 7-9		**	**		
Lärares och förskollärares möjligheter till kompetensutveckling	Förskola		**	**		
	Förskoleklass	Lokal undersökning bland lärare och förskollärare	**	**		
	Grundskola		**	**		
	Grundskola		**	**		
	Fritidshem		**	**		
Lärares och förskollärares tid att planera och följa upp undervisningen.						
Andel (%) lärare som känner sig stressade av arbetet p.g.a. för lite tid att planera undervisningen	Totalt		**	**		
	Åk 1-3	Attityder till skolan, Lärare, Riksnivå, vart tredje år	**	**		
	Åk 4-6		**	**		
	Åk 7-9		**	**		
Tid att planera och följa upp undervisningen	Förskola		**	**		
	Förskoleklass	Lokal undersökning bland lärare och förskollärare	**	**		
	Grundskola		**	**		
	Grundskola		**	**		
	Fritidshem		**	**		
Antalet förstelärare och forskarutbildade lärare och förskollärare i förhållande till antalet lärare och förskollärare.						
Antal förstelärare delat med totalt antal lärare. Heltidstjänster.	Grundskola	Officiell statistik. Grundskolan. Personal, Tabell 5A	100	100		
	Grundskola	Officiell statistik, Grundskolan, Personal, Tabell 4	**	**		
Antal forskarutbildade lärare och förskollärare delat med totalt antal lärare	Förskola		0	0		
	Förskoleklass	Lokal sammanställning av lärares och förskollärares kompetens	0	0		
	Grundskola		0	0		
	Grundskola		**	**		
	Fritidshem		0	0		
Antalet specialpedagoger i förhållande till antalet lärare och förskollärare.						
Antal specialpedagoger delat med totalt antal lärare. Heltidstjänster	Grundskola	Officiell statistik. Grundskola, Personal, Tabell 5A	0	0		
	Grundskola	Officiell statistik, Grundskolan, Personal, Tabell 4	**	**		
Andelen rektorer som har fullföljt rektorsprogrammet.						
Antal tjänstgörande rektorer som har fullföljt rektorsprogrammet delat med totalt antal tjänstgörande rektorer	Förskola	Specialbearbetning av registerdata; lärarregistret och uppgifter om deltagare i	**	**		
	Förskoleklass		**	**		
	Grundskola		**	**		

	Grundskola	rektorsprogrammet	**	**		
	Fritidshem		**	**		
Antalet rektorsbyten under den senaste treårsperioden.						
Antal byten av rektorer under de tre senaste läsåren. Mättdpunkt 15 oktober	Förskola	Specialbearbetning av registerdata; lärarregistret	**	**		
	Förskoleklass		**	**		
	Grundskola		**	**		
	Grundskola		**	**		
	Fritidshem		**	**		

Delmål

Barn och elever ska i högre utsträckning kunna ta till sig av undervisningen.

Indikatorer

Tabell 8. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Barns och elevers upplevelse av trygghet.						
Andel (%) elever som oftast/alltid känner sig trygga i skolan.	Grundskola	Attityder till skolan, yngre och äldre elever, vart tredje år	82,7	85		
	Åk 4-6	Attityder till skolan yngre elever, vart tredje år	**	88		
	Åk 7-9	Attityder till skolan äldre elever, vart tredje år	**	82		
Trygghet	Åk 5	Skolenkäten, elever, årskurs 5, Index 9	**	5,9		
	Åk 9	Skolenkäten, elever, årskurs 9, Index 12	**	7,2		
Barns och elevers upplevelse av trygghet.	Förskola	Lokal undersökning bland barn och elever	**	**	**	
	Förskoleklass		**	**	**	
	Grundskola		**	**	**	
	Grundskola		**	**	**	
	Fritidshem		**	**	**	
Barns och elevers upplevelse av studiero.						
Andel (%) elever som upplever arbetsro på de flesta/alla lektioner	Grundskola	Attityder till skolan, yngre och äldre elever, vart tredje år	61,2	70		
	Åk- 4-6	Attityder till skolan yngre elever, vart tredje år	**	78		
	Åk 7-9	Attityder till skolan äldre elever, vart tredje år	**	62		
Barns och elevers upplevelse av studiero.	Förskola	Lokal undersökning bland barn och elever	**	**	**	
	Förskoleklass		**	**	**	
	Grundskola		**	**	**	
	Grundskola		**	**	**	
	Fritidshem		**	**	**	
Barns och elevers frånvaro.						
Lokal sammanställning se 9.3	Lokal sammanställning om barns och elevers frånvaro					

Hur ska målet nås

Värdegrundsarbetet sker överallt och hela tiden. Barn och elever ska känna sig trygga och få vara de personer, som de vill vara. De ska kunna påverka sin egen skolsituation genom delaktighet och inflytande och samtidigt utveckla förmågor för att aktivt kunna verka i demokratin.

Arbetet med värdegrunden kan inte skiljas från undervisningen. Det praktiseras av alla i det arbete som genomförs i förskolan och skolan. I klassrum, på skolgården, vid samlingen och

mellanmålet. Barn och elevers individuella rättigheter ska främjas samtidigt som deras demokratiska kompetenser utvecklas i samspel med andra.

Det är förskolans och skolans uppdrag att se till att alla barn och elever, får pröva och utveckla sina förmågor och sina intressen. Alla barn och elever, har också rätt till en utbildning fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Mål 6
Likvärdigheten inom skolväsendet ska förbättras. Skillnader i förutsättningar, resultat och kvalitet mellan och inom förskolor och skolor ska minska.

Delmål

Betydelsen av elevers socioekonomiska bakgrund och andra förutsättningar för deras kunskapsresultat ska minska.

Indikatorer

Tabell 9. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i svenska eller svenska som andraspråk, utifrån olika bakgrundsfaktorer.						
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i matematik, utifrån kön	Flickor	Officiell statistik, Grundskolan, Nationella prov, Årskurs 3	72	43		
	Pojkar		74	41		
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i matematik, utifrån föräldrars högsta utbildning	Förgymnasial utbildning		**	**		
	Gymnasial utbildning		**	**		
	Eftergymnasial utbildning		**	**		
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i matematik, utifrån elevernas migrationsbakgrund			**	**		
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i svenska, utifrån kön	Flickor		72	80		
	Pojkar		66	51		
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i svenska, utifrån föräldrars högsta utbildning	Förgymnasial utbildning		**	**		
	Gymnasial utbildning		**	**		
	Eftergymnasial utbildning		**	**		
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i svenska, utifrån elevernas migrationsbakgrund			**	**		
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i svenska som andraspråk, utifrån kön	Flickor		72*	80*		
	Pojkar		66*	51*		
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i svenska som	Förgymnasial utbildning	**	**			
	Gymnasial utbildning	**	**			

andraspråk, utifrån föräldrars högsta utbildning	Eftergymnasial utbildning		**	**			
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i svenska som andraspråk, utifrån elevernas migrationsbakgrund			**	**			
Andelen elever som efter årskurs 9 är behöriga till ett nationellt program i gymnasieskolan, utifrån olika bakgrundsfaktorer.							
Andel (%) elever som är behöriga till ett yrkesprogram, utifrån kön	Flickor	Officiell statistik, Grundskolan, Betyg årskurs 9, Tabell 1C	95,0	90,6	87,5		
	Pojkar		90,9	89,3	90,1		
Andel (%) elever som är behöriga till ett yrkesprogram, utifrån föräldrars högsta utbildning	Förgymnasial utbildning		100	82,7			
	Gymnasial utbildning		100	87,5			
	Eftergymnasial utbildning		**	100			
Andel (%) elever som är behöriga till ett yrkesprogram, utifrån elevernas migrationsbakgrund				**	100		
Andelen elever som uppnår gymnasieexamen inom tre år, utifrån olika bakgrundsfaktorer.							
Andel (%) elever med gymnasieexamen inom tre år, utifrån kön	Flickor	Officiell statistik, Gymnasieskolan, Betyg och studieresultat, Tabell 3A	57,8	75,7	66,7		
	Pojkar		67,9	71,1	75,0		
Andel (%) elever med gymnasieexamen inom tre år, utifrån föräldrars högsta utbildning	Förgymnasial utbildning		**	**			
	Gymnasial utbildning		**	**			
	Eftergymnasial utbildning		**	**			
Andel (%) elever med gymnasieexamen inom tre år, utifrån elevernas migrationsbakgrund			**	**			
Andel (%) elever med gymnasieexamen inom fyra år, utifrån kön	Flickor		Officiell statistik, Gymnasieskolan, Betyg och studieresultat, Tabell 3B	84,1	80,0	88,8	
	Pojkar			69,8	73,2	75,6	
Andel (%) elever med gymnasieexamen inom fyra år, utifrån föräldrars högsta utbildning	Förgymnasial utbildning			**	**		
	Gymnasial utbildning			**	**		
	Eftergymnasial utbildning	**		**			
Andel (%) elever med gymnasieexamen inom fyra år, utifrån elevernas migrationsbakgrund		**		**			
Andelen av huvudmannens förskolor och skolor där en kartläggning av den fysiska tillgängligheten har genomförts							
Andel (%) av huvudmannens förskole- och skolenheter där en kartläggning ¹ har genomförts. (Lokal undersökning)	Förskola	Lokal sammanställning av fysisk tillgänglighet		**	**		
	Grundskola			**	**		

* Statistiken särskiljer inte ämnena svenska och svenska som andraspråk

¹ <https://www.spsm.se/stod/tillganglighet-delaktighet-och-inkludering/tillganglighet/>

Delmål

Personella och ekonomiska resurser ska i högre utsträckning fördelas utifrån barnens och elevernas förutsättningar och behov på respektive förskola och skola.

Indikatorer

Tabell 10. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Andelen lärare och förskollärare med legitimation och behörighet för den undervisning de bedriver i förhållande till barnens och elevernas förutsättningar och behov inom och mellan huvudmannens förskole- och skolenheter.						
Sammanställning av lärares och förskollärares behörighet. Sammanställning av barnens och elevernas förutsättningar och behov. Uppdelat per enhet.	Ekdalens förskola	Lokal sammanställning av lärares och förskollärares behörighet. Sammanställning av barnens och elevernas förutsättningar och behov. Uppdelat per enhet	**	**		
	Eriksgårdens förskola		**	**		
	Krokalds förskola		**	**		
	Nolåns förskola		**	**		
	Odensgårdens förskola		**	**		
	Slättängsgårdens förskola		**	**		
	Söråns förskola		**	**		
	Bollebygdskolan F-3		**	**		
	Bollebygdskolan 4-6		**	**		
	Bollebygdskolan 7-9		**	**		
	Tölsjöskolan		**	**		
Örelundskolan	**	**				
En tillgänglig elevhälsa.						
Elevhälsa		Skolenkäten, Pedagogisk personal, Grundskola, Index 19	**	**		
Elevhälsans tillgänglighet	Förskola	Lokal sammanställning av elevhälsans tillgänglighet	**	**		
	Förskoleklass		**	**		
	Grundskola		**	**		
	Grundskårskola		**	**		
	Fritidshem		**	**		
Huvudmannens och rektorns resursfördelning i förhållande till barnens och elevernas förutsättningar och behov.						
Resursfördelningsmodell	Förskola	Lokal sammanställning av den resursfördelningsmodell som används	**	**		
	Förskoleklass		**	**		
	Grundskola		**	**		
	Grundskårskola		**	**		
	Fritidshem		**	**		

Hur ska målet nås

Det är av vikt att man har en undervisningsmiljö, som stödjer och strukturerar elevens lärande och utveckling. En miljö där läraren leder kunskapsutvecklingen, skapar delaktighet och utmanar och stimulerar genom att variera undervisningen och sätta mål och förväntningar lite bortom kunskapshorisonten. Ett av verktygen för undervisningen är den digitala miljön, som behöver lyftas fram och användas strategiskt.

Elevhälsans främsta uppdrag är att arbeta hälsofrämjande och förebyggande med syfte att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. I elevhälsans gemensamma uppdrag ingår att främja elevens lärande, utveckling och hälsa, förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter samt att bidra till att skapa miljöer, som främjar lärande, utveckling och hälsa.

Mål 7

Undervisningen i förskolan ska stimulera och utmana alla barn, oavsett kön, bakgrund och andra förutsättningar, i deras utveckling och lärande. Barnen ska i högre utsträckning stimuleras i sin språkutveckling.

Delmål

Barnen ska i högre utsträckning ges den ledning, stimulans och det stöd de behöver för att kunna nå så långt som möjligt i sin utveckling och sitt lärande.

Indikatorer

Tabell 11. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Antalet barn per barngrupp.						
Antal barn per småbarnsgrupp		Officiell statistik, Förskola, Barn och grupper, Tabell 2 A	14,6 (12,6)	**		
Antal barn per barngrupp med barn 4-5 år			17,3 (15,4)	15,5 (15,0)		
Antalet barn per förskollärare.						
Antal barn per heltidstjänst med förskollärläggimenter		Officiell statistik, Förskola, Barn och grupper, Tabell 2 A	**	**		
Antal barn per personal						
Antal barn per heltidstjänst		Officiell statistik, Förskola, Barn och grupper, Tabell 2 A	6,0 (5,1)	5,5 (5,2)	5,42	
Barns och förskollärares uppfattning om ledning och stimulans utifrån barnets behov.						
Uppfattning om ledning och stimulans utifrån barnets behov.	Barn	Lokal undersökning bland barn och förskollärare	**	**		
	Förskollärare		**	**		
Barns och förskollärares uppfattning om stöd och särskilt stöd utifrån barnets behov.	Barn	Lokal undersökning bland barn och förskollärare	**	**		
	Förskollärare		**	**		

Delmål

Fler barn ska få en god grund för sin språkutveckling och förmåga att kommunicera.

Indikatorer

Tabell 12. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Förskollärares bedömning av hur verksamheten ger barnen möjlighet att utveckla sitt språk och sin förmåga att kommunicera.						
Bedömning av hur verksamheten ger barnen möjlighet att utveckla sitt språk och sin förmåga att kommunicera		Lokal undersökning bland förskollärare	**	**		

Hur ska målet nås

Verksamheten i Bollebygds förskolor ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet samt ha sin utgångspunkt i styrdokumentet. Påvisbar betydelse för framgångsrikt arbete i verksamheterna är att skapa goda relationer och ha höga förväntningar mellan vuxna och barn. Förskolläraren ska ha god förmåga att fokusera på vad, som är väsentligt i undervisningen. Förskollärares kompetens, förmåga och engagemang är de undervisningsrelaterade faktorer som i högsta grad påverkar resultatet.

Förskolläraren skapar förutsättningar för barns lärande samt har vetskapen om hur detta ska

kunna utvecklas. Förskolläraren ska förstå barnets meningsskapande genom att tolka hur världen ter sig utifrån det enskilda barnets perspektiv. Förskolan ska under dagen ha en struktur där verksamheten växlar mellan individ- och gruppnivå för att kunna påverka barnet i lärandet. Alla barn i Bollebygds kommun ska ha tillgång till en förskola där verksamheten är lärorik.

Det är av vikt att man har en undervisningsmiljö, som stödjer och strukturerar barns lärande och utveckling. En miljö där förskolläraren leder kunskapsutvecklingen, skapar delaktighet och utmanar och stimulerar genom att variera undervisningen och sätta mål och förväntningar lite bortom kunskaps horisonten. Ett av verktygen för undervisningen är den digitala miljön, som behöver lyftas fram och användas strategiskt.

Mål 8

Undervisningen i förskoleklassen ska stimulera och utmana alla elever, oavsett kön, bakgrund och andra förutsättningar, i deras utveckling och lärande. Eleverna ska i högre utsträckning ges en god förberedelse för fortsatt utbildning när det gäller läsinläring och läsförståelse.

Delmål

Eleverna ska i högre utsträckning ges den ledning, stimulans och det stöd de behöver för att kunna nå så långt som möjligt i sin utveckling och sitt lärande.

Indikatorer

Tabell 13. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Elevers och lärares uppfattning om ledning och stimulans utifrån elevens behov.						
Uppfattning om lednings och stimulans utifrån elevens behov	Eleverna	Lokal undersökning bland elever och lärare	**	**		
	Lärarna		**	**		
Elevers och lärares uppfattning om stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd utifrån elevens behov.						
Uppfattning om stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd utifrån elevens behov	Eleverna	Lokal undersökning bland elever och lärare	**	**		
	Lärarna		**	**		
Elevernas måluppfyllelse relaterad till förekomsten av åtgärdsprogram.						
Elevernas måluppfyllelse relaterad till förekomsten av åtgärdsprogram		Lokal sammanställning av beslut om åtgärdsprogram och måluppfyllelse	**	**		

Delmål

Fler elever ska få en god grund för sin läsinläring och läsförståelse.

Indikatorer

Tabell 14. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Lärares bedömning av elevernas möjlighet att utveckla sin läsinläring och läsförståelse.						
Bedömning av elevernas möjlighet att utveckla sin läsinläring och läsförståelse		Lokal undersökning bland lärare	**	**		

Hur ska målet nås

Skolbibliotekets roll för elevers lärande är en viktig faktor för hög måluppfyllelse. Skolbiblioteket ska vara en del av den dagliga verksamheten och en självklar komponent i den pedagogiska planeringen. Att kunna läsa innebär att ha nycklar till nästan allt i samhället. Det är en förutsättning både för lärande i skolans alla ämnen och för framtida delaktighet i yrkes- och samhällsliv. Att kunna läsa utvecklar också fantasin och förmågan att förstå olika perspektiv. Att läsa vidgar världen på många sätt och i dagens samhälle är god läsförståelse fullständigt nödvändigt för den demokratiska individen. Här kan skolbiblioteket fylla en stor uppgift.

Mål 9

Grundskolan ska ge alla elever, oavsett kön, bakgrund och andra förutsättningar, en utbildning som ger dem möjlighet att inhämta och utveckla kunskaper och värden. Elevernas kunskapsgrund ska stärkas under de första skolåren och kunskapsresultaten ska förbättras för alla elever i alla årskurser.

Delmål

Eleverna ska i högre utsträckning ges den ledning, stimulans och det stöd de behöver för att kunna nå så långt som möjligt i sin utveckling och sitt lärande.

Indikatorer

indexvärden (0–10). Ett högt indexvärde indikerar en positiv uppfattning. Tal inom parentes är samtliga skolor i landet som genomfört enkäten.

Tabell 15. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Elevers och lärares uppfattning om ledning och stimulans utifrån elevens behov.						
Utmaningar	Åk 5	Skolinspektionens skolenkät, elever åk 5, Index 4	**	7,8 (7,9)		
Utmaningar	Åk 9	Skolinspektionens skolenkät, elever åk 9, Index 5	**	6,8 (6,9)		
Stimulans och utmaningar	Personal	Skolinspektionens skolenkät, pedagogisk personal, grundskola, Index 3	**	7,2 (7,1)		
Elevers och lärares uppfattning om stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd utifrån elevens behov.						
Anpassning efter elevens behov	Åk 5	Skolinspektionens enkät, elever åk 5, Index 3	**	8,0 (7,9)		
Anpassning efter elevens behov	Åk 9	Skolinspektionens enkät, elever åk 9, Index 4	**	7,0 (6,9)		
Anpassning efter elevens behov	Personal	Skolinspektionens skolenkät, pedagogisk personal, grundskola, Index 5	**	7,7 (7,8)		
Elevernas måluppfyllelse relaterad till förekomsten av åtgärdsprogram						
Sammanställning av beslut om åtgärdsprogram samt betyg och provresultat		Lokal sammanställning av beslut om åtgärdsprogram samt betyg och provresultat	**	**		

Delmål

Fler elever ska nå kunskapskraven.

Indikatorer

Tabell 16. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Andel elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3 i svenska eller svenska som andraspråk och i matematik						
Andelen elever som uppnår kravnivån på samtliga delprov i de nationella proven i årskurs 3	Svenska/ Svenska som andraspråk	Officiell statistik, Grundskolan. Nationella prov, Tabell 7	89,9 (90,0)	90,3 (90,3)		
	Matematik		82,6 (82,9)	79,2 (79,6)		
Andelen elever som har lägst betyget E i samtliga ämnen i årskurs 6.						
Andel (%) elever som uppnått kunskapskraven (A – E) i alla ämnen		Officiell statistik, Grundskolan, Betyg åk 6, Tabell 1	85,7 (75,6)	82,5 (75,9)		
Andelen elever som efter årskurs 9 är behöriga till ett nationellt program i gymnasieskolan.						
Andel (%) elever som är behöriga till ett yrkesprogram		Officiell statistik, Grundskolan, Betyg åk 9, Tabell 1C	92,4 (84,4)	90,8 (84,7)		

Hur ska målet nås

Verksamheten i Bollebygdskolor ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet samt ha sin utgångspunkt i styrdokumentet. Påvisbar betydelse för framgångsrikt arbete i verksamheterna är att skapa goda relationer och ha höga förväntningar mellan vuxna och elever. Läraren ska ha god förmåga att fokusera på vad, som är väsentligt i undervisningen och att eleven ges regelbunden återkoppling. Lärarens kompetens, förmåga och engagemang är de undervisningsrelaterade faktorer som i högsta grad påverkar resultatet.

Framgångsrika lärare har goda ämneskunskaper och god didaktisk kompetens och förmåga att balansera dessa så att de skapar ett sammanhang och en röd tråd för elevernas lärande. De kan anpassa innehåll och metod i undervisningen efter både elevernas förutsättningar och den givna situationen och har tillgång till en bred arsenal av metoder och verktyg att använda i sitt arbete. Läraren är tveklöst ledare i sitt klassrum. De skapar struktur i arbetet och kan tydliggöra för eleverna både vilka mål man arbetar mot, och vilka ansträngningar som krävs för att nå målen. Läraren motiverar också eleverna genom att ha ändamålsenliga förväntningar på dem och samtidigt koppla undervisningen till elevernas erfarenhet.

Mål 10

Grundskolorna ska ge alla elever, oavsett kön, bakgrund och andra förutsättningar, en utbildning som ger dem möjlighet att inhämta och utveckla kunskaper och värden. Elevernas kunskapsgrund ska stärkas under de första skolåren och kunskapsresultaten ska förbättras för alla elever i alla årskurser.

Delmål

Eleverna ska i högre utsträckning ges den ledning, stimulans och det stöd de behöver för att kunna nå så långt som möjligt i sin utveckling och sitt lärande.

Indikatorer

Tabell 17. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Elevers, lärares och vårdnadshavares uppfattning om ledning och stimulans utifrån elevens behov						
Uppfattning om ledning och stimulans utifrån elevens behov	Eleverna	Lokal undersökning bland elever och lärare	**	**		
	Lärarna		**	**		
	Vårdnadshavare	Skolinspektionens skolenkät, Vårdnadshavare, Grundsärskolan, Index 2	**	**		
Elevers, lärares och vårdnadshavares uppfattning om stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd utifrån elevens behov.						
Uppfattning om stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd utifrån elevens behov	Eleverna	Lokal undersökning bland elever och lärare	**	**		
	Lärarna		**	**		
	Vårdnadshavare	Skolinspektionens skolenkät, Vårdnadshavare, Grundsärskolan, Index 3	**	**		
Elevernas måluppfyllelse relaterad till förekomsten av åtgärdsprogram.						
Sammanställning av beslut om åtgärdsprogram och måluppfyllelse.		Lokal sammanställning av beslut om åtgärdsprogram och måluppfyllelse	**	**		

Delmål

Fler elever ska nå kunskapskraven.

Indikatorer

Tabell 18. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Lärares bedömning av uppnådda kunskapskrav i årskurs 3, 6 och 9.						
Lärares bedömning av uppnådda kunskapskrav	Åk 3	Lokal undersökning bland lärare för åk 3, 6 och 9	**	**		
	Åk 6		**	**		
	Åk 9		**	**		

Hur ska målet nås

Verksamheten i Bollebygds skolor ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet samt ha sin utgångspunkt i styrdokumentet. Påvisbar betydelse för framgångsrikt arbete i verksamheterna är att skapa goda relationer och ha höga förväntningar mellan vuxna och elever. Läraren ska ha god förmåga att fokusera på vad, som är väsentligt i undervisningen och att eleven ges regelbunden återkoppling. Lärares kompetens, förmåga och engagemang är de undervisningsrelaterade faktorer som i högsta grad påverkar resultatet.

Framgångsrika lärare har goda ämneskunskaper och god didaktisk kompetens och förmåga att balansera dessa så att de skapar ett sammanhang och en röd tråd för elevernas lärande. De kan anpassa innehåll och metod i undervisningen efter både elevernas förutsättningar och den givna situationen och har tillgång till en bred arsenal av metoder och verktyg att använda i sitt arbete. Läraren är tveklöst ledare i sitt klassrum. De skapar struktur i arbetet och kan tydliggöra för eleverna både vilka mål man arbetar mot, och vilka ansträngningar som krävs för att nå målen. Läraren motiverar också eleverna genom att ha ändamålsenliga förväntningar på dem och samtidigt koppla undervisningen till elevernas erfarenhet.

Mål 11

Undervisningen i fritidshemmet ska i högre utsträckning stimulera och utmana alla elever, oavsett kön, bakgrund och andra förutsättningar, i deras utveckling och lärande. Eleverna ska erbjudas en meningsfull fritid och rekreation.

Delmål

Eleverna ska i högre utsträckning ges den ledning, stimulans och det stöd de behöver för att kunna nå så långt som möjligt i sin utveckling och sitt lärande.

Indikatorer

Tabell 19. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Antalet elever per avdelning.						
Antal elever per avdelning		Officiell statistik, Fritidshem, Elever och grupper, Tabell 2A	35,4 (39,2)	43,1 (37,6)		
Antalet elever per behörig lärare i fritidshemmet.						
Antal elever per anställd lärare med legitimation		Officiell statistik, Fritidshem, Personal, Tabell 3	**	**		
Antalet elever per personal.						
Antal elever per heltidstjänst		Officiell statistik, Fritidshem, Personal, Tabell 2A	21,6 (20,3)	22,5 (20,4)		
Elevers och lärares uppfattning om fritidshemmets aktiviteter för att stimulera och stödja elevernas utveckling och lärande.						
Uppfattning om fritidshemmets aktiviteter för att stimulera elevernas utveckling och lärande	Eleverna	Lokal undersökning bland elever och lärare. Andel positiva svar vt/ht	**	56/75	61,4/x	
	Lärarna		**	**		

Delmål

Fler elever ska få en meningsfull fritid och rekreation i fritidshemmet

Indikatorer

Tabell 20. Indikatorer

		Källa	2018	2019	2020	2021
Elevers och lärares uppfattning om fritidshemmets aktiviteter för att ge en meningsfull fritid och rekreation.						
Uppfattning om fritidshemmets aktiviteter för att ge en meningsfull fritid och rekreation	Eleverna	Lokal undersökning bland elever och lärare. Andel positiva svar	**	**	69	
	Lärarna		**	**	**	

Hur ska målet nås

Undervisningen i fritidshemmet kompletterar förskoleklassen och skolan genom att lärandet i högre grad ska vara situationsstyrt och upplevelsebaserat och utgå från elevernas behov, intressen och initiativ. Betydelsefulla inslag i undervisningen ska vara lek, rörelse och skapande med estetiska uttrycksformer samt utforskande och praktiska arbetssätt för att främja elevernas fantasi, inlevelse och samarbetsförmåga. Undervisningen i fritidshemmet kompletterar även genom att erbjuda eleverna rekreation och vila för hälsa och välbefinnande.

Verksamheten i Bollebygds fritidshem ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet samt ha sin utgångspunkt i styrdokumentet. Påvisbar betydelse för framgångsrikt arbete i verksamheterna är att skapa goda relationer och ha höga förväntningar mellan vuxna och elever.

Pedagogerna på fritidshemmen ska ha god förmåga att fokusera på vad, som är väsentligt i undervisningen och att eleven ges regelbunden återkoppling. Pedagogernas kompetens, förmåga och engagemang är de undervisningsrelaterade faktorer som i högsta grad påverkar resultatet.

Det är av vikt att man har en undervisningsmiljö, som stödjer och strukturerar elevens lärande och utveckling. En miljö där pedagogerna leder kunskapsutvecklingen, skapar delaktighet och utmanar och stimulerar genom att variera undervisningen och sätta mål och förväntningar lite bortom kunskapshorisonten.

3.3 Kommunfullmäktiges mål för god ekonomisk hushållning

Mål 12	Minst 40 % av kommunens skattefinansierade investeringar och exploateringar finansieras med egna medel över mandatperioden.			
Mätmetod	Utfall 2018	Utfall 2019 <i>prognos</i>	Mål 2019-2022	
Skattefinansierade investeringar, andel	171 %	138 %	>40 %	
Strategi för att nå målet				

3.4 Utredningsuppdrag

Utbildningsnämnden ges i uppdrag att utreda förutsättningarna att underlätta för det ideella föreningslivet och föreslå åtgärder som medför förbättrade möjligheter till kontakt och dialog med kommunens företrädare bland annat avseende lokalbokning, folkhälsa, samverkan, finansiering mm.

Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att utreda förutsättningarna och återkomma med förslag till åtgärder. Arbetet ska ske i nära samverkan med övriga förvaltningar.

Samtliga nämnder behöver effektivisera sina verksamheter med 3,5 procent fram till 2023.

Effektivisering ska primärt ske genom goda exempel från liknande kommuner med lägre verksamhetskostnader, genom effektivare inköpshantering samt genom att tillvarata digitaliseringens möjligheter.

Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att

- Redovisa och presentera en rapport för hur Utbildningsnämndens ansvarsområden ekonomiskt ligger till i förhållande till riket, regionen, kommungruppen och nettokostnadsavvikelser. Jämföra skolformer och kultur/fritid med likvärdiga kommuner samt kommuner i samverkansregionen för att se på goda exempel med lägre kostnader

och goda resultat i lärandet. En presentation för Utbildningsnämnden ska ske på sammanträdet i april.

- För utbildningsnämnden presentera åtgärder och konsekvenser av en ökad besparing inför 2022 på sammanträdet i oktober 2021.

Samtliga nämnder får i uppdrag att följa kommunstyrelsens arbete och finansiera de åtgärder som krävs för att nå intentionerna i kollektivavtalet.

Kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en plan för hur heltid som norm bör införas på kostnadseffektivt sätt. Arbetet med kompetenshöjande åtgärder och dylikt finansieras med maximalt 1 mnkr under 2021 och 2022 i syfte att öka nuvarande och kommande medarbetares flexibilitet. De avsatta medlen ska inte användas för lönekostnader utan för att bekosta projektet att ta fram en plan för heltid. Arbetet finansieras med maximalt 1 mnkr under 2021 och 2022.

4. Prestationer

Tabell 21. Till utbildningsnämnden tilldelade volymer från fullmäktige.

Antal barn och elever	Budget 2021	Prognos 2020	Utfall 2019	Budget 2020
Förskolan	560	517	523	560
Fritidshem	570	551	544	570
Förskoleklass	126	135	133	137
Grundskola	1 240	1 174	1 185	1 210
Grundsärskola	13	11	8	10
Gymnasiet	370	369	372	365

För varje volymökning/minskning i de olika verksamheterna finns ett belopp baserat på den egna elevpengen exkl. overheadkostnader såsom lokalkostnader och som beroende på volymförändring, ökar eller minskar budgeten.

För förskolan har födslootalen varit lägre 2019 och ännu mer så 2020 än vad SCB statistiken visat som är grunden till de volymtilldelningar nämnden fått. Det är en del av förskolans överskott 2020. Nämnden har därför valt att omfördela budget avseende volymtal för 2021 förskolebarn till särskolan. Förskolan torde inte uppvisa samma positiva prognoser som under 2020 med förändring i barnvolym som mer motsvarar det faktiska barnantalet.

De lägre födslootalen de senare åren har också givit lägre elevtal för förskoleklass. Det kan i de mindre skolorna vara svårt att anpassa personalkostnaderna med den minskande budget som volymförändringen resulterar i.

Avseende volymökningarna för grundskolan är det svårt att härleda ökningarna i budgetvolym och den schablonmässiga tilldelningen, till den faktiska kostnad som grundskola redovisar. Då särskolan inte tidigare varit särskild från grundskolan, vare sig i budgettilldelning genom volym eller kostnadsmässigt, då kostnader av gammal hävd lagts på grundskolan även om de avsett grundsärskolan är det svårt att säga om grundskolans tidigare underskott till viss del berott på det. Att verksamheterna nu separeras från höstterminen bör framöver ge en mer renodlad bild över grundskolans faktiska kostnader i jämförelse med andra kommuner och hur man skall förbättra budgetföljsamhet.

Grundsärskolans tilldelade volymer säger historiskt sett mer om antal personer än den faktiska kostnad de genererar. För året har en grundsärskoleelev schablonmässigt tilldelats 300 tkr per antal. Tidigare år har tilldelningen varit samma belopp som för en grundskoleelev. Bollebygd liksom flertalet andra kommuner har en intern beloppsbedömning per grundsärskoleelev på antingen 4, 6 eller 10 gånger elevpengen. De 16 grundsärskoleelever som utbildningsnämnden internbudgeterat för 2021 (8,5 faktiska och 7,5 under utredning som ligger i buffert) genererar i elevpengsvolym 111 grundskolelever. För att få en relevant intern fördelning, men också som kostnadsjämförelse mot andra kommuner och i framtida volymtilldelning har utbildningsnämnden valt Sjuhärads kommunalförbunds snittkostnad per grundsärskoleelev exkl. skolskjuts.² Denna snittkostnad har bedömts utgöra kostnaden för elev med bedömning elevpengsnivå 6, då de flesta av Bollebygds grundsärskoleelever bedöms till den nivån. Huruvida den avsatta budgeten kommer att motsvara verksamhetens kostnader under året och framöver kommer att bero på hur samordningsvinster för personalkostnader och hur stora de framtida lokalkostnaderna blir.

Elevvolymen för gymnasiet och det elevpengsbelopp det genererar är en dålig fingervisning över huruvida verksamheten kommer att följa sin budget. Då kommunen köper (nästan) all gymnasieverksamhet och spridningen på kostnader beroende på vilka program eleven valt att läsa

² Medelbeloppet för Sjuhärads kommunalförbund 2019, och som beräkningen utgår ifrån, är 534 244kr

är stort, är nämndens påverkan på kostnadsutvecklingen väldigt liten. Inför budget 2020 tillförde nämnden budget internt från andra verksamheter vilket inte syns i KF:s volymtal från 2020. Att verksamheten prognostiserar ett plus för 2020 och att man fått tilldelning för volymer 2021 tyder på att verksamheten borde följa budget 2021.

Tabell 22. Intern volymfördelning 2021

Antal barn och elever	Budget 2021	Internbudget 2021	Förändring
Förskolan	560	539	-21
Fritidshem	570	570	0
Förskoleklass	126	126	0
Grundskola	1 240	1 236	-4
Grundsärskola	13	16	+3
Gymnasiet	370	370	0

Förändringen av volymer innebär att 1 788 tkr motsvarande 21 barn i förskolan flyttas internt till grundsärskolan och att 237 tkr motsvarande 4 elever i grundskolan flyttas till vuxenutbildningen. Sett till nuvarande barnantal i förskolan och de som står i kö, kommer inte förskolan nå upp till de volymer KF tilldelat nämnden. Samma gäller för grundskolan och nämnden ser ökade kostnader för vuxenutbildningen på grund av arbetsmarknadsläget och coronapandemin. Vuxenutbildningen har ingen volymtilldelning och ökade kostnader behöver därför täckas internt.

5. Ekonomi

5.1 Budgetram

Tabell 23. Budgetram 2021

Budgetram, av KF	tkr
Ursprunglig budgetram 2020	-272 000
Löneökningar 2020	-4 350
Välfärdsmiljarderna	-2 400
Volymtilldelning	-2 810
Justering volymtilldelning	10
Indexering	-2 350
Effektivisering/förändringskrav	2 720
Politisk prio	-3 000
Summa	-284 180

Tabellen visar beräkningen för budget 2021 som den beslutades av kommunfullmäktige.

Löneökningar

I löneökningar för 2020 ingår även de löneökningar som avser den interna kostnaden för måltid och lokalvård.

Volymökning och justering

Volymökningar har beräknats utifrån SCBs befolkningsstatistik för åldrarna samt de belopp som fanns angivna i budgetförslag. Justering på volymökning är gjord. De övriga volymjusteringar som görs sker internt mellan verksamheter och inom given ram.

Indexering

Indexeringen beräknas till 2% av alla intäkter och kostnader exkl. löner.

Effektivisering

Effektiviseringskravet utgör 1% utav den totala budgeten för 2020.

Politiska prioriteringar

3 000 tkr har fördelats till utbildningsnämnden under 2021 för att inrätta en grundsärskola.

5.2 Internbudget per verksamhet

Tabell 24. Internbudget per verksamhet 2021

Verksamhet	Budget 2021	Budget 2020
Förskola	-64 186	-64 617
Fritidshem	-20 334	-20 020
Förskoleklass och grundskola	-126 608	-123 730
Grundsärskola	-12 874	-4 780
Gymnasium, IM och gymnasiesär	-44 882	-43 875
Vuxenutbildning	-2 974	-2 746
Kultur, fritid & turism	-10 631	-10 617
Gemensam utbildning inkl nämndsarbete	-758	-671
Nämnd	-933	-944
Totalt	-284 180	-272 000

Belopp är i tkr.

Förskola

Förskolans ram har utökats med 1 695 tkr i löneökningar för 2020. Den har utökats med 560 tkr i indexuppräknings. Ramen har minskats med 773 tkr i effektiviseringar. Ramen har minskats 1 788 tkr internt pga. minskning i barnantal jämfört med tilldelad volym. Detta har tillförts grundsärskolan.

Fritidshem

Fritidshems ram har utökats med 437 tkr i löneökningar för 2020. Den har utökats med 174 tkr i indexuppräknings. Ramen har minskats med 239 tkr i effektiviseringar.

Grundskola

Grundskolans ram har utökats med 2 244 tkr i löneökningar för 2020. Den har utökats med 1 073 tkr i indexuppräknings och 1 310 tkr för volymökning. Ramen har minskats med 1 480 tkr i effektiviseringar. Ramen har minskats 237 tkr internt som tillförts vuxenutbildningen.

Grundsärskola

Grundsärskolans ram har utökats med 357 tkr i löneökningar för 2020. Den har utökats med 41 tkr i indexuppräknings och 900 tkr för volymökning. Ramen har utökats med 2 400 tkr för välfärdssatsningen och 3 000 i politisk prioritering under 2021 för att inrätta särskola. Ramen har minskats med 57 tkr i effektiviseringar. Ramen har utökats internt 1 788 tkr som tillförts från förskolan. Intern justering på 70 tkr har minskat ramen och tillförts gemensamt utbildning.

Gymnasium

Gymnasiets ram har utökats med 27 tkr i löneökningar för 2020. Den har utökats med 380 tkr i indexuppräknings och 600 tkr för volymökning.

Vuxenutbildning

Vuxenutbildningens ram har utökats med 24 tkr i indexuppräknings. Ramen har minskats med 33 tkr i effektiviseringar. Ramen har ökat med 237 tkr internt som tillförts vuxenutbildningen från grundskolan.

Kultur och fritid

Kultur och fritids ram har utökats med 49 tkr i löneökningar för 2020 och 92 tkr i indexuppräknings. Ramen har minskats med 127 tkr i effektiviseringar.

Gemensamt

Gemensamts ram har utökats med 11 tkr i löneökningar för 2020 och 6 tkr i indexuppräknings. Ramen har ökat med 70 tkr internt som tillförts från grundsärskolan.

Nämnd

Nämndens ram har minskat med 11 tkr i effektiviseringar.

5.3 Internbudget per avdelning

Tabell 25. Internbudget per avdelning 2021

Avdelning	Budget 2021	Budget 2020
61000 Centralt, Gemensamt	-69 876	-63 028
66000 Köpt & såld verksamhet	-65 797	-65 283
66100 Bollebygdsskolan 7-9	-22 917	-23 675
66200 Bollebygdsskolan F-3, fritidshem	-22 081	-22 161
66300 Bollebygdsskolan 4-6	-11 455	-11 988
66400 Örelundsskolan F-6, fritidshem	-9 299	-10 313
66500 Töllsjöskolan F-6, fritidshem, IT-bildning	-11 148	-11 353
66600 Grundsärskola & Elevhälsan	-14 224	-6 152
67100 Förskola; Krokdal & Sörån	-15 735	-16 573
67300 Förskola; Ekdalen, Odensg. & Slättäng	-14 499	-14 867
67400 Förskola; Nolån & Eriksgården	-16 507	-15 952
68000 Kultur, fritid & turism	-9 709	-9 711
60000 Nämnd	-933	-944
Totalt	-284 180	-272 000

Belopp är i tkr.

Flyttar mellan ansvarerna har korrigerats för 2020 för att möjliggöra jämförelse. För 2021 har elevhälsa flyttats från ansvar 66400 Örelundsskolan och såld sarskoleverksamhet från 66000 Köpt & såld verksamhet till 66600 Sarskolan.

I Centralt/gemensamt ingår löner för central ledning såsom de som arbetar mot nämnd, skolskjuts osv. Där ingår också löner för rektorer, lokalkostnader och köpt kost och lokalvård m.m.

5.4 Resultaträkning

Tabell 26. Resultaträkning 2021 (prel)

	Budget 2021	Budget 2020
Avgift/Taxa/Försäljn	7 683	8 083
Bidrag	8 615	13 090
Försäljning av verksamhet	3 143	5 343
Summa intäkter:	19 441	26 516
Kostnader		
Bidrag	-2 745	-2 743
Köpt verksamhet	-73 043	-73 377
Personal	-152 162	-153 699
Lokaler	-29 628	-29 302
Övriga kostnader	-44 793	-38 349
Kapitalkostnader	-1 250	-1 046
Summa kostnader:	-303 621	-298 516
Nettokostnad:	-284 180	-272 000

Belopp är i tkr.

Resultaträkningen för budget 2021 är högst preliminär. Detta beror på att utbildning till skillnad på övriga nämnder måste basera sin budget på bidrag på lika villkor. I fördelningen för bidrag på lika villkor ingår bara bidragen för Maxtaxa och Kvalitetssäkrande åtgärder, vilka är de enda bidragen som privata utförare inte själva kan söka. Detta för att externa utförare annars hade kompenseras för statsbidraget i ersättningen från Bollebygd och samtidigt kunna söka detsamma själva.

I beräkningen ovan är endast de större bidragen där fördelningen är klar, medtagna. Bidrag av mindre storlek eller de som är fördelade och härrör olika personalgrupper, fördelas i internbudgetarbetet tillsammans med rektor. Detta arbete har inte påbörjats ännu.

Ramen för de olika enheterna förändras inte utan tillkommer ett bidrag som avser kvalitetsinsatser avseende personal, ökas personalbudgeten för enhetens med motsvarande och slutsumman för enhetens ram förblir densamma.

Vid internbudgetering för enheten har rektor/chef också möjlighet att göra förändringar mellan fördelningen i bl.a. materialinköp och personalbudget. Det primära är att hålla sin budgetram.

5.5 Investeringar

Tabell 27. Investeringar 2021

Typ	Budget 2021	Budget 2020
Investeringsbudget 2021	2 500	1 500
Totalt	2 500	1 500

Belopp är i tkr.

Utökningen i investeringsramen från föregående år är främst riktad mot ökat investeringsbehov avseende inventarier och dylikt för inrättandet av en grundsärskola.

6. Medarbetare

6.1 Kompetensförsörjning

Under 2019 och 2020 inleddes arbetet med att ta fram en kommungemensam strategisk kompetensförsörjningsplan och det arbetet kommer att fortsätta under 2021. En viktig del i den strategiska kompetensförsörjningsplanen är utbildningsförvaltningens del som är kopplad till överenskommelsen mellan parterna i gällande kollektivavtal om lön.

Rekryteringsprocessens kvalitet är avgörande för hur potentiella nya medarbetare uppfattar Bollebygds kommun och utifrån det kommer en ny rekryteringsprocess arbetas fram. Arbetet att trygga kompetensförsörjningen utifrån Sveriges kommuner och regioners, SKRs, strategier kommer att fortsätta och där utgör arbetet med heltid som norm en viktig del. Arbete med att skapa förutsättningar för anställningar på heltid inom utbildningsförvaltningen kommer att fortgå under hela 2021.

6.2 Mångfald och jämställdhet

2021 kommer arbetet med att implementera ett integrerat arbetssätt i jämställdhetsarbetet att fortsätta. Även arbetet med att kontinuerligt genomföra kommungemensam arbetsvärdering och lönekartläggning fortgår under 2021.

6.3 Arbetsmiljö och hälsa

Arbetsmiljön utifrån alla aspekter för kommunens alla medarbetare och chefer ska präglas av ett kontinuerligt arbete för att främja hälsa och förebygga och förhindra ohälsa.

Det är extra viktigt att löpande bedömer riskerna för smittspridning och ohälsa på arbetet under den pågående coronapandemin. Arbetssätt och rutiner måste förändras för att förhindra smittspridning. Förväntningarna måste vara rimliga utifrån de förutsättningar som råder.

Bollebygds kommun, står liksom många andra kommuner, inför de ekonomiska svårigheterna med ekonomi i balans där kraven från flera aktörer, tex statliga myndigheter och lagstiftning ökar samtidigt som de ekonomiska resurserna minskar. Ur det perspektivet är det viktigt att arbeta med arbetsmiljön för våra chefer och medarbetare framförallt utifrån det psykosociala perspektivet där fokus bör ligga på en balans mellan krav och resurser.

För att förenkla arbetsvardagen för både chefer och medarbetare kommer arbetet med att förtydliga rutinerna inom hela arbetsmiljöområdet genomföras.

Under 2021 ska arbetet påbörjas med att arbeta fram en ny arbetsmiljöpolicy i kommunen och representanter för utbildningsförvaltningen kommer att ingå i det arbetet. En väl fungerande dialog mellan chef och medarbetare är en mycket viktig del i den goda arbetsmiljön och utifrån det fortsätter implementeringsarbetet av uppföljningsmodellen Den röda tråden.

Medarbetarenkäten i form av Hållbart medarbetarengagemang kommer att genomföras under 2021 och utgör en del av underlaget för att sätta mål för den sociala och organisatoriska arbetsmiljön. De skyddsombud och nya chefer som inte har arbetsmiljökunskap kommer att ges möjlighet att delta i Sunt arbetslivs arbetsmiljöutbildning.

7. Årets verksamhet i övrigt

7.1 Reviderade kursplaner

De ändrade kursplanerna i grundskolan, sameskolan och specialskolan är beslutade. De börjar gälla den 1 juli 2021. Målet har varit att göra kursplanerna till ett bättre arbetsverktyg för lärarna. Ämnets syfte och centrala innehåll ska få ett tydligare fokus i undervisningen och kunskapskraven ska bli ett bättre stöd när lärarna sätter betyg. Fakta och förståelse har betonats och innehållet skiljer sig tydligare mellan stadierna. På så sätt vill Skolverket skapa bättre förutsättningar för kvalitet och likvärdighet i undervisningen och se till att betygen blir mer tillförlitliga och rättvisande för eleverna.

7.2 Grundsärskola

En grundsärskola med egna permanenta lokaler ska finnas från och med höstterminen. Skolformen ska ledas av en rektor och organisation för undervisningen skall finnas på plats under våren. Lokalerna skall iordningsställas under sommaren.

7.3 Lokaler

Utbildningsnämnden har tre lokalprojekt som förväntas ta än mer fart under 2021

1. Förskola, skola 7-9, matsal och allaktivitetshall
2. Förskola, skola och fritidshem i Olsfors
3. Provisorium i avvaktan på punkt 1

7.4 Pandemi

Under stort sett hela 2020 har utbildningsnämndens verksamheter arbetat utifrån den förändrade vardagen och de restriktioner som har införts. Stor frånvaro av personal inom förskola och skola har varit påfrestande för alla. Pandemin är inte över och hur det kommer se ut det kommande året är svårt att sia om. Tydligt är att ett vaccin är på gång och det kommer innebära att elevhälsan skall rusta för vaccination av många elever.

8. Internkontroll

8.1 Nämndens internkontrollarbete för 2021

Det är obligatoriskt för varje nämnd att göra en internkontrollplan i enlighet med reglementet (KS 15/183). En risk- och väsentlighetsanalys görs årligen inför framtagande av nämndens/styrelsens internkontrollplan. Utbildningsnämnden har fastställt områden till internkontrollplan 2020

Risk- och väsentlighetsanalys

Nedan återfinns risk- och väsentlighetsanalysen, den berör utbildningsnämndens ansvarsområden. Arbetet med att värdera riskerna har gjorts genom en workshop i Utbildningsnämnden.

Tabell 28. Sammanställning av analys

Nr	Risk	Konsekvens	Sannolikhet	Totalt
1	Lokalförsörjning, Barnen får inte plats, Stängning av lokaler pga arbetsmiljö. Ökad smittspridning	3	4	12
2	Kompetensförsörjning (m. rätt behörighet)	3	2	6

	Kvalitén på utbildningen försämras			
3	Skolpliktsbevakning (frånvaro elever) Hemmasittande elever. Färre behöriga till gymnasiet Påverkar framtidsutsikter på individ nivå Social isolering När inte kunskapskraven/målen, påverkar möjlighet till fullföljda studier Sämre möjligheter till att vara delaktiga i samhället. Folkhälsa	4	4	16
4	Hot, våld och kränkningar Sexuella trakasserier och övergrepp Psykisk och fysisk ohälsa. Motivationen att vara i verksamheten minskar	4	4	16
5	Särskilt stöd – brist i utformning Fel bedömning av kunskapsnivå. Får inte det stöd som man behöver/har rätt till. När inte kunskapskraven/målen, påverkar möjlighet till fullföljda studier. Bristande motivation	.4	4	16
6	Arbetsmiljö hög personalfrånvaro. Ökad arbetsbelastning. Inställda lektioner Oro, Svårare att rekrytera	4	2	8
7	Attraktiv arbetsgivare Ingen personal, få sökande, obehöriga medarbetare	3	2	6
8	Läsa, skriva och räkna garantin. Inte klarar skolan, inte ha gymnasiebehörighet	2	2	4
9	Korrekt betygssättning? Inte klarar gymnasiet (om får för höga), psykisk ohälsa, får ej behörighet (om för låga), ojämlikt samhälle,	2	1	2
	Budget. Osäkerhet, pengarna tar slut, kortsiktigt med 1-års budget	2	2	4
	Tjänstemannastyre (styrning stat och kommun) Budget och uppdrag går inte ihop	1	1	1
	Bristande mångfald (genus) bland personal. Saknas manliga förebilder, normer vilka yrken som är manliga resp kvinnliga, väljer bort verksamhet med män	2	3	6

Internkontrollplan

Utifrån ovanstående risk- och väsentlighetsanalys så har nedan internkontrollplan tagits fram.

Utbildningsnämnden har beslutat att särskilt kontrollera att arbetet med särskilt stöd och skolpliktsbevakning utförs enligt gällande lagar och förordningar. Utbildningsnämnden anser att området Hot, våld och kränkningar Sexuella trakasserier och övergrepp skall omhändertas under nämndens egna mål ”Alla barn och elever ska tillförsäkras en miljö som präglas av trygghet och studiero”

Tabell 29. Utvalda processer

Nr	Process rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Metod
1	Särskilt stöd	Efterlevande av lagar och förordningar	utvecklingsledare	Dokumentgranskning
2	Rätten till utbildning	Efterlevande av lagar och förordningar	utvecklingsledare	Stickprovskontroller

Redovisning av gjorda kontroller görs tidigast i delårsbokslutet men normalt i årsrapporten.

8.2 Övriga delar i internkontrollen

Utbildningsnämnden har beslutat att utse utbildningschefen till skolchef för samtliga skolformerna inom utbildningsnämndens ansvarsområde. Skolchefens uppgift är att biträda huvudmannen med att se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs. Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för utbildningen.

9. Uppföljning utifrån styrdokument

Utöver de mål och nyckeltal som redogjorts för tidigare i denna verksamhetsplan och budget, ska nämnden även följa en del andra styrdokument. Dessa uppföljningar är en del i det systematiska arbete som alla enheter arbetar med för ökad måluppfyllelse och ökad kvalitet.

9.1 Klagomål

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9, 6 kap) och 4 kap. 8 § skollagen har vårdgivaren och huvudmannen skyldighet att ta emot och utreda klagomål och synpunkter. Dessa ska sammanställas och analyseras i syfte att se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

9.2 Kränkningar och trakasserier enligt skollagen

Både diskrimineringslagen och 6 kapitlet i skollagen har till syfte att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Kränkningar av barns och elevers värdighet kan förekomma i form av diskriminering, trakasserier eller genom kränkande behandling. Arbetet med att främja likabehandling och förebygga trakasserier och kränkande behandling är en del av det systematiska kvalitetsarbetet som ska präglade arbetet i verksamheterna.

9.3 Skolpliktsbevakning

Alla barn i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikten innebär även närvaroplikt, dvs. en skyldighet att delta i den utbildning som anordnas, om barnet inte är sjukt eller har annat giltigt skäl att utebli. Skolplikten regleras i 7 kapitlet skollagen.

Kommunen ansvarar för att alla skolpliktiga barns rätt till utbildning tillgodoses (7 kap 21-22 §§ skollagen). Utbildningsförvaltningen ansvarar för att elever folkbokförda i Bollebygdskommun är inskrivna och fullgör sin skolplikt vid någon skola. Utbildningsnämnden ansvarar för att de elever, som är skrivna i kommunen och har skolplikt fullgör sin skolgång.

9.4 Anmälningar och tillsyn

Enskilda som är missnöjda med kvalitet eller utförande av en verksamhet kan anmäla detta till en tillsynsmyndighet. För utbildningsnämndens verksamheter finns följande tillsynsmyndigheter: Skolinspektionen, Barn- och elevombudet samt Justitieombudsmannen. Förutom den tillsyn som

sker i samband med anmälan från enskild bedriver Skolinspektionen även regelbunden tillsyn, riktad tillsyn samt tematisk kvalitetsgranskning.

9.5 Överklaganden

Enskilda som är missnöjd med ett myndighetsbeslut kan i många fall överklaga beslutet till en överinstans. I vissa fall gäller överklaganderätten även enskild huvudman. Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ska överklaganden och beslut/domar från domstolar samt Skolväsendets överklagandenämnd sammanställas och analyseras.

9.6 Barn och elevers säkerhet i förskola, skola och fritidshem

Enligt skollagen (2010:800) ska barn och elever tillförsäkras en miljö som präglas av trygghet och studiero. Eleverna i förskoleklass, grundskola och gymnasium omfattas även av Arbetsmiljölagen (1977:1160) och betraktas enligt lagen som arbetstagare i skolan. Barn i förskolor, och fritidshem, omfattas inte av arbetsmiljölagen. Att skriva incidentrapporter tillhör det dagliga arbetet för pedagoger och annan personal som arbetar i skolans värld. Arbetet med dessa rapporter är oerhört viktigt för det löpande arbetet att skapa en trygg och säker miljö för barnen att vistas i. En incidentrapport ska i stora drag beskriva vad som har hänt och vilka som har varit inblandade. Skolan ska föra statistik över incidenterna som sker på skolan, med incidentrapporterna som underlag. Som stöd i detta arbete använder Bollebygds kommun sig av systemet KIA.



3. Resursfördelningsmodell avseende
förskola, grundsärskola, förskoleklass,
grundskola och fritidshem 2021 UN2020/407

Utbildningsförvaltningen

Lisa Johansson | Ekonom
0734-64 70 40 | lisa.johansson@bollebygd.se

Utbildningsnämnden

Resursfördelning och grundbelopp 2021

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att anta resursfördelning och grundbelopp 2021 avseende förskola, grundsärskola, förskoleklass, grundskola och fritidshem.

Ärendet

Resursfördelningsmodellen fördelar medel till kommunala och fristående enheter. Modellen ska dokumenteras, vara tillgänglig för alla och redovisas öppet d v s vara transparent. Ambitionen är att modellen ska utformas så att den är begriplig. Resursfördelningsmodellen ska ge ekonomiska förutsättningar för en likvärdig verksamhet. Större delen av de tillgängliga resurserna ska utgöras av ett grundbelopp. Ett fåtal faktabaserade variabler ska känneteckna modellen. Modellen ska vara tillämpbar på både fristående- och kommunala enheter. Likabehandlingsprincipen betyder att bidrag ska beräknas efter samma grunder till fristående verksamheter som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. Modellen ska kunna förändras utifrån framtida förändrade variabler, politiska prioriteringar mm. Modellen har sin utgång i de styrdokument som styr verksamheterna såsom skollagen (2010:800), grundskoleförordning (2011:185) och allmänna råd.

Ekonomiska förutsättningar

Bidrag till fristående huvudmän grundar sig på Bollebygd kommuns budget för det kommande budgetåret och ska beslutas före kalenderårets början. Om ytterligare resurser ges till Bollebygd kommuns verksamheter under budgetåret, ska motsvarande tillskott ges till de fristående enheterna. Om Bollebygd kommun minskar ersättningen till sin verksamhet minskas bidraget till fristående enheter i motsvarande mån genom att återstående utbetalningar under budgetåret sätts ner.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse; Resursfördelningsmodell och grundbelopp 2021
- Rapport; Resursfördelningsmodell avseende förskola, grundsärskola, förskoleklass, grundskola och fritidshem 2021.

Skickas till

Rektor
Förskolechef
Ekonomiavdelningen
Enskild huvudman

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Annelie Fischer
Förvaltningschef

Lisa Johansson
Ekonom

**Resursfördelningsmodell avseende förskola, grundsärskola,
förskoleklass, grundskola och fritidshem 2021**

Innehåll

1. Resursfördelningsmodell Bollebygds kommun.....	3
1.1 Bakgrund.....	3
1.2. Principer.....	3
1.3 Avgifter.....	3
1.4 Interkommunal ersättning.....	3
1.5 Statsbidrag.....	3
1.6 Utbetalning av bidrag.....	3
2 Grundbelopp.....	4
2.1 Grundbeloppets olika delar.....	4
2.1.1 Administration.....	4
2.1.2 Elevhälsa.....	4
2.1.3 Lokalkostnader.....	4
2.1.3 Lärverktyg.....	4
2.1.4 Löner.....	4
2.1.5 Mervärdesskatt.....	4
2.1.6 Måltider.....	4
2.1.7 Omkostnadsersättning.....	4
2.1.8 Omsorg och pedagogisk verksamhet.....	4
2.1.9 Pedagogiskt material och utrustning.....	5
2.1.10 Undervisning.....	5
2.2 Förskola.....	5
2.3 Förskoleklass, grundsärskola och grundskola.....	6
2.3.1 Grundsärskola.....	6
2.4 Fritidshem.....	6
3. Struktur tillägg.....	8
4. Tilläggsbelopp.....	10
4.1 Omfattande stödbehov.....	10
4.2 Modersmålsundervisning.....	10
5. Bilagor.....	11
5.1 Tabeller: Grundbelopp.....	11

1. Resursfördelningsmodell Bollebygds kommun

1.1 Bakgrund

Resursfördelningsmodellen fördelar medel till kommunala och fristående enheter. Modellen ska dokumenteras, vara tillgänglig för alla och redovisas öppet d v s vara transparent. Ambitionen är att modellen ska utformas så att den är begriplig. Resursfördelningsmodellen ska ge ekonomiska förutsättningar för en likvärdig verksamhet. Större delen av de tillgängliga resurserna ska utgöras av ett grundbelopp. Ett fåtal faktabaserade variabler ska känneteckna modellen. Modellen ska vara tillämpbar på både fristående och kommunala enheter. Likabehandlingsprincipen betyder att bidrag ska beräknas efter samma grunder till fristående verksamheter som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. Modellen ska kunna förändras utifrån framtida förändrade variabler, politiska prioriteringar mm. Modellen har sin utgång i de styrdokument som styr verksamheterna såsom skollagen (2010:800), grundskoleförordning (2011:185) och allmänna råd.

1.2. Principer

Bidrag till fristående huvudmän grundar sig på Bollebygd kommuns budget för det kommande budgetåret och ska beslutas före kalenderårets början.

Om ytterligare resurser ges till Bollebygd kommuns verksamheter under budgetåret, ska motsvarande tillskott ges till de fristående enheterna. Om Bollebygd kommun minskar ersättningen till sin verksamhet minskas bidraget till fristående enheter i motsvarande mån genom att återstående utbetalningar under budgetåret sätts ner.

Bidraget består av som mest tre delar, grundbelopp, strukturtillägg och ev. tilläggsbelopp.

1.3 Avgifter

När Bollebygd skriver avtal med annan kommun eller enskild huvudman ska det beaktas hur föräldraavgifter ska tas ut.

1.4 Interkommunal ersättning

Om inte annat avtalas ska hemkommunen ersätta annan kommun för barn/elev på samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till de egna grundskolorna

1.5 Statsbidrag

Varje huvudman har möjlighet att söka statsbidrag såsom lärarlönelyft, karriärtjänster mm. Kvalitetssäkrande åtgärder för maxtaxa kan enbart sökas av kommunen och ligger därför i grundbeloppet till fristående enheter.

1.6 Utbetalning av bidrag

Budgettilldelningen till nästkommande år baseras på antalet barn och elever som beslutats av kommunfullmäktige inför nästkommande budgetår. Utifrån antalet barn och elever fördelas grundbelopp.

För fristående enheter görs justering av grundbeloppet den 15:e i varje månad utifrån det faktiska barn/elevantalet. Under juni, juli och augusti görs inga mätningar. För juni och juli används antalssiffror från maj, medan för augusti görs justering i samband med mätningen i september.

För kommunala enheter görs justering av grundbeloppet två gånger årligen den 15:e april och 15:e oktober utifrån det faktiska barn/elevantalet. De kommunala enheterna kompenseras med 50 % av

grundbeloppet vid ökning av barn/elevantal vid minskning så belastas enheten med 50 % neddragning av grundbeloppet.

2 Grundbelopp

2.1 Grundbeloppets olika delar

2.1.1 Administration

Gäller enbart fristående verksamheter och avser administrativa kostnader som ska beräknas till tre procent av grundbeloppet, dock ej för annan pedagogisk verksamhet som beräknas till en procent.

2.1.2 Elevhälsa

Elevhälsa avser kostnader för sådan elevhälsa som avser medicinska, psykologiska eller psykosociala insatser

2.1.3 Lokalkostnader

Lokalkostnader avser kostnader för hyra, driftskostnader, inventarier som inte är läromedel, kapitalkostnader i form av ränta på lån och liknande, dock inte kostnader för amortering. Kommunala verksamheterna ersätts vid budgetbeslutet¹ i Utbildningsnämnden med 100 procent av de faktiska hyreskostnaderna för kommunala lokaler. Fristående enheter ersätts med Bollebygd kommuns genomsnittliga lokalkostnad per elev. Beräkningsgrunden till kommunens genomsnittliga lokalkostnad är nämndens budgeterade lokalkostnad och reduceras med:

- Idrottshallar, den tid som inte nyttjas av skola, förskola, förskoleklass och fritidshem

2.1.3 Lärverktyg

Lärverktyg avser kostnader för läroböcker, litteratur, datorer, maskiner som används i undervisningen, skolbibliotek, studiebesök och liknande kostnader.

2.1.4 Löner

Kommunala verksamheter ersätts för löneökningar efter avslutade löneöversyner. Fristående enheter ersätts för löneökningar enligt budgeterad uppräknings.

2.1.5 Mervärdesskatt

Gäller fristående verksamheter och avser ett schablonbelopp som uppgår till sex procent av det totala bidragsbeloppet.

2.1.6 Måltider

Måltider avser kostnader för livsmedel, personal, transporter och därmed sammanhängande administration och liknande kostnader.

2.1.7 Omkostnadsersättning

Gäller fristående annan pedagogisk omsorg och innefattar mathållning el, vatten, slitage av möbler och övrig inredning samt mindre förbrukningsartiklar.

2.1.8 Omsorg och pedagogisk verksamhet

Omsorg och pedagogisk verksamhet avser kostnader för personal i den pedagogiska verksamheten och omsorgen, stödåtgärder till barn eller elever, kompetensutveckling av personalen och liknande kostnader. För fristående enheter ingår även kostnader för förskolechef eller andra anställda med ledningsuppgifter.

¹ Sker vanligtvis på decembersammanträdet.

2.1.9 Pedagogiskt material och utrustning

Pedagogiskt material och utrustning avser kostnader för lek- och lärprodukter, maskiner som används i verksamheten, studiebesök och liknande kostnader.

2.1.10 Undervisning

Undervisning avser kostnader för undervisande personal, stödåtgärder till elever, arbetslivsorientering, kompetensutveckling av personalen och liknande kostnader. För fristående enheter ingår även kostnad för skolans rektor och andra anställda med ledningsuppgifter.

2.2 Förskola

Bidraget består av ett grundbelopp som ska avse ersättning för (bilaga)

1. omsorg och pedagogisk verksamhet,
2. pedagogiskt material och utrustning,
3. måltider,
4. administration,
5. mervärdesskatt
6. lokalkostnader.

Grundbeloppet är differentierat med olika belopp beroende på barnets ålder och vistelsetid.

Vistelsetimmar grundas på den information man kan få ur nya elevsystemet och är fördelade i två intervaller med viktning enligt följande;

- 0-15 vistelsetimmar per vecka faktor 0,7
- 15,01< vistelsetimmar per vecka faktor 1,0

Uppdelning på barnets ålder är;

- 1-3 år faktor 1,1
- 3-5 år faktor 0,9

Tabell 1. Grundbelopp kronor per barn och år, kommunal enbet 2021

	Förskola			
Åldersgrupp	1-3 år		3-5 år	
Vistelsetimmar per vecka	0-15 tim	15,01< tim	0-15 tim	15,01< tim
Bollebygds kommun	98 075	122 305	87 796	107 620
Fristående enhet	109 012	136 049	97 543	119 663

Skillnaden mellan kommunal verksamhet och fristående enheter beror på att de kommunala enheterna inte kompenseras för löneökningar, administration, mervärdesskatt samt löneuppräknings för lokalvård i lokalkostnaden.

2.3 Förskoleklass, grundsärskola och grundskola

Bidraget består av ett grundbelopp som ska avse ersättning för; (bilaga)

1. undervisning,
2. lärverktyg,
3. elevhälsa,
4. måltider,
5. administration,
6. mervärdesskatt
7. lokalkostnader.

Grundbeloppet är differentierad med olika belopp beroende på skolår. Uppdelningen på skolår grundar sig på timplan är enligt följande:

- Förskoleklass
- Skolår 1-3
- Skolår 4-6
- Skolår 7-9

Tabell 2. Grundbelopp per elev och år 2021

	Grundskola			
Åldersgrupp	Förskoleklass	Grundskola Åk 1-3	Grundskola Åk 4-6	Grundskola 7-9
Bollebygds kommun	69 466	79 108	83 792	87 395
Fristående enhet	77 392	88 079	93 278	97 295

Skillnaden mellan kommunal verksamhet och fristående enheter beror på att de kommunala enheterna inte kompenseras för löneökningar, administration, mervärdesskatt, skolbibliotek samt löneuppräknings för lokalvård i lokalkostnaden.

2.3.1 Grundsärskola

Resurstilldelningen till grundsärskolan utgår från snittkostnaden för Sjuhäradskommuner, där snittkostnaden är elevpeng ggr 6. Det finns tre intervaller för tilldelning till elever mottagna i grundsärskolan:

- x 4 för integrerad elev
- x 6 för integrerad elev med omfattande behov
- x 10 för elev ämnesområden

2.4 Fritidshem

Bidraget består av ett grundbelopp som ska avse ersättning för (bilaga)

1. omsorg och pedagogisk verksamhet,
2. pedagogiskt material och utrustning,
3. måltider,
4. administration,
5. Mervärdesskatt,
6. lokalkostnader.

Grundbeloppet är differentierad med olika belopp beroende på skolår. Uppdelningen på skolår är enligt följande:

- Skolår F-3
- Skolår 4-6

Elev med lovdagsplacering ersätts med 20 procent av grundbeloppet.

Tabell 3. grundbelopp per elev och år 2021

Fritidshem		
Åldersgrupp	Fritidshem F-3	Fritidshem 4-6
Bollebygds kommun	35 643	24 789
Fristående enhet	39 664	27 553

Skillnaden mellan kommunal verksamhet och fristående enheter beror på att de kommunala enheterna inte kompenseras för löneökningar, mervärdesskatt samt löneuppräknings för lokalvård i lokalkostnaden.

3. Struktur tillägg

Struktur tillägget karaktäriseras av att det ger ett differentierat tillägg per barn/elev och bygger på barnens/elevernas socioekonomiska bakgrund. Resursfördelningen ska kompensera för skillnader i barnens och elevernas förutsättningar.

Modellen beräknar barnens/elevernas socioekonomiska förutsättningar enligt de två variabler. Barn och elever i Bollebygd skolor/förskolor används som underlag för beräkningarna. Beräkningarna grundas på statistik som hämtas från SCB.

Variabler som används i beräkningarna är:

- Nyinvandring (de senaste fyra åren), elev
- Utbildningsnivå hos föräldrar

Variablerna har valts utifrån den betydelse de ger för elevernas kunskapsresultat. Den nyanlända elevens första tid i skolan har visat sig vara avgörande för hans eller hennes framtida skolgång. Skolans förhållningssätt är centralt för de nyanlända elevernas förutsättningar och är avgörande för vilken undervisning de nyanlända eleverna får. De nyanlända eleverna behöver mötas av höga förväntningar på deras egen förmåga. Skolan som helhet ska ta ett gemensamt ansvar för att anpassa och genomföra undervisningen. Föräldrarnas utbildningsbakgrund beskrivs i flera översikter bl.a. hos Skolverket och Skolinspektionen, vara den faktor som har störst samband med elevens betygsresultat.

Justering av struktur tilldelningen görs *vanligtvis* en gång per år, den 1 januari, utifrån aktuellt elevunderlag 15 oktober året innan. Under 2019 ändrade SCB sin tolkning av vad som räknas som sekretessbelagda uppgifter. Kammarrätten i Göteborg bedömde i ett avgörande i december 2019 att uppgifter hos SCB om fristående skolors genomströmning, betygssättning och sammansättning av elever omfattas av sekretess enligt 24 kap. 8 § Offentlighets- och sekretesslagen till skydd för den enskilde huvudmannen. Efter att Högsta förvaltningsdomstolen inte meddelat prövningstillstånd för överklagan kan Skolverket inte publicera statistik om fristående skolor. Eftersom lika villkor ska gälla för kommunala och fristående skolor kommer inte heller statistik om kommunala skolor vara tillgänglig. Detsamma gäller även förskolor och fritidshem. Utbildningsnämnden har därför i UN2020/316 §45 beslutat att 2019 års utfall för de socioekonomiska faktorerna skall användas för resursfördelning även 2021.

Struktur tillägget ges endast till enheter med > 25 barn/elever folkbokförda i Bollebygds kommun. Struktur tillägget utgör 3 procent av de totala resurserna för elevpeng och barnpeng som fördelas inom modellen efter det att tilläggsbeloppet beräknats och de uppgår till totalt 2 957 000 kr.

Tabell 4. Struktur tilldelning 2021

Skola, förskoleklass och fritidshem	Struktur tilldelning kr per enhet och år
Töllsjöskolan	272 000
Örelundsskolan	247 000
Bollebygdskolan F-3	594 000
Bollebygdskolan 4-6	117 000
Bollebygdskolan 7-9	584 000
Gaddenskolan	0

Tabell 5. Strukturtilldelning 2021

Förskola	Strukturtilldelning kr per enhet och år
Ekdalen	174 000
Eriksgården	196 000
Krokdal	0
Nolån	490 000
Odensgården	0
Slättängsgården	283 000
Sörån	0

4. Tilläggsbelopp

En del av resursen kvarhålls för barn/elever i behov av omfattande stödåtgärder samt för modersmålsundervisning i grundskolan.

4.1 Omfattande stödbehov

Ersättningen för särskilda stödåtgärder, för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd och som inte ryms inom den vanliga undervisningen. Den vanliga undervisningen ska rymmas inom grundbeloppet.

Ersättning för barn/elever med omfattande behov av omfattande stödåtgärder

I resursfördelningsmodellen för 2021 fördelas totalt 3 836 000 kr till omfattande stöd vilket utgör 5 procent grundskola, fritidshem, förskoleklass och 3 procent förskola av de totala resurserna för elevpeng och barnpeng som fördelas inom modellen.

Tabell 6 tilläggsbelopp

Verksamhet	Tilläggsbelopp kr per huvudman och år
Kommunal skolor	2 221 000
Kommunal förskolor	1 093 000

Under våren fördelas medel till kommunala enheter. På samma sätt fördelas potten efter ansökan för fristående enheter för vidare fördelning till elever med omfattande behov av särskilt stöd. Ansökan sker på anvisad blankett.

4.2 Modersmålsundervisning

Tilldelning för de elever som deltar i modersmålsundervisning. Bidraget grundar sig på den kommunala verksamhetens kostnad per elev och omprövas årligen utifrån motsvarande års kostnad. I resursfördelningsmodellen för 2021 fördelas totalt 250 000 kr till modersmålsundervisning.

Tilldelning för de elever i fristående skolor som deltar i modersmålsundervisning sker efter ansökan från skolan. Ansökan sker på anvisad blankett

5. Bilagor

5.1 Tabeller: Grundbelopp

Observera att beloppet *Summa bidrag* förutsätter att anordnaren tar ut barnomsorgsintäkt.

Enskilda	Förskola			
	1-3 år		3-5 år	
	0-15	15,01<	0-15	15,01<
Omsorg och pedagogisk verksamhet	68 488	93 252	57 983	78 244
Pedagogiskt material och utrustning	1 757	1 757	1 757	1 757
Måltider	8 733	8 733	8 733	8 733
Lokalkostnader	20 868	20 868	20 868	20 868
Summa	99 846	124 610	89 341	109 602
<i>Anpassning 0%</i>	0	0	0	0
Administration 3%	2 995	3 738	2 680	3 288
S:a grundbelopp	102 841	128 348	92 021	112 890
Moms 6%	6 170	7 701	5 521	6 773
Bidrag inkl. moms	109 012	136 049	97 543	119 663
Avgår barnomsorgsintäkt				
Summa bidrag	109 012	136 049	97 543	119 663

Observera att beloppet *Summa bidrag* förutsätter att anordnaren tar ut barnomsorgsintäkt.

Enskilda	Fritidshem	
	F-3	4-6
Omsorg och pedagogisk verksamhet	23 925	12 832
Pedagogiskt material och utrustning	800	800
Måltider	4 366	4 366
Lokalkostnader	7 238	7 238
Summa	36 329	25 236
<i>Anpassning 0%</i>	0	0
Administration 3%	1 090	757
S:a grundbelopp	37 419	25 993
Moms 6%	2 245	1 560
Bidrag inkl. moms	39 664	27 553
Avgår barnomsorgsintäkt		
Summa bidrag	39 664	27 553

Enskilda	Grundskola			
	Förskoleklass	Åk 1-3	Åk 4-6	Åk 7-9
Undervisning	36 135	45 955	49 667	53 113
Lärverktyg	5 341	5 507	6 556	6 790
Elevhälsa	3 494	3 494	3 494	3 494
Måltider	6 710	6 710	6 710	6 710
Lokalkostnader	19 205	19 007	19 007	19 007
Summa	70 885	80 673	85 435	89 115
<i>Anpassning 0%</i>	0	0	0	0
Administration 3%	2 127	2 420	2 563	2 673
S:a grundbelopp	73 012	83 093	87 998	91 788
Moms 6%	4 381	4 986	5 280	5 507
Bidrag inkl. moms	77 392	88 079	93 278	97 295
Avgår barnomsorgsintäkt				
Summa bidrag	77 392	88 079	93 278	97 295

§45

UN2020/316

Resursfördelning 2021 och socioekonomiska faktorer

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar att 2019 års utfall för de socioekonomiska faktorerna skall användas för resursfördelning även 2021.

Ärendet

Skolverket kommer från den 1 september 2020 enbart publicera statistik på riksnivå. Skolverket genomför denna förändring som en konsekvens av att Statistikmyndigheten SCB beslutat om en reviderad sekretesspolicy som innebär att uppgifter om fristående skolor omfattas av sekretess. Frågan har behandlats av Kammarrätten och domen har därefter vunnit laga kraft. Skolverket har nu fått i uppdrag av regeringen att bland annat ge förslag på författningsändringar för att lösa den uppkomna situationen.

Under 2019 ändrade SCB sin tolkning av vad som räknas som sekretessbelagda uppgifter. Kammarrätten i Göteborg bedömde i ett avgörande i december 2019 att uppgifter hos SCB om fristående skolors genomströmning, betygssättning och sammansättning av elever omfattas av sekretess enligt 24 kap. 8 § Offentlighets- och sekretesslagen till skydd för den enskilde huvudmannen. Efter att Högsta förvaltningsdomstolen inte meddelat prövningstillstånd för överklagan kan Skolverket inte publicera statistik om fristående skolor. Eftersom lika villkor ska gälla för kommunala och fristående skolor kommer inte heller statistik om kommunala skolor vara tillgänglig. Detsamma gäller även förskolor och fritidshem.

De socioekonomiska faktorerna i Bollebygds kommun resursfördelningen beräknas utifrån siffror från SCB.

Ekonomiska förutsättningar

I Bollebygd fördelas 3% procent av budget efter avdrag av fasta och centrala kostnader samt tilläggsbeloppet enligt de socioekonomiska faktorerna.

- Elever födda utomlands med föräldrar födda utomlands, därav invandrade de 4 senaste åren. Per barn. Förskola: 40 % av totalbeloppet och grundskola, fritidshem: 50 % totalbeloppet

- Föräldrarnas sammanvägda utbildningsnivå. Enheter under snittet. Därefter elevantal på de enheterna. Förskola: 60 % av totalbeloppet och grundskola, fritidshem: 50 % totalbeloppet

Bedömning

Elevernas socioekonomiska bakgrund har stor betydelse för elevernas resultat.

Resursfördelningen till enheterna är ett medel för att nå målet att alla barn/elever ska få tillgång till en likvärdig utbildning av god kvalitet. Det betyder att resursfördelningen ska vara anpassad till elevers olika behov och förutsättningar. Med anledning av SCBs tolkning av sekretessuppgifter för fristående skolor och förskolor kan inte jämförelse göras för kommunens samtliga skolor hösten 2020. Förvaltningens bedömning är att det är viktigt att fortsätta med



fördelningen utifrån socioekonomiska faktorerna. Utfallet har varit mycket lika under åren. Med anledning av det föreslår förvaltningen att 2019 års utfall skall användas för resursfördelning även 2021.

Utbildningsförvaltningens förslag till beslut.

Utbildningsnämnden beslutar att 2019 års utfall för de socioekonomiska faktorerna skall användas för resursfördelning även 2021.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag kan antas och finner att så sker.

Beslutsunderlag

- Resursfördelning 2021 och socioekonomiska faktorer

Skickas till

Ekonomiavdelningen
Gaddenskolan

4. Beslut om prislista för gymnasium 2021 UN2020/406

Utbildningsförvaltningen

Lisa Johansson | Ekonom
0734-64 70 40 | lisa.johansson@bollebygd.se

Utbildningsnämnden

Beslut om prislista för gymnasium 2021

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att

- ersätta gymnasieskolor enligt Skolverkets fastställda prislista 2021.
- för naturbruksinriktning ersätta gymnasieskolor enligt priserna fastslagna i samverkansavtalet med Västra Götalandsregionen för 2021.
- att i andra fall ersätta gymnasieskolor enligt Borås Stads prislista för 2021.

Ärendet

Riksprislistan ska användas när en elev väljer en fristående gymnasieskola och elevens hemkommun inte erbjuder motsvarande program eller inriktning. Hemkommunen ska då ersätta den fristående skolan enligt riksprislistan som fastställs av Skolverket. I riksprislistan anges ersättningsbelopp per elev och år för olika gymnasieprogram. Beloppen i riksprislistan grundar sig på kommunernas budgeterade bidragsbelopp per elev, program och i fyra fall även inriktning från de kommuner och landsting som anordnar utbildningarna i egen regi. Skolverket meddelar föreskrifter om grundbeloppens storlek senast den 31 januari det kalenderår som föreskrifterna gäller för. Bestämmelserna finns i Skollagen (2010:800) 16 kap samt i Gymnasieförordningen (2010:2039) 13 kap.

I några fall t.ex. för IM (individuella programmet) fastställer Skolverket inget rikspris. Förvaltningen föreslår därför att man de gånger detta uppstår, ersätter enligt Borås Stads gymnasieprislista. För utbildningar med naturbruksinriktning har Bollebygds kommun ett samverkansavtal med Västra Götalandsregionen som fastslår prislista.

Beslutsunderlag

-Beslut om prislista för gymnasium 2021, Tjänsteskrivelse

Skickas till

Fristående gymnasieskolor där Bollebygds kommun har elever
Ekonomiavdelningen
Ekonomiadministratörer inom bildning, gymnasiesektorn

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Annelie Fischer
Förvaltningschef

Lisa Johansson
Ekonom



5. Lokaresursplan UN2020/363

Utbildningsförvaltningen

Annelie Fischer | Utbildningschef
0734-64 72 00 | annelie.fischer@bollebygd.se

Utbildningsnämnden

Lokalresursplan för Bollebygds kommun 2020-2029

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att lämna yttrandet till Kommunstyrelsen.

Ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 2020-10-06 (§145) att skicka förslaget till lokalresursplan för Bollebygds kommun 2020-2029 på remiss till samhällsbyggnadsnämnden, utbildningsnämnden och socialnämnden. Särskilt önskar kommunstyrelsen synpunkter på prioritering och årsangivelser i bilaga 7. Yttranden från nämnderna ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast 31 december 2020. Planen är upprättad av lokalstrateg i nära samarbete med samtliga förvaltningar i kommunens lokalgrupp.

Utbildningschef Annelie Fischer har skrivit förslag till yttrande.

Beslutsunderlag

- Lokalresursplan för Bollebygds kommun 2020-2029,
- Bilaga 7. Lokalplanering sammanställning av nämndernas prioriterade behov 2020-20
- Beslut Kommunstyrelsen 2020-10-06, § 145
- Yttrande lokalresursplan för Bollebygds kommun 2020-2029, 2020-11-22
- Tjänsteskrivelse lokalresursplan för Bollebygds kommun 2020-2029, 2020-11-22

Skickas till

Kommunstyrelsen

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Annelie Fischer

Utbildningschef

Utbildningsnämnden

Annelie Fischer | Utbildningschef
0734-64 72 00 | annelie.fischer@bollebygd.seDnr : **UN2020/363-6**

Kommunstyrelsen

Lokalresursplan för Bollebygds kommun 2020-2029

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 2020-10-06 (§145) att skicka förslaget till lokalresursplan för Bollebygds kommun 2020-2029 på remiss till samhällsbyggnadsnämnden, utbildningsnämnden och socialnämnden. Särskilt önskar kommunstyrelsen synpunkter på prioritering och årsangivelser i bilaga 7. Yttranden från nämnderna ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast 31 december 2020.

Planen är upprättad av lokalstrateg i nära samarbete med samtliga förvaltningar i kommunens lokalgrupp.

Utbildningschef Annelie Fischer har skrivit förslag till yttrande.

Yttrande

Utbildningsnämnden är positiv till att lokalresursplanen upprättats och ser att det finns ett behov av ordning och reda, en struktur i lokalplaneringen. Det är särskilt viktigt med en tydlig ansvarsfördelning, bestämd arbetsgång och att koppling finns till budgetarbetet.

De lokalbehov som utbildningsnämnden aviserat sedan lång tid bör fortsatt ha prioritet 1.

I planen kan det uppfattas som att folkhälsa och ungdomsgård tillhör Utbildningsnämndens ansvarsområde, så är icke fallet.

I bilaga 7 finns de lokaler som Utbildningsnämnden under lång tid har haft som prioriterade lokabelbehov.

1. Förskola/skola/bibliotek i Olsfors
2. Förskolan skola 7-9 samt allaktivitetshall i Bollebygd.

Med anledning av att nämndens lokalbehov ej har kunnat tillgodoses i enlighet med planeringen har ytterligare behov uppstått och det är provisoriska lokaler i avvaktan på förskolan, skola 7-9 samt allaktivitetshall i Bollebygd. Förskola upprättades provisoriskt redan 2019. Provisoriska lokaler för grundskola, förskoleklass, fritidshem och grundsärskola förväntas finnas from hösten 2020. I ursprunglig planering skulle det finnas en permanent lösning from samma tidpunkt.

Lokalbehov för förskola/skola/bibliotek i Olsfors har aviserats sedan lokalprogram upprättades 2012.

BOLLEBYGDS KOMMUN
Utbildningsnämnden

Ingridh Anderen
Ordförande

Annelie Fischer
Förvaltningschef

§145

KS2018/139

Lokalresursplan 2020-2029 för Bollebygds kommun - beslut om remiss**Beslut**

Kommunstyrelsen skickar förslaget på remiss till samhällsbyggnadsnämnden, utbildningsnämnden och socialnämnden. Särskilt önskas synpunkter på prioritering och årsangivelser i bilaga 7.

Yttranden från nämnderna ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast 31 december 2020.

Ärendet

För att kunna möta Bollebygds kommuns tillväxt och behovet av kommunal service är lokalresursplanering en viktig del. Lokalresursplanering innebär en årlig samordning av verksamhetsplanering samt planering av kommunens lokalanvändning. Lokalresursplanens syfte är att få fram ett samlat planeringsunderlag för befintliga lokaler samt de lokaler som det finns brist på. Det är också av vikt att få ett gemensamt grepp om de framtida lokalbehoven för kommunens verksamheter. Lokalresursplanen blir även ett underlag för det behov av lokaliseringsutredningar som kommunen behöver göra för olika typer av verksamhetslokaler. Bollebygds kommun bör eftersträva att ha lokaler som stödjer, utvecklar och bidrar till att verksamheterna når sina mål. De lokaler som Bollebygds kommun disponerar ska vara ändamålsenliga, sunda och säkra, utnyttjas effektivt och produceras till lägsta möjliga kostnad över tid. Lokalresursplanen arbetas fram av lokalstrateg med stöd av lokalgrupp bestående av representanter från samtliga nämnders förvaltningar.

Lokalresursplanen lämnas till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i samband med budgetarbetet för politisk hantering och beslut. Lokalresursplanen är ett strategiskt dokument och bör ligga till grund för kommunens långsiktiga investeringsplanering. Planen kommer att revideras årligen i samband med budgetprocessen och det innebär att projekt kan komma att flyttas mellan år om förutsättningar av någon anledning förändras.

Ett förslag till lokalresursplan 2020-2019 har arbetats fram och ska skickas på remiss till facknämnderna.

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen skickar förslaget på remiss till samhällsbyggnadsnämnden, utbildningsnämnden och socialnämnden. Särskilt önskas synpunkter på prioritering och årsangivelser i bilaga 7. Yttranden från nämnderna ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast 31 december 2020.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förslag till beslut kan antas och finner att så sker.

Beslutsunderlag

- §88 KSAU Lokalresursplan 2020-2029 för Bollebygds kommun
- Lokalresursplan Bollebygds kommun 2020-2029
- Bilaga 7, lokalresursplan

Skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden, utbildningsnämnden, socialnämnden, lokalstrateg

Styrdokument

Remiss Oktober ????

Fastställt: Kommunfullmäktige §

Gäller för: Samtliga nämnder

Dokumentansvarig: Lokalstrateg

Dnr:

Lokalresursplan för Bollebygds kommun 2020-2029

Innehåll

Sammanfattning.....	3
INLEDNING.....	4
1. Befolkningsprognoser.....	5
1.1 Mål och uppföljning.....	5
1.2 Roller och ansvar.....	5
2 Organisation samordning av lokaler.....	6
2.1 Inriktningsmål verksamhetslokaler.....	6
3 Lokaler.....	7
3.1 Befolkningsprognosens roll i planeringen.....	7
3.2 Lokalbestånd.....	7
3.3 Kapacitet lokaler.....	7
3.4 Ansvarsfördelning.....	8
4. Lokalresursplan processer.....	8
4.1 Akut lokalbehov.....	10
5 Utbildningsnämnden.....	11
5.1 Förskolor.....	11
5.2 Skolor.....	11
5.3 Grundsärskola.....	12
5.4 Gymnasieskola.....	12
5.3 Kultur fritid folkhälsa.....	12
6 Socialnämnden.....	13
6.1 Boendeformer för äldre.....	14
6.2 Boende för personer med funktionsnedsättning.....	14
6.3 Daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning.....	15
6.4 Hem för vård eller boende, korttidsboende.....	15
6.5 Boendeformer som inte ingår i kommunens lokalresursplanering.....	15
7 Samhällsbyggnadsnämnden.....	16
7.1 Administrativa lokaler.....	16
7.3 Yttre verksamhetsservice, teknisk och intern service.....	16
8 Ledning, administration och utveckling.....	16
9 SÄRF.....	17
10 Tillfälliga lösningar, begränsat av tillfälligt bygglov max 10-15 år.....	17

Sammanfattning

Bollebygds kommun växer och behovet av kommunal service ökar. Det pågår ett stort arbete med att ta fram en ny översiktsplan för kommunen vilket beräknas vara klart i slutet av 2021. Denna plan kommer att ha stor inverkan på hur Bollebygds framtida utveckling ser ut. Inom de närmaste tio åren kommer Bollebygds kommun att befinna sig i en utvecklingsfas där befolkningen förväntas öka med från ca 9 600 invånare 2020 till ca 12 300 invånare fram till år 2029. Befolkningsökningen kan göra det svårt att långsiktigt bedöma behovet av verksamhetslokaler.

Bollebygds kommun har utmaningar kring planering av verksamhetslokaler för det ökade behovet av kommunal service som medföljer en ökad befolkning. Lokalresursplanen visar vilka lokalbehov som kommer att finnas i framtiden, var det kommer att uppstå över- och underskott på lokaler och om lokalerna är ändamålsenliga på längre sikt.

Under 2020 omfattar kommunens totala lokalbestånd 42 000 kvm. Flertal av lokalbeståndet har uppnått teknisk livslängd (efter 40 år) då många är byggda mellan 60- och 80-talet. Detta innebär relativt omfattande åtgärder för att dels upprätthålla värdet på fastigheterna dels tillse att det finns ändamålsenliga lokaler som är anpassade efter dagens verksamhetsbehov. Det är av vikt att ha med i beräkning inför varje lokalinvestering hur det påverkar driftskostnad för den nämnd som det berör.

Antalet yngre barn mellan 1 och 5 år förväntas öka med ca 230 och antalet barn mellan 6 och 15 år förväntas öka med ca 270 fram till år 2029. Ökningen innebär att det saknas platser och verksamheten behöver byggas ut för att möta det utökade behovet. Framst gäller det förskola, grundskola och grundsärskola för Bollebygds tätort samt Olsfors.

Västra Götaland regionen uppskattar att antalet 16–18-åringar kommer att öka i de flesta av Västra Götalands kommuner. Enligt befolkningsprognos för Bollebygds kommun beräknas denna åldersgrupp öka med omkring 115 ungdomar mellan åren 2020-2029. Bollebygds kommun har ingen egen gymnasieskola utan samverkar med andra kommuner i regionen.

Antalet äldre ökar och ett kommande behov av bostäder för äldre är identifierat då andelen äldre över 80 år förväntas öka med ca 310 fram till år 2029. Även nya bostäder för personer med funktionsnedsättning behövs under perioden.

Kultur- och fritidsanläggningar är viktiga mötesplatser för såväl unga som gamla och en ökande befolkning innebär ökad efterfrågan av detta utbud vilket bör finnas inrymt i planeringen.

Det råder brist på kontorsplatser och möteslokaler för samtliga nämnder i Bollebygds kommun. Samtidigt så utreds formerna för hur vi ska arbeta i framtiden, utredning kan komma att påverka redovisat behov av antal arbetsplatser men även hur arbetsplatserna bör vara utformade, dels för att arbeta lokaleffektivt men även för medverkan till att Bollebygds kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare.

Vision "Bollebygd 2025" - kommunen där vi bor bra och lever länge

Bollebygd med drygt 9500 invånare är en attraktiv kommun. I Bollebygd är människorna trygga, stolta, självständiga, men också mycket måna om gemenskapen. Entreprenörsandan är ett signum för den trevliga kommunen. Snabba och miljövänliga förbindelser till Göteborg, Borås, Landvetter flygplats och Göteborgs Hamn gör Bollebygd till en plats nära världen.

INLEDNING

För att kunna möta Bollebygd kommuns tillväxt och ökat behov av kommunal service så är lokalresursplanering en viktig del. Syftet med lokalresursplaneringen är att få ett gemensamt grepp om de framtida lokalbehoven för kommunens verksamheter. Dels för att få en översikt över var det kommer att finnas överskott eller underskott på lokaler samt för att få underlag för en bedömning av vilka insatser som behövs för att lösa framtida lokalbehov. Lokalresursplanen beskriver även tillhörande processer samt ansvarsfördelning för en välfungerande lokalplanering.

Det finns utmaningar för att anpassa verksamheterna till en ökande befolkning med resurser som är begränsade. Svårigheterna ligger i att med rimliga medel utan att försämra kvalitén ställa om, utöka eller minska lokaler i takt med att verksamheternas behov ändras. Det kräver en process som är tydlig, kommunicerbar och skapar utrymme till dialog. Samhällsplanering är en viktig förutsättning. Tillgången på byggbar mark och antagna detaljplaner behövs för att ha möjligheten kunna ha olika alternativ när Bollebygds kommun planerar för att lösa olika lokalbehov. Det är av stor vikt att det redan tidigt i planeringen finns med byggbar mark för allmänna servicefunktioner är av största vikt.

Kommunens verksamheter har lokalbehov som förändras över tid. De behov olika målgrupper har förändras såväl beroende på demografin men även genom att regler och myndigheters tillämpning ändras. Exempelvis blir det fler äldre och med det följer på sikt ett ökat vårdbehov. Nämnderna har stora möjligheter genom samarbete att aktivt bidra med smarta lösningar. Många gånger handlar det om att skapa möjligheter för att korta ställtiden från önskemål till vad som kan vara realiserbart.

Lokalresursplanen revideras årligen och samordnas med kommunens fysiska planering utifrån ett helhetsperspektiv, sett till bostadsförsörjningsplan, verksamhetsplanering och investeringsplan. Lokalresursplanen är ett underlag till budget samt investeringsplanen som antas av kommunfullmäktige under hösten.

Planen ska revideras årligen i samband med budgetprocessen och det innebär att projekt kan komma att flyttas mellan år om förutsättningar eller behov förändras.

1. Befolkningsprognoser

De senaste åren har prognoserna stämt relativt bra, dock underskattades byggnationen 2016 och överskattades 2017. När byggnationer försenas av olika anledningar dämpas befolkningsökningen. Utvecklingen av personer över 80 år påverkas i mindre grad av minskad byggnation och antalet personer över 80 år förväntas öka betydligt.

Behovet av äldreomsorg kommer att förändras och 2029 förväntas Bollebygds kommun att ha ca 310 fler invånare som är över 80 år. De befolkningsprognoser som presenteras i detta lokalprogram bygger på 2020 års gällande byggnationer, detaljplaner och de detaljplaner som man beräknar att anta från 2020 till 2029.

1.1 Mål och uppföljning

Syftet med lokalresursplaneringen är att få ett gemensamt grepp om de framtida lokalbehoven för kommunens verksamheter. Dels för att få en översikt över var det kommer att finnas överskott eller underskott på lokaler samt för att få underlag för en bedömning av vilka insatser som behövs för att lösa framtida lokalbehov. Lokalresursplanen beskriver även tillhörande processer samt ansvarsfördelning för en välfungerande lokalplanering.

1.2 Roller och ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande kommungemensamma ansvaret för att styra och samordna kommunens försörjning och användning av fastigheter och lokaler.

Samhällsbyggnadsnämnden är fastighetsägare. I uppdraget ingår fysisk planering, hantera mark- och exploateringsverksamhet, anskaffa eller avveckla lokaler inom ram samt vara myndighet för plan-, bygg och bostadsanpassningsfrågor. Kommunens kart- och mätverksamhet ingår också.

Fastighetsenheten ansvarar för lokalförsörjning och projekt vid om- eller tillbyggnad, förvaltar kommunens fastigheter, upplåter lokaler åt kommunens verksamheter och svarar för den operativa lokalresursplaneringen i samverkan med nyttjande verksamheter.

Alla nämnder med lokalnyttjande verksamheter ansvarar för att redovisa sina lokalbehov. Nyttjande verksamheter ska delta aktivt i kommunens lokalresursplanering, söka möjligheter att effektivisera lokalanvändningen och medverka till att utrymmen kan avvecklas eller frigöras för annan användning.

2 Organisation samordning av lokaler

I kommunens organisation finns en förvaltningsövergripande lokalgrupp med representanter från varje förvaltning som under lokalstrategens ansvar har till uppgift att kontinuerligt följa upp kommunens behov av verksamhetslokaler. Medlemmarna i gruppen ska fortlöpande hålla sig informerade om respektive facknämnds behov av lokaler. Facknämnderna beskriver behovet av ny- eller ombyggnation inför revidering av lokalresursplan eller när det råder akut behov.

2.1 Inriktningsmål verksamhetslokaler

Bollebygds kommun ska genom samverkan tillhandahålla ändamålsenliga och resurseffektiva verksamhetslokaler samt upprätthålla en balans mellan lokalbehov och det tillgängliga lokalbeståndet i form av egna och inhyrda lokaler. Med lokal avses byggnad eller del av byggnad där verksamhet bedrivs.

Bollebygds kommun ska i huvudsak äga de fastigheter som långsiktigt behövs för kärnverksamheterna, under förutsättning att det är mest ekonomiskt fördelaktigt. Det kan också ha betydelse att äga om en fastighet har ett kulturhistoriskt värde, strategiskt läge eller liknande. Undantag kan göras för fastigheter där det finns särskilda skäl för Bollebygds kommun att hyra.

Fastigheter, lokaler och andra resurser som ägs eller disponeras av Bollebygds kommun är gemensamma resurser. Vid förändringar i innehav eller användning ska kommunnyttan sättas före intresset hos enskild verksamhet. Det åligger samtliga verksamheter att bidra till en effektiv lokalanvändning och medverka till att utrymmen kan frigöras för annan användning eller avveckling.

Investeringar

Beslut om investeringsplan inom fastighetsområdet fattas av kommunfullmäktige i samband med att budgeten fastställs. Efter genomfört investeringsprojekt ska projektet redovisas i Bollebygds kommun delårsrapport samt årsbokslut.

Avveckling

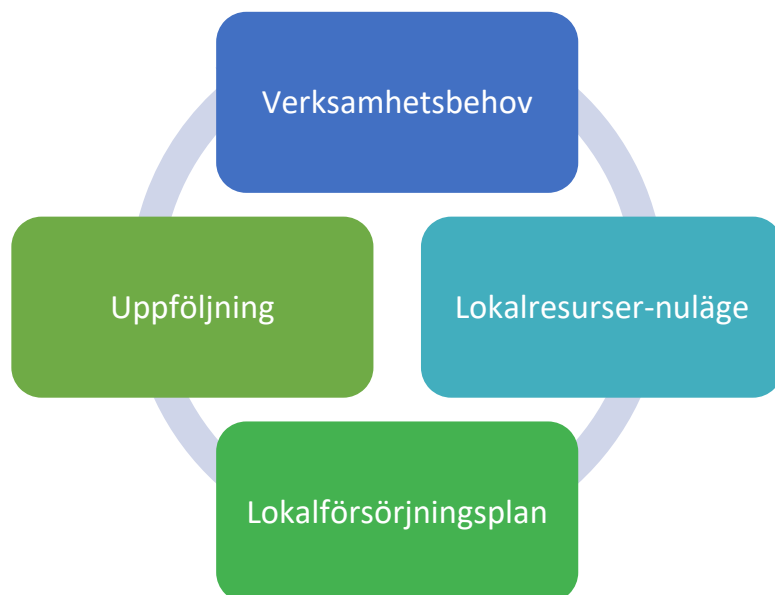
Fastigheter, lokaler och bostäder som inte behövs långsiktigt för Bollebygds kommuns verksamheter ska avvecklas, undantag kan till exempel vara om fastigheten har ett kulturhistoriskt värde.

Internhyra

Varje verksamhet inom Bollebygds kommun ansvarar för verksamheten som bedrivs i lokalen och betalar för sin lokalanvändning via internhyra. Internhyrorna ska vara självkostnadsbaserade och utformade så att hyresgrundande kostnader kan särskiljas. Fastighetsenheten svarar med stöd av ekonomiavdelningen för beräkning av lokalkostnaderna.

3 Lokaler

Lokalresursplan (LRP) löpande arbete, Årshjulet



3.1 Befolkningsprognosens roll i planeringen

De finansiella förutsättningarna för landets kommuner påverkas i hög grad av hur invånarantalet och ålderssammansättningen förändras. Folkmängdsutvecklingen har en stor påverkan på kommunernas näringsliv när det gäller uthyrning av lokaler och lägenheter, handel och service samt inte minst för kommunernas skatteintäkter. Den statliga utjämningen av inkomst- och kostnadsskillnader mellan kommunerna bygger också den på uppgifter om befolkningen. I kostnadsutjämningen relateras bidrag eller avdrag för strukturella kostnadsskillnader i vissa fall till antalet invånare i olika åldersgrupper och i andra fall generellt till hela befolkningen. När kommunerna fördelar ekonomiska resurser till sina olika verksamheter och vid uppföljningen av dessa används därför befolkningsprognosen som en viktig utgångspunkt. Befolkningsprognoser se Bilaga (1)

3.2 Lokalbestånd

2020 består Bollebygds kommun totala fastighetsbestånd av 42 000 kvm. Utöver det hyrs lokaler externt för kontor och daglig verksamhet till en yta om ca 3 500 kvm.

Största andelen av lokalerna nyttjas av skola och förskola samt äldreomsorg och funktionsnedsättning. Övriga lokalytor innefattar lokaler för kommunstyrelseförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen. Förteckning lokaler se bilaga (2)

3.3 Kapacitet lokaler

Kapacitetsbedömning av Bollebygds kommuns skolor gjordes under 2019. Lokalerna studerades utifrån ytor, funktion och samband som ställs i relation till antalet elever. Syftet med en

kapacitetsutredning är att utreda lokalernas nuvarande kapacitet samt att kunna använda det som underlag för framtida planering av skollokaler.

3.4 Ansvarsfördelning

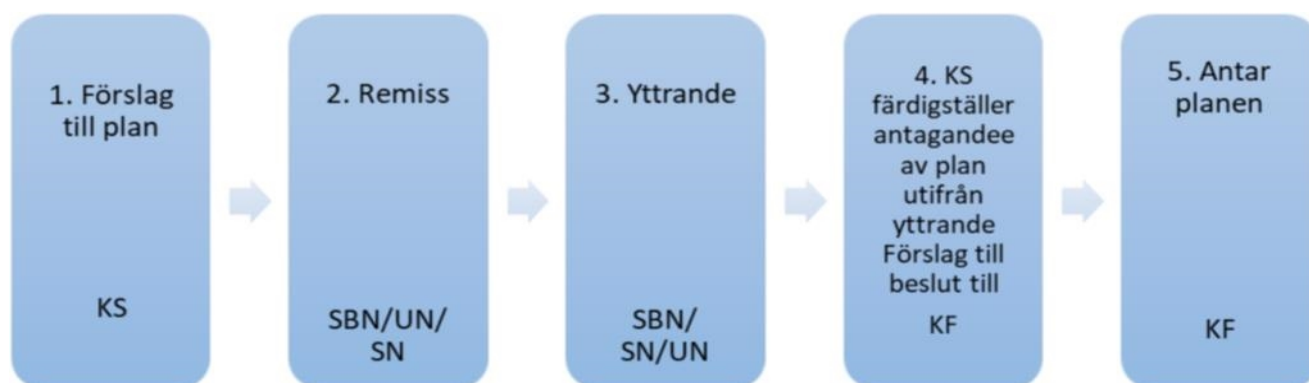
Behovsanalys

	KS	SBN	UN	SN
Beskriva behovet	X	X	X	X
Sammanställning lokalresursplan	X			
Lokalförsörjning utifrån beskrivet behov		X		
Bostadsförsörjning	X			

Nämnderna beskriver behovet av ny- eller ombyggnation. Analys av behov ska vara kopplad till varje fastighet/enhet/verksamhet och bygga på underlag utifrån statistik och/eller befolkningsprognos.

4. Lokalresursplan processer

Nedan fastställd process illustrerar framtagande av lokalresursplanen



1. På uppdrag av kommunstyrelsen upprättar lokalstrateg ett förslag alternativt revidering av lokalresursplan inför budgetberedning, detta sker årligen eller när kommunstyrelsen finner att behov föreligger. Förvaltningsövergripande lokalgrupp medverkar till underlaget. Planen ska beskriva varje facknämnds behov av verksamhetslokaler ur ett tioårsperspektiv utifrån analys av statistik och befolkningsprognos. I lokalresursplanen redovisas förslag till projekt samt bedömd tidsplan.

2. Kommunstyrelsen remitterar lokalresursplanen till kommunens facknämnder med begäran att facknämnderna ska yttra sig över förslaget, normalt två månader efter remissdatum.
3. Facknämnderna yttrar sig på remissen. Lokalstrateg sammanställer inkomna yttranden och utarbetar ett slutligt förslag till lokalresursplan för antagande av kommunfullmäktige.
4. Lokalresursplanen presenteras för kommunstyrelsen som föreslår kommunfullmäktige att anta lokalresursplanen.
5. Kommunfullmäktige antar lokalresursplanen, årligen eller vid behov av revidering. Fastställd lokalresursplan används för att beräkna investeringsbehov för projekten utifrån dess omfattning och tidsplan.

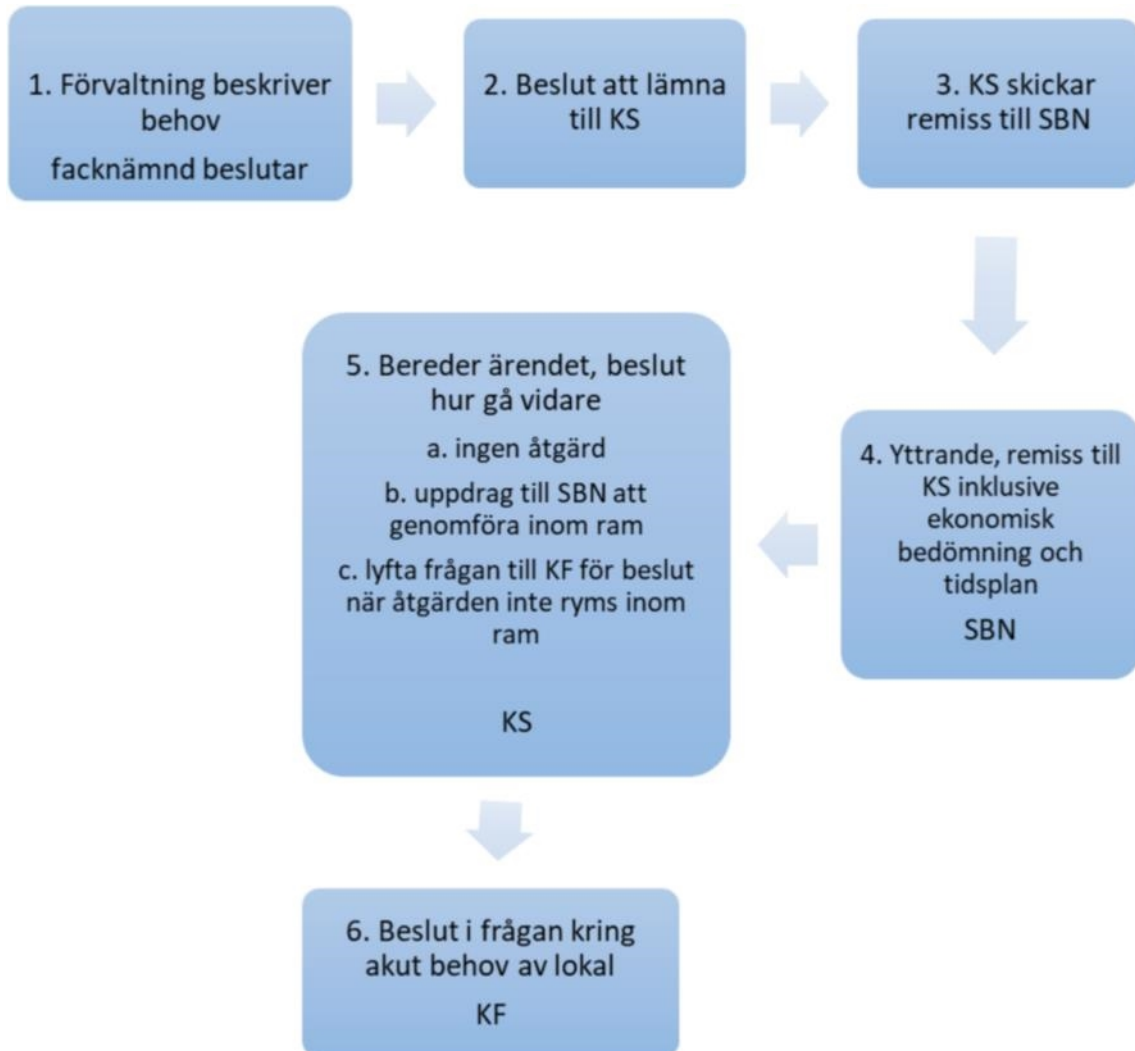
Verkställighet

Den antagna lokalresursplanen överlämnas till samhällsbyggnadsnämnden för verkställighet. Kostnader för förstudier och utredningar ingår i objekten i investeringsbudgeten.

Inför kommande revision av lokalresursplanen ska lokalstrateg inhämta besked från samhällsbyggnadsnämnden om verkställighets status för gällande lokalresursplan. Samhällsbyggnadsnämnden ska redogöra vilka åtgärder som utförts, vad som återstår samt tidsplan för detta. Om avvikelser till antagen lokalresursplan eller budget finns ska detta redovisas i god tid. Redovisningen ska även innehålla projekt som genomförts till följd av akuta behov enligt avsnittet nedan.

4.1 Akut lokalbehov

Vid akuta lokalbehov används följande process:



1. Berörd förvaltning beskriver behovet i ärende till berörd facknämnd. I ärendet ska det finnas en tydlig beskrivning av behov, konsekvenser, syfte samt ekonomi. Behovet ska analyseras, tillsammans med konsekvenser, om inte åtgärd kan göras.

2. Facknämnd beslutar att beskrivet behov av lokaler måste åtgärdas och skickar ärendet vidare till kommunstyrelsen för beslut.

3. Kommunstyrelsen beslutar att remittera ärendet till samhällsbyggnadsnämnden för yttrande.

4. Samhällsbyggnadsnämnden yttrar sig, till kommunstyrelsen. I yttrandet ska lösning på akut behov av lokal presenteras, ekonomisk bedömning samt beskrivning av tidsplan ingå.

5. Utifrån samhällsbyggnadsnämndens yttrande beslutar kommunstyrelsen hur man ska gå vidare i frågan:

- a. ingen åtgärd
- b. uppdrag till samhällsbyggnadsnämnden att genomföra inom ram
- c. lyfta frågan till kommunfullmäktige för beslut när åtgärden inte rymms inom budgetram men bedöms behöva genomföras

6. Kommunfullmäktige beslutar i frågan enligt punkt 5c

(I bilaga 6 finns identifierade behov av investeringar som Bollebygd har de kommande åren och hur planarbeten påverkar dessa)

5 Utbildningsnämnden

För utförligare beskrivning av verksamheten se bilaga (3)

I slutet av 2020 beräknas enligt nuvarande prognos (prognos utförd av Statisticon 2020-03-02) att Bollebygds kommun har 9635 invånare, varav barn i förskoleåldern (1-5 år) då är 575 st och eleverna i grundskolan (6-15år) är 1332 st.

Ökning väntas fortfarande ske i huvudsak i Bollebygds tätort.

Beräkningsgrunder

Vid planering av skolornas verksamhet tas hänsyn till att lokalerna måste utformas utifrån åldersgrupperna och att fritidshemsverksamheten också ska inrymmas i lokalerna. Fram till 2029 ökar antalet barn i skolåldern 6-15 år i hela kommunen.

Barnantalet ökar i Bollebygds kommun under de kommande åren. De lokaler som finns idag för förskola och skola i centrala Bollebygd kommer inte att räcka till.

5.1 Förskolor

Lokalanvändningen per barn i kommunens förskolor uppgick våren 2018 till i genomsnitt 12 kvm, vilket är en normal nivå. Riktvärdet vid nybyggnation är ca 10-12 kvm per barn för att uppnå en effektiv lokalanvändning. Antalet yngre barn mellan 1-5 år förväntas öka med ca 230 barn mellan åren 2020-2029 med planerat bostadsbyggande. Planeringen för förskola innehåller osäkerhet då förändringar i födelsetal och inflyttning kan ske snabbt. I Bollebygds centralort behövs fler förskoleavdelningar på sikt. Förutom de åtta avdelningarna som planeras på Fjällastorps förskola behövs troligen ytterligare avdelningar fram t.o.m. 2029.

5.2 Skolor

Enligt nyckeltal bör lokalanvändningen per elev ligga på mellan 10-12 kvm per elev. Det varierar mellan skolorna i kommunen och i Bollebygd F-6 gäller 8,6 kvm per elev (gamla skolan är inte medräknad). Bollebygds skolan 7-9 17,9 kvm per elev, Töllsjö 20,3 kvm per elev och Olsfors 8,7 kvm/elev. Bollebygds skolan 7-9 visar på en större kvadratmeteryta men här ska tas med att lokalerna inrymmer bland annat elevhälsa, hemkunskap, slöjd och moderna språk för hela kommunen.

Just nu är det inte klart när i tiden ny förskola, skola och idrottshall kommer att färdigställas, tidigast är januari 2024. Fram till dess krävs provisoriska lokallösningar för fritidshem, grundsärskola, förskoleklass, grundskola 1-9 och matsal.

Töllsjöskolan har idag ett överskott för samtliga lokalfunktioner med undantag från antalet hemklassrum som precis klarar dagens antal klassantal (7 st.). Eftersom antalet klasser kommer att vara detsamma under prognosperioden kommer över-/underskottet inte att förändras för salarna men däremot kan klassernas storlek öka med nära 70 elever totalt för F-6 på Töllsjöskolan.

I Olsfors så har skolan under flera år saknat lokalytor, det är den skola i Bollebygds kommun som har minst kvm yta per elev. Förslaget på lösning är att grundskolan tar över Sörån och att en ny förskola med 5-6 avdelningar byggs. Kommunstyrelsen gav under 2018 samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att utreda förutsättningarna för att tillmötesgå utbildningsnämndens lokalbehov för förskola och skola i Olsfors. Lokaliseringsstudie pågår.

5.3 Grundsärskola

Varje hemkommun har ansvar för sina elever och skall kunna erbjuda samtliga skolformer. Bollebygd kommun har idag ingen grundsärskola. Elever som mottas i grundsärskolan i Bollebygd erbjuds, om det bedöms lämpligt, att läsa som integrerad elev vid någon av kommunens grundskoleenheter alternativt att ansöka om plats vid grundsärskola hos annan huvudman (annan kommun eller fristående skola). Bollebygd kommun har inte avtal eller överenskommelse med någon annan kommun kring att den i sin grundsärskola ska ta emot de elever som Bollebygd kommun ansvarar för. Det finns överenskommelser om enskilda elever bakåt i tiden, men grannkommunerna kan inte ta ansvar för Bollebygd kommuns åtaganden. För att följa skollagens krav på hemkommunen måste Bollebygds kommun erbjuda grundsärskola. Grundsärskola för två klasser F-9 och tillhörande fritidshem – två klassrum och fyra grupprum behövs med start hösten 2021.

5.4 Gymnasieskola

Bollebygds kommun har endast introduktionsprogrammet på gymnasienivå i kommunen. Cirka 10-20 elever årligen. Bollebygd samverkar med närliggande kommuner i första hand Härryda kommun och Borås stad.

5.3 Kultur fritid folkhälsa

Målsättningen för Bollebygds kommuns Kultur- och fritidsverksamhet är att skapa förutsättningar för att kunna erbjuda kommuninvånare och besökare en bred kultur- och fritidsverksamhet av hög kvalitet. Kultur- och fritidsanläggningar är viktiga mötesplatser och besöksmål i en attraktiv kommun där folk vill bo och verka. Nya tillgänglighetskrav, teknikutveckling och moderna förväntningar på offentliga kultur- och idrottsanläggningar innebär att de behöver ses över och utvecklas.

Ungdomsverksamhet

Fritids- och ungdomsverksamhetens huvuduppdrag är att på olika sätt svara för och stödja fritidsverksamhet för barn och ungdomar 13-18 år. Det handlar bland annat om mötesplatser för unga i kommunen. Ungdomsgården verkar idag på Krafthuset.

Under de närmsta åren ses inget behov av utökade lokaler för ungdomsverksamhet, men det behöver ingå i den översiktliga och långsiktiga planeringen av kommunens utveckling.

Kultur

Bollebygd kommun driver kulturskola i samverkansavtal med Härryda kommun, de har för närvarande lokaler i anslutning till Bollebygds skolans A hus.

Fritid

Idrottshallar finns i anslutning till skolor och är fullbokade utanför skoltid, föreningslivet trycker aktivt på att de önskar fler lokaler men också möjlighet till lokaler för kansli och förråd. Kultur- och fritidsanläggningar är viktiga mötesplatser samt besöksmål. De skapar förutsättningar för att kunna erbjuda kommuninvånare och besökare en bred kultur- och fritidsverksamhet av hög kvalitet. Bollebygds saknar idrottsanläggningar som kan ta publik vilket är en fråga som bör prioriteras i arbetet med konkurrenskraftig samhällsutveckling

Bibliotek

Bollebygds kommun har ett huvudbibliotek i centralorten, en biblioteksfilial/skolbibliotek i Töllsjö samt två skolbibliotek ett i Bollebygds skolan och ett i Örelundskolan. Olsfors tätort saknar biblioteksfilial sedan flertalet år (8 år) utifrån att lokalerna används av skola och förskola. Det är en brist som kan åtgärdas i samband med utbyggnad av skola och förskola. I Töllsjö finns det som kallas meröppet vilket innebär att kommuninvånare på egen hand kan låna och lämna tillbaka böcker.

Huvudbiblioteket är välbesökt och det finns ett behov av mer yta. Storleken på lokalerna påverkar vilket och hur stort medieutbud biblioteket kan ha. Biblioteket används mer och mer som mötesplats vilket också ställer andra krav på utrymmen.

Det finns behov av att se över huvudbibliotekets lokalkapacitet och att se över samlokalisering med skola/förskola för en biblioteksfilial i Olsfors.

Meröppet skulle kunna vara en utvecklingsform både i centralorten och Olsfors

6 Socialnämnden

Äldre och åldrande befolkning

För utförligare beskrivning av verksamheten se bilaga (4)

Andelen personer som är över 80 år kommer i Bollebygds kommun att öka med ca 310 personer fram till 2029.

Statistik andel av befolkningen i behov av lägenhet i särskilt boende

Åldersgrupp Andel (%)

65-79	0,9
80-	10,8

Detta innebär ett utökat behov av platser om minst fem per år i särskilt boende med totalt behov år 2029 om cirka 120 platser jämfört mot idag då kommunen har 80 platser.

De åtta befintliga korttidsplatserna ska kvarstå och behöver inte utökas. Det behövs emellertid en utökning av lokaler för träffpunkter i kommunen, som ett led i det förebyggande arbetet för äldre.

Det framtida behovet av lägenheter i särskilt boende kan på sikt påverkas genom bland annat bostadsåtgärd som ökar möjligheterna till kvarboende i det egna hemmet.

6.1 Boendeformer för äldre

Antalet äldre i Bollebygds kommun ökar och så även andelen äldre av befolkningen totalt. Av statistiken framgår att åldersgruppen 80 år och äldre förväntas öka med cirka 310 personer, vilket är nära en fördubbling mot idag.

Idag finns ett särskilt boende i Bollebygds kommun (SÄBO), Bollegården med 80 boendeplatser, det inrymmer en avdelning för somatik och en för demens. Det behövs tydlighet kring boendeformer. Idag bor personer med stora behov tillsammans med de som klarar sig förhållandevis självständigt vilket ställer stora krav på flexibilitet för att göra det hanterbart inom verksamheten.

Antalet platser på särskilt boende behöver, utifrån befolkningsprognosen, utökas de kommande åren och planering bör starta omgående. Det behövs flexibilitet så att platserna kan anpassas för personer med demenssjukdom. Avdelningen för somatik på Bollegården bebos idag av en ökande andel personer med demenssjukdom. Detta kan variera över tid och är svårt att förutse därför behöver särskilda boenden vara flexibla i sin utformning. Boendet behöver därför både anpassas, genom ombyggnation, för personer i olika stadier av komplexitet till sin omsorg såsom till exempel lindriga symptom av demens, psykisk ohälsa, olika typer av somatiska problem och så vidare.

Ökningen av andelen äldre genomsyrar i princip landets alla kommuner. Att det i befintliga lägenheter inkluderas korttidslägenheter som har en hög beläggning medför att det krävs ett visst överskott på lägenheter för att ha faktisk balans mellan tillgång och behov.

Med ökad andel äldre så behövs fler medarbetare inom verksamheten för att ge en god service. Det behövs då mer personalutrymmen samt kontor. Grupplokaler för medarbetare inom hemtjänst är idag inte ändamålsenliga varpå det finns behov av ny lokal för medarbetare inom hemtjänst.

6.2 Boende för personer med funktionsnedsättning

För mer information kring verksamheten se Bilaga (5)

Det har under flera år funnits ett stort behov av ett LSS boende för vuxna med autism, vilket inte har förändrats. Utöver det finns behov av ett boende inom funktionsnedsättning, gruppboende eller serviceboende, till vilket satellitlägenheter kan knytas.

Bostad med särskild service för personer med funktionsnedsättning

Inom LSS-verksamheten finns två typer av bostäder med särskild service, gruppboende och serviceboende. Behovet av den här typen av bostäder är stort i Bollebygds kommun och i plan finns en fortsatt utbyggnad under planperioden. Omsättningen av boendeplatser är mycket låg då de individer som flyttar ofta flyttar in direkt från föräldrahemmet och sedan bor kvar på boendet resten av livet.

Gruppboende

Gruppboende är ett boendialternativ för personer som har så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att mer eller mindre kontinuerlig närvaro av personal är nödvändig. Det finns idag en gruppboende i kommunen med sex lägenheter och gemensamma utrymmen. Ytorna är dimensionerade så att alla som bor i gruppboendet kan delta samtidigt i olika aktiviteter.

Det finns idag ej verkställda beslut gällande boende i gruppboende främst för personer som behöver boende med inriktning autism. Bollebygds kommun har sedan tidigare planerat för boende med inriktning autism vilket har avbrutits, detta behov kvarstår och det behövs snarast. När nytt gruppboende för autism är klart kan omflyttning ske från nuvarande gruppboende vilket frigör platser där, likaså kan flera boendeplatser som köps externt idag erbjudas boende i hemkommunen. Då minskar kön till gruppboende inom de närmsta åren, men det behöver planeras för ytterligare ett gruppboende inom planperioden då det i kommunen finns personer med behov av plats i gruppboende som växer upp och som vill flytta hemifrån.

Serviceboende

I nuläget finns det en serviceboende i kommunen med 12 tillhörande lägenheter.

6.3 Daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning

Daglig verksamhet erbjuds inom Bollebygds kommun för de som tillhör målgrupperna. Årligen tillkommer cirka två-fem brukare och i dagsläget bedrivs daglig verksamhet i flera olika lokaler vilka inte är ändamålsenliga eller lever upp till krav på tillgänglighet.

Behovet är stort av en samlad enhet för daglig verksamhet. Projekt är startat kring att samla daglig verksamhet i en av kommunen förvärvad fastighet. Ombyggnation av lokalerna för att få ändamålsenliga lokaler för en samlad daglig verksamhet beräknas vara klart till november 2020.

6.4 Hem för vård eller boende, korttidsboende

I dagsläget finns inte behov av ett HVB boende eller korttidsboende i Bollebygds kommun, då underlaget inte är tillräckligt stort för att kommunen ska bedriva eget hem för vård eller boende (HVB).

6.5 Boendeformer som inte ingår i kommunens lokalresursplanering

I lokalresursplanen redogörs endast för planering av särskilda boendeformer som drivs av Bollebygds kommun. Lägenheter till nyanlända vuxna och familjer hanteras löpande inom socialtjänstens verksamheter. Varje kommun ansvarar för att det finns tillgång till dessa olika boendeformer.

Vidare tas inte i lokalresursplanen med planering för ordinarie bostadsplanering eller seniorbostäder. Planering och upplåtelse av till exempel trygghetsboende åligger inte kommunen. Idag finns ett trygghetsboende i Bollebygds kommun. De enda kriteriet som behöver uppfyllas för att få ett hyreskontrakt där, när det finns en ledig lägenhet, är ålder. Bollebygds kommun ansvarar inte för trygghetsbostäder men ska i arbete med planprocesser och genom markanvisning möjliggöra för byggnation av trygghetsbostäder då det finns ett stort behov av detta. Det är positivt om Bollebygd kan verka med externa aktörer för att främja och underlätta planering av olika boendeformer

7 Samhällsbyggnadsnämnden

7.1 Administrativa lokaler

Samhällsbyggnadsförvaltningen har idag de flesta av sina administrativa arbetsplatser i externt hyrd lokal, Tingskullen. Detta lokalkontrakt löper ut 2024. På Tingskullen finns plan och exploatering, serviceverksamheten, teknisk kundtjänst samt myndighetsutövning bygg och miljö vilka har mycket externa besökare. Det finns ett underskott av kontorsarbetsplatser och medarbetare och eller verksamheter som har samordningsvinster måste splittras, till exempel har enheterna måltid och lokalvård kontor på Bollebygds skolan, flera medarbetare delar kontor som inte är lämpade för ändamålet och det innebär en utmaning i samband med rekrytering när man inte kan erbjuda en kontorsarbetsplats. De administrativa lokalerna kan i framtiden samlokaliseras med kommunens andra nämnder och då lokalkontraktet löper ut 2024 så är behov av framtida lösning stor.

7.3 Yttre verksamhetsservice, teknisk och intern service

Enheterna som tekniska enheten samt fastighet vilka svarar för den kommunala delen av VA, drift och underhåll av vägar, gång- och cykelbanor, parkområden fastigheter, idrottshallar renhållning med mera har sina lokaler på Råssa.

Bollebygds kommun leasar arbetsfordon samt poolbilar. Lokaler för skötsel, uppställningsplats samt parkering för fordon på Råssa är begränsade..

Med växande verksamheter utökas även behovet av såväl yttre som intern service. På Råssa behövs det inom snarast utökas utrymmen för material, redskap, fordon, likaså personalutrymmen som omklädnings- och pausrum samt ytterligare minst tio kontorsarbetsplatser för medarbetare. Då har hänsyn även tagits till Bollebygds framtida samarbete med GRYAB och att en del arbetsuppgifter kan utgå eller tillkomma

8 Ledning, administration och utveckling

Samtliga nämnder i kommunen har ett underskott av kontorsarbetsplatser. 2020 finns det totalt 139 kontorsarbetsplatser i åtta olika lokaler varav nära hälften finns i externt hyrda lokaler. Vid undersökningar av den psykosociala arbetsmiljön är detta en viktig faktor och det är också en mycket viktig del i Bollebygds kommuns strävan att vara en attraktiv arbetsgivare. Det saknas även möteslokaler vilken gör att möten riskerar att bli mindre effektiva på grund av icke ändamålsenliga rum. Det är också en viktig säkerhetsaspekt att veta var och när möten hålls och det ska helst ske i bokningsbara lokaler. Möten på olika platser utan adekvat utrustning kan även öka möjligheter till olaga intrång.

Det bör finnas med i beräkningen att det årligen med fortsatt utvecklingstakt finns ett behov om två nya kontorsplatser per år. Behovet finns bland samtliga förvaltningar. Det lyfts från samtliga förvaltningar att det vore bra om Bollebygds kommun på kan planera för ett nytt kommunhus där de flesta av kommunens administrativa enheter kan samlas. Det ger ett bättre resursutnyttjande, samordningsvinster och en trivsammare arbetsplats när enheter kan ha kontor tillsammans. Här kan också en aktiv medborgarservice bedrivas.

Under våren 2020 så förändrades arbetssätt till följd av Covid-19 pandemi. Distansarbete infördes i så stor utsträckning som möjligt för de yrkesgrupper som kan arbeta på distans, detta har gjort att förutsättningarna för kontorsarbetsplatser har förändrats och vi vet ännu inte hur

stor påverkan detta kommer att ha på framtida behov och utformning av kontorsarbetsplatser varpå behovet behöver ses över och utredas.

IT drift

För kommunens IT drift är det av vikt att det finns god planering för att säker drift och god uppkoppling. Med växande verksamheter ökar sårbarheten och driftsäkerhet är av vikt. Lokalerna för IT behöver vara samlokaliserade och ha fungerande logistik för in och utlastning av IT utrustning för att ge optimering i tid, drift och säkerhet.

9 SÄRF

Bollebygds kommun har haft dialog med SÄRF rörande eventuell omlokalisering av brandstationen i Bollebygds tätort.

SÄRF har angett att det idag inte finns något önskemål om att flytta brandstationen.

10 Tillfälliga lösningar, begränsat av tillfälligt bygglov max 10-15 år

Investeringsbehov finns inom samtliga kommunens nämnder. Då flera projekt inte hinner studeras och projekteras i rätt tid så kan det hända oftare att kommunen ställs inför behov av tillfälliga lokaler.

Paviljonger eller moduler hyrs endast in för att lösa ett akut behov av lokaler. De tillfälliga lokalerna kan vara ett bra alternativ vid kortvariga eller osäkra behov men på längre sikt är moduler en kostsam lösning som också har begränsningar i sin funktion och utformning. Den genomsnittliga kostnaden för moduler är 2 750 kr/m² jämfört med internhyra där motsvarande siffra är 950 kr/m² och externhyran som ligger på ca 1500 kr/ m². För flera av Bollebygds kommuns fastigheter har tid för avskrivning passerats vilket delvis medverkar till den lägre internhyran.

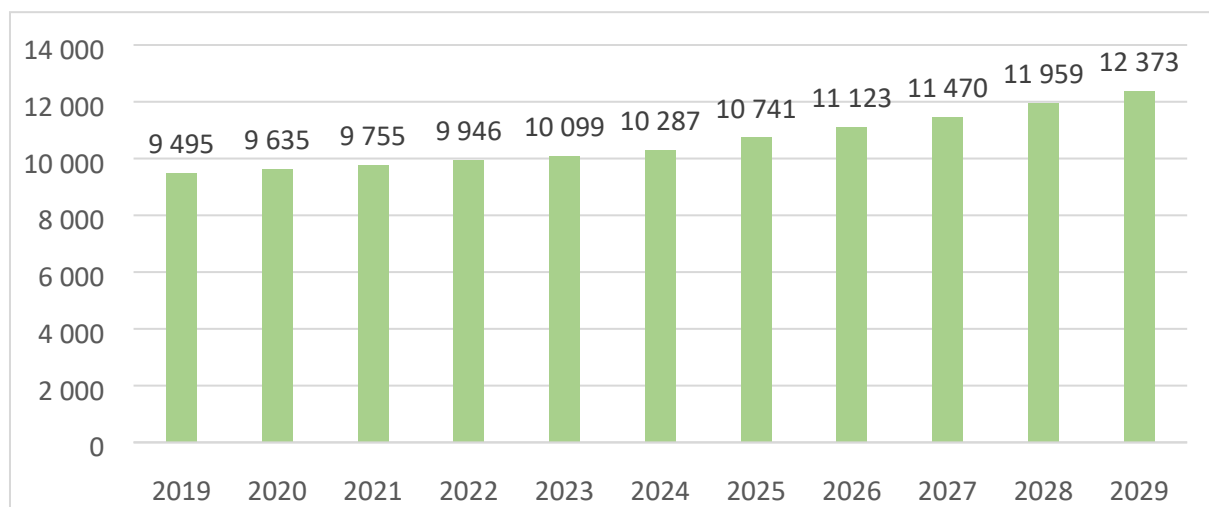
Bilaga 1.

Befolkningsprognos tabeller

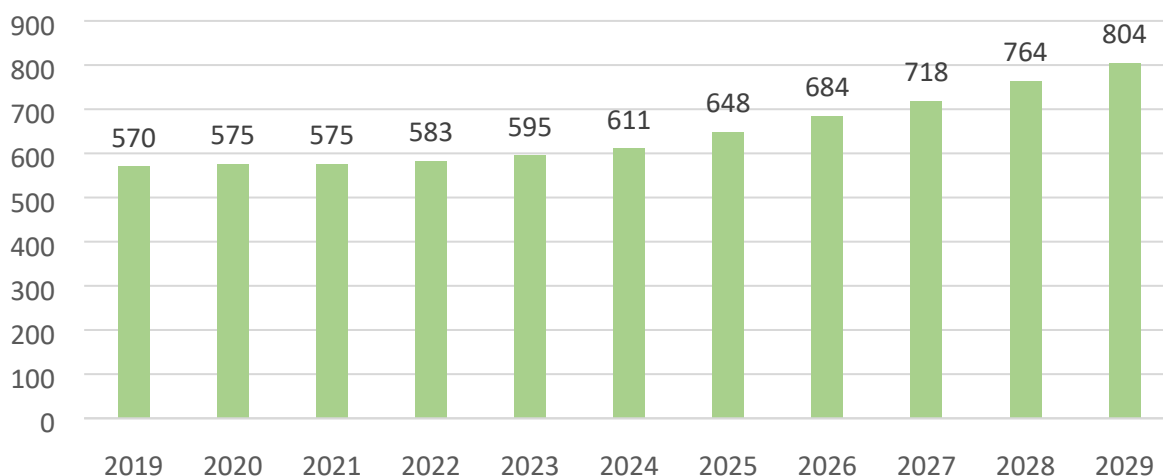
Varje år när en ny befolkningsprognos tas fram används ett helt nytt statistikunderlag. Underlag för befolkningsprognoser innehåller bland annat uppgifter om fruktsamhet, in- och utflyttning, faktisk folkmängd och planerad bostadsproduktion. Alla dessa uppgifter, förutom faktisk folkmängd och planerad bostadsproduktion, avser ett genomsnittsvärde för de senaste åren. Befolkningen för ett specifikt år beräknas genom ”befolkning föregående år + födda – döda + inflyttade – utflyttade”.

I Bollebygds kommun bodde det 9495 personer 31 december 2019 fördelade på cirka 3 800 hushåll. I Bollebygds tätort bor cirka 4 000 invånare. I Hultafors bor cirka 330 personer, i Olsfors cirka 600 personer och i Töllsjö cirka 400 personer. Bollebygds kommun har sedan 2005 haft en genomgående positiv befolkningsökning. I Bollebygds kommun är 30 % av befolkningen under 25 år, 50 % är mellan 25-64 år och 20 % är över 65 år. Vid användande av befolkningsprognosen är det viktigt att tänka på att det aldrig med säkerhet går att fastställa vilken storlek och sammansättning den framtida befolkningen kommer att ha. Att använda befolkningsprognos för planering av kommunens lokaler är ett viktigt redskap. Erfarenhet och statistik är också det en viktig faktor. Prognoserna framställts av Statisticon och är baserad på kommunens byggplaner 2020-2029. Prognosen bygger också på en framskrivning av befintlig befolkning som justeras för in- och utflyttningar samt dödlighet och antal födda.

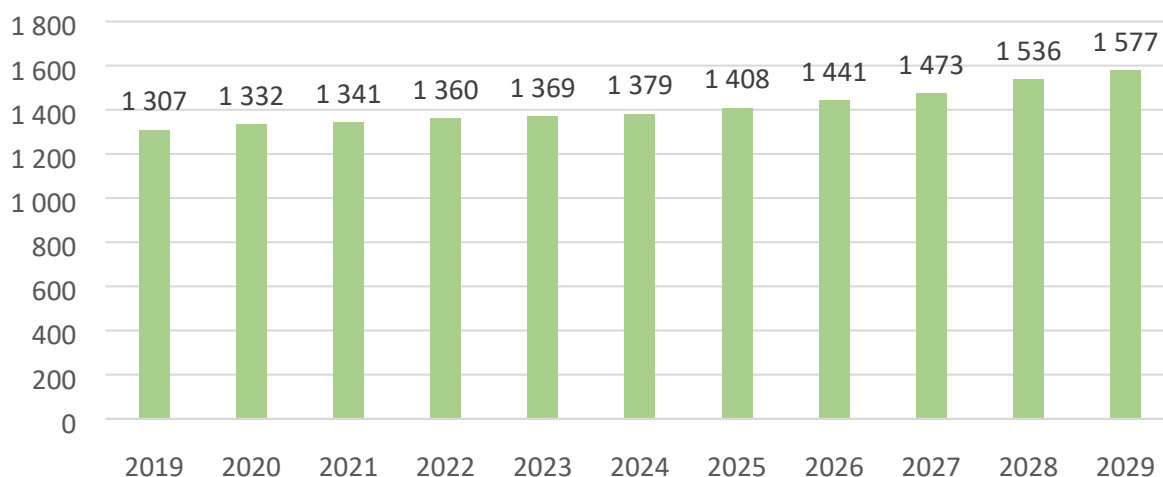
Antal kommuninvånare totalt 2019-2029



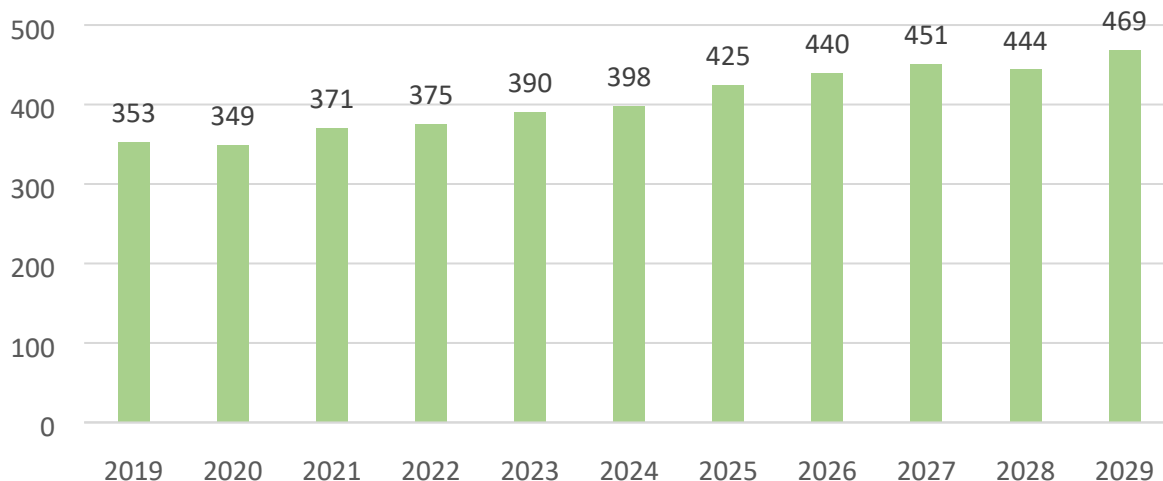
Antal kommuninvånare 1-5 år 2019-2029



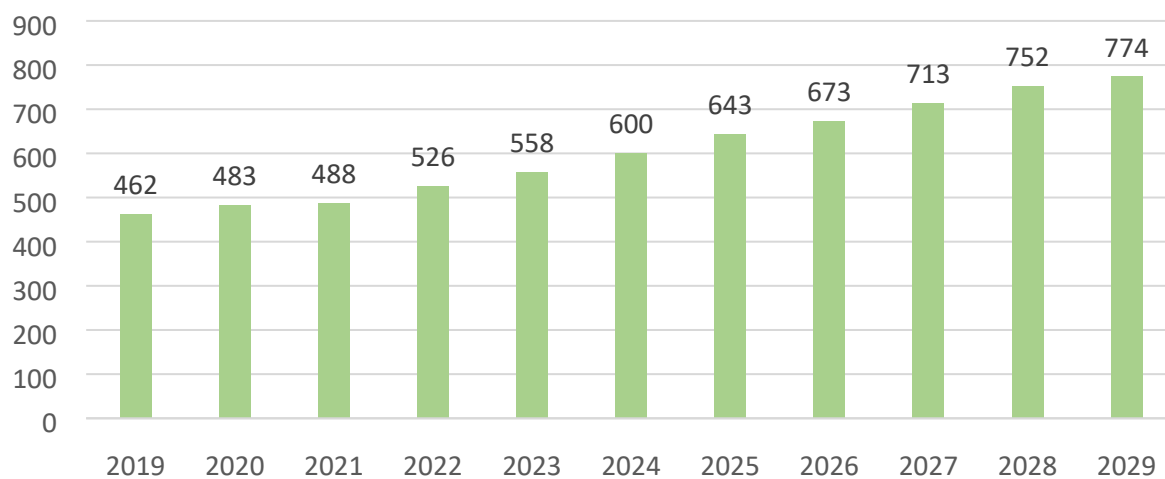
Antal kommuninvånare 6-15 år 2019-2029



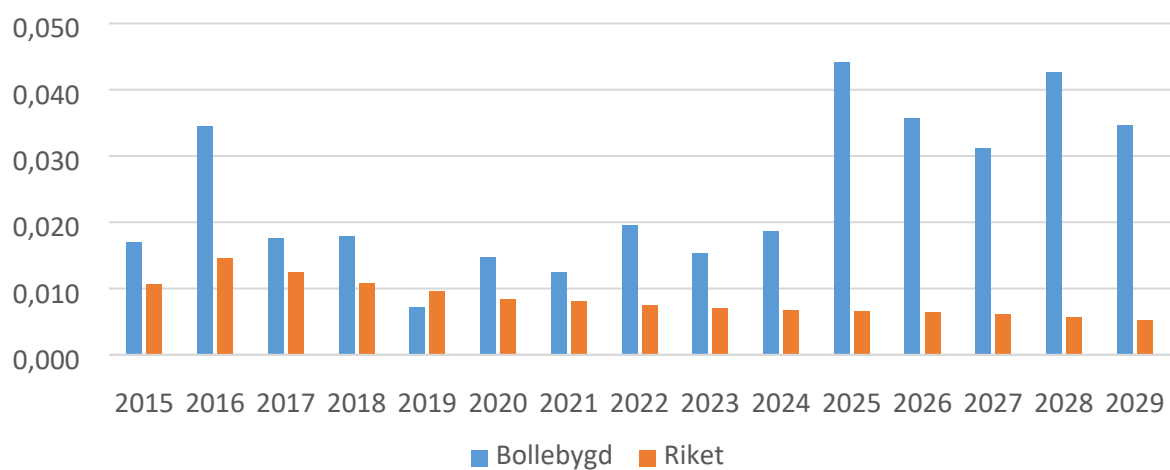
Antal kommuninvånare 16-18 år 2019-2029



Antal kommuninvånare över 80 år 2019-2029



Förväntad utveckling i Bollebygd och riket



Bilaga 2.

Kommunens verksamhetslokaler

Fastighetsbeteckning	Gatuadress / Populärnamn	Verksamhet	BTA
Flässjum 13:1	Krokaldsvägen 23	Bollebygdskolan Högstadiet hus G	6 115
Flässjum 13:1	Krokaldsvägen 23	Bollebygdsskolan hus G Idrottshall	1 100
Flässjum 13:1	Krokaldsvägen 23	Bollebygdskolan L & M hus A	1 781
Flässjum 13:1	Krokaldsvägen 23	Bollebygdskolan L & M hus B-D	1 794
Flässjum 13:1	Krokaldsvägen 21	Förskola, kök-matsal	2 336
Töllsjö 1:21	Töllsjö	Brandstation	30
Flässjum 3:121	Ekdalsvägen 2	Ekdalen daghem	566
Bollebygds Prästgård 1:5	Töllsjövägen	Fd Vägverket	1 000
Flässjum 3:63	Ringvägen	G:a Brandstation	60
Flässjum 1:87	Balleboväg 2	Kommunhuset	1 917
Flässjum 3:60	Hembygdsvägen 13	Krafthuset 1 (Fd Vattenfall)	1 045
Flässjum 3:115	Hembygdsvägen 14	Krafthuset 2 (Fd Vattenfall)	180
		Krafthuset 2 (Fd Vattenfall)	100
Flässjum 12:76	Gästgivarevägen	Nya Brandstationen	490
Flässjum 4:174	Lokes väg 7	Odensgården daghem	1 104
Flässjum 4:92	Ballebovägen 16	Odenslund, Bibliotek	1 186
Råssa 1:21	Rossa rakan 19	Råssa förråd, vistelse för va o gata, park och fastighet	1 390
Örlid 1:58	Olsfors	Sörån daghem förskola	780
Flässjum 1:8	Tingshusvägen 4	Tingshuset	188
Stommen 1:24	Horsaredsvägen 2 Töllsjö	Töllsjöskolan Ga skolhuset + om/tillb g:a gymn.	1 563
Stommen 1:24	Horsaredsvägen 2 Töllsjö	Töllsjöskolan Idrottshall	659
Stommen 1:24	Horsaresvägen 2 Töllsjö	Töllsjöskolan Nya skolhuset	700
Stommen 1:24	Horsaredsvägen 2 Töllsjö	Töllsjöskolan Paviljong + tillbyggnad	352
Stommen 1:24	Töllsjö	Töllsjöskolan Garage	48
Svartängsvägen 3:7	Åsa	Åsa stugorna	450
Örlid 1:58	Olsfors	Örelundskolan/Gymnastiksal	434
Örlid 1:58	Olsfors	Örelundskolan/Matsalsbyggnad	549
Örlid 1:58	Olsfors	Örelundsskolan /Skolbyggnad	1 787
Örlid 1:58	Olsfors	Örelunsskolan/Administration (kastanjen)	470
Forsa 6:1	Lillängsvägen 10		130
Flässjum 12:77 del av	Lillängsvägen 3		205

Flässjum 3:142	Hembygdsvägen 17	LSS -boende	561
Erikstorp 1:201	Eriksgården	Förskola	1 120
Flässjum 1:2015	Ballebovägen 5	Kontor och servicelägenheter	170
	Ballebovägen 5	Servicelägenhet	25
Flässjum 1:2015	Stationsvägen 2	Stationshuset	278
Flässjum 13:1	Kroksdalsvägen 23	Nya Bollebygdsskolan F-6	4 700
Sjögareds soldattorp 1:1	Solvikens Kursgård	Kursgård, nyanlända tillf boende	600
Morjhult 5:10	Solviken 7	-	
Flässjum 12:77 del av	Lokes väg	Stödboende	600
Flässjum 3:116	Hembygdsvägen 5	Kontor och småindustri m.m.	3 269
			42096

Bilaga 3.

Utbildningsnämnden allmän beskrivning

Förskolan

Ska lägga grunden för det lärande som fortsätter resten av livet. Kommunerna ansvarar för att det finns förskolor och att alla barn erbjuds plats. Förskolan styrs av skollagen och läroplanen.

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande. Förskolan ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Barnen ska få möjlighet att lära och utvecklas genom att leka, skapa och utforska - på egen hand, i grupp och tillsammans med vuxna. Att ge barnen omsorg och trygghet är en viktig uppgift för förskolan. Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek och barnen ska erbjudas en god miljö i förskolan. Förskolans lokaler och utrustning ska bidra till barnens utveckling och lärande.

Förskoleklass

Förskoleklassen är obligatorisk från och med höstterminen 2018. Det innebär att barn som är bosatta i Sverige har skolplikt från höstterminen det år då de fyller sex år. Kommunen ska ge alla sexåringar plats i förskoleklass. Förskoleklasserna finns i skolans lokaler och verksamheten är avgiftsfri. Undervisningen i förskoleklassen ska syfta till att stimulera elevernas allsidiga utveckling och lärande. Undervisningen ska ta sin utgångspunkt i elevernas behov och intressen samt i det kunnande och de erfarenheter som eleverna tidigare har tillägnat sig, men också kontinuerligt utmana eleverna vidare genom att inspirera till nya upptäckter och kunskaper.

Grundskolan

Är en nioårig skolform där varje läsår är uppdelat i två terminer, en höst- och en vårtermin. De flesta barn i Sverige börjar i årskurs 1 på höstterminen det år de fyller 7 år.

Grundskolan ingår i ett målstyrt system med ett stort lokalt ansvar. Riksdag och regering beslutar om ramarna i lagar och förordningar. Kommunen eller den fristående skolans ägare, den så kallade huvudmannen, har tillsammans med skolans rektor huvudansvar för den dagliga verksamheten. Skollag, förordningar och läroplan ska ligga till grund för hur verksamheten styrs.

Grundskolor kan vara kommunala eller fristående. Om skolan är kommunal är det kommunen som är huvudman (ägare).

Skolans uppdrag är att främja lärande där individen stimuleras att inhämta och utveckla kunskaper och värden. Skolan ska i samarbete med hemmen främja elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvars-kännande individer och medborgare.

Fritidshemmets

Uppgift är att komplettera förskoleklassen och skolan och att göra det möjligt för föräldrar att förena föräldraskap med arbete eller studier. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande, erbjuda dem en meningsfull fritid, främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Fritidshem är en pedagogisk gruppverksamhet för elever från 6 års ålder till och med vårterminen det år då de fyller 13 år. Fritidshemmen är lokalintegrerade med grundskolan.

Grundsärskolan

Grundsärskolan är för elever som inte bedöms kunna nå upp till grundskolans kunskapskrav därför att de har en utvecklingsstörning. Grundsärskolan ska ge elever med utvecklingsstörning en för dem anpassad utbildning som ger kunskaper och värden och utvecklar elevernas förmåga att tillägna sig dessa. Inom grundsärskolan finns en särskild inriktning som benämns träningskola. Träningskolan är avsedd för elever som inte kan tillgodogöra sig hela eller delar av utbildningen i ämnen.

Bibliotek

Kommunerna ansvarar för folkbiblioteken och varje kommun ska ha ett folkbibliotek. Bibliotekslagen finns och den anger övergripande principer och riktlinjer för biblioteksväsendet. Eleverna i grundskolan, grundsärskolan och gymnasieskolan ska ha tillgång till skolbibliotek.

Bilaga 4.

Socialnämnden

Kommunens ansvar för särskilt boende för äldre

Socialtjänstlagen reglerar kommunens ansvar för att verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra. Socialnämnden ska verka för att äldre människor får goda bostäder och ska ge dem som behöver stöd och hjälp i hemmet och annan lättåtkomlig service. Kommunen ska inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd (SoL 2001:453 4 kap. 4-5§).

Särskilt boende för äldre erbjuds de personer som har så stora vård- och omsorgsbehov att de inte längre kan klara av sin livsföring i ordinärt boende eller på BGT (bostäder med god tillgänglighet) Särskilt boende för äldre omfattar både permanentboende och korttidsboende. Alla särskilda boenden i kommunen skall flexibelt kunna vara tillgängliga. Detta innebär att boendena kan växla mellan inriktning mot somatik eller demens samt permanent- eller korttidsboende utifrån aktuellt behov.

Till ett permanentboende flyttar man för ett stadigvarande boende. Den boende har ett eget hyreskontrakt och hyreslagstiftningen gäller.

I Bollebygds kommun finns idag ett särskilt (permanent)boende för äldre, Bollegården. Behovet av platser på särskilt boende för äldre fortsätter att öka.

Behoven här kommer att se annorlunda ut mot idag. Man ser ett förändrat behov avseende funktionsförmåga och kondition hos yngre personer med kognitiv svikt. Personer med kognitiv svikt med behov av stöd och hjälp dygnet runt, till den andra gruppen hör personer med somatiska besvär med behov av stöd och hjälp dygnet runt. Behov av möjlighet till fysisk aktivitet på ett helt annat sätt än tidigare. Stor vikt att det finns lokaler för service och gemensamhetsutrymmen för att umgås med bland annat närstående under samma tak. Också viktigt med möjlighet till utevistelse på egen hand och tillsammans med andra. Det bör finnas möjlighet att matcha de boendes behov vid förändring, detta kan till exempel innebära byte av lägenhet inom verksamheten för ökad trygghet för att få rätt insatser. Enligt Svenskt demenscentrum insjuknar varje år ca 25 000 personer i Sverige i demenssjukdomar. Demenssjukdomar är, enligt Svenskt demenscentrum, något som dessutom ökar för varje år som går.

Enligt Socialstyrelsens lägesrapport (2018) ökar även psykisk ohälsa och missbruk bland äldre vilket i många fall kan härledas till social isolering. Det är således av vikt att kommunen förbereder sig för den åldrande befolkning, och häri med en ökande andel demensdrabbade, drabbade av psykisk ohälsa och missbruk.

Olika typer av boenden anpassade för äldre kommer behövas för att tillgodose behoven av boenden med kvalitet för de äldre.

Ordinärt boende, seniorboende och bostäder med god tillgänglighet

Ordinärt boende avser alla bostäder som inte omfattas av särslagstiftning. Många äldre bor i ett bostadsbestånd där den fysiska miljön är dåligt lämpad för kvarboende när man blir beroende av

omsorg och stöd. Tillgängligheten i äldre bostadsområden är ett problem då förutsättningarna för hemtjänst och sjukvård i hemmet kan vara dåliga. Bostadsanpassningar är i många fall nödvändiga. Ett annat bekymmer är kontakt- och tillsynsbehovet som många ensamboende har och som inte automatiskt bör leda till särskilt boende.

Korttidsboende

Ett Korttidsboende tar emot personer som har socialt och/eller somatiskt omvårdnadsbehov. Korttidsboendet erbjuder rehabilitering för den som behöver, kan erbjuda avlastning som stöd för anhörig eller fungera som tillfälligt boende i avvaktan på ledig bostad i permanent särskilt boende. Korttidsplatser underlättar och främjar möjligheten till kvarboende i ordinärt boende. Kommunens korttidsplatser finns alla på Bollegården.

Ny särskild boendeform för äldre

I Sverige väljer många att bo kvar i ordinärt boende varför antalet särskilda boendeplatser har minskat. Därför finns från och med april 2019 en ny bestämmelse i socialtjänstlagen om att kommunerna får inrätta en särskild boendeform för äldre som kallas biståndsbedömt trygghetsboende. Boendeformen är tänkt för äldre personer med mindre vårdbehov och som främst behöver stöd och hjälp i boendet samt annan lättåtkomligt service och som behöver bryta önskad isolering.

Boende för personer med funktionsnedsättning

Kommunen skall tillhandahålla boende för personer med funktionsnedsättning i enlighet med Socialtjänstlagen 2001:453 5 kap. 7§. Målsättningen i lagstiftningen är att främja goda levnadsvillkor och fulldelaktighet i samhällslivet för personer med funktionsnedsättning och den enskilde skall ges möjlighet att leva som andra. Den fysiska utformningen av bostaden är av stor betydelse för att främja självständighet och oberoende för personer med funktionsnedsättning. Personer som beräknas vara i behov av lägenhet är bedömt utifrån varje enskild individ. Behovet av antal lägenheter bygger på bedömningar av ”säkra behov” och kan vara lågt räknat. Kommunen är skyldig att tillhandahålla boende enligt LSS när den enskilde får beslut om detta och en svårighet i planeringen av bostäder är att bedöma när den enskilde kommer att ansöka om detta.

Etiskt och juridiskt har både äldre och funktionsnedsatta möjlighet att välja kvarboende i eget hem, men när omsorgsbehovet blir omfattande förenklas samhällets möjligheter att tillgodose den enskildes behov om en inflyttning till särskilt boende eller till bostad med särskild service sker. Alla insatser enligt LSS är dock frivilliga och i lagen finns inte några inslag om tvång

Bostad för personer med funktionsnedsättning

En del personer med funktionsnedsättning behöver en bostad där det också finns personal som ger stöd och service. För dem finns insatsen bostad med särskild service som regleras i både socialtjänstlagen (2001:453), SoL, och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387), LSS.

En bostad med särskild service kan vara utformad som en **gruppboende** eller en **serviceboende**. För båda boendeformerna finns tre viktiga kriterier:

- bostaden ska vara fullvärdig
- bostaden är den enskildes permanenta hem
- bostaden ska inte ha en institutionell prägel

En fullvärdig bostad består enligt Boverkets byggregler av:

- rum med inredning och utrustning för personlig hygien
- rum eller avskiljbar del av rum för samvaro och sömn och vila
- rum eller del av rum för matlagning etcetera

avskiljbar del av rum som har fönster och utformas så att den med bibehållen funktion kan avskiljas med väggar från resten av rummet (Socialstyrelsen 2017: www.kunskapsguiden.se).

Servicebostad

En servicebostad består av ett antal lägenheter som har tillgång till gemensam service och fast anställd personal. Lägenheterna är ofta anpassade efter den enskildes behov och ligger ofta samlade i samma hus eller kringliggande hus. Serviceboende är en mellanform mellan ett helt självständigt boende i egen lägenhet och en lägenhet i gruppboende. De enskilda lägenheterna är fullvärdiga.

Inom denna mellanform kan det rymmas flera olika typer av boenden. Men alla typerna består av fullvärdiga lägenheter och det erbjuds dygnet-runt-stöd, utifrån den enskildes behov, i den egna lägenheten av en fast personalgrupp. Där det finns flera servicebostäder finns också gemensamma utrymmen för service och gemenskap. I en servicebostad kan det bo fler personer än i en gruppboende (Socialstyrelsen 2017: www.kunskapsguiden.se).

Korttidsboende/korttidshem

Jourboende/korttidsboende är en tillfällig boendeform som används i avvaktan på en ordinarie bostad eller som avlastning för anhöriga. Syftet med korttidsvistelse utanför det egna hemmet är dels att personen med funktionsnedsättning skall erbjudas miljöombyte och rekreation, dels att anhöriga kan få avlösning i sitt omvårdnadsarbete.

Korttidsvistelse kan förläggas i korttidshem eller i en stödfamilj. Lägerverksamhet är ytterligare en form av korttidsvistelse.

Daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning

Daglig verksamhet skall erbjuda en meningsfull sysselsättning, stimulans och utveckling för personer som är i arbetsför ålder men saknar förvärvsarbete eller studier.

Trygghetsbostäder

Boverket beskriver trygghetsbostäder som en relativt ny boendeform för äldre personer. Den överbrygger glappet mellan vanligt boende och särskilda boenden med heldygnsvård. Även trygghetsbostäderna tillhandahålls på den reguljära bostadsmarknaden och inte som bistånd enligt SoL.

Kommunerna, men också andra, kan få investeringsstöd för att inrätta trygghetsbostäder, enligt förordningen (2007:159) till äldreboenden m.m. Vad som avses med trygghetsbostäder framgår av 2 § i den nämnda förordningen. Där anges att trygghetsbostäder är sådana bostäder där det finns personal som dagligen på olika sätt kan stödja de boende under vissa angivna tider.

Bostäderna kan vara hyresrätter, kooperativa hyresrätter eller bostadsrätter. Bostäderna ska innehas av personer som fyllt 70 år. När det gäller makar, sambor eller syskon räcker det att en av personerna i hushållet fyllt 70 år. Vidare ska trygghetsbostäder vara planerade så att det är möjligt att bo kvar om man får en funktionsnedsättning som kräver hjälpmedel för förflyttning. Det är därför viktigt att bostaden genom sin utformning underlättar, dels för den enskilde att använda moderna och bra hjälpmedel för att kunna klara sig, dels för att personalen ska kunna utföra sitt arbete med effektiva metoder och moderna och bra hjälpmedel utan att riskera sin hälsa¹¹.

Trygghetsbostäderna ska också innehålla lokaler för gemensamma aktiviteter. Det är grundläggande att trygghetsbostäder bemannas med personal varje dag för att skapa kontakt med de boende, erbjuda gemensamma måltider och erbjuda kulturella aktiviteter m.m.

Gruppen äldre med funktionsnedsättningar på grund av normalt åldrande och andra med fysisk funktionsnedsättning har till viss del gemensamma krav på bostäderna. Bostäderna skall vara lämpade för utrymmeskrävande hjälpmedel och därtill goda utrymmen för omsorgspersonal att arbeta runt den enskilde.

Det är nödvändigt med hissar, väl tilltagen bredd på dörrar, låga/inga trösklar, stadiga handtag o.s.v. Närhet till affärer, kommunal service och kulturutbud är betydelsefullt.

Bilaga 5.

Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsnämndens verksamheter drivs av samhällsbyggnadsförvaltningen som består av sju enheter. Lokaler för de enheter som ofta möter medborgare behöver vara funktionella, ha god tillgänglighet och vara säkra. Lokaler för teknisk service finns på Råssa, dessa lokaler är mer ytkrävande men har liten påverkan på omgivningen, de innefattar bland annat, personalutrymmen, tillverkning, verkstad, lager samt kontor och personalutrymmen för de tekniska enheterna. Nedan följer en kort beskrivning av vad varje enhet på samhällsbyggnadsförvaltningen arbetar med.

Bygg- och miljöenheten

Bygg- och miljöenheten omfattar myndighetsutövning inom bygglov, tillstånd och tillsyn inom miljö- och hälsa, läkemedel, tobak och alkohol. Inom enheten ryms även energirådgivning och bostadsanpassning.

Plan- och exploateringsenheten

Plan- och exploateringsenheten behandlar frågor som rör samhällsplanering t.ex. översikts- och detaljplanering. På enheten finns GIS- kart- och mätkompetens.

VA/Gatuenheten

VA/Gatuenheten omfattar kommunens gatunät, vatten- och avloppsnät med tillhörande anläggningar.

Park/avfallsenheten

Park/avfallsenheten omfattar renhållning, park- skog- och naturmark samt kommunala badplatser.

Fastighet

Fastighet omfattar kommunens fastigheter (ca 42 000 kvm), förvaltning, underhåll, uthyrning, om- samt nybyggnation. Enheten ansvarar även för hantering av kommunens fordon.

Måltidsservice

Enheten ansvarar för måltidsservice i kommunens skolor, förskolor, äldreboende och hemtjänst. Totalt 10 kök varav 6 är tillagningskök. Tillagning sker av ca 2000 lunchportioner per dag.

Lokalvård

Enheten ansvarar för lokalvård av alla kommunens lokaler samt i de externa lokaler där kommunens verksamheter hyr in sig. Totalt ca 35 städoobjekt.

Bilaga 6. Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen verksamheter drivs av kommunstyrelseförvaltningen som från 2021 kommer att bestå av tre enheter. Kommunstyrelsens verksamheter har kontorsarbetsplatser på kommunhuset i Bollebygd. Lokaler för dessa enheter behöver vara funktionella, ha god tillgänglighet och vara säkra, dels för de som arbetar i lokalerna men också för att kunna ta emot besökare på ett bra sätt.

Ekonomiavdelning bestående av ekonomiadministratörer, ekonomer, IT-enheten samt upphandlingsansvarig.

HR-avdelning bestående av administratörer/reception, HR-specialister, lönespecialister,

Kommunchef bestående av Europa Direkt Sjuhärad, folkhälsostrateg, kommunikationsadministratör, kommunikatör/er, kommunsekreterare, säkerhetschef, samt näringslivschef.

Bilaga 7. Lokalplanering sammanställning av nämndernas prioriterade behov 2020-2029

DP=detaljplan

oklart
klart

Lyft behov	prio 1-3	Beslut	Behov D	Klar D	Lokalisering	Objekt, adress	Åtgärd	Budget ml	Ca kost ml	Behövs å	Klart	Kommentar	
UN													
Ny skola 7-9, idrottshall, förskola	1	KF	Ja	Nej	x	Bollebygd	Nybygg	*	350	2026	?		
Tillfälliga skollokaler Bollebygd	1	KS	Nej	Ja		"Befintlig "skoltomt"	Tillbygg/förhvt	*	3	2021	2021	Möjligt genomförande	
Skol/fsk lokal Olsfors, bibl.filial	1	KF	Ja	Nej		Studie, utredn.uppdrag		*	35	2020	?		
SN													
SÄBO inkl korttid ca 60 platser**	1	KS	?	Nej		Lokaliseringsuppdrag Saknas plan	Nybygg		125	Snarast		Framtagande av lokalprogram	
Gruppbostad LSS autism	1	KS		Ja		Tyftet?	Nybygg		25	Snarast			
Gruppbostad LSS	2		?	Ja		Sockelvägen?	Nybygg		20	2024		DP anger skola/vård/bostäder/kontor	
Lokal för hemtjänst	1		?	Nej		Saknas plan	Nybygg					kan ingå i plan för ny SÄBO,	
												ev samlokalisering på Hembygdsv	
Kontor, IFO, ÅO ***	1		Ja	Nej		Detaljplan centrum	Saknas plan					Kan samlokaliseras	
Daglig verksamhet	1	KF	Nej	Ja	x	Hembygdsvägen	Ombygg	8	5	2020	2020	inflyttning november 2020	
Träffpunkt för äldre	2		?	Nej			?						
SBN													
Lokaler för teknisk service, konto	1		Nej	Ja	x	Råssa	Tillbygg	*	2	2020	2021	Möjlig genomförande	
Kontorsplatser ***	1		Ja	Nej		Tf lokaler/Detaljplan	Saknas plan					Kontrakt löper ut 2024, kan samlokaliseras	
KS													
Kontorsplatser ***	2		Ja	Nej		Tf lokaler/Detaljplan	Saknas plan					Snarast	
Möteslokaler ***	1		Ja	Nej		Tf lokaler/Detaljplan	Saknas plan					Snarast	
Nytt kommunhus	3		Ja	Nej		Detaljplan centrum	Saknas plan					Utredning kring framtida kontorsarbetsplatser påverka	
Lokaler för IT	2		Nej	Ja		Hembygdsvägen	Hembygdsvägen	Ombygg	*	1*	2021	2021	Kan samlokaliseras på Hembygdsv.
Tot behov kontorspl. <5 år, 20 st													
Totalt:								8	565				

En investering i fastigheter medför kostnader i form av avskrivningar, ränta och driftkostnader utöver själva verksamheten som bedrivs i lokalerna. Fr o m 2017 tillämpas så kallad komponentavskrivning vilket medför att t ex stomme, tak, fasader, fönster och ventilation åsätts olika avskrivningstider, Ett genomsnitt av de olika delarna brukar hamna på mellan 30 – 35 år.

Ett exempel:

Investering 75 mnkr, 2 500m2.

Avskrivning 2,3 mnkr

Ränta 1,5 mnkr

Driftkostnad 1,1 mnkr

Totalt: 4,9 mnkr

*Investeringsbudget för fastighet 2020 40 mkr

**kostnad ca nybyggnation SÄBO, kostnad ca nybyggnation förskola

*** kan samordnas, pågående utredning kring framtidens kontorsarbetsplatser

Bilaga 7. Lokalplanering sammanställning av nämndernas prioriterade behov 2020-2029

Lyft behov	prio 1-3	Beslut	Behov DP	Klar DP	Lokalisering	Objekt, adress	Åtgärd	Budget mkr
UN								
Ny skola 7-9, idrottshall, förskola	1	KF	Ja	Nej	x	Bollebygd	Nybygg	*
Tillfälliga skollokaler Bollebygd	1	KS	Nej	Ja		"Befintlig "skoltomt"	Tillbygg/förhyrn	*
Skol/ fsk lokal Olsfors, bibl.filial **	1	KF	Ja	Nej	Studie, utredn.uppdrag			*
SN								
SÄBO inkl korttid ca 60 platser**	1	KS	?	Nej	Lokaliseringsuppdrag	Saknas plan	Nybygg	
Gruppbofastad LSS autism	1	KS		Ja		Tyftet?	Nybygg	
Gruppbofastad LSS	2		?	Ja		Sockelvägen?	Nybygg	
Lokal för hemtjänst	1		?	Nej		Saknas plan	Nybygg	
Kontor, IFO, ÄO ***	1		Ja	Nej	Detaljplan centrum	Saknas plan	?	
Daglig verksamhet	1	KF	Nej	Ja	x	Hembygdsvägen	Ombygg	8
Träffpunkt för äldre	2		?	Nej			?	
SBN								
Lokaler för teknisk service, kontor *	1		Nej	Ja	x	Råssa	Tillbygg	*
Kontorsplatser ***	1		Ja	Nej	Tf lokaler/Detaljplan c	Saknas plan	Nybygg	
KS								
Kontorsplatser ***	2		Ja	Nej	Tf lokaler/Detaljplan c	Saknas plan	Nybygg	
Möteslokaler ***	1		Ja	Nej	Tf lokaler/Detaljplan c	Saknas plan	Nybygg	
Nytt kommunhus	3		Ja	Nej	Detaljplan centrum	Saknas plan	Nybygg	

Lokaler för IT	2	Nej	Ja	Hembygdsvägen	Hembygdsvägen	Ombygg	*
Tot behov kontorspl. <5 år, 20 st							
Totalt:							8

En investering i fastigheter medför kostnader i form av avskrivningar, ränta och driftkostnader utöver själva verksamheten som bedrivs i lokalerna. Fr c vilket medför att t ex stomme, tak, fasader, fönster och ventilation åsätts olika avskrivningstider, Ett genomsnitt av de olika delarna brukar hamna på m

Ett exempel:

Investering 75 mnkr, 2 500m².

Avskrivning 2,3 mnkr

Ränta 1,5 mnkr

Driftkostnad 1,1 mnkr

Totalt: 4,9 mnkr

*Investeringsbudget för fastighet 2020 40 mkr

**kostnad ca nybyggnation SÄBO, kostnad ca nybyggnation förskola

*** kan samordnas, pågående utredning kring framtidens kontorsarbetsplatser

DP=detaljplan

oklart

klart

Ca kost mkr	Behövs år	Klart	Kommentar
350	2026	?	
3	2021	2021	Möjligt genomförande
35	2020	?	
125	Snarast		Framtagande av lokalprogram
25	Snarast		
20	2024		DP anger skola/vård/bostäder/kontor
			kan ingå i plan för ny SÄBO,
			ev samlokalisering på Hembygdsv
			Kan samlokaliseras
5	2020	2020	inflyttning november 2020
2	2020	2021	Möjlig genomförande
	Snarast		Kontrakt löper ut 2024, kan
			samlokaliseras
	Snarast		
	Snarast		
			Utredning kring framtida
			kontorsarbetsplatser påverka

1*	2021	2021	Kan samlokaliseras på Hembygdsv.
565			

om 2017 tillämpas så kallad komponentavskrivning
 mellan 30 – 35 år.



6. Kommungemensamt reglemente samt
nämndspecifikt reglemente för UN. DEADLINE
2021-01-31 UN2020/392



Utbildningsförvaltningen

Annelie Fischer | Utbildningschef
0734-64 72 00 | annelie.fischer@bollebygd.se

Utbildningsnämnden

Kommungemensamt reglemente samt nämndspecifikt reglemente för UN

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att skicka yttrandet till kommunstyrelsen

Ärendet

I enlighet med 6kap 32 § Kommunallagen (1991:900) ska fullmäktige utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer. Nämnderna beslutar i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan författning skall handha. Fullmäktige skall, om inte något annat är särskilt föreskrivet, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. Nämnderna beslutar också i frågor som fullmäktige har delegerat till dem. Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnderna bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Innan ett ärende avgörs av fullmäktige, skall det ha beretts antingen av en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller av en fullmäktigeberedning. Om ett ärende har beretts bara av en fullmäktigeberedning, skall en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör alltid ges tillfälle att yttra sig. Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Kommunstyrelsens arbetsutskott har skickat på remiss för att kommunstyrelseförvaltningen har gjort en översyn av Bollebygds kommuns nämndsreglementen. Översynen har resulterat i att ett förslag för kommungemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun har tagits fram. Samtidigt har det tagits fram reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för respektive nämnd. Översynen ska också ha tagit sikte på språkliga och juridiska uppdateringar och ett sammanhållet regelverk för nämnderna i kommunen.

Utbildningschef Annelie Fischer har tagit fram ett förslag till yttrande.

Beslutsunderlag

- Kommungemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun, 2020-10-12
- Reglemente för utbildningsnämnden, 2019-09-13
- Yttrande Kommungemensamt reglemente , 2020-11-22
- Tjänsteskrivelse Kommungemensamt reglemente samt nämndspecifikt reglemente för UN, 2020-11-22

Skickas till

Kommunstyrelsen

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Annelie Fischer

Utbildningschef

Utbildningsnämnden

Annelie Fischer | Utbildningschef
0734-64 72 00 | annelie.fischer@bollebygd.seDnr : **UN2020/392-5**

Kommunstyrelsen

Kommungemensamt reglemente samt nämndspecifikt reglemente för UN

Sammanfattning av ärendet

I enlighet med 6kap 32 § kommunallagen (1991:900) ska fullmäktige utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Mejl med bifogade förslag på reglementen inkom till Utbildningsnämnden 4 november, 2020.

"Kommunstyrelseförvaltningen har gjort en översyn av Bollebygds kommuns nämndreglementen. Översynen har resulterat i att ett kommungemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun tagits fram. Samtidigt har det tagits fram reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för respektive nämnd. Översynen har även tagit sikte på språkliga och juridiska uppdateringar och ett sammanhållet regelverk för nämnderna i kommunen. I viss mån innehåller förslagen en del förändringar i rådande arbetsfördelning mellan kommunstyrelsen och sambällsbyggnadsnämnden framförallt. Med det kommungemensamma reglementet och de nämndspecifika reglementen som har tagit fram uppnås en utformning av reglementena som är enhetlig, både språkligt och layoutmässigt. Syftet med utformningen är också att när reglementsändringar berör alla nämnder behöver bara ett reglemente (det kommungemensamma) ändras istället för alla reglementena. Förhoppningen är att med det nya upplägget skapa en tydlig reglering av respektive nämnds verksamhetsområde och arbetsformerna för nämnderna. Kommunstyrelsens arbetsutskott har på sammanträde 2020-11-04 beslutat att skicka förslag till kommungemensamt reglemente och respektive nämndspecifikt reglemente på remiss till nämnderna i Bollebygds kommun, däribland kommunstyrelsen. Deadline för remissvar till kommunstyrelsen är 2021-01-31, via e-post till funktionsmailadressen kommunstyrelsen@bollebygd.se . "

Yttrande

I enlighet med 6kap 32 § Kommunallagen (1991:900) ska fullmäktige utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer. Nämnderna beslutar i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan författning skall handha. Fullmäktige skall, om inte något annat är särskilt föreskrivet, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. Nämnderna beslutar också i frågor som fullmäktige har delegerat till dem. Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnderna bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Innan ett ärende avgörs av fullmäktige, skall det ha beretts antingen av en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller av en fullmäktigeberedning. Om ett ärende har beretts bara av en fullmäktigeberedning, skall en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör alltid ges tillfälle att yttra sig. Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att

verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Utbildningsnämnden är positiv till att delar i reglementena är kammungemensamma dock förespråkar nämnden att det kammungemensamma inlemmas i varje nämnds/styrelsens reglemente. Det blir då enligt Utbildningsnämnden tydligare och klarare struktur vid exempelvis överklagan av beslut.

I mejlet från Kommunstyrelsens arbetsutskott (KS-au) står det att översynen har tagit sikte på språkliga uppdateringar. Utbildningsnämnden föreslår att Kommunstyrelsen gör ytterligare en översyn med anledning av språket. Förslagsvis med utgångspunkt i att använda ett begripligt språk. Utbildningsnämnden kan nämna två exempel på där meningarna kan förefalla något obegripliga och ålderdomliga.

”Nämnden ansvarar även för av nämnden övertagna arkiv, vars verksamhet övertagits av nämnden”

”Nämnden ska, inom ramen för sitt uppdrag, reformera och förenkla sitt regelbestånd”.

Utbildningsnämnden anser att det kan finnas anledning att samordna översynen av reglementena med den av kommunstyrelsen fastslagna riktlinjer för Bollebygds kommuns styrdokument.

Ett av syftena med översynen är enligt KS-au att det ska uppnås en enhetlighet i utformning och en gemensam layout. Utbildningsnämnden anser att det finns mer att göra för att skapa likformighet och gemensam struktur. Som exempel kan nämnas skrivningen om intern kontroll. Det finns ett av fullmäktige beslutat reglemente om intern kontroll. Nämnden föreslår att reglementena formuleras med konsekvens och på samma sätt med liknande punkter såsom vid skrivningen om säkerhet och krisberedskap. Nämnden ansvarar för att upprätthålla inom sina respektive verksamhets- och ansvarsområden i enlighet med vad som anges i kommunens policy och andra styrdokument.

När lag skrivs första gången i text bör hela lagen skrivas ut och med SFS-numret inom parentes såsom kommunallagen (1991:900). Nästa gång i samma dokument räcker det att skriva kommunallagen. Aktuella lagar i Utbildningsnämndens reglemente bör då skrivas skollag (2010:800), spellag (2018:1138) och bibliotekslag (2013:801).

Det finns en formulering i förslaget om nämndens rätt att lämna yttranden i offentliga utredningar, promemorior, lagförslag och motsvarande i de fall frågan endast berör den specifika nämndens verksamhetsområde och inte av kommunstyrelsen bedöms vara av strategisk betydelse för kommunen. Utbildningsnämnden funderar över sista delen av meningen och föreslår att punkt sätts efter nämndens verksamhetsområde. Det är kommunfullmäktige som beslutar om nämndens verksamhetsområden och kan ge delegering till nämnden. Styrelsens roll är att leda och samordna förvaltningen av kommunen samt ha uppsikt över nämndernas verksamhet.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras tydligt i kommunallagens 7 kap 8-11 §. Utbildningsnämnden anser inte att det finns behov att upprepa i ett kammungemensamt reglemente.

KS-au föreslår en förändring vad gäller närvarorätt för kommunalråd, oppositionsråd och kommunchef. Utbildningsnämnden ser inget syfte med att ha en annan skrivning än kommunallagens skrivning om närvarorätt för utomstående. En nämnd får i enlighet med kommunallagen kalla tex en ledamot eller en ersättare i fullmäktige, en annan nämnd, en

anställd hos kommunen eller en särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar.

I enlighet med kommunallagen kan fullmäktige bestämma att en nämnd skall ha ett eller flera utskott. Om fullmäktige inte har bestämt något om utskott, får nämnden själv bestämma att utskott skall finnas. En nämnds beslutanderätt får delegeras till ett utskott. Ett utskott kan också ha till uppgift att bereda nämndens ärenden. Utbildningsnämnden föreslår att den möjligheten ges alla nämnder i Bollebygds kommun och inte begränsa såsom förslaget gör. En nämnd får uppdra åt ett tex utskott, att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte tex ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Ett område som inte återfinns i någon nämnds reglemente är besöksnäring. Frågan har aktualiserats i och med att nuvarande kultur- och fritidschef slutar och därmed har ansvar och skötsel för vandringsleder lyfts fram som ett område som har hanterats inom dennes uppdrag men det finns inte reglerat i utbildningsnämndens nuvarande reglemente. I utbildningsnämndens reglemente finns uttalat ansvar för bibliotek och föreningsliv men det är en tolkningsfråga eller tveksamt om ansvar för vandringsleder ingår i det. Som huvudman för bland annat avfallshantering, rastplatser och annan infrastruktur är en kommun ofta avgörande för en fungerande besöksnäring. Kommuner är vanligtvis också en del i besöksområdet eftersom man driver och äger anläggningar, muséer, förvaltar natur- och kulturmiljöer, anordnar evenemang etcetera som ofta utgör viktiga reseanledningar för besökarna. Besöksnäringen är också den näring som i allra störst utsträckning möter kommunen som myndighet, i tillstånd- och tillsynsfrågor. Kommuner och regioner kan också arbeta aktivt med företagsfrämjande insatser som kompetensutveckling, nätverksarbete och att driva samverkansprocesser. Kommunstyrelsen har ansvar enligt reglemente för näringsliv. Om det i näringslivsfrågor förutsätts ingå besöksnäring bör detta förtydligas. Om så inte är fallet utan besöksnäring är en del som tydligt ska vara en egen del bör ansvar för turism och besöksnäring införlivas i någon nämnds reglemente, förslagsvis Kommunstyrelsens reglemente. Turism och besöksnäring finns idag inte budgeterat i någon nämnd. Oavsett vilken nämnd som ska ansvara för turism och besöksnäring måste ambitionsnivån för densamma beslutas om och i samband med det måste budget avsättas i motsvarande grad.

Ytterligare ett område som ej finns nämnt i något reglemente är kultur. Kommuner ansvarar för en stor del av den vardagsnära kulturen. Det handlar om att ge invånarna möjlighet att kunna ta del av kultur. Utbildningsnämnden ser att de skulle vara ett ansvarsområde som faller väl in i nämndens övriga ansvar kring bibliotek och kulturskola.

Utbildningsnämnden vill också poängtera att ansvaret för lokalplaneringen är en mycket central fråga för nämnden så det är viktigt att det tydligt framgår i reglementen vilken nämnd som ansvarar för det.

BOLLEBYGDS KOMMUN
Utbildningsnämnden

Ingridh Anderen
Ordförande

Annelie Fischer
Förvaltningschef

Kommungemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun

Gäller från och med 2021-xx-xx.

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen eller i annan författning, gäller bestämmelserna i detta reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun. Det finns dessutom reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för respektive nämnd. Det nämndspecifika reglementet gäller före det kommungemensamma reglementet.

NÄMNDENS UPPGIFTER

1 § Ansvar och rapporteringsskyldighet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de regler som finns i lag eller förordning, aktuell budget och mål, övriga styrdokument som kommunfullmäktige har bestämt, samt bestämmelser i detta reglemente och i det nämndspecifika reglementet.

Nämnden ska upprätta verksamhetsplan, internbudget, delårsbokslut och verksamhetsberättelse samt redovisa uppföljning av mål, budget och resultat.

2 § Allmänna uppgifter

Nämnden ska arbeta för långsiktigt hållbar utveckling ur ekologiskt, ekonomiskt och socialt perspektiv.

Nämnden ska, inom ramen för sitt uppdrag, reformera och förenkla sitt regelbestånd.

Nämnden ska lämna information om sin verksamhet.

Nämnden ska utveckla brukarinflytandet och dialogen med kommuninvånarna.

Nämnden ska samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och med enskilda organisationer, som berörs av nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde samt hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd lägga fram de förslag som behövs.

Nämnden ska lämna yttranden som berör dess verksamhet.

Nämnden ska fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

NYTT! 3 § Internkontroll

Nämnden har ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde och har skyldighet att löpande följa upp det interna kontrollsystemet.

Nämnden ska se till att

- det inom nämnden finns en organisation för den interna kontrollen,
- det utses en internkontrollansvarig inom förvaltningsledningen,
- det finns regler och rutiner för den egna interna kontrollen,

Den interna kontrollen ska anpassas efter verksamhetens och organisationens utveckling och förändring. Nämnden ska, i samband med kommunstyrelsens behandling av årsredovisningen, till kommunstyrelsen skriftligt rapportera resultatet av sin uppföljning av den interna kontrollen för föregående år.

Ytterligare föreskrifter anges i kommunens reglemente för intern kontroll.

NYTT! 4 § Personuppgiftsansvar

Nämnden ansvarar för de personuppgifter som nämnden behandlar och förfogar över i sin verksamhet, enligt Dataskyddsförordningen (DSF/GDPR) och Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

NYTT! 5 § Arkivansvar

Nämnden ansvarar för det egna arkivet enligt vad som anges i kommunens arkivreglemente. Nämnden ansvarar även för av nämnden övertagna arkiv, vars verksamhet övertagits av nämnden.

NYTT! 6 § Säkerhet och krisberedskap

Nämnden ansvarar för att upprätthålla säkerhet, krisberedskap och krishantering inom sina respektive verksamhets- och ansvarsområden i enlighet med vad som anges i kommunens policys och andra styrdokument angående dataskydd, säkerhet och krisberedskap.

NYTT! 7 § Extraordinär händelse

Vid extraordinär händelse som avses i lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap kan kommunens krisledningsnämnd ta över hela eller delar av övriga nämnders verksamhetsområden i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. När förhållandena tillåter det ska krisledningsnämnden besluta att uppgifterna går tillbaka till nämnderna.

8 § Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden får utan kommunfullmäktiges särskilda godkännande, under förutsättning att ärendet inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen:

- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning eller avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat ekonomiskt avtal.
- **NYTT!** lämna yttranden i offentliga utredningar, promemorior, lagförslag och motsvarande i de fall frågan endast berör den specifika nämndens verksamhetsområde och inte av kommunstyrelsen bedöms vara av strategisk betydelse för kommunen.

NYTT! Nämnden får inte fatta beslut i ärenden som är förbehållna annan nämnd.

NÄMNDENS ARBETSFORMER

NYTT! 9 § Mandatperioder

Mandatperioden för ledamöterna och ersättarna i nämnden är fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum.

10 § Ordföranden

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnderna en ordförande och en vice ordförande. Till kommunstyrelsen väljs två vice ordföranden. Ordföranden och vice ordföranden tjänstgör under den tid för vilken de blivit valda som ledamöter i nämnden.

11 § Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande, tills den tillfällige ordföranden har utsetts. Om ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

12 § Ordförandens och vice ordförandens uppgifter

Det är ordförandens uppgift att svara för ledning, samordning och övervakning av nämndens samlade verksamhet. Detta innebär bland annat att

- fullgöra de uppgifter som föreskrivs i lag eller i nämndens reglementen,
- leda nämndens verksamhet,
- följa förvaltningens arbete
- överlägga med förvaltningschefen,
- överlägga med företrädare för myndigheter och andra kommunala och regionala organ,
- representera nämnden genom kontakter med massmedia och med allmänheten i ärenden
- som berör nämndens arbetsområde,
- i övrigt vara tillgänglig för uppdrag inom ramen för nämndens arbetsområde i den omfattning som nämnden beslutar.

Nämndens ordförande är ombud för nämnden, såvida nämnden inte bestämmer annat.

Nämndens ordförande representerar nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat.

Vice ordföranden stödjer ordföranden vid verkställandet av dennes uppgifter och går in vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

13 § Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde, eller att fortsätta delta i ett sammanträde, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Har ersättarna utsetts genom proportionellt val ska de dock tjänstgöra enligt den ordning som regleras i 25 § lagen om proportionellt valsätt.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har rätt att fortsätta tjänstgöra, även om annan ersättare kommer som står högre upp i turordningen. Om detta medför att styrkebalansen mellan partierna påverkas får den ersättare som kommer under pågående sammanträde, och som står högre upp i turordningen, träda in i stället för den ersättare som börjat tjänstgöra.

14 § Ersättarnas närvarorätt

Ersättare har rätt att närvara vid sammanträden och delta i nämndens överläggningar även om de inte tjänstgör.

15 § Jäv

Ledamot eller ersättare som känner till en omständighet som kan utgöra jäv är skyldig att anmäla detta. Ledamot eller ersättare som är jävig i ett ärende ska lämna sammanträdet under den tid som handläggning och beslut av ärendet är aktuellt.

16 § Växeltjänstgöring

Ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, när ärendet har handlagts och beslutats.

Ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

17 § Inkallande av ersättare

En ledamot som inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska själv ansvara för att ersättare kallas att tjänstgöra enligt den av fullmäktige för varje mandatperiod beslutade ordningen. Om ersättaren har utsetts genom proportionellt val ska ledamoten anmäla sitt förhinder till förvaltningen, som då kallar in den ersättare som ska tjänstgöra enligt den ordning som regleras i 25 § lagen om proportionellt valsätt.

18 § Yttranderätt för ersättare

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig men får inte lägga förslag och inte heller delta i beslut. Denne har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Ersättare från parti som saknar ordinarie ledamot i nämnden har rätt att få sin mening antecknad i protokollet (protokollsanteckning).

19 § Sekreterare

Förvaltningschef beslutar om sekreterarskap för nämndens sammanträden.

20 § Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

21 § Undertecknande av handlingar

Utfärdade handlingar undertecknas på det sätt som nämnden bestämmer.

NYTT! 22 § Yttranden – upplysningar

Nämnden får från kommunens förvaltningar och övriga nämnder kräva in de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

23 § Personal

Nämnden är arbetsgivare för all personal inom sitt verksamhetsområde och ansvarar därmed även för arbetsmiljön. Kommunstyrelsen är dock arbetsgivare för förvaltningscheferna.

För personal placerade vid förvaltningsenhet som lyder under en nämnd men med arbetsuppgifter inom en annan nämnds verksamhetsområde är den förra nämnden myndighet/arbetsgivare.

Nämnden ska besluta i alla sådana personalärenden som inte ska avgöras av kommunens personalinstans (kommunstyrelsen).

SAMMANTRÄDEN**NYTT! 24 § Tidpunkt för sammanträden**

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer senast vid årets första sammanträde. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det. I sistnämnda fallet ska en begäran om extra sammanträde göras skriftligt, ställas till ordföranden och lämnas in till sekreteraren. Begäran ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde.

Vid brist på ärenden eller om det finns andra särskilda skäl kan ordföranden, om möjligt efter samråd med vice ordförande, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

25 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. I undantagsfall får kallelse skickas senare än sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse ska åtföljas av ärendelista. När kallelsen sänds ut avgör ordföranden vilka ärenden som ska tas upp på ärendelistan och bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på ärendelistan ska bifogas kallelsen.

Förändringar i kallelse/ärendelista efter att den upprättats görs av nämnden vid sammanträdet. Kallelse sker elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

26 § Öppna sammanträden

Nämnden får efter beslut av nämnden hålla öppna sammanträden. Sammanträdet ska dock hållas inom stängda dörrar vid behandling av ärenden som rör myndighetsutövning eller omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Vid öppna sammanträden ska nämnden på lämpligt sätt upplysa kommuninvånarna om att öppet nämndsammanträde hålls med uppgift om dag och tid m.m.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare samt de tjänstepersoner som biträder nämnden rätt att yttra sig under nämndssammanträdet.

27 § Ordningen vid sammanträden

Ordföranden ansvarar för ordningen under sammanträdet.

NYTT! 28 § Ljud- och bildupptagning

Nämnden får, om det finns skäl för det, besluta att ljudupptagning samt bild- och ljudöverföring får förekomma vid nämndens sammanträden.

NYTT! 29 § Sammanträde på distans

Nämnden får, om det finns särskilda skäl, sammanträda med ledamöter och ersättare närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Lokalen där den som deltar på distans befinner sig i ska vara så utformad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot och ersättare som önskar delta på distans ska senast två dagar före sammanträdet, samt en dag före vid sjukdom, anmäla detta till nämndsekreterare och ordförande. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

Sekretessen måste upprätthållas och det måste även vara säkerställt att känsliga eller extra skyddsvärda personuppgifter inte kommer i orätta händer. Om det inte är uppfyllt kan deltagande på distans inte tillåtas. Respektive nämnd får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i just den nämnden.

30 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som nämnden väljer, på dag och tid som nämnden beslutar.

Nämnden kan besluta att en paragraf/paragrafer i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen/paragraferna bör redovisas skriftligt innan justering. Det/de omedelbart justerade beslutet/beslutena bör under eller i omedelbar anslutning till sammanträdet justeras av ordföranden och justeraren.

31 § Reservation

Ledamot har rätt att reservera sig mot beslut. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Vill ledamoten motivera reservationen ska det göras skriftligt till sekreteraren före den dag som har fastställts för justering av protokollet. Vid omedelbar justering ska sådan skriftlig motivering lämnas i direkt anslutning till sammanträdet.

32 § Närvarorätt

Vid nämndens sammanträden får, i den mån nämnden inte för särskilt fall beslutar annat:

- nämndens sekreterare närvara och delta i diskussionen i alla ärenden samt yttra sig om lagligheten i frågor som kan uppstå vid sammanträdet,
- nämndens förvaltningschef närvara och delta i diskussionen i alla ärenden samt yttra sig om lagligheten i frågor som kan uppstå vid sammanträdet,
- föredragande handläggare närvara och delta i överläggningarna i ärende som berör handläggarens verksamhetsområde

NYTT! 33 § Närvarorätt för kommunalråd, oppositionsråd och kommunchef

Kommunalråd, oppositionsråd och kommunchef får närvara vid facknämndernas sammanträden med rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Det är nämndens presidium som avgör om närvaro får ske.

NYTT! 34 § Personalföreträdare

Personalföreträdare har rätt att närvara vid nämndens behandling av ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda, dock inte förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägningar av kollektivavtal, arbetskonflikter, rättstvister mellan kommunen och en arbetstagarorganisation eller ärenden som avser beställning eller upphandling av varor eller tjänster. Personalföreträdare har inte heller rätt att närvara vid sammanträden i kommunstyrelsen och valnämnden, samt vid revisorernas sammanträden. Personalföreträdare har rätt att delta i nämndens överläggningar men inte i besluten.

UTSKOTT (gäller för de nämnder som har utskott)

35 § Val och sammansättning

Nämnden väljer bland nämndens ledamöter och ersättare, ledamöter och ersättare i utskott för samma tid som de invalts i nämnden.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskott, ska fyllnadsval snarast genomföras. Om ledamoten eller ersättaren utsetts genom proportionellt val, ska dock något fyllnadsval inte ske. Då inträder istället ersättare utifrån den av kommunfullmäktige bestämda ordningen för inkallande av ersättare.

36 § Arbetsformer

Utskottets närmare arbetsuppgifter och arbetsformer beslutas av nämnden, samt regleras i nämndspecifikt reglemente.

37 § Ordföranden

Nämnden väljer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande för den tid som nämnden bestämmer.

Vice ordföranden stödjer ordföranden vid verkställandet av dennes uppgifter och går in vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser utskottet en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Om ordföranden i utskottet inte kan utföra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

38 § Sammanträden

Ett utskott sammanträder på dagar och tid som det självt bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. För beslut krävs enkel majoritet.

39 § Kallelse m.m.

I fråga om kallelse, justering och reservation gäller vad som är reglerat för nämnden.

Fastställt: Kommunfullmäktige år-månad-
dag § x

Gäller för: Utbildningsnämnden

Dokumentansvarig: Kommunsekreterare

Dnr : UN2020/392-3

Reglemente för utbildningsnämnden

Gäller från och med 2021-xx-xx..

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar, kommungemensamt reglemente för nämnderna i Bollebygds kommun och styrmodell (inkl styrprinciper) för Bollebygds kommun gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Verksamhetsområde

§ 1 Huvudarbetsuppgifter

Utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt skollagen. Nämnden ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering av kommunens uppgifter som huvudman enligt skollagen eller annan författning med undantag för det kommunala aktivitetsansvaret, som socialnämnden ansvarar för.

Nämnden ansvarar för kulturskolan.

Nämnden är huvudman för kommunens bibliotek enligt bibliotekslagstiftningen.

Nämnden ansvarar för registrering enligt 6 kap. 9 § spellagen.

Nämnden ska dessutom inom sitt verksamhetsansvar:

- samarbeta med i kommunen verksamma föreningar och organisationer,
- inom ramen för av fullmäktige beviljade anslag och fastställda normer fördela bidrag till föreningar och organisationer

Sammansättning

§ 2 Nämnden

Utbildningsnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande.

§ 3 Förvaltning

Under utbildningsnämnden lyder utbildningsförvaltningen.

Utbildningsnämnden ansvarar, inom sitt verksamhetsområde, för och leder arbetet som utförs av utbildningsförvaltningen. Förvaltningen leds av en förvaltningschef som inför nämnden är ansvarig för verksamheten. Nämnden har personalansvaret inom sitt ansvarsområde med undantag för förvaltningschef. Förvaltningschefen är anställd av kommunstyrelsen och underställd kommunchefen.

Nämnden får utfärda riktlinjer för utbildningsförvaltningen och dess personal.



7. Dokumenthanteringsplan utbildningsnämnden UN2019/241

Utbildningsförvaltningen

Teresia Granlund | Utvecklingsledare
0734-64 72 10 | teresia.granlund@bollebygd.se

Utbildningsnämnden

Dokumenthanteringsplan utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar dokumenthanteringsplan för nämnden upprättad 2020-11-26.

Utbildningsnämnden beslutar att dokumenthanteringsplanen ska gälla retroaktivt från och med nämndens bildande 2019-03-01.

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningschefen att vid behov fatta beslut om smärre ändringar i dokumenthanteringsplanen till följd av ändrade rutiner, ändringar i arkivlag, verksamhetsspecifika lagar eller arkivreglementet. Ändringarna ska anmälas till utbildningsnämnden.

Ärendet

Alla myndigheter ska beskriva sina allmänna handlingar i en dokumenthanteringsplan. Den är en översikt som är till hjälp för att få en överblick över vilka handlingar som finns och hur dessa ska hanteras. Av planen framgår till exempel vilka handlingar som får gallras, när gallring ska ske, vilka handlingar som ska bevaras för framtiden samt förvaringsplatser för handlingarna.

Utbildningsnämnden har inte haft en upprättad dokumenthanteringsplan.

Utbildningsförvaltningen har arbetat fram ett förslag till plan för nämndens samtliga ansvarsområden. Gallringsfrister och anvisningar om bevarande är framtagna utifrån Sveriges kommuners och regioners gallringsråd. I den mån verksamhetsspecifika anpassningar bedömts legitima har dokumenthanteringsplanen anpassats därefter.

Beslutsunderlag

- Dokumenthanteringsplan utbildningsnämnden, tjänsteskrivelse 2020-11-21
- Dokumenthanteringsplan utbildningsnämnden, förslag till dokumenthanteringsplan

Skickas till

Handläggare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Annelie Fischer

Förvaltningschef

Teresia Granlund

Utvecklingsledare

Dokumenthanteringsplan utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Verksamhetsbeskrivning.....	3
Arkivansvarig och arkivredogörare.....	4
Gallring.....	4
1. Styrande processer.....	5
1.1 Ledning.....	5
1.1.1 Hantera nämnder och utskottsprocess.....	5
1.1.2 Verksamhets-ledning.....	7
1.1.3 Omvärld.....	8
1.1.4 Yttranden.....	8
1.2 Hantering av styrdokument.....	9
1.3 Demokrati och insyn.....	10
1.3.1 Allmänhetens insyn och överklagande.....	10
2. Stödjande processer.....	12
2.1 Informationsförvaltning.....	12
3. Utbildning.....	13
3.1 Förskola.....	14
3.1.1 Placera och administrera information om barn och elever.....	14
3.1.2 Hantera uppsägning av plats.....	15
3.1.3 Värna om barnets hälsa.....	16
3.1.4 Följa barnets utveckling.....	17
3.1.5 Bedriva daglig verksamhet.....	18
3.1.6 Samverka med vårdnadshavare.....	18
3.2 Fritidshem.....	19
3.2.1 Placera och administrera information om elever.....	19
3.2.2 Hantera uppsägning av plats.....	20
3.2.3 Värna om barnets hälsa.....	20
3.2.4 Följa barnets utveckling.....	21
3.2.5 Bedriva daglig verksamhet.....	22
3.2.6 Samverka med vårdnadshavare.....	22
3.3 Förskoleklass, grundskola och grundsärskola.....	23
3.3.1 Ta emot elever.....	23
3.3.2 Värna om elevens hälsa.....	24
3.3.3 Följa elevens lärande och utveckling.....	26
3.3.4 Bedriva daglig verksamhet.....	28
3.3.5 Samverka med elever.....	29
3.3.6 Samverka med vårdnadshavare.....	30
3.4 Gymnasieskola och gymnasiesärskola.....	30
3.4.1 Ta emot elever.....	30
3.4.2 Värna om elevers hälsa.....	31
3.4.3 Följa elevens lärande och utveckling.....	32
3.4.4 Bedriva daglig verksamhet.....	33
3.4.5 Samverka med elever.....	34
3.5 Vuxenutbildning.....	35
3.5.1 Ta emot elever.....	35
4. Skolskjuts.....	35
5. Fritid.....	36
5.1 Erbjudna och stödda idrotts- och fritidsutbud.....	36
5.1.1 Tillhandahålla bidrag till föreningar och studieförbund.....	36

5.1.2 Erbjudna aktiviteter och evenemang.....	37
5.2 Sköta upplåtelse och drift av lokaler/fritidsanläggningar.....	38
6. Bibliotek.....	39
6.1 Bedriva biblioteksverksamhet.....	39
6.1.1 Administration bibliotek.....	39
6.2.1 Samordna in- och utlån.....	40
6.2.2 Bedriva utåtriktad verksamhet.....	40

Inledning

En dokumenthanteringsplan är en förteckning över alla de handlingstyper som finns i verksamheten. I dokumenthanteringsplanen ges anvisningar om förvaring, sortering och

sökvägar. Här finns också instruktioner för leverans till kommunarkivet. Den är dessutom nämndens gallringsbeslut (det vill säga reglerar vilka handlingar som ska bevaras och vilka handlingar som ska förstöras och när).

Dokumenthanteringsplanen ska vara ett verktyg för de som hanterar informationen i verksamheten och för allmänheten som vill ta del av förvaltningens allmänna handlingar.

Verksamhetsbeskrivning

Utbildningsnämndens huvudsakliga uppdrag enligt reglementet är att fullgöra kommunens uppgifter när det gäller verksamhet inom förskola, grundskola, grundsärskola, fritidshem och introduktionsprogram på gymnasiet, biblioteksverksamhet samt föreningsstöd.

Verksamheterna regleras huvudsakligen av lagar och förordningar men även av kommunala direktiv från kommunfullmäktige.

Arkivansvarig och arkivredogörare

Utbildningsnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och på det sätt som framgår av kommunens arkivreglemente. Enligt arkivreglementet ska nämnden även utse en arkivansvarig samt en eller flera arkivredogörare som utför arkivuppgifterna hos myndigheten.

Gallring

Att gallra innebär att informationen förstörs. Allmänna handlingar ska bevaras och gallring får endast ske i enlighet med dokumenthanteringsplanen. Om en handlingstyp inte finns med i dokumenthanteringsplanen ska handlingarna bevaras till dess att nämnden fattat ett gallringsbeslut.

Gallring ska även ske i den digitala miljön. Det är förvaltningens systemansvarige som ansvarar för att gallringen verkställs.

Allmänna handlingar ska bevaras i ursprungligt skick vilket innebär att de normalt bevaras och hanteras i det format de kommer in till eller upprättas av myndigheten. Gallring av diarieförda pappershandlingar efter skanning till ärendehanteringssystem Platina samt PMO får dock ske. Från gallring undantas pappershandlingar där underskrift krävs på grund av krav i lagstiftningen och om handlingens format inte lämpar sig för skanning.

Uttrycket *Vid inaktualitet* används för att beteckna en gallringsfrist som är kort och som kan bestämmas av förvaltningen själv utifrån dess behov av information vilket således kan variera beroende på lokala förhållanden.

Gäller för: Utbildningsnämnden**Dokumentansvarig:** Utbildningschef

Dnr : UN2019/241-2

1. Styrande processer

1.1 Ledning

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
1.1 Ledning	Den här processen är en så kallad generisk process som återkommer och bildar stomme i flera olika processer. Processen är inte en ledningsprocess i sig men används för att sätta generella regler rörande dokumenthantering för den här typen av aktiviteter. Om en ledning, stöd eller kärnverksamhet har arbete som drivs på detta sätt bör det hänvisas till den generiska processen istället för att skapa lokala regler.			
Process	Processen initieras av att ett politiskt beslut behöver tas i ett ärende. Ärendet har sedan tidigare diarieförts och anmälts till berörda politiska sammanträden. Handläggare har ansvar att skriva beslutsunderlag, tjänsteskrivelse, samt ta hänsyn till övriga relevanta beslutsunderlag. Kallelse upprättas med beslutsunderlag och distribueras digitalt till politiker. Efter att sammanträdet avslutas färdigställs ett protokoll som justeras och slutligen tillkännages. Ärendet avslutas i diariet alternativt får en fortsättning i ny distans.			
1.1.1 Hantera nämnder och utskottsprocess				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Ärende initieras	Uppdrag och protokollsutdrag från KF, KS eller egna nämnden	Bevaras	Platina	
Handläggning	Korrespondens	Bevaras	Platina	Brev, skrivelser m.m. som bedöms ha betydelse för utgången av ärende eller som bidrar till möjligheten att följa ett ärendes gång eller av andra orsaker kan behövas i framtiden, t ex då de kan ha rättslig betydelse

				Se också handlingsslag Korrespondens av tillfällig eller ringa betydelse i process
	Tjänsteanteckning	Bevaras	Platina	Gäller PM eller anteckning som tillför sakuppgift till ärendet. PM eller annan anteckning som inte tillför ärendet sakuppgift räknas som arbetsmaterial och behöver inte beslut för att gallras.
	Tjänsteskrivelser	Bevaras	Platina	
	Utredningar	Bevaras	Platina	Ingår som underlag till beslut
Beredning	Kallelser och föredragningslistor till presidiet	Gallras vid inaktualitet	Platina	I mötesadministrationen. Publiceras till inbjudna via Meetings.
Fatta beslut	Delegeringsbeslut	Bevaras	Platina PMO	Finns i respektive ärende. Sammanställning av anmälda delegeringsbeslut finns med i protokollet.
	Kallelser och föredragningslistor till sammanträden	Gallras vid inaktualitet	Platina	I mötesadministrationen. Publiceras via Meetings.
	Protokoll	Bevaras	Närarkiv	Skrivs ut på arkivbeständigt papper. Förvaras i kronologisk ordning årsvis och levereras i januari påföljande år till kommunarkivet.
	Tillkännagivande på digitala anslagstavlan	Gallras när överklagandetiden gått ut	Kommunens hemsida	Digital anslagstavla Gallras av administratör på KSF
	Voteringslistor	Bevaras	Platina	Ingår i protokollet

Verksamhetsområde 1.1 Ledning	Processbeskrivning I processen ingår flera olika aktiviteter som på olika sätt centralt leder verksamheten. Processen inkluderar ledningsdokument som arbetas fram på ett styrt sätt exempelvis budgethandlingar och verksamhetsplaner.			
Process 1.1.2 Verksamhetsledning	Verksamhetsplaner i Bollebygds kommun uttrycker nämndernas övergripande direktiv till förvaltningarna om vad som ska göras. Förändring och utveckling av kärnverksamheterna är i fokus. Delårs- och årsrapporter följer upp verksamhetsplanerna.			
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Planera och följa upp verksamheten	Anvisningar och ekonomiska ramar för nämndernas budgetförslag	Bevaras	Platina	
	Delårs- och årsrapport	Bevaras	Platina	
	Krisledningsplan	Bevaras	Platina	
	Verksamhetsplan	Bevaras	Platina	
	Protokoll, ledningsgrupp	2 år	G Suite	
	Rapporter från verksamheten	Bevaras	Platina	
Prognoser och statistik	Enkäter	Gallras vid inaktualitet		Gallring sker efter sammanställning har gjorts
	Enkäter, sammanställning	Bevaras	Platina	
	Officiell statistik	Vid inaktualitet	Platina Papper	Registreras hos Statistiska centralbyrån (SCB) Papper förvaras i Valvet på Bollebygds skolan 7-9
	Verksamhetsstatistik	10 år	G:/	
Samverkan med fackliga organisationer	Mötesanteckningar arbetsplatsträffar (APT)	5 år		
	Protokoll från förvaltningsövergripande samverkan (FSG)	Bevaras	Platina	Kronologisk ordning
	Protokoll från lokal samverkan (LSG)	Bevaras	Papper G Suite	Kronologisk ordning
	Riskbedömning och handlingsplan vid förändring i verksamheten	10 år		Kan utgöra bilaga till samverkansprotokoll

Utföra intern kontroll	Granskningsrapport uppföljning av internkontroll	Bevaras	Platina	Ingår som en del av nämndens årsrapport
	Internkontrollplan	Bevars	Platina	Upprättas årligen

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
1.1 Ledning	Processen innehåller övergripande dokument för arbetet med kommunikation, samverkan och överenskommelser mellan kommunen och externa parter.			
Process				
1.1.3 Omvärld				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Kommunicera och samverka	Minnesanteckningar samverkansgrupper och nätverk	Bevaras	Platina	Exempelvis skolchefsnätverk, närvårdssamverkan
	Samarbetsavtal	Bevaras	Papper/Platina	Var pappret?
Internationella samarbeten	Ansökan om Erasmusstöd	Bevaras	Platina	

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
1.1 Ledning	Den här processen är en så kallad generisk process som återkommer och bildar stomme i flera olika processer. Processen är inte en ledningsprocess i sig men används för att sätta generella regler rörande dokumenthantering för den här typen av aktiviteter. Om en ledning, stöd eller kärnverksamhet har arbete som drivs på detta sätt bör det hänvisas till den generiska processen istället för att skapa lokala regler.			
Process				
1.1.4 Yttranden	Processen initieras av att nämnden har en skyldighet eller får möjlighet att yttra sig över en inkommen remiss eller liknande. Förvaltningen tar fram förslag på yttrande som sedan nämnd eller kommunstyrelse beslutar om. Processen rör hantering av externa remisser med tillhörande yttranden t.ex. begäran om yttrande från statlig myndighet.			
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Hantera yttrande	Begäran om yttrande	Bevaras	Platina	
	Inkommande remiss	Bevaras	Platina	

	Svar på remiss	Bevaras	Platina	
	Yttrande	Bevaras	Platina	
Hantera inkommande enkäter	Inkommande enkät	Gallras vid inaktualitet	Papper Outlook	Förvaras hos handläggare.
	Svar på enkät	Gallras vid inaktualitet	Papper Outlook	Om enkäten bedöms vara av stor betydelse för verksamheten rekommenderar stadsarkivet att den diarieförs och bevaras. Förvaras hos handläggare.

1.2 Hantering av styrdokument

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
1. Styrande process	Bollebygds kommun har en modell för styrdokument där det skiljs mellan aktiverande och normerande dokument.			
Process	Aktiverande styrdokument är dokument som redogör för hur Bollebygds kommun ska agera för att nå ett visst resultat. De innehåller ofta strategier, mål, insatser och åtgärder. Den här typen av dokument delas vidare in i strategier/vision (för översiktlig nivå), program (för allmän nivå) och planer (detaljerade nivå)			
1.2. Hantering av styrdokument	Normerande styrdokument berättar hur kommunens organisation ska möta givna situationer. De anger mindre vad som ska göras och mer hur något ska/inte ska göras. Den här typen av dokument delas vidare in i policys (för översiktlig nivå), riktlinjer (för allmän nivå) och regler (detaljerad nivå)			
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Hantera aktiverande dokument	Yttrande på föreslagen strategi, program eller plan från fullmäktige	Bevaras	Platina	
Hantera policys	Yttrande på förslag på policy från fullmäktige	Bevaras	Platina	
Hantera riktlinjer	Riktlinjer	Bevaras	Platina	
	Yttrande på föreslagen riktlinje från annan nämnd	Bevaras	Platina	
Hantera delegeringsordning	Delegeringsordning	Bevaras	Platina	
Hantera egen styrning	Rutiner	Bevaras	Platina	Rutiner för ett eller flera verksamhetsområden beslutas av

				förvaltningschef Rutiner för en enhet beslutas av ansvarig chef
	Stöddokument	Bevaras	Platina	Ex checklistor, PM, handböcker, mallar som staben eller enheter upprättar

1.3 Demokrati och insyn

Verksamhetsområde 1.3 Demokrati och insyn	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteter som garanterar medborgares rättigheter när det kommer till insyn i offentlig verksamhet, överklaganden av myndighetsbeslut och personlig integritet.			
Process 1.3.1 Allmänhetens insyn och överklagande				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Hantering av begäran om utlämnande av allmän handling	Avslag på begäran om att ta del av allmän handling (gäller även delavslag eller beslut om att ge ut den allmänna handlingen med förbehåll)	Bevaras	Platina	Förutom avslagsbeslutet (inkl. besvärshänvisning) ska även själva begäran om att ta del av den allmänna handlingen bevaras i ärendet i Platina
	Begäran om att ta del av allmän handling	Gallras vid inaktualitet/Bevaras*	Papper Outlook Platina	Förvaras hos handläggare el. registrator * I de fall begäran om att ta del av allmän handling leder till ett avslag ska själva begäran bevaras
	Svar på begäran om allmän handling	Gallras vid inaktualitet	Papper Outlook	Hos handläggare el. registrator
Klagomål och synpunkter	Inkomna klagomål och synpunkter	Bevaras	Platina	
	Sammanställning om inkomna klagomål och synpunkter	Bevaras	Platina	Sammanställ övergripande samt rapporteras till nämnden

	Svar på inkomna klagomål och synpunkter	Bevaras	Platina	
Skydda personlig integritet	Anmälan om personuppgiftsincident till Datainspektionen	Bevaras	Platina	Avser kopia på anmälan som görs via Datainspektionens e-tjänst
	Begäranden från den registrerade	Gallras vid inaktualitet	Papper Outlook	Avser begäran om registerutdrag, ändring, radering och begränsning
	Beslut med anledning av ansvarsskyldighet	Bevaras	Platina	Avser större ställningstaganden och beslut av verksamhetsansvarig. Tex att påbörja viss personuppgiftsbehandling
	Dokumentation av personuppgiftsincident	Bevaras	Platina	Avser beskrivning av vad som har inträffat och hur det har hanterats
	Konsekvensbedömning	Bevaras	Platina	Avser även handlingsplan och beslut om åtgärder, uppföljning
	Personuppgiftbiträdesavtal	Bevaras	Platina Papper	Vid upphandling ingår personuppgiftsbiträdesavtalet i upphandlingsdokumentationen. Diarieförs som samlingsärendet vid uppdatering av personuppgiftsbiträdesavtal
	Rapport för internkontroll av GDPR	Bevaras	Platina	Redovisas årligen för personuppgiftsansvarig
	Register över personuppgiftsbehandlingar	Bevaras	Platina	Sker en gång per år i samband med intern kontroll
	Svar på begäran	Gallras vid inaktualitet	Papper Outlook	Avser begäran om registerutdrag, ändring, radering och begränsning
Överklaganden och omprövning	Avvisning av för sent inkommit överklagande	Bevaras	Platina	
	Dom eller beslut från överinstans	Bevaras	Platina	
	Föreläggande från domstol eller skolväsendets överklagandenämnd	Bevaras	Platina	Föreläggande från domstol att inkomma med yttrande eller annan utredning
	Omprövningsbeslut	Bevaras	Platina	
	Yttrande till högre instans	Bevaras	Platina	
	Överklagande av beslut	Bevaras	Platina	Överklagande och övriga handlingar som har med det att göra diarie förs i samma

				ärende som det överklagade beslutet
--	--	--	--	-------------------------------------

2. Stödjande processer

2.1 Informationsförvaltning

Verksamhetsområde 2. Stödjande process	Processbeskrivning Informationsförvaltning innefattar alla funktioner som krävs för en planerad, systematisk och uthållig informationsförvaltning. Arkivhantering och registratur är delar av denna förvaltning men här ingår även informationssäkerhet och verksamhetsnära systemförvaltning			
Process 2.1 Informationsförvaltning				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Informationshantering	Arkivbeskrivning	Bevaras	Platina	Häri ingår även beskrivning över myndighetens allmänna handlingar enligt 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen
	Arkivförteckning	Uppdateras löpande	Visual arkiv	Arkivredogörare förteckningar förvaltningens serier (som ska bevaras) i Visual arkiv
	Dokumenthanteringsplan	Bevaras	Platina	Beslutas av nämnd. Registreras som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar
Hantera systematiskt informations-säkerhetsarbete	Register över informationstillgångar	Uppdateras löpande	Platina	
	Riskanalys	Uppdateras löpande	Platina	Avser även handlingsplan, beslut om åtgärder och riskacceptans. Förvaring hos verksamhetsansvarig
	Sammanställning av informationsklassning	Uppdateras löpande	KLASSA	KLASSA är ett verktyg som håller reda på system, klassning och upphandlingskrav

3. Utbildning

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3. Utbildning	Processen avser specifik ledning av enheter. Med enheter avses förskolor och skolor. I processen ingår aktiviteter för att planera, följa upp och utveckla verksamheten och hantera viss myndighetsredovisning.			
Process	För förvaltningsövergripande ledning se process.			
3.0.1 Ledning av kärnverksamheten				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Planera, följa upp och utveckla verksamheten	Ansökningar, beslut och rekvisitioner om statsbidrag	Bevaras	Platina	Registreras på Skolverkets Mina sidor Blir anmälningsärende till nämnden
	Enhetsplan	Bevaras	Platina	
	Årsrapport, per enhet	Bevaras	Platina	

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3. Utbildning	Processen avser specifik ledning av enheter. Med enheter avses förskolor och skolor. I processen ingår aktiviteterna egen styrning och kontroll, prövning av enskild huvudmans ansökan, tilldelning av bidrag till enskilda huvudmän och att bedriva tillsyn.			
Process				
3.0.2 Styrning av kärnverksamheten				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Bedriva tillsyn	Ingripande vid tillsyn	Bevaras	Platina	
	Tillsynsrapport från regelbunden och särskild tillsyn	Bevaras	Platina	
	Verksamhetsberättelser från enskilda huvudmän	Bevaras	Platina	

	Årlig sammanställning över de fristående verksamheterna	Bevaras	Platina	
Egen styrning och kontroll	Verksamhetsspecifika styrdokument	Vid inaktualitet	Digitalt	
Insyn	Dokumentation av insyn i friskolor	Bevaras	Platina	Ex avisering om besök, insynsrapporter, begäran om komplettering
Prövning och utredning av enskild huvudmans ansökan	Ansökan om att starta fritidshem	Bevaras	Platina	
	Ansökan och beslut om bidrag till enskilt driven pedagogisk omsorg	Bevaras	Platina	
	Ansökan och beslut om godkännande att bedriva fristående förskola	Bevaras	Platina	
Tilldelning av bidrag till enskilda huvudmän	Ansökan och beslut om bidrag till utbildning vid skola utanför Sverige	Bevaras	Platina	
	Ansökan och beslut om tilläggsbelopp avseende elever som ska erbjudas modersmålsundervisning	Bevaras	Platina	
	Beslut om tilldelning av bidrag – grundbelopp	Bevaras	Platina	

3.1 Förskola

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3.1 Förskola	Förskoleverksamheten vänder sig till barn från ett år till dess de börjar förskoleklass. Verksamheten bedrivs i form av förskola. I processen ingår aktiviteter att placera barn och elever, administrera avgifter och information om barn, hantera modersmålsstöd och placering under semestertid.			
Process				
3.1.1 Placera och administrera information om barn och elever				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning

Administrera avgifter	Inkomstuppgift vårdnadshavare	Gallras vid inaktualitet	Procapita	
Administrera information om barn	Förteckning/register över barn i förskolan	Gallras när eleven fyller 20 år	EA	
	Kontrakt över omsorgsbehov	Gallras vid inaktualitet	EA	Kommer in via papper eller mail
Placera barn	Ansökningar om plats i förskola/på fritidshem	Vid inaktualitet	EA	Gallras när barnet är placerat, köplatsen uppsagd eller ej förnyad
	Avtal om interkommunala platser	Bevaras	Platina	Gäller köpta och sålda platser från/till andra kommuner
	Begäran om byte av förskola (köplacering)	Vid inaktualitet	EA	Köplacering försvinner vid placering
	Fakturaunderlag sålda platser	Vid inaktualitet	Papper	Fakturaunderlag till KS Förvaras i pärm på kontorsrum
	Platserbudande, förskola	?	EA	

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3.1 Förskola	I processen ingår aktiviteterna ta emot information om uppsägning från vårdnadshavare och uppsägning från utbildningsförvaltningen.			
Process				
3.1.2 Hantera uppsägning av plats				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Ta emot information om uppsägning från vårdnadshavare	Uppsägning av plats	Vid inaktualitet 2 år	EA	Mail eller blankett

Verksamhetsområde	Processbeskrivning
--------------------------	---------------------------

3.1 Förskola	I processen ingår aktiviteter för att klargöra barnets hälsotillstånd, hantera specialkost, hantera tillbudsrapporter och förebygga kränkande behandling och diskriminering.			
Process 3.1.3 Värna om barnets hälsa				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Förebygga kränkande behandling, trakasserier och diskriminering	Anmälan om upplevd kränkande behandling/trakassering/diskriminering	Bevaras	Schoolsoft	Skrivs direkt i Schoolsoft
	Beslut om anmäld händelse varit kränkning/trakassering/diskriminering	Bevaras	Schoolsoft	
	Sammanställning för information till utbildningsnämnden	Bevaras	Platina	
	Uppföljning och utvärdering av åtgärder	Bevaras	Schoolsoft	
	Utredning	Bevaras	Schoolsoft	
Hantera incidentrapport för elev	Incidentrapport rörande elev	Bevaras	Kia	
Hantera specialkost	Specialkost (intyg och beskrivning)	Bevars	Platina	Hanteras även av kostchef

Verksamhetsområde 3.1 Förskola	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteter för att dokumentera barnets utveckling, hantera behov av särskilt stöd eller extra insatser i verksamheten.
Process 3.1.4 Följa barnets	

utveckling				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Dokumentera barnets utveckling och föra utvecklingssamtal	Utvecklingssamtal, förskola	Gallras vid byte av enhet	Schoolsoft	
Hantera behov av särskilt stöd	Anmälan till socialförvaltningen (orosanmälan)	Bevaras	PMO	Anmälan till socialförvaltningen (orosanmälan)
	Ansökan om förhöjd interkommunal ersättning	Bevaras	Platina	Både egen och inkommen från andra kommuner
	Anteckningar samtal med vårdnadshavare	När barnet fyller 20 år	PMO	
	Beslut om förhöjd interkommunal ersättning	Bevaras	Platina	Både eget och andra kommuners
	Individuella handlingsplaner för barn i behov av särskilt stöd	Gallras vid byte av stadié	Schoolsoft	Rektorsbeslut, detta är oklart
	Minnesanteckningar av vikt rörande barn	När barnet fyller 20 år	PMO	
	Västbusmöte, kallelse och protokoll	Bevaras	PMO	Gäller även övriga nätverksmöten och SIP möten
	Övriga handlingar som rör barn i behov av särskilt stöd	Bevaras	PMO	Exempelvis intyg från vårdgivare

Verksamhetsområde	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteter för att notera daglig närvaro.
3.1 Förskola	
Process	
3.1.5 Bedriva daglig verksamhet	

Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Notera daglig närvaro	Uppgifter om närvaro	Efter 6 månader	SchoolSoft	

Verksamhetsområde 3.1 Förskola	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteterna informera vårdnadshavare och att föra dialog med vårdnadshavare			
Process 3.1.6 Samverka med vårdnadshavare				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Föra dialog med vårdnadshavare	Protokoll från föräldraråd	Bevaras	SchoolSoft	
Informera vårdnadshavare	Information till vårdnadshavare	Läsårsvis	SchoolSoft	Exempelvis veckobrev

3.2 Fritidshem

Verksamhetsområde 3.2 Fritidshem	Processbeskrivning Processen innefattar verksamhet i fritidshem. I processen ingår aktiviteter att placera barn och elever, administrera avgifter och information om barn.			
Process 3.2.1 Placera och				

administrera information om elever				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Administrera avgifter	Inkomststoppgift vårdnadshavare	Gallras vid inaktualitet 10 år		
Administrera information om barn	Förteckning/register över barn i förskolan	Gallras när eleven fyller 20 år	EA	
	Kontrakt över omsorgsbehov	Gallras vid inaktualitet	EA	Kommer in via papper eller mail
Placera elever	Ansökningar om plats i förskola/på fritidshem	Vid inaktualitet	EA	Gallras när barnet är placerat, köplatsen uppsagd eller ej förnyad
	Avtal om interkommunala platser	Bevaras	Platina	Gäller köpta och sålda platser från/till andra kommuner
	Begäran om byte av förskola (köplacering)	Vid inaktualitet	EA	Köplacering försvinner vid placering
	Fakturaunderlag sålda platser	Vid inaktualitet	Papper	Fakturaunderlag till KS Förvaras i pärm på kontorsrum Förvaras det hos KS?
	Platserbudande, förskola	?	EA	

Verksamhetsområde	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteterna ta emot information om uppsägning från vårdnadshavare.
3.2 Fritidshem	
Process	
3.2.2 Hantera uppsägning av plats	

Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Ta emot information om uppsägning från vårdnadshavare	Uppsägning av plats	Vid inaktualitet 2 år	EA	Mail eller blankett

Verksamhetsområde 3.2 Fritidshem	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteter för att klargöra barnets hälsotillstånd, hantera specialkost, hantera tillbudsrapporter och förebygga kränkande behandling och diskriminering.			
Process 3.2.3 Värna om barnets hälsa				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Förebygga kränkande behandling, trakasserier och diskriminering	Anmälan om upplevd kränkande behandling/trakassering/diskriminering	Bevaras	Schoolsoft	Skrivs direkt i Schoolsoft
	Beslut om anmäld händelse varit kränkning/trakassering/diskriminering	Bevaras	Schoolsoft	
	Sammanställning för information till utbildningsnämnden	Bevaras	Platina	
	Uppföljning och utvärdering av åtgärder	Bevaras	Schoolsoft	
Hantera incidentrapport för elev	Incidentrapport rörande elev	Bevaras	Kia	
Hantera specialkost	Specialkost (intyg och beskrivning)	Bevars	Platina	Hanteras även av kostchef

Verksamhetsområde 3.2 Fritidshem	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteter för att dokumentera barnets utveckling, hantera behov av särskilt stöd eller extra insatser i verksamheten.			
Process				

3.2.4 Följa barnets utveckling				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
	Utvecklingssamtal, förskola	Gallras vid byte av enhet	Schoolsoft	
Hantera behov av särskilt stöd	Anmälan till socialförvaltningen (orosanmälan)	Bevaras	PMO	Anmälan till socialförvaltningen (orosanmälan)
	Ansökan om förhöjd interkommunal ersättning	Bevaras	Platina	Både egen och inkommen från andra kommuner
	Anteckningar samtal med vårdnadshavare	När barnet fyller 20 år	PMO	
	Beslut om förhöjd interkommunal ersättning	Bevaras	Platina	Både eget och andra kommuners
	Anteckningar samtal med vårdnadshavare	När barnet fyller 20 år	PMO	
	Individuella handlingsplaner för barn i behov av särskilt stöd	Gallras vid byte av stadie	Schoolsoft	Rektorsbeslut, detta är oklart
	Minnesanteckningar av vikt rörande barn	När barnet fyller 20 år	PMO	
	Uppdrag från rektor om insats från elevhälsan	Bevaras	PMO	
	Västbusmöte, kallelse och protokoll	Bevaras	PMO	Gäller även övriga nätverksmöten och SIP möten
	Övriga handlingar som rör barn i behov av särskilt stöd	Bevaras	PMO	Exempelvis intyg från vårdgivare

Verksamhetsområde	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteter för att notera daglig närvaro.
3.2 Fritidshem	
Process	

3.2.5 Bedriva daglig verksamhet				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Notera daglig närvaro	Uppgifter om närvaro	Efter 6 månader	SchoolSoft	

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3.2 Förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg	I processen ingår aktiviteterna informera vårdnadshavare och att föra dialog med vårdnadshavare			
Process				
3.2.6 Samverka med vårdnadshavare				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Föra dialog med vårdnadshavare	Protokoll från föräldraråd	Bevaras	SchoolSoft	
Informera vårdnadshavare	Information till vårdnadshavare	Läsårsvis	SchoolSoft	Exempelvis veckobrev

3.3 Förskoleklass, grundskola och grundsärskola

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3.3 Förskoleklass,	Förskoleklass är obligatorisk från och med höstterminen det år ett barn fyller 6 år. Efter avslutad förskoleklass går elever i			

grundskola och grundskola	grundskola, eller om mottagande för grundsärskola finns, i grundsärskola.			
Process 3.3.1 Ta emot elever	I processen ingår aktiviteter för att bevaka skolpliktiga barn, anta och placera elever i skola, överlämnande av elevakt, antagning och mottagande till modersmålsundervisning eller särskola samt att inhämta information om barn och hantera byte av skola.			
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Anta/placera barn	Avtal om interkommunala platser	Bevaras	Platina	
	Beslut om mottagande av elev från annan kommun med hänsyn till personliga förhållanden	Bevaras	Platina	
	Beslut om mottagande på försök i grundskola	Bevaras	Platina	Försöket är på sex månader
	Fakturaunderlag sålda platser	Vid inaktualitet	Papper	Fakturaunderlag till KS Förvaras i pärm på kontorsrum
	Klasslistor	Bevaras	EA	
	Utflyttning/skolbyte, anmälan om	Gallras efter 2 år	Papper, pärm hos admin	
Bevaka skolpliktiga barn	Beslut om förlängd skolplikt	Bevaras	Platina, i elevakt	
	Beslut om rätt att slutföra skolgången	Bevaras	Platina	
	Beslut om tidigare upphörande av skolplikt			
	Digital avisering från Skatteverket om nyinflyttad elev	Vid inaktualitet	EA	
Hantera mottagande till grundsärskola	Beslut om avslutande av mottagande i grundsärskola	Bevaras	Platina	
	Beslut om integrering av särskoleelev i grundskola			
	Beslut om mottagande i grundsärskola	Bevaras	Platina	
	Beslut om mottagande på försök i grundsärskola	Bevaras	Platina,	Försöket är på sex månader

	Samtycke vårdnadshavare	Bevaras	Platina	Samtycke utredning samt samtycke mottagande
	Utredning inför mottagande i grundsärskola	Bevaras	Platina	Innefattar psykologisk, medicinsk, pedagogisk och social bedömning
Ta emot och inhämta information om elever	Elevkort	Bevaras	Platina	
	Kontaktuppgifter till anhöriga		SchoolSoft EA	Kontaktuppgifter till anhöriga
	Samtycke bildpublicering	Bevaras	Pärm på kontorsrum	

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3.3 Förskoleklass, grundskola och grundsärskola	Inom elevhälsan skiljer man på den särskilda elevvårdande verksamheten till vilken elevhälsans medicinska insats, skolpsykologens och kurators verksamhet hör och övriga elevvårdande verksamheter som sköts av övriga funktioner inom skolan och som bl.a. syftar till att upprätthålla en god arbetsmiljö för eleverna.			
	I processen finns aktiviteter inom elevhälsan och aktiviteter för att hantera tillbud och förebygga kränkande behandling och diskriminering.			
Process				
3.3.2 Värna om elevens hälsa				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Följa upp elevens hälsotillstånd och förebygga sjukdom	Anmälan till socialförvaltningen (orosanmälan)	Bevaras	PMO	
	Hälsoenkäter, hälsouppgifter	Bevaras	PMO	
	Kopior för kännedom från andra vårdgivare	Bevaras	PMO	Exempelvis språkbedömningar, psykologbedömningar, utredningar. Pappershandlingar gallras efter skanning.
	Korrespondens av betydelse med vårdnadshavare eller elev	Bevaras	PMO	
	Medgivanden, samtyckesblankett	Bevaras	PMO	Pappershandlingar gallras efter skanning
	Remisser och remissvar	Bevaras	PMO	Pappershandlingar gallras efter

				skanning
Förebygga kränkande behandling, trakasserier och diskriminering	Anmälan om upplevd kränkande behandling/trakassering/diskriminering	Bevaras	Schoolsoft	Skrivs direkt i Schoolsoft
	Beslut om anmäld händelse varit kränkning/trakassering/diskriminering	Bevaras	Schoolsoft	
	Sammanställning för information till utbildningsnämnden	Bevaras	Platina	
	Uppföljning och utvärdering av åtgärder	Bevaras	Schoolsoft	
Hantera avvikelser	Anmälan om avvikelse, utredning och eventuell åtgärd	Bevaras	Platina	
Hantera journaler	BVC-journal	Vid inaktualitet	Papper	Gäller kopior från primärvården. Om original skickas ska kopia tas och originalet skickas tillbaka. Förvaras i arkivskåp på Bollebygdskolan
	Förteckning över elever och journaler	Bevaras	Platina	Dokumenterar förflyttningar av journaler mellan BVC och skola, eller överlämnande av journaler till arkivmyndighet. Diarieförs en gång per år.
	Journaler, nyinflyttade elever	Gallras vid inaktualitet	Papper	Kopior från skolor/kommuner Förvaras i arkivskåp Bollebygdskolan
	Logopedjournaler	Bevaras	PMO	
	Medgivande/rekvisition till att <i>flytta över</i> hälsojournal till skola i annan kommun	Bevaras	PMO	I vissa fall flyttas originaljournalen till annan kommun och i vissa fall lämnas kopior över. Detta regleras av avtal mellan stadsarkiven
	Skolhälsovårdsjournaler	Bevaras	PMO	Inklusive vaccination, tillväxt och epikris från BVC-journal. Originaljournaler ska inte skickas till andra skolor. Journaler för alla kommunala skolor i kommunen förvaras tillsammans.
Hantera incidentrapport för elev	Incidentrapport rörande elev	Bevaras	Kia	
Hantera specialkost	Specialkost (intyg och beskrivning)	Bevaras	Platina	Hanteras även av kostchef

Verksamhetsområde 3.3 Förskoleklass, grundskola och grundsärskola	Processbeskrivning I processen ingår aktiviteter för att hantera elevens val, följa upp lärande, sätta betyg, hantera studiehandledning och modersmålsundervisning, föra utvecklingsamtal, hantera behov av stöd och extra insatser i verksamheten			
Process 3.3.3 Följa elevens lärande och utveckling				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Ansökan om tilläggsbelopp	Ansökan om tilläggsbelopp för elev i fristående skola med tillhörande bilagor	Bevaras	Platina	
	Beslut om tilläggsbelopp för elev i fristående skola med tillhörande bilagor	Bevaras	Platina	
Följa upp lärande genom tester och prov	Nationella prov i svenska och svenska som andraspråk	Bevaras	Papper, Valvet	Bedömningsanvisningar, elevlösningar och sammanställningar av resultat
	Nationella prov (utom svenska)	5 år	Papper, Valvet	Bedömningsanvisningar, elevlösningar och sammanställningar av resultat
	Ämnesmatris	Vid byte av enhet	SchoolSoft	
Föra utvecklingsamtal	Individuell utvecklingsplan, IUP		SchoolSoft	Gäller förskoleklass till årskurs 5 i grundskola och grundsärskola, och i vissa fall åk 6-9 i grundsärskola
Hantera behov av stöd ang. skolsvårigheter och andra problem	Anmälan till socialförvaltningen (orosanmälan)	Bevaras	PMO	
	Anteckningar samtal med vårdnadshavare och elev	När barnet fyller 20 år	PMO	
	Beslut att inte upprätta	Bevaras	Papper	

	åtgärdsprogram			
	Beslut om att avsluta åtgärdsprogram	Bevaras	SchoolSoft	
	Elevhälsoteam, protokoll	Bevaras	PMO	
	Elevhälsa, minnesanteckningar från möten med elever och föräldrar	Bevaras	PMO	
	Extra anpassningar	Gallras när eleven fyller 20 år	SchoolSoft G Suite	
	Tester och utredningar gjorda av psykolog	Bevaras	PMO	
	Tester och utredningar gjorda av specialpedagog	Bevaras	PMO	
	Uppdrag från rektor om insats från elevhälsan	Bevaras	PMO	
	Utredning behov av särskilt stöd	Bevaras	SchoolSoft	Utredning leder till beslut om att upprätta eller inte upprätta åtgärdsprogram
	Utvärdering och uppföljning av åtgärdsprogram	Bevaras	SchoolSoft	
	Västbusmöte, kallelse och protokoll	Bevaras	PMO	Gäller även övriga nätverksmöten och SIP möten
	Åtgärdsprogram	Bevaras	SchoolSoft	
	Övriga handlingar som rör barn i behov av särskilt stöd	Bevaras	PMO	Exempelvis intyg från vårdgivare
Hantera elevens val av kurser	Elevens val, ansökan	Vid inaktualitet	Google	Ansökan görs i Google
Hantera studiehandledning och modersmålsundervisning	Ansökan om modersmålsundervisning	Gallras vid inaktualitet	Papper, pärm kontorsrum	Registreras i EA och Schoolsoft
Sätta betyg	Betyg och betygskatalog	Bevaras	SchoolSoft Papper	Signerad betygskatalog åk 6-9 inkl. Gaddensskolan åk 6. Klasslista läggs först, därefter betyg per efternamn. Förvaras 5 år i Valvet på Bollebygds skolan 7-9 innan leverans till

				kommunarkivet.
	Betygsvarning	Gallras vid byte av stadie	SchoolSoft	
	Skriftlig bedömning	Bevaras	Papper	När godkänt betyg saknas. Förvaras 5 år i Valvet på Bollebygdskolan 7-9 innan leverans till kommunarkivet.

Verksamhetsområde 3.3 Förskoleklass, grundskola och grundsärskola	Processbeskrivning			
Process 3.3.4 Bedriva daglig verksamhet				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Hantera ledighetsansökan	Beslut om ledighet	Vid läsårets slut	SchoolSoft	
	Ledighetsansökan för elever	Vid läsårs slut	SchoolSoft	
Introducera arbetsliv	Förteckning över elevers placering under PRAO-tiden	Gallras när eleven slutat grundskolan	Papper, pärm i Valvet	
Notera daglig närvaro	Frånvaro-/närvarorapportering		SchoolSoft	Frånvaro-/närvarorapportering
	Schema för elev	Varje läsår Bevaras	SchoolSoft Skola24	Gallring SchoolSoft, kvar i Skola24
	Schema för lärare och lektioner	Varje läsår Bevaras	SchoolSoft Skola24	Gallring SchoolSoft, kvar i Skola24
Verksamhetslogg	Verksamhetslogg	Vid byte av enhet	SchoolSoft	Inklusive fotografier
Verksamhetsområde	Processbeskrivning			

3.3 Förskoleklass, grundskola och grundsärskola	I processen ingår aktivisterna att skriva kontrakt med elever, arrangera elevrådsmöten och hantera disciplinära frågor och anmälningar			
Process 3.3.5 Samverka med elever				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Elevers delaktighet	Enkäter rörande trivsel, trygghet m.m.	Läsårsvis	G Suite	
	Ordningsregler	Bevaras	Platina	Beslut av rektor
	Protokoll från elevrådsmöten	Bevaras	G Suite	
Hantera disciplinära frågor och anmälningar	Beslut i disciplinärenden	Bevaras	Platina	Ex. avstängning. Kopia på beslut om avstängning lämnas till socialnämnden enligt rutin för detta.
	Skriftlig varning	Bevaras	Platina	
Skriva kontrakt med elever	Kontrakt digitala verktyg	Vid inaktualitet	Papper LINA	

Verksamhetsområde 3.3 Förskoleklass, grundskola och grundsärskola	Processbeskrivning			
Process 3.3.6 Samverka med vårdnadshavare	I processen ingår aktiviteterna att informera vårdnadshavare och föra dialog med vårdnadshavare.			
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning

Föra dialog med vårdnadshavare	Protokoll från föräldraråd	Bevaras	SchoolSoft	Protokoll från föräldraråd
Informera vårdnadshavare	Information till vårdnadshavare	Läsårsvis	SchoolSoft	Exempelvis veckobrev

3.4 Gymnasieskola och gymnasiesärskola

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3.4 Gymnasieskola och gymnasiesärskola	Gymnasieverksamheten vänder sig till ungdomar som avslutat sin grundskoleutbildning eller motsvarande utbildning och som påbörjar sin gymnasieutbildning under tiden till och med et första kalenderhalvåret det år de fyller 20 år. Verksamheten bedrivs i form av gymnasieskola.			
Process				
3.4.1 Ta emot elever	Gymnasiesärskolan är en frivillig skolform för ungdomar med en utvecklingsstörning. Den vänder sig till ungdomar som gått grundsärskola. Gymnasiesärskolan riktar sig också till ungdomar som inte tidigare gått i särskola, men som inte når upp till grundskolans mål på grund av inlärningssvårigheter. Gymnasiesärskolan erbjuder nationella och individuella program.			
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Anta och registrera elever	Klasslistor	Bevaras	EA	
	Studieplan	2 år	Papper	Förvaras i pärm på kontorsrum
Särskilda beslut i samband med antagning	Ansökan om modersmålsundervisning	Gallras vid inaktualitet	Papper, pärm kontorsrum	
	Anslutningsersättning/ansökan om färdbevis	Gallras vid inaktualitet	Papper, pärm på kontorsrum	Per läsår
	Inackorderingsbidrag, ansökan och beslut	Gallras vid inaktualitet	Excellfil	Kristina

Verksamhetsområde	Processbeskrivning
--------------------------	---------------------------

3.4 Gymnasieskola och gymnasiesärskola				
Process				
3.4.2 Värna om elevers hälsa				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Följa upp elevens hälsotillstånd och förebygga sjukdom	Anmälan till socialförvaltningen (orosanmälan)	Bevaras	PMO	
Förebygga kränkande behandling, trakasserier och diskriminering	Anmälan om upplevd kränkande behandling/trakassering/diskriminering	Bevaras	SchoolSoft	
	Beslut om anmäld händelse varit kränkning/trakassering/diskriminering	Bevaras	SchoolSoft	
	Sammanställning för information till utbildningsnämnden	Bevaras	Platina	
	Uppföljning och utvärdering av åtgärder	Bevaras	SchoolSoft	
	Utredning	Bevaras	SchoolSoft	
Hantera incidentrapport för elev	Incidentrapport rörande elev	Bevaras	Kia	
Hantera specialkost	Specialkost (intyg och beskrivning)	Bevaras	Platina	Hanteras även av kostchef

Verksamhetsområde	Processbeskrivning
3.4 Gymnasieskola och gymnasiesärskola	
Process	

3.4.3 Följa elevens lärande och utveckling				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Betygsätta och utvärdera	Betyg, introduktionsprogrammet	Bevaras	Papper	Förvaras 5 år i Valvet på Bollebygdskolan 7-9 innan leverans till kommunarkiv
	Gymnasieintyg, introduktionsprogrammet	Bevaras	Papper	Förvaras 5 år i Valvet på Bollebygdskolan 7-9 innan leverans till kommunarkiv
Hantera behov av stöd ang. skolsvårigheter och andra problem	Beslut att inte upprätta åtgärdsprogram	Bevaras	Papper	
	Beslut om att avsluta åtgärdsprogram	Bevaras	SchoolSoft	
	Elevhälsoteam, protokoll	Bevaras	PMO	
	Elevhälsa, minnesanteckningar från möten med elever och föräldrar	Bevaras	PMO	
	Extra anpassningar	Gallras när eleven fyller 20 år	SchoolSoft	
	Tester och utredningar gjorda av psykolog	Bevaras	PMO	
	Tester och utredningar gjorda av specialpedagog	Bevaras	PMO	
	Utredning, behov av särskilt stöd	Bevaras	SchoolSoft	Utredning leder till beslut om att upprätta eller inte upprätta åtgärdsprogram
	Utvärdering och uppföljning av åtgärdsprogram	Bevaras	SchoolSoft	
	Uppdrag från rektor om insats från elevhälsan	Bevaras	PMO	
	Åtgärdsprogram	Bevaras	SchoolSoft	
Hantera studiestöd	Anmälan om frånvaro till CSN	Gallras vid inaktualitet	Digitalt	Görs digitalt hos CSN Finns handlingen någonsin hos oss?

	Anmälan till CSN om nya elever	Gallras vid inaktualitet	Digitalt	Görs digitalt hos CSN Finns handlingen någonsin hos oss?
	Studieintyg till CSN	Bevaras		Menas gymnasieintyg?

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3.4 Gymnasieskola och gymnasiesärskola				
Process				
3.4.4 Bedriva daglig verksamhet				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Hantera ledighetsansökan	Beslut om ledighet	Vid läsårets slut	SchoolSoft	Hantera ledighetsansökan
	Ledighetsansökan för elever	Vid läsårs slut	SchoolSoft	
Notera daglig närvaro	Frånvaro-/närvarorapportering		SchoolSoft	Frånvaro-/närvarorapportering
	Schema för elev	Varje läsår Bevaras	SchoolSoft Skola24	
	Schema för lärare och lektioner	Varje läsår Bevaras	SchoolSoft Skola24	

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3.4 Gymnasieskola och gymnasiesärskola	I processen ingår aktivisterna att skriva kontrakt med elever, arrangera elevrådsmöten och hantera disciplinära frågor och anmälningar			
Process				
3.4.5 Samverka med elever				

Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Elevers delaktighet	Enkäter rörande trivsel, trygghet m.m.	Läsårsvis	G Suite	Elevers delaktighet
	Protokoll från elevrådsmöten	Bevaras	G Suite	
Hantera disciplinära frågor och anmälningar	Beslut i disciplinärenden	Bevaras	Platina	Ex. avstängning. Kopia på beslut om avstängning lämnas till socialnämnden enligt rutin för detta.
	Skriftlig varning	Bevaras	Platina	
Skriva kontrakt med elever	Kontrakt digitala verktyg	Vid inaktualitet	Papper LINA	Förvaras i pärm på kontorsrum

3.5 Vuxenutbildning

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
3.5				
Process 3.5.1 Ta emot elever				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Anta och registrera elever	Ansökan och eventuella bilagor	Gallras efter 2 år	Papper	Pärm i Valvet på Bollebygdsolan
	Antagningsbesked	Gallras efter 2 år	Papper	Pärm i Valvet på Bollebygdsolan

4. Skolskjuts

Verksamhetsområde 4. Skolskjuts	Processbeskrivning			
Process				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Erbjuda skolskjuts	Avtal om skolskjuts	Bevaras	Platina	
	Ansökan och beslut om skolskjuts	Bevaras	Platina	
	Beställning av sarskoleskjuts, lista	2 år	G:/	Ofta enskild resa
	Elevlista skolskjutsberättigade till chaufförer	2 år	G:/	Ska registreras i SchoolSoft
	Handlingar rörande elevernas skolskjuts	Vid inaktualitet	Papper	Förvaras i pärm på kontorsrum
	Körschema per buss	Vid inaktualitet	Hemsida	

5. Fritid

5.1 Erbjudas och stödjade idrotts- och fritidsutbud

Verksamhetsområde 5.1 Erbjudas och stödjade idrotts- och fritidsutbud	Processbeskrivning Utbildningsnämnden ansvarar för att utifrån de politiska målen främja kulturlivet och skapa förutsättningar för en mångsidig, tillgänglig och inkluderande idrottsverksamhet. I arbetet ingår att samarbeta med, stödja och stimulera föreningar och organisationer som har anknytning till nämndens verksamhetsområde samt att fördela och tilldela medel till föreningar och organisationer inom nämndens verksamhetsområde.
Process 5.1.1 Tillhandahålla bidrag till föreningar och studieförbund	

Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Samordna föreningar och bidrag	Föreningsregister	Uppdateras löpande	Kommunens hemsida	Publiceras delvis på hemsidan
	Korrespondens av mindre vikt	Vid inaktualitet	Outlook, papper hos handläggare	Gallras när ärendet avslutas
	Riktlinjer för kommunens stöd till föreningar	Bevaras	Platina	
	Statistik	10 år	Digitalt	
Tillhandahålla bidrag	Aktivitetsredovisning	Bevaras	Platina	Ingår i ansökan om kommunalt aktivitetsstöd (2 ggr/år)
	Ansökan om bidrag för specifika ändamål	Bevaras	Platina	T.ex. kulturarrangemang
	Ansökan om kommunalt aktivitetsstöd	Bevaras	Platina	Kallas även föreningsbidrag
	Ansökan om utbetalning av investeringsstöd	Bevaras	Platina	
	Bidragsbesked	Vid inaktualitet	Outlook	Besked mejlas till berörda föreningar. Gallras där efter.
	Sammanställning medlemsantal föreningar	Bevaras	Platina	
	Verksamhetsberättelser, stadgar från föreningar	Bevaras	Platina	
	Återrapporter	Bevaras	Platina	Här ingår t.ex. fakturakopior, kvitton, ekonomiska redovisningar som ligger till grund för bidragsutbetalningen

Verksamhetsområde	Processbeskrivning
5.1 Erbjudna och stödda idrotts- och fritidsutbud	
Process	

5.1.2 Erbjudna aktiviteter och evenemang				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Bedriva kulturskola	Avgifter för Bollebygds kulturskola, beslut	Bevaras	Platina	
	Samverkansavtal	Bevaras	Platina	
Evenemang	Arrangörskontakt	Bevaras	Platina	
	Artistbokning	Bevaras	Platina	
	Dokumentation	Bevaras	Platina	
Kulturstipendium	Ansökan kulturstipendium	Bevaras	Platina	
	Beslut kulturstipendium	Bevaras	Platina	
Statsbidrag	Ansökan och beslut om statsbidrag	Bevaras	Platina	Tex personalförstärkning, skolbibliotek, simskola m.m.

5.2 Sköta upplåtelse och drift av lokaler/fritidsanläggningar

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
5.2 Sköta upplåtelse och drift av lokaler/fritidsanläggningar	Utbildningsnämnden ansvarar för uthyrning av lokaler och övriga anläggningar till föreningslivet och allmänheten. Processen innefattar uthyrande av anläggningar.			
Process				
5.2 Sköta upplåtelse av lokaler				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Tillhandahålla lokaler	Anläggningsregister	Uppdateras löpande	Eserve	
	Träningsstidsfördelning	Gallras efter 2 år	Eserve	

	Bokningsbesked	Gallras vid inaktualitet	Eserve	
	Debiteringslistor	Gallras efter 5 år	Eserve	
	Kvittenser på utlämnade nycklar/taggar	Gallras vid inaktualitet	Papper, handläggare	Gallring sker när taggen/nyckeln återlämnas
	Ansökning om förnyad säsongsbokning	Gallras efter 2 år	Papper, handläggare	
	Samarbetsavtal	3 år/Bevaras	Platina	Samarbetsavtal av större dignitet och över längre tid diarieförs i Platina. Övriga avtal gallras tre år efter avtalet upphört tex avtal om drift, skötsel, städning.
	Hysesavtal	Bevaras	Platina	

6. Bibliotek

6.1 Bedriva biblioteksverksamhet

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
6.1 Bedriva biblioteksverksamhet	Bibliotekslagen anger att kommuner ska ha biblioteksverksamhet som verkar för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning. Biblioteken ska också främja läsning, litteratur, information, utbildning, forskning samt kulturell verksamhet i övrigt. Biblioteken samlar, registrerar, vårdar, magasinerar och förmedlar media och information. De tillhandahåller också öppna mötesplatser.			
Process				
6.1.1 Administration bibliotek				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Administrera bibliotek	Ansökan till kulturrådet om bidrag för bokinköp	Bevaras	Platina	
	Avtal, bibliotekssystem	Bevaras	Platina	

	Barn- och ungdomskulturplan	Bevaras	Platina	
	Biblioteksplan	Bevaras	Platina	
	Kassarapport försäljning och avgifter från bibliotek	Vid inaktualitet	Papper, pärm kontorsrum	
	Läsfrämjandeplan	Bevaras	Platina	
	Mediaförsörjningsplan	Bevaras	Platina	
	Skolbiblioteksplan	Bevaras	Platina	
	Tillgänglighetsplan, biblioteket	Bevaras	Platina	

Verksamhetsområde	Processbeskrivning			
6.2 Bedriva biblioteksverksamhet	Processen innefattar att hålla bibliotekens beståndskatalog och låntagarregister uppdaterade. In- och utlån av bibliotekens media hanteras i systemet Mikromarc. Det finns även möjlighet för bibliotekens låntagare att låna bibliotekens datorer.			
Process				
6.2.1 Samordna in- och utlån				
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Administrera in- och utlån	Bibliotekskatalog (sammanställning över bokbestånd)	Uppdateras löpande	Micromarc	Bibliotekskatalog (sammanställning över bokbestånd)
	Fakturaunderlag - ej återlämnade böcker	Vid inaktualitet		Fakturaunderlag till KS ekonomienheten
	Förbindelsekort på barn- och ungdomslån	Gallras när personen fyller 16 år	Papper, alfabetiskt	Undertecknad av vårdnadshavare Förvaras på kontorsrum
	Krav/påminnelser försenade	Vid inaktualitet	Mikromarc	

	böcker			
	Låntagaruppgifter	Vid inaktualitet	Mikromarc	Manuell rensning
	Makulering av faktura vid återlämning av bok	Vid inaktualitet	Papper	Blankett på insidan
	Officiell biblioteksstatistik (underlag)			Registreras hos Kungliga biblioteket

Verksamhetsområde 6.2 Bedriva biblioteksverksamhet	Processbeskrivning Biblioteken öppnar upp för interna och externa aktörer att boka lokaler på biblioteken. Processen börjar med att en förfrågan om lokaluthyrning inkommer. Ett kontrakt för uthyrningen skrivs och en lista för alla rumsbokningar upprättas och uppdateras allt eftersom bokningar inkommer.			
Process 6.2.2 Bedriva utåtriktad verksamhet	Biblioteket erbjuder arenor för samtal och verkar som mötesplats, för skapande och personlig utveckling. För att skapa bredd i program och utställningsutbud öppnar biblioteken även upp för föreningar, grupper och enskilda medborgare att arrangera program och andra aktiviteter. Kontrakt skrivs med arrangören och i många fall finns det möjlighet för allmänheten att anmäla sig som deltagare till evenemanget. Anmälningarna sammanställs till deltagarlistor.			
Aktivitet	Handling	Gallring	Förvaring	Anmärkning
Kontakt med allmänheten	Trycksaker	Bevaras	Platina, papper	2 arkivexemplar i pappersform bevaras. Läggs i akt med diarienummer.
Utställningar/program	Ansökningar	Bevaras	Platina	Ex. om stöd för kulturarrangemang till Kulturrådet och Kultur i Väst
	Avtal med Kultur i Väst om transporter	Bevaras	Platina	
	Kontrakt evenemang	Vid inaktualitet	Papper, pärm handläggare	
	Program, biblioteksaktiviteter	Bevaras	Platina	
	Statistik, aktiviteter	Bevaras	Digitalt? kommunarkivet	



8. Riktlinjer för elevers rätt till utbildning UN2020/220



Utbildningsförvaltningen

Teresia Granlund | Utvecklingsledare
0734-64 72 10 | teresia.granlund@bollebygd.se

Utbildningsnämnden

Riktlinjer för elevers rätt till utbildning

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar föreslagna riktlinjer för elevers rätt till utbildning.

Utbildningsnämnden beslutar att riktlinjer för fullgörande av skolplikt på annat sätt och skolpliktens upphörande på grund av varaktig utlandsvistelse (UN 2019/198) upphör att gälla.

Utbildningsnämnden beslutar att vitesbelopp vid föreläggande av vårdnadshavare ska vara 1 % av vårdnadshavares årsinkomst.

Utbildningsnämnden beslutar att delegera följande beslut till utbildningschef

- bedömning att inte förelägga vårdnadshavare efter utredning om elevs rätt till utbildning.
- bedömning om samordning av insatser ska genomföras eller inte efter utredning om elevs rätt till utbildning.

samt uppdrar åt utbildningschefen att revidera nämndens delegeringsordning så att dessa två beslut blir ny punkt U:11 och ny punkt U:12 och uppdatera övrig numrering utifrån detta.

Ärendet

Den 23 september 2019 antog utbildningsnämnden riktlinjer för fullgörande av skolplikt på annat sätt och skolpliktens upphörande på grund av varaktig utlandsvistelse (UN 2019/198).

Utbildningsförvaltningen har under våren 2020 identifierat ett utvecklingsbehov kring huvudmannens och hemkommunens arbete med elevers rätt till utbildning. Vidare har Skolinspektionen i beslut den 15 september 2020 bedömt att Bollebygds kommun som huvudman och hemkommun brustit i att vidta åtgärder samt att samordna insatser enligt kraven i skollagen. Skolinspektionen har därför förelagt Bollebygds kommun att senast den 11 december 2020 vidta åtgärder så att elevs rätt till utbildning tillgodoses.

Som en del av utvecklingsarbetet samt för att åtgärda de av Skolinspektionen bedömda bristerna har utbildningsförvaltningen arbetat fram en ny riktlinje kring elevers rätt till utbildning där samtliga områden som rör skolplikt ingår. Innehållet i den nu gällande riktlinjen har efter viss omarbetning flyttats över till det nya förslaget och den av nämnden tidigare antagna riktlinjen föreslås därför upphöra att gälla.

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för elevers rätt till utbildning, utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-10-22
- Riktlinjer för elevers rätt till utbildning, förslag till ny riktlinje

Skickas till

Handläggare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Annelie Fischer

Förvaltningschef

Teresia Granlund

Utvecklingsledare



Dokumentansvarig: Utbildningschef

Verksamhetsområde: Förskoleklass, grundskola & grundsärskola
Process: Ta emot elever
Aktivitet: Bevaka skolpliktiga barn

Dnr : UN2020/220-2

Riktlinjer elevers rätt till utbildning

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1 Dokumentets syfte.....	3
1.2 Definitioner.....	3
2. Skolplikt och rätt till utbildning.....	4
2.1 När skolplikten inträder och upphör.....	4
2.2 Undantag från skolplikten.....	4
2.3 Skolplikt vid utlandsvistelser.....	5
2.4 Annat sätt att fullgöra skolplikten.....	5
3. Deltagande i utbildning.....	7
3.1 Närvaro och deltagande.....	7
3.2 Ledighet.....	7
3.3 Befrielse från utbildning.....	7
3.4 Frånvaro.....	7
3.5 Utredning av frånvaron.....	8
3.6 Anmälan om frånvaro.....	9
3.7 Särskild utbildning.....	9
4. Ansvaret för att skolplikten fullgörs.....	10
4.1 Vårdnadshavarnas ansvar.....	10
4.2 Huvudmannens ansvar.....	10
4.3 Hemkommunens ansvar.....	10
Bilaga 1 Hänvisningar till lagtext.....	12

1. Inledning

1.1 Dokumentets syfte

Denna riktlinje sammanfattar skollagens bestämmelser om elevers rätt till utbildning i de obligatoriska skolformerna förskoleklass, grundskola och grundsärskola.

Riktlinjen beskriver även hur utbildningsnämnden, i egenskap av huvudman, hanterar och följer upp elevers skolfrånvaro i förskoleklass, grundskola och grundsärskola.

Riktlinjerna beskriver vidare hur utbildningsnämnden, i egenskap av hemkommun, bevakar skolpliktiga elevers rätt till utbildning samt när och hur nämnden ska informeras när en skolpliktig elev folkbokförd i Bollebygds har betydande frånvaro från förskoleklassen, grundskolan eller grundsärskolan (så kallad skolpliktsanmälan).

Riktlinjerna utgår från skollagens regler, laghänvisningar finns i bilaga 1.

1.2 Definitioner

Anmäld frånvaro – frånvaro där vårdnadshavare anmält att eleven är sjuk eller av andra orsaker inte kan vara i skolan.

Frånvaro – Begreppet frånvaro är inte reglerat i skollagen däremot framgår att elever ska närvara i skolan och delta i den verksamhet som skolan anordnar. Det innebär att det är upp till skolan att avgöra om en elev ska anses ha varit närvarande eller frånvarande.

Hemkommun – den kommun där eleven är folkbokförd

Huvudman – den som ansvarar för en skolas verksamhet. Huvudmannen är kommunen om det är en kommunal skola och skolans styrelse eller motsvarande om det är en fristående skola.

Giltig frånvaro – frånvaro på grund av sjukdom eller liknande, ledighet som skolan beviljat eller när skolan beslutat om befrielse från att delta i viss undervisning

Ogiltig frånvaro – frånvaro utan giltiga skäl

Rätt till utbildning – innebär att ett barn har rätt till kostnadsfri utbildning

Skolplikt – innebär att ett barn måste gå i skolan och delta i den verksamhet som anordnas där.

2. Skolplikt och rätt till utbildning

Barn som är bosatta i Sverige och går i förskoleklass, grundskola och grundsärskola har skolplikt. Skolplikten innebär en närvaroplikt i skolan men också en rätt till utbildning. Vissa barn undantas dock från reglerna om skolplikt och rätt till utbildning och andra barn har rätt till utbildning men ingen skolplikt. Dessa undantag beskrivs nedan i avsnitt 2.2.

2.1 När skolplikten inträder och upphör

Ett barn har skolplikt från höstterminen det år barnet fyller sex år. Om det finns särskilda skäl kan skolplikten börja gälla höstterminen det år barnet fyller sju år, det kallas uppskjuten skolplikt.

Utbildningsnämnden prövar frågan om uppskjuten skolplikt för de elever som är folkbokförda i Bollebygds kommun efter ansökan från barnets vårdnadshavare. Barn som har en tidigare skolstart och tas emot i förskoleklassen höstterminen det kalenderår barnet fyller fem år, är inte skolpliktiga förrän höstterminen det år barnet fyller sex år.

Huvudregeln är att skolplikten upphör vid utgången av vårterminen det tionde året efter det att eleven börjat fullgöra sin skolplikt. Skolplikten kan i vissa fall upphöra tidigare eller senare. Om en elev uppnått de kunskapskrav som minst ska uppnås före utgången av vårterminen det tionde året upphör skolplikten för den eleven.

Om en elev inte har gått ut högsta årskursen när skolplikten annars skulle ha upphört, ska skolplikten istället upphöra ett år senare, dock senast när eleven fyller 18 år. Detta gäller till exempel elever som har gått om en eller flera årskurser.

2.2 Undantag från skolplikten

2.2.1 Elever som undantas från reglerna om skolplikt och rätt till utbildning

Vissa barn undantas från reglerna om skolplikt och rätt till utbildning, nämligen barn som visserligen räknas som bosatta i Sverige men som rent faktiskt varaktigt vistas utomlands. Ett exempel är barn till svenska diplomater som följer med sina föräldrar till stationeringslandet. Det kan även gälla familjer som åker på längre utlandsvistelse, se avsnitt 2.3.1.

Undantag görs även för barn vars förhållanden är sådana att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skolan. Även om grundtanken med skolplikten och motsvarande rätt till utbildning är att varje förutsättning hos barnet ska tas till vara så kan det, i ett exceptionellt fall, tänkas fall där det är helt omöjligt för barnet att lära sig någonting. En sådan situation är då ett barn ligger i koma.

2.2.2 Elever som har rätt till utbildning men inte är skolpliktiga

De barn som inte är eller ska vara folkbokförda i landet men som faller in under någon av de kategorier som räknas upp i 29 kap. 2 § skollagen har inte skolplikt, men de har samma rätt till utbildning som skolpliktiga barn. De är:

1. asylsökande barn
2. barn som vistas i Sverige med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd
3. barn till en medborgare i en EU-medlemsstat som har rätt till utbildning eller annan verksamhet på grund av EU-rätten
4. barn som är familjemedlem till en person som tillhör en främmande makts beskickning eller lönade konsulat (exempelvis barn till diplomater)

5. barn som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning (gömda och papperslösa barn)

2.3 Skolplikt vid utlandsvistelser

2.3.1 Varaktigt vistelse utomlands

Skolplikten upphör i de fall då barnet är folkbokfört i landet men där hemkommunen bedömer att barnet varaktigt vistas utomlands. I Bollebygds kommun görs en helhetsbedömning utifrån längden på vistelsen och om den är sammanhängande eller inte. Som riktlinje görs bedömningen att varaktigt vistelse vid en utlandsvistelse är en sammanhängande period om sex månader¹. Om barnet bedöms varaktigt vistas utomlands upphör skolplikten. Hemkommunens ansvar för att skolplikten fullgörs upphör därmed och barnet mister sin skolplacering. Om familjen flyttar tillbaka har barnet samma rätt till utbildning som alla andra elever och Bollebygds kommun försöker så långt det är möjligt att tillgodose önskemål om skolplacering. Anmälan om varaktigt vistelse utomlands gör på blankett på Bollebygds kommuns hemsida, www.bollebygd.se

2.3.2 Flytt till utlandet

Skolplikten upphör för barn i de fall familjen flyttar utomlands permanent och inte längre är folkbokförd i landet.

2.3.3 Finansiering av skolgång utomlands

Ett beslut om att få fullgöra skolplikten på annat sätt eller upphörande av skolplikten innebär att Bollebygd kommuns ansvar för att finansiera utbildningen helt upphör och det är därför inte möjligt att flytta med skolgång utomlands.

Om skolgången utomlands beror på vårdnadshavares arbete i utlandet vid en svensk myndighet eller organisation, internationell organisation, studier eller forskning, kulturarbete som huvudsaklig försörjning, vid företag i vissa fall eller vid verksamhet som i övrigt bedöms väsentlig för det svenska samhället finns det möjlighet att söka och få statsbidrag. Information och ansökningshandlingar finns på Skolverkets hemsida, www.skolverket.se

Beslut att inte medge ansökan om att få flytta med skolgång utomlands kan överklagas genom laglighetsprövning till allmän förvaltningsdomstol

2.4 Annat sätt att fullgöra skolplikten

Ett skolpliktigt barn får medges rätt att fullgöra skolplikten på annat sätt (24 kap. 23 § skollagen).

Ansökan om att fullgöra skolplikten på annat sätt görs till utbildningsnämnden. Blankett för ansökan finns på Bollebygds kommuns hemsida, www.bollebygd.se.

För att ansökan ska kunna beviljas krävs att följande tre kriterier är uppfyllda:

- att den verksamhet som erbjuds eleven framstår som ett fullgott alternativ till den utbildning som annars står till buds i till exempel grundskolan,
- att behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses, och
- att det finns synnerliga skäl.

De skolformer som kan beviljas är svenska utlandsskolor under Skolinspektionens tillsyn och distansundervisning hos sådan huvudman som slutit avtal med Skolverket om att få anordna statsbidragsberättigad distansundervisning. Andra skolformer än dessa kan i undantagsfall

¹ Kammarrättens i Göteborg dom den 14 september 2015, mål nr 3515-14

godkännas om det kan visas att skolan står under Skolinspektionen eller bedriver verksamhet som motsvarar det svenska utbildningssystemet och det går att ha insyn i verksamheten.

Exempel på situationer som kan anses utgöra synnerliga skäl är enligt förarbetena till skollagen² då eleven nyss flyttat till Sverige från något av våra grannländer men har mycket starka skäl för att gå kvar i det gamla landets skola under återstoden av terminen. Även situationer då eleven under längre tid önskar vara från skolan på grund av resor eller filminspelning kan tänkas utgöra synnerliga skäl om det finns mycket starka skäl i det enskilda fallet. Bestämmelsen ska tillämpas med stor restriktivitet och det krävs att det finns mycket starka skäl i det enskilda fallet för att hemkommunen ska kunna bevilja ansökan om att fullgöra skolplikten på annat sätt.

2.4.1 Beslut och överklagande

Beslut om att få fullgöra skolplikten på annat sätt fattas av Bollebygds kommun och får bara avse en period om maximalt ett år i taget. Kommunen har tillsynsansvar för verksamheten. Eleven omfattas inte av någon försäkring från Bollebygds kommun under utlandsvistelsen varför vårdnadshavarna uppmanas att se till att eleven är försäkrad.

Beslut att inte medge ansökan om att få fullgöra skolplikten på annat sätt eller beslut om återkallelse av medgivande av ansökan kan överklagas som förvaltningsbesvär till allmän förvaltningsdomstol.

² Prop. 2009/10:165, s. 885

3. Deltagande i utbildning

3.1 Närvaro och deltagande

En elev i förskoleklass, grundskolan eller grundsärskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli. Detta gäller även icke skolpliktiga elever som deltar i utbildningen. För dessa elever är deltagandet i och för sig frivilligt, men om eleven deltar har hen inte rätt att välja bort vissa delar.

3.2 Ledighet

En elev i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola kan beviljas kortare ledighet, det vill säga upp till och med 10 dagar per läsår, för enskilda angelägenheter. Längre ledigheter än tio dagar per läsår får endast beviljas om det finns synnerliga skäl. Även elever som inte är skolpliktiga men går i ovan skolformer omfattas av bestämmelserna om ledighet.

Vårdnadshavare ansöker om ledighet till barnets skola. Hur ansökan går till för Bollebygds kommuns skolor går att läsa på kommunens hemsida, www.bollebygd.se.

Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Omständigheter som normalt bör beaktas är frånvarons längd, elevens studiesituation, möjlighet att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen, hur angelägen ledigheten är för eleven samt om eleven fullgör sin skolplikt eller deltar i utbildningen utan att vara skolpliktig.

3.3 Befrielse från utbildning

Efter begäran av vårdnadshavare kan rektor besluta att elev i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola befrias från skyldighet att delta i obligatoriska inslag i undervisningen om det finns synnerliga skäl. Ett sådant beslut kan bara bli aktuellt i undantagsfall och endast gälla enstaka inslag i undervisningen. Beslutet får endast avse enstaka tillfällen under ett läsår.

3.4 Frånvaro

All frånvaro från skolan innebär en risk för att eleven kommer efter i skolarbetet och får svårigheter att ta igen den förlorade undervisningen. För den enskilde eleven kan frånvaron leda till framtida svårigheter där en ofullständig utbildning försvårar ett aktivt deltagande i såväl yrkes- som samhällsliv.

Begreppet frånvaro är inte reglerat i skollagen däremot framgår att elever ska delta i den verksamhet som skolan anordnar om eleven inte har giltiga skäl att utebli. Det innebär att det är upp till skolan att avgöra om en elev ska anses ha varit närvarande eller frånvarande.

3.4.1 Anmäld frånvaro

I skolornas dagliga arbete med frånvarohantering används begreppen anmäld och oanmäld frånvaro. Anmäld frånvaro innebär att en vårdnadshavare har meddelat skolan att eleven inte kommer till skolan. En anmäld frånvaro innebär inte automatiskt att eleven har giltiga skäl att vara frånvarande. Exempelvis kan en vårdnadshavare anmäla en elev som frånvarande när familjen åker på en semesterresa även om rektor avslagit ledighetsansökan och frånvaron därför är ogiltig.

Rektor ansvarar för att skolan har rutiner för när en elev inte kommer till skolan och det inte finns en frånvarooanmälan samt när en elev avviker från skolan under dagen.

3.4.2 Giltig frånvaro

Giltiga skäl till frånvaro kan vara frånvaro på grund av sjukdom eller liknande, ledighet som skolan beviljat eller när skolan beslutat om befrielse från att delta i viss undervisning. Frånvaro på grund av besök hos tandläkare/sjukvård/socialtjänst räknas också som giltig frånvaro. I undantagsfall kan rektor begära att vårdnadshavare styrker sjukdom eller annan frånvaro med intyg.

Det är viktigt att skolan informerar alla elever och vårdnadshavare om bestämmelserna kring giltig frånvaro. I samband med utredning kring elevs frånvaro ska skolan informera elev och vårdnadshavare om vilken del av frånvaron som bedöms som giltig respektive ogiltig av skolan samt varför.

3.4.3 Information till vårdnadshavare

Om en elev i förskoleklassen, grundskolan eller grundsärskolan utan giltigt skäl uteblir från den obligatoriska verksamheten, ska rektorn se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. Om det finns särskilda skäl behöver elevens vårdnadshavare inte informeras samma dag.

3.5 Utredning av frånvaron

Vid upprepad eller längre frånvaro från förskoleklass, grundskola eller grundsärskola ska rektor, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövligt. Rektors utredning syftar till att uppmärksamma de orsaker som kan ligga till grund för elevens frånvaro. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan. Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.

3.5.1 Vilken frånvaro ska utredas?

För att lyckas i arbetet med att främja närvaro och säkerställa alla elevers rätt till utbildning är det viktigt att upptäcka frånvaron så att tidiga insatser kan göras.

I skollagen används begreppen ”upprepad” eller ”längre” frånvaro som situationer som ska uppmärksammas och utredas. Enligt lagstiftaren bör det utifrån omständigheterna i det enskilda fallet avgöras exakt hur många tillfällen som en elev kan vara frånvarande under en viss tidsperiod eller många dagar eleven kan vara frånvarande i sträck innan utredningsskyldigheten inträder. I de skolor som Bollebygds kommun är huvudman för används ”upprepad” frånvaro för återkommande korta frånvarotillfällen som utifrån mönster eller karaktär indikerar ett problematiskt förhållande till skolan. Med ”längre” frånvaro menas sammanhängande frånvaro på mer än 5 dagar eller som överstiger 15 % under en tidsperiod på tre månader.

3.5.2 Undantag utredningsskyldigheten

Rektorn är inte skyldig att utreda upprepad eller längre frånvaro om det är obehövligt. Exempel på när detta undantag kan tillämpas när eleven är beviljad ledighet, om en elev vid något enstaka tillfälle är frånvarande p.g.a. sjukdom eller om rektorn redan har kännedom om återkommande behov av vårdbesök.

Trots att utredning bedöms som obehövligt kan det vara aktuellt med insatser från skolan kopplat till elevens behov och rätten till utbildning.

3.6 Anmälan om frånvaro

När en utredning om elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen enligt rutin för detta.

3.6.1 Annan huvudman än hemkommunen

När utredning om frånvaro har inletts om en skolpliktig elev vid en skolenhet med en annan huvudman än hemkommunen ska huvudmannen snarast lämna uppgift om detta till hemkommunen.

Om elev går på skolenhet som Bollebygds kommun är huvudman för men där annan kommun är hemkommun ska rektor göra anmälan till huvudmannen enligt rutin för detta. Utbildningsförvaltningen lämnar sedan vidare uppgift om utredning till elevens hemkommun.

Om en elev går på skolenhet med annan huvudman men där Bollebygds kommun är hemkommun ska huvudmannen för skolenheten göra anmälan till: Bollebygds kommun, Utbildningsnämnden, 517 83 Bollebygd.

3.7 Särskild utbildning

3.7.1 På sjukhus eller annan motsvarande institution

Om ett barn vårdas på sjukhus eller en institution som är knuten till ett sjukhus, ska huvudmannen för institutionen svara för att barnet får tillfälle att delta i utbildning som så långt det är möjligt motsvarar den som erbjuds i förskoleklass eller fritidshem.

För sådana elever i grundskola och grundsärskola som på grund av sjukhus eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete och som vårdas på sjukhus eller institution som är knuten till ett sjukhus ska särskild undervisning anordnas på sjukhuset eller institutionen, om det inte är obehövt för elevens inhämtande av kunskaper. Sådan undervisning ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning som eleven inte kan delta i. Sådan särskild undervisning ska inte ges en elev om den läkare som ansvarar för elevens vård avråder från det.

3.7.2 I hemmet eller på annan lämplig plats

För elever i grundskola och grundsärskola som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre tid men som inte vårdas på sjukhus eller institution som är knuten till sjukhus ska särskild undervisning anordnas i hemmet eller på annan lämplig plats. Sådan undervisning ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning som eleven inte kan delta i. Sådan särskild undervisning ska inte ges en elev om den läkare som ansvarar för elevens vård avråder från det. Särskild undervisning får ges i hemmet endast om eleven eller elevens vårdnadshavare samtycker.

4. Ansvaret för att skolplikten fullgörs

Ansvaret för att skolplikten fullgörs är tredelad mellan vårdnadshavare, hemkommun och huvudmannen för skolan.

4.1 Vårdnadshavarnas ansvar

Vårdnadshavarna till ett barn med skolplikt är skyldiga att se till att barnet kommer till skolan och fullgör sin skolplikt.

4.2 Huvudmannens ansvar

De kommunala och fristående huvudmännen har ansvar för att eleverna på deras skolor genomför sin skolgång. Detta innebär ett långtgående och aktivt ansvar och en skyldighet att vidta de åtgärder som krävs för att eleven ska gå i skolan och genomföra sin skolgång. För kommunala skolor som drivs av Bollebygds kommun är utbildningsnämnden huvudman.

4.2.1 Information om elev som börjar eller slutar vid skolenheten

När en skolpliktig elev börjar eller slutar vid en skolenhet med en annan huvudman än hemkommunen, ska huvudmannen snarast lämna uppgift om detta till hemkommunen.

Om elev går på skolenhet som Bollebygds kommun är huvudman för men där annan kommun är hemkommun ska utbildningsförvaltningen informera hemkommunen.

Om en elev går på skolenhet med annan huvudman men där Bollebygds kommun är hemkommun ska huvudmannen för skolenheten göra anmälan till: Bollebygds kommun, Utbildningsnämnden, 517 83 Bollebygd.

4.2.2 Skolor som Bollebygds kommun är huvudman för

Rektor ansvarar för att det finns rutiner för att främja, uppmärksamma, utreda, åtgärda och följa upp frånvaron inom den egna enheten. Skolans rutiner ska vara kända av personal och i aktuella delar av elever och vårdnadshavare. Som stöd finns utbildningsförvaltningens rutiner ”Elevers rätt till utbildning” med tillhörande processkarta.

Vid frånvaro ska skolan söka lösningar och vidta åtgärder för att få eleven att närvara och delta i undervisningen. Ofta behöver arbetet samordnas med processen kring stöd och särskilt stöd. Rektors ansvar för en frånvarande elev kvarstår så länge eleven är inskriven i skolan även då huvudman och eventuellt andra myndigheter är inkopplade.

Rektor ska ha en samlad bild av den aktuella och totala frånvarosituationen på skolan och följa upp denna inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.

4.2.3 Utbildningsnämnden i Bollebygds kommun

Utbildningsnämnden följer i sitt systematiska kvalitetsarbete upp elevers rätt till utbildning på enhets- samt huvudmannanivå i syfte att få en samlad bild av elevernas frånvaro oavsett orsak samt vid behov besluta om åtgärder.

4.3 Hemkommunens ansvar

4.3.1 Skolpliktsbevakning

Hemkommunen ansvarar för att alla skolpliktiga elever, som är folkbokförda i kommunen, har en skolplacering och får sin rätt till utbildning tillgodosedd.

Skolpliktsbevakningen sker på två nivåer. Dels sker närvarokontroll på respektive skola varje dag vilket rektor ansvarar för. Dels sker en skolpliktsbevakning av utbildningsförvaltningen för samtliga elever folkbokförda i Bollebygds kommun.

Varje vecka sker en kontroll av vilka barn i skolpliktig ålder som bor i Bollebygds kommun. Kontrollen sker av utbildningsförvaltningen via Skatteverkets folkbokföringsuppgifter i EA. När ett barn är folkbokfört i Bollebygds kommun och uppgift saknas om skolplacering tas kontakt med vårdnadshavare enligt utbildningsförvaltningens rutin för skolpliktsbevakning vid in- eller utflytt i kommunen.

4.3.2 Föreläggande av vårdnadshavare

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolplikt och detta beror på att vårdnadshavare inte har gjort vad som denne är skyldig att göra för att så ska ske, får hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite.

Utbildningsnämndens utgångspunkt är tillit till att vårdnadshavare gör det de kan för att se till att deras barn kommer till skolan och fullgör sin skolplikt. Ibland kan dock förutsättningarna vara sådana att utbildningsnämnden bedömer att elevens vårdnadshavare inte uppfyllt sitt ansvar. Utbildningsnämnden kan då förelägga vårdnadshavare att ta sitt ansvar. Föreläggandet kan vara förenat med ett vite vilket betyder att vårdnadshavare hotas med penningböter om eleven inte fullgör sin skolplikt. Utbildningsnämnden använder sig av vitesföreläggande endast efter att skolan och huvudmannen försökt komma till rätta med situationen på andra sätt, t.ex. samtal med vårdnadshavare, stödåtgärder eller samverkan med andra myndigheter. Storleken på ett eventuellt vitesföreläggande ska vara 1 procent av respektive vårdnadshavares årsinkomst. Denna form av löpande vite ska tillämpas veckovis alternativt månatligen utifrån vad som bedöms lämpligt i respektive ärende.

Utbildningsförvaltningen handlägger ärenden om utredning av elevs rätt enligt rutin för detta. Om utbildningschefen bedömer att det inte är aktuellt med föreläggande av vårdnadshavare fattar hen beslut om detta. I de fall där utbildningschefen bedömer att förutsättningarna för vite kan vara uppfyllda lyfts ärendet till utbildningsnämnden för beslut. Ett beslut om föreläggande av vårdnadshavare rör myndighetsutövning av större vikt och kan därför inte delegeras.

Om utbildningsnämnden beslutar om vitesföreläggande framgår det av beslutet vad vårdnadshavare ska göra för att slippa vitespåföljden. Om vårdnadshavare därefter ser till att barnet kommer till skolan slipper de böter.

Om vårdnadshavare trots vitesföreläggande inte ser till att barnet kommer till skolan så ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut. Förvaltningsrätten gör då en bedömning och kan besluta att vårdnadshavaren måste betala vitesbeloppet eller inte.

4.3.3 Samordning av insatser

Hemkommunen ska också i vissa fall samordna insatser med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs.

Utbildningschefen ansvarar för att bedöma om samordning av insatser är aktuellt och i så fall på vilket sätt. Bedömningen ska dokumenteras i utredningen kring elevs rätt till utbildning.

Bilaga 1 Hänvisningar till lagtext

- Vilka som omfattas av skolplikt, 7 kap. 2 § skollagen
- Rätten till utbildning, 7 kap. 3 § skollagen
- Hur skolplikten fullgörs
 - Förskoleklass och grundskolan, 7 kap. 4 § skollagen
 - Grundsärskolan, 7 kap. 5-5b §§ skollagen
 - Specialskolan, 7 kap. 6 § skollagen
 - Sameskolan, 7 kap. 7 § skollagen
- När skolplikten inträder, 7 kap. 10 § skollagen
- Tidigare skolstart och undantag från skyldighet att fullgöra skolplikt i förskoleklass, 7 kap. 11-11b §§ skollagen
- När skolplikten upphör och rätten att därefter slutföra skolgången
 - Skolpliktens upphörande, 7 kap. 12 § skollagen
 - Senare upphörande, 7 kap. 13 § skollagen
 - Tidigare upphörande, 7 kap. 14 § skollagen
 - Rätt att slutföra skolgången, 7 kap. 15-16 §§ skollagen
- Deltagande i utbildning
 - Närvaro, 7 kap. 17 § skollagen
 - Ledighet, 7 kap. 18 § skollagen
 - Befrielse, 7 kap. 19 § skollagen
 - Utredning om frånvaro, 7 kap. 19 a § skollagen
- Ansvar för att skolplikten fullgörs
 - Vårdnadshavares ansvar, 7 kap. 20 § skollagen
 - Hemkommunens ansvar, 7 kap. 21 § skollagen
 - Huvudmannens ansvar, 7 kap. 22 § skollagen
 - Föreläggande och vite, 7 kap. 23 § skollagen



11. Redovisning av delegeringsbeslut utbildningsnämnden 2020 UN2019/13

Redovisning av delegeringsbeslut

Utbildningsnämnden har överlämnat sin beslutanderätt till utskott, förtroendevalda och tjänstemän i kommunen enligt utbildningsnämndens antagna delegeringsordning 18 mars 2019.

Dessa beslut ska redovisas till utbildningsnämnden. Redovisningen innebär inte att utbildningsnämnden ska ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot kan utbildningsnämnden återkalla lämnad delegering. Delegeringslistor och beslut finns tillgängliga hos utbildningsförvaltningen.

Följande delegationsbeslut redovisas för nämnden:

Skolskjutssamordnare

Beviljad ansökan om skolskjuts mellan fritidshem och hemmet
Dnr: UN2020/419-2

Avslag ansökan om skolskjuts vid växelvis boende till annan kommun
Dnr:UN2020/420

Utbildningsnämndens utskott

UN 2020/329-8
2020-11-16

Handläggare

AnnaCarin Lindgren | Nämndsekreterare/skolskjutssamordnare
0734-64 72 09 | annacarin.lindgren@bollebygd.se

Dnr : **147742**

Maskat - Ansökan om skolskjuts mellan fritids och hemmet

Beslut

Utbildningsnämnden har efter individuell prövning beslutat att bevilja skolskjuts mellan fritidshem och hemmet under läsåret 2020/2021 NN.

Ärendet

Vårdnadshavare ansöker om skolskjuts mellan fritidshem och hemmet.

Enligt skollagen (2010:800) är kommunen skyldig att för elever i grundskola och grundsärskola med offentlig huvudman anordna skolskjuts om sådan behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet.

Utdrag från utbildningsnämndens riktlinjer, fastställda 2019-04-15 §24.

”Skolskjuts omfattar två resor per skoldag och ska börja eller sluta vid skolan.

Resor till och/eller från fritidshem räknas inte som skolskjuts, enbart till och från skolundervisning”.

Bedömning

En individuell bedömning visar att eleven är skolskjutsberättigad och beviljad skolskjuts mellan Töllsjöskolan och hemmet.

Ansökan kompletterades med en beskrivning av särskilda skäl/omständigheter. Utifrån de särskilda skälen som anförs i ansökan bedömer utbildningsnämnden att det är skäl för att bevilja skolskjuts mellan fritidshem och hemmet.

Eleven åker hem tillsammans med sitt äldre syskon. Det innebär ingen merkostnad eller påverkar fritidshemmets verksamhet.

BOLLEBYGDS KOMMUN

AnnaCarin Lindgren
Delegat

Skickas till:
Vårdnadshavare

Handläggare
AnnaCarin Lindgren | Nämndsekreterare/skolskjutssamordnare
0734-64 72 09 | annacarin.lindgren@bollebygd.se

Dnr : **147743**

Maskat - Ansökan om busskort vid växelvis boende till annan kommun

Beslut

Utbildningsnämnden avslår ansökan för NN om busskort enligt skollagen (2010:800) 10 kap 32 §.

Ni har inkommit med en ansökan om busskort vid växelvis boende till annan kommun. Ansökan gäller er dotter som går i årskurs 8 på Bollebygds skolan i Bollebygds kommun.

Enligt skollagen (2010:800) är kommunen skyldig att för elever i grundskola och grundsärskola med offentlig huvudman anordna skolskjuts om sådan behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet.

När barn till vårdnadshavare med gemensam vårdnad bor växelvis hos båda vårdnadshavarna och det grundar sig på avtal eller dom, ses det som ett fast arrangemang. En individuell prövning av rätten till skolskjuts görs då från respektive bostad. Barn som bor växelvis hos sina vårdnadshavare har rätt till fri skolskjuts **inom** kommunen under förutsättning att övriga kriterier för skolskjuts är uppfyllda.

När barn växelvis bor hos en vårdnadshavare i en annan kommun, görs den individuella prövningen av rätten till skolskjuts från barnets folkbokföringsadress.

Bedömning

En individuell prövning har genomförts. Vårdnadshavarna har i ansökan intygat att dottern stadigvarande bor lika mycket på båda bostadsorterna.

Dottern har växelvis boende mellan fadern som har boende i Bollebygds kommun och modern som har boende i Mölndals Stad.

Anvisad skola är enligt folkbokföringsadress, Bollebygds skolan i Bollebygds kommun. Från faderns adress är dottern inte skolskjutsberättigad.

Eftersom dottern växelvis bor i Mölndal Stad och Bollebygds kommun, har Bollebygds kommun inte någon skyldighet att ordna skolskjuts till och från en förälder som bor i en annan kommun än dotterns hemkommun.

Kostnad för busskort

Enligt Västtrafiks Zon indelning tillhör Mölndal Zon A medan Bollebygds kommun ingår i Zon C. Då gäller inte ett busskort från Bollebygds kommun till Zon A.

Kostnad för ett busskort som gäller både i Zon C, Zon B och i Zon A är 10 215 kronor/per läsår.
Detta är en ekonomisk svårighet för Bollebygds kommun.

De särskilda skäl som åberopas i ansökan bedömer utbildningsnämnden inte som skäl för beviljande av skolskjuts/busskort.
Någon funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet har inte framkommit.

BOLLEBYGDS KOMMUN

AnnaCarin Lindgren
Delegat

Skickas till: Vårdnadshavare

Information

Detta beslut kan överklagas hos Förvaltningsrätten i Jönköping.

Om du vill överklaga beslutet ska du skriva till utbildningsnämnden och tala om varför du anser att beslutet ska ändras och vilken ändring du vill ha. Skicka då in kompletterande uppgifter som du anser stärker din ståndpunkt.

Detta delegationsbeslut kommer att redovisas för **utbildningsnämnden 14 december**. När utbildningsnämndens protokoll från den 14 december därefter är justerat och anslaget på kommunens officiella anslagstavla www.bollebygd.se har du **tre veckor på dig att överklaga beslutet**. Uppgifterna om när anslaget sattes upp och när det tas ned finns i respektive protokoll. Om ditt överklagande kommer in för sent (tre veckor efter att protokollet anslagits) kommer utbildningsnämnden att avvisa ditt överklagande.

**Sänd skrivelsen till Bollebygds kommun, utbildningsnämnden,
517 83 Bollebygd.**

Har du överklagat i rätt tid kommer överklagandet att skickas vidare till förvaltningsrätten om beslutet inte dessförinnan ändrats av utbildningsnämnden. Det är viktigt att det framgår vilket beslut du överklagar.

Underteckna skrivelsen och uppge namn, personnummer, postadress och telefonnummer.
Om du anlitar ombud kan ombudet underteckna skrivelsen. Sänd i så fall med fullmakt.

Om du vill ha ytterligare upplysningar eller vill ha hjälp med överklagandet kan du kontakta
Bollebygds kommun, telefon 033-23 13 00.

Besöksadressen är Kommunhuset, Ballebovägen 2, Bollebygd.

Dnr: UN 2020/329

§ 9

Ansökan om tilläggsbelopp läsåret 20/21, Strömma Naturbrukscentrum**Beslut**

Utbildningsnämnden beslutar med stöd av 16 kap. 54 § skollagen att delvis avslå Strömma Naturbrukscentrums ansökan om tilläggsbelopp på 357 000 kronor för NN läsåret 2020/21. Utbildningsnämnden beviljar tilläggsbelopp med 133 875 kronor motsvarande 3 timmar/dag. Utbildningsnämnden avslår ansökan i övrigt eftersom Strömma Naturbrukscentrum inte klart visat att övrigt stödbehov är av sådan art och omfattning att det berättigar till tilläggsbelopp.

Utbetalning kommer att göras till BG

Beslutet är fattat av utbildningsnämndens utskott med stöd av punkt U:36 i utbildningsnämndens delegeringsordning.

Sammanfattning och bedömning

Strömma Naturbrukscentrum har lämnat in en ansökan om tilläggsbelopp för NN läsåret 2020/21. Ansökan avser tilläggsbelopp för elevassistent 8 timmar/dag med 357 000 kronor.

Näst intill alla elevers behov ska kunna tillgodoses inom ramen för grundbeloppet där det bl.a. ingår ersättning för undervisning och elevhälsa. Eftersom tilläggsbelopp endast ska lämnas i undantagsfall måste skolans utredning klart visa att eleven har ett omfattande behov av stöd, utgörande sådana extraordinära stödåtgärder som går utöver det som ersätts genom grundbeloppet.

Strömma Naturbrukscentrum har bedömt att NN är i behov av så omfattande stödåtgärder att Bollebygds kommun ska lämna bidrag i form av tilläggsbelopp för dessa. Bollebygds kommun bedömer att det av ansökan framgår att NN har ett omfattande stödbehov och att Strömma Naturbrukscentrum därför har rätt till tilläggsbelopp. Bollebygds kommun har därför att ta ställning till tilläggsbeloppets storlek. Av ansökan framgår att skolan söker tilläggsbelopp för en heltid, 8 timmar per dag, då det utöver stöd under skoldagen finns behov av förberedelse och efterarbete och också en extra koll på eleven på internatet. Tilläggsbeloppet ska ges för särskilt stöd dvs sådant stöd som ges under skoldagen. Eventuellt stöd som skolan ger kopplat till att eleven bor på skolans internat samt andra insatser som inte är kopplade till undervisning berättigar inte till tilläggsbelopp. Utifrån det som framgår av ansökan bedömer Bollebygds kommun att Strömma Naturbrukscentrum visat att NN individuella behov till viss del kan tillgodoses av extra anpassningar. Ersättning för detta samt för tid för förberedelse och efterarbete ryms inom det grundbelopp som kommunen betalar till Strömma Naturbrukscentrum. Efter en individuell prövning

bedömer Bollebygds kommun att det av ansökan är visat att NN behov av extraordinärt stöd som berättigar till tilläggsbelopp är 3 timmar/dag.

För ärendet aktuella handlingar

- Ansökan om tilläggsbelopp för ZB läsåret 20/21, tjänsteskrivelse 2020-11-09
- Ansökan om tilläggsbelopp för ZB läsåret 20/21, ansökan inkl. bilagor
- Ansökan om tilläggsbelopp för ZB läsåret 20/21, begäran om komplettering
- Ansökan om tilläggsbelopp för ZB läsåret 20/21, komplettering
- Ansökan om tilläggsbelopp för ZB läsåret 20/21, begäran om komplettering 2020-11-09
- Ansökan om tilläggsbelopp för ZB läsåret 20/21, komplettering

Skickas till

Strömma Naturbrukscentrum
Ekonomiavdelningen Bollebygds kommun
Utbildningsnämnden

Besvärshänvisning: Hur man överklagar kommunens beslut

Detta beslut kan överklagas hos Förvaltningsrätten i Jönköping.

Om du vill överklaga beslutet ska du skriva till utbildningsnämnden och tala om varför du anser att beslutet ska ändras och vilken ändring du vill ha.

För att utbildningsnämnden ska kunna ta upp ditt överklagande måste din skrivelse ha kommit in till nämnden inom tre veckor från den dag då du fick del av beslutet.

Skicka din överklagan till Bollebygds kommun, Utbildningsnämnden, 517 83 Bollebygd.

Har du överklagat i rätt tid kommer överklagandet att skickas vidare till förvaltningsrätten om beslutet inte dessförinnan ändrats av nämnden. Det är viktigt att det framgår vilket beslut du överklagar.

Underteckna överklagan och uppge namn, personnummer, postadress och telefonnummer. Om du anlitar ombud kan ombudet underteckna skrivelsen. Skicka i så fall med fullmakt.

Om du vill ha ytterligare upplysningar eller vill ha hjälp med överklagandet kan du kontakta Bollebygds kommun, telefon 033-23 13 00. Besöksadressen är Kommunhuset, Ballebovägen 2, Bollebygd.

11. Meddelanden utbildningsnämnden 2020 UN2019/12

Meddelanden

Följande meddelanden anmäls för nämnden:

Skolinspektionen Meddelanden 2020-12-14

Uppföljning av beslut gällande Bollebygds skolan 7-9 i Bollebygds kommun

Dnr: UN2020/151-10

Begäran om yttrande med anledning av anmälan mot Bollebygds skolan 7-9 i Bollebygds kommun

Dnr: UN2020/403

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige

Mål och budget § 142 samt förslag

KF beslutsexpediering - budget och mål 2021-2023

Dnr: Un2020/422

Protokollsutdrag Samhällsbyggnadsnämnden

Ianspråktagande av medel för förstudie skollokaler Bollebygds tätort

Dnr: UN2020/404

Kommunstyrelsen

§204 KS Initiativärende Stöd till det lokala föreningslivet under coronapandemin (KS2020260-1)

UN2020/432

Utbildningsnämnden

Överklagan på beslut om skolskjuts till fristående skola i annan kommun

Inkom 2020-12-01

Dnr: UN2020/395

Protokoll FSG Utbildningsförvaltningens samverkansgrupp

Inte klart

**Anmälan om trakasserier, diskriminering och/eller kränkande behandling
UN 2020/320****Anmälningar om kränkningar utifrån skollagen (2010:800)**

Rektor Bollebygdskola 4-6
2020-10-12

Rektor Bollebygdskola 4-6
2020-10-09

Rektor Bollebygdskola 4-6
2020-10-09

Rektor Bollebygdskola F-3
2020-10-05

Rektor Örelundskolan F-6
2020-10-11

Rektor Bollebygdskola F-3
2020-10-15

Rektor Bollebygdskola F-3
2020-10-15

Rektor Bollebygdskola 4-6
2020-10-23

Rektor Bollebygdskola 4-6
2020-11-04

Rektor Bollebygdskola F-3
2020-11-06

Rektor Bollebygdskola F-3
2020-11-06

Rektor Bollebygdskolan 7-9
2020-11-16

Rektor Bollebygdskola 4-6
2020-11-16

Rektor Örelundskolan F-6
2020-11-16

Rektor Örelundskolan F-6
2020-11-16

Rektor Örelundskolan F-6
2020-11-16

Rektor Örelundskolan F-6
2020-11-16

Rektor Örelundskolan F-6
2020-11-16

Beslut

Bollebygds kommun
Barn-och utbildningsnämnden
517 83 Bollebygd

2020-11-10
1 (1)
Dnr 2020:7624
Aktbilaga 4

Uppföljning av beslut gällande Bollebygds skolan 7-9 i Bollebygds kommun

Skolinspektionen förelade Bollebygds kommun, i beslut den 2 september 2020 med diarienummer 2020:3052, att vidta åtgärder så att elevens rätt till särskilt stöd tillgodoses. Skolinspektionen begärde att Bollebygds kommun senast den 2 november 2020 skulle redovisa till Skolinspektionen vilka åtgärder som vidtagits med anledning av föreläggandet. Bollebygds kommun har kommit in med en sådan redovisning. Av redovisningen framgår bland annat att skolan har genomfört en ny pedagogisk utredning och att ett nytt åtgärdsprogram har utarbetats för eleven.

Mot bakgrund av uppgifterna i redovisningen bedömer Skolinspektionen att Bollebygds kommun vidtagit sådana åtgärder att uppföljningen av ärendet kan avslutas.

På Skolinspektionens vägnar

X Fredrik Johansson

Beslutsfattare
Signerat av: Fredrik Johansson

X Kajsa Åkesson

Föredragande
Signerat av: Kajsa Åkesson

Kopia till
Anmälaren i ärende dnr 2020:3052, jämte aktbilagor 1-3 för kännedom

Begäran om yttrande

Bollebygds kommun
Utbildningsnämnden
Ballebovägen 2
517 83 Bollebygd

2020-11-12
1 (4)
Dnr SI 2020:8036
Aktbilaga 4

Begäran om yttrande med anledning av anmälan mot Bollebygdskolan 7-9 i Bollebygds kommun

Skolinspektionen har den 10 november 2020 tagit emot en anmälan som rör Bollebygdskolan 7-9. Skolinspektionens utredning gäller elevens rätt till stöd och särskild stöd samt elevens rätt till utbildning under den period som eleven gått på högstadiet.

Bollebygds kommun ska svara på varje enskild fråga i denna begäran om yttrande. Dokumentation, som styrker uppgifterna eller som på annat sätt kan ha betydelse för ärendet, ska bifogas yttrandet. Observera att det inte är tillräckligt att endast hänvisa till bilagor som svar på en fråga. Av sekretesskäl bör namn och personuppgifter på andra elever än den aktuella inte lämnas till Skolinspektionen.

Rätt till stöd

1. När, vilket datum, fick personal på skolan först kännedom om elevens behov av stöd?
Vad kom fram då? Riskerade eleven att inte nå kunskapskraven?
2. Har eleven getts stöd i form av extra anpassningar inom den ordinarie undervisningen?
Om ja, redogör för under vilken tidsperiod och vilket stöd som getts?
3. Har det framkommit att extra anpassningar inte kommer att vara tillräckliga för att eleven ska uppnå kunskapskraven? Om ja, när framkom det? Vad framkom då?
4. Om det framkommit att extra anpassningar inte kommer att vara tillräckliga, när och hur fick rektorn kännedom om elevens utredningsbehov? Ange datum.
5. Anser rektorn att eleven är i behov av särskilt stöd?
Om nej, redogör för varför.

6. Har elevens behov av särskilt stöd utretts av skolan?
Om ja, redogör för hur och när samt vad utredningen visade om elevens behov av stöd. Bifoga samtliga utredningar som legat till grund för bedömningen av elevens behov av särskilt stöd.
7. Om utredningen visat att eleven inte behöver särskilt stöd, har beslut fattats om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram? Om ja, bifoga beslutet.
8. Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av resultatet av utredningen?
Redogör för åtgärderna i kronologisk ordning.
9. Har åtgärdsprogram utarbetats? Bifoga samtliga åtgärdsprogram som upprättats för eleven för den i ärendet aktuella perioden.
10. Är eleven placerad i en särskild undervisningsgrupp eller har eleven enskild undervisning?
Om ja, ange de skäl som legat till grund för beslutet. Ange även i vilken omfattning och i vilka ämnen eleven har undervisning i särskild undervisningsgrupp/ enskild undervisning? Bifoga i förekommande fall beslut.
11. Har eleven anpassad studiegång?
Om ja, ange de skäl som legat till grund för beslutet. Ange även i vilken omfattning och i vilka ämnen har eleven anpassad studiegång? Bifoga i förekommande fall beslut.
12. Om eleven getts anpassad studiegång, redogör för vilka överväganden som gjorts för att eleven så långt som möjligt får förutsättningar att nå behörighet till gymnasieskolans nationella program.
13. Har skolan följt upp att beslutade åtgärder vidtagits?
Ange när uppföljning skett och vad som då framkom.
14. Vilken utvärdering av vidtagna åtgärder har skett?
Redogör för vad utvärderingen visade. Har åtgärderna fungerat? Behöver åtgärderna förändras eller utvecklas? Har nya åtgärder vidtagits med anledning av utvärderingen? Redogör även för när åtgärderna utvärderades och vilka som deltog i utvärderingen.
15. Har samråd skett med elevhälsan med anledning av elevens stödbehov?
Om nej, ange varför.
16. Har eleven och elevens vårdnadshavare fått möjlighet att delta om åtgärdsprogram har utarbetats? Om nej, varför inte?
17. Har eleven fått möjlighet att uttrycka sina åsikter om sin skolsituation?
Om ja, vad har kommit fram? Om nej, varför inte?
18. Beskriv elevens nuvarande skolsituation.
19. Hur bedömer skolan elevens kunskapsutveckling och möjlighet att nå kunskapskraven?
20. Bifoga elevens betyg för den i ärendet aktuella perioden.

Rätt till utbildning

1. När och varför uppfattade personal på skolan att eleven hade en problematisk frånvaro?
2. När, vilket datum, anmäldes elevens frånvaro till rektorn?
3. Vilka perioder har eleven varit frånvarande och i vilken omfattning?
Redogör för elevens giltiga respektive ogiltiga frånvaro uttryckt i procent för varje månad under läsåret ange läsåret.
4. Hur och när har elevens frånvaro utretts? Vad visade utredningen?
Bifoga relevant dokumentation.
5. Har rektor anmält elevens frånvaro till huvudmannen? Om ja, ange när anmälan gjordes.
6. Har samråd skett med elevhälsan i samband med utredningen av elevens frånvaro?
Om nej, ange varför.
7. Har samråd skett med elevens vårdnadshavare i samband med utredningen av elevens frånvaro?
Om nej, ange varför.
8. Har samråd skett med eleven under utredningen och har eleven fått möjlighet att uttrycka sina åsikter om sin skolsituation?
Om nej, ange varför. Om ja, vad har kommit fram om orsakerna till elevens frånvaro?
9. Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av resultatet av utredningen?
Redogör för åtgärderna i kronologisk ordning.
10. Anser rektorn att eleven är i behov av särskilt stöd utifrån sin frånvaro?
Om ja, varför? Bifoga eventuella åtgärdsprogram. Om nej, varför inte?
11. Har eleven fått undervisning utanför skolan?
Om ja, ange omfattningen av undervisningen utanför skolan samt om undervisningen skett utifrån bestämmelserna om särskilt stöd eller särskild undervisning.
12. Har skolan följt upp att beslutade åtgärder vidtagits?
Ange när uppföljning skett och vad som då framkom.
13. Vilken utvärdering av vidtagna åtgärder har skett?
När utvärderades åtgärderna och vilka deltog i utvärderingen? Vad visade utvärderingen? Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av utvärderingen?
14. Beskriv elevens nuvarande skolsituation utifrån anmälares uppgifter om elevens frånvaro.
15. Redogör för vilka åtgärder som är planerade för att eleven ska få sin rätt till utbildning tillgodosedd under resterande delen av läsåret.

Tid för yttrande

Bollebygds kommuns yttrande ska lämnas av tjänsteman på nämndens vägnar, nämndordförande, utskott eller berörd nämnd. Lämnas yttrandet av någon som företräder huvudmannen ska det framgå att delegation finns. Yttrandet ska **senast den 1 december 2020** ha kommit in till Skolinspektionen på adress Skolinspektionen, Box 2320, 403 15 Göteborg *eller* skolinspektionen.goteborg@skolinspektionen.se. Vänligen ange ärendets diarienummer vid kontakt med Skolinspektionen.

På Skolinspektionens vägnar

X Fia Rosholm

Utredare
Signerat av: Fia Rosholm
Kopia av aktbilaga 1 skickas till Bollebygds kommun



Handläggare
Teresia Granlund | Utvecklingsledare
0734-64 72 10 | teresia.granlund@bollebygd.se

Dnr : **UN2020/403-2**

Begäran om yttrande från Skolinspektionen med anledning av anmälan avseende Bollebygds skolan 7-9

Beslut

Utbildningsnämnden antar föreslaget yttrande till Skolinspektionen (dnr 2020:8036) med anledning av anmälan gällande Bollebygds skolan 7-9.

Beslutet är fattat av Eva Westlund, tillförordnad utbildningschef med stöd av punkt A:11 i utbildningsnämndens delegeringsordning.

Ärendet

Skolinspektionen har den 10 november 2020 tagit emot en anmälan som rör Bollebygds skolan 7-9. Skolinspektionen har därför inlett en utredning gällande rätten till stöd och rätten till utbildning under läsåren 2018/19 och 2019/20 samt höstterminen 2020. Bollebygds kommun ska yttra sig över de frågor Skolinspektionen begärt. Yttrandet ska senast den 1 december 2020 ha kommit in till Skolinspektionen.

BOLLEBYGDS KOMMUN

Eva Westlund
Tf. utbildningschef

Skickas till:
Skolinspektionen
Utbildningsnämnden



Utbildningsnämnden

Teresia Granlund | Utvecklingsledare
0734-64 72 10 | teresia.granlund@bollebygd.se

Dnr : **UN2020/403-3**

Skolinspektionen

Begäran om yttrande från Skolinspektionen

Eleven som anmälan rör benämns nedan som E.

Perioden som yttrandet avser är

Årskurs 7 – läsåret 2018/19

Årskurs 8 – läsåret 2019/20

Årskurs 9 – till dagens datum

Rätt till stöd

1. När, vilket datum, fick personal på skolan först kännedom om elevens behov av stöd?

Vad kom fram då? Riskerade eleven att inte nå kunskapskraven?

Våren 2018 gjordes en överlämning från tidigare skola inför övergången till årskurs 7. Det framkom då att E mår psykiskt dåligt men det framkom inga behov av stöd i skolan. Under början på hösten hade klasslärare och vårdnadshavare regelbunden kontakt kring E:s psykiska mående och självskadebeteende. Den 3 oktober 2018 uttrycker vårdnadshavare att E behöver stöd i skolan på grund av måendet. Behoven var kopplade till det psykiska måendet, det handlade inte om risk för att inte nå kunskapskraven.

2. Har eleven getts stöd i form av extra anpassningar inom den ordinarie undervisningen?

Om ja, redogör för under vilken tidsperiod och vilket stöd som getts.

Ja, klassläraren började ge eleven stöd i form av extra anpassningar i början på oktober 2018. Anpassningarna handlade främst om att kravanpassa elevens skolsituation för att minska belastningen och stressen. Exempelvis inga läxor och anpassningar kring prov. E hade även möjlighet att gå till annat rum. I november 2018 var E inlagd på sjukhus och sjukskriven. När E kommer tillbaka till skolan börjar hen i ett litet rum som en övergång tillbaka till skolan. I december 2018 ingick E i en aktivitetsgrupp på elevens val som hölls av klassföreståndaren och ena skolkuratorn.

Vid nätverksmöte med BUP den 25 januari 2019 framför BUP att utifrån E:s psykiska mående ska skolan inte ska ställa några krav alls, eventuellt skolarbetet ska vara lustbetonat och antalet kontakter med vuxna i skolan ska minimeras för E. Utifrån detta och hur E:s mående varit har klassläraren gått på promenader med E eller så har E suttit och ritat eller sytt samtidigt som en lärare högläst ur SO läroböcker. Klassläraren har under denna tid även stöttat utanför skolans egentliga uppdrag exempelvis genom hämtning och lämning hemma. E var sjukskriven en längre period vårterminen 2019 och när hon kom tillbaka till skolan gavs allt stöd utanför den ordinarie undervisningen.

Sedan höstterminen 2020 går E i en särskild undervisningsgrupp där det bland annat finns anpassningar i form av strukturerat bildschema över skoldagen, tidshjälpmiddel, tydliga uppgifter och samma mönster och struktur alla dagar.

3. **Har det framkommit att extra anpassningar inte kommer att vara tillräckliga för att eleven ska uppnå kunskapskraven? Om ja, när framkom det? Vad framkom då?**

Den 17 december 2018 framkommer att E:s mående är så dåligt att hon har behov av stöd i skolsituationen i övrigt för att inte på sikt riskera att inte nå kunskapskraven.

4. **Om det framkommit att extra anpassningar inte kommer att vara tillräckliga, när och hur fick rektorn kännedom om elevens utredningsbehov? Ange datum.**

Efter att klassläraren den 17 december 2018 fått information om att extra anpassningar inte kommer vara tillräckligt informerar hon rektor muntligt samma dag.

5. **Anser rektorn att eleven är i behov av särskilt stöd?**

Om nej, redogör för varför.

Ja.

6. **Har elevens behov av särskilt stöd utretts av skolan?**

Om ja, redogör för hur och när samt vad utredningen visade om elevens behov av stöd. Bifoga samtliga utredningar som legat till grund för bedömningen av elevens behov av särskilt stöd.

Ja, en pedagogisk utredning påbörjades den 17 december 2018. Enligt skolan visade utredningen att E inte hade behov av särskilt stöd. De behov som E hade var tydligt kopplade till måendet och skola upplevde att de insatser som skolan gjorde inte var särskilt stöd. Stödet hade karaktären av samtalsstöd/behandling utanför skolans egentliga uppdrag. Skolan kan inte hitta utredningen och den kan därför inte bifogas svaret.

Den 21 augusti 2020 påbörjades en ny pedagogisk utredning. Rektor tog först ett beslut att åtgärdsprogram skulle utarbetas den 1 september 2020. Utredningen har sedan kompletterats ytterligare och rektor fattade ett nytt beslut den 11 november 2011. Båda utredningarna är skrivna i samma dokument och det framgår inte vad som fanns i den ursprungliga utredningen och vad som kompletterats med. Av utredningen framgår att E är i behov särskilt stöd. Hens behov är en lugn lärmiljö med ett minimum av störande auditiva intryck, få elever och ett begränsat antal vuxna, en fast plats, tydliga förberedelser samt avgränsade arbetsuppgifter med tydliga instruktioner. Utredning bifogas som bilaga 1.

7. **Om utredningen visat att eleven inte behöver särskilt stöd, har beslut fattats om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram? Om ja, bifoga beslutet.**

Utredningen som påbörjades den 17 december 2018 visade enligt skolan att E inte behövde särskilt stöd. Rektor fattade inget beslut om att inte utarbeta åtgärdsprogram.

8. **Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av resultatet av utredningen? Redogör för åtgärderna i kronologisk ordning.**

Den pedagogiska utredningen blev klar den 11 november 2020 och några åtgärder har ännu inte vidtagits kopplat till denna.

9. Har åtgärdsprogram utarbetats? Bifoga samtliga åtgärdsprogram som upprättats för eleven för den i ärendet aktuella perioden.

När begäran om yttrande inkommer till Bollebygds kommun hade Bollebygds skolan 7-9 inte utarbetat något åtgärdsprogram. De hade påbörjat ett den 2 november 2020 som inte var färdigt och beslutat. Rektor uppger att eleven och vårdnadshavarna inte accepterar de åtgärder som skolan föreslagit och därför har inte åtgärdsprogrammet gjorts klart.

Skolan har efter begäran om yttrande inkom utarbetat ett åtgärdsprogram daterat den 20 november 2020 vilket bifogas, se bilaga 2.

10. Är eleven placerad i särskild undervisningsgrupp eller har eleven enskild undervisning?

Om ja, ange de skäl som legat till grund för beslutet. Ange även i vilken omfattning och i vilka ämnen eleven har undervisning i särskild undervisningsgrupp/enskild undervisning. Bifoga i förekommande fall beslut.

Enligt åtgärdsprogram beslutat den 20 november 2020 är E placerad i särskild undervisningsgrupp (bilaga 2). All E:s undervisning ska ges i den särskilda undervisningsgruppen

I praktiken har E varit placerad i särskild undervisningsgrupp under vårterminen 2019, höstterminen 2019 samt vårterminen 2020. Den särskilda undervisningsgruppen har varit en liten grupp tillsammans med en annan elev. Denna elev har i stor utsträckning varit frånvarande och i praktiken har E haft enskild undervisning stora delar av denna tid. E har under denna tidsperiod inte fått någon undervisning i klass. Från starten av höstterminen 2020 till den 20 november 2020 var E placerad i en särskild undervisningsgrupp som kallas för C8 tillsammans med 8 andra elever. I gruppen arbetar en speciallärare, en lärare och en pedagog. Eleverna arbetar både individuellt och med gemensamma arbetsuppgifter. Inga beslut om särskild undervisningsgrupp har funnits förrän den 20 november 2020 (aktuellt åtgärdsprogram).

Grunden till att E varit placerad i särskild undervisningsgrupp har initialt främst varit utifrån BUP:s bedömning och skolans fokus på E:s mående. I den utredning som nu är gjord framgår att E bedöms ha behov av en lugn lärmiljö med ett minimum av störande auditiva intryck, ha få elever och ett begränsat antal vuxna samt ha tillgång till en fast egen plats.

11. Har eleven anpassad studiegång?

Om ja, ange de skäl som legat till grund för beslutet. Ange även i vilken omfattning och i vilka ämnen eleven har anpassad studiegång. Bifoga i förekommande fall beslut.

Det har inte funnits några beslut om att E haft anpassad studiegång. Utifrån sjukskrivningar av BUP, rekommendationer från BUP samt vårdnadshavares bedömning av E:s mående har E sedan november 2019 inte gått full tid i skolan. I november 2019 var planeringen att E skulle gå 2 timmar/dag vilket gällde resten av läsåret 2019/20. När höstterminen 2020 började var planeringen att E skulle gå 9-12 alla dagar i veckan som en uppstart för att sedan utöka tiden upp till ordinarie skoldag. Ganska snart framförde vårdnadshavare att E inte orkade att gå alla dagar utan att hon behövde återhämtning hemma på onsdagar vilket skolan gick med på. Inga ämnen har anpassats bort men utifrån måendet och hur stor närvaro E haft har fokus under perioder varit på vissa ämnen.

Det saknas stöd och rutiner i kommunen för hur skolor ska tänka och bedöma i situationer som E:s. Det behov som E i den pedagogiska kartläggningen bedöms ha kräver egentligen inte en anpassning av studiegången. Samtidigt som det psykiska måendet hos eleven inte möjliggör deltagande i utbildningen i den omfattning i tid som timplanen säger. Skolan ser att för att möjliggöra betyg i alla ämnen så kommer en prioritering av vilka ämnen som det undervisas i behöva göras förutsatt att E fortsatt inte kommer orka vara i skolan fullt ut. I dags läget bedömer skolan att E inte har behov av en anpassad studiegång utifrån de behov som E har i skolan.

12. Om eleven getts anpassad studiegång, redogör för vilka överväganden som gjorts för att eleven så långt som möjligt får förutsättningar att nå behörighet till gymnasieskolans nationella program.

Det har inte funnits några beslut om anpassad studiegång men i praktiken har E haft detta. Övervägandena som har gjorts har varit utifrån E:s mående och att följa de rekommendationer och bedömningar som framförallt BUP men även vårdnadshavarna gjort kring E:s psykiska mående.

**13. Har skolan följt upp att beslutade åtgärder vidtagits?
Ange när uppföljning skett och vad som då framkom.**

14. Vilken utvärdering av vidtagna åtgärder har skett?

Redogör för vad utvärderingen visade. Har åtgärderna fungerat? Behöver åtgärderna förändras eller utvecklas? Har nya åtgärder vidtagits med anledning av utvärderingen? Redogör även för när åtgärderna utvärderades och vilka som deltog i utvärderingen.

Det har inte funnits några beslutade åtgärder som kunnat följas upp och utvärderats.

**15. Har samråd skett med elevhälsan med anledning av elevens stödbehov?
Om nej ange varför.**

Ja med både skolpsykolog, skolkurator, skolsköterska och speciallärare.

16. Har eleven och elevens vårdnadshavare fått möjlighet att delta om åtgärdsprogram har utarbetats? Om nej, varför inte?

Åtgärdsprogram är ännu inte utarbetat men E och hennes vårdnadshavare har fått möjlighet att delta i det arbete som pågår med att ta fram åtgärdsprogrammet.

**17. Har eleven fått möjlighet att uttrycka sina åsikter om sin skolsituation?
Om ja, vad har kommit fram? Om nej, varför inte?**

Ja. Exempelvis inför skolstarten höstterminen 2020 har E varit med och svarat på kartläggningen "Så här vill jag ha det i skolan" samt blivit intervjuad i samband med frånvaroutredningen som genomförts i november 2020. E framför att det tar emot att gå till skolan, det ger hen ont i bröstet och ångest. E upplever att skolan tar all energi och schemabrytande aktiviteter är extra jobbigt. Ibland beror motståndet på hemsituationen och minsta sak kan förstöra eftersom E behöver lägga energin på att klara av att komma iväg. E tycker att slöjd, bild och språk fungerar bra i skolan, däremot är matematik, kemi, fysik och biologi tråkiga. För att E ska trivas i skolan behöver hen lugn och ro. E uttrycker att det är jobbigt med för många pedagoger och att det tar mycket energi med allt eget ansvar i högstadiet. Det är för mycket folk i korridorerna och E gillar inte matsalen. Det är jobbigt med ljud och ljus i skolan vilket gör att E får anstränga sig mycket.

18. Beskriv elevens nuvarande skolsituation

E är sedan den 16 november sjukskriven av BUP. Sjukskrivningen gäller i tre veckor. En planering för hur skolan ska möta E:s behov när sjukskrivningen är slut har gjorts.

19. Hur bedömer skolan elevens kunskapsutveckling och möjlighet att nå kunskapskraven?

Höstterminen 2018 hade E godkända betyg i samtliga ämnen. Vårterminen 2020 hade E godkända betyg i sju ämnen och streck i resten.

E bedöms ha gott om kunskap och har goda möjligheter att få terminsbetyg i matematik, bild, slöjd, samhällskunskap, historia, religion, geografi, engelska och svenska. Flera av dessa betyg beräknas bli höge än E.

20. Bifoga elevens betyg för den i ärendet aktuella perioden

Bilaga 3.

Rätt till utbildning**1. När och varför uppfattade personal på skolan att eleven hade en problematisk frånvaro?**

I oktober 2018 eftersom man E då började ha upprepad ströfrånvaro

2. När, vilket datum, anmäldes elevens frånvaro till rektorn?

Den 17 december 2018.

3. Vilka perioder har eleven varit frånvarande och i vilken omfattning?

Redogör för elevens giltiga respektive ogiltiga frånvaro uttryckt i procent för varje månad under läsåret ange läsår.

Under höstterminen 2018 var E i skolan fyra hela veckor. Sju veckor hade E en dags frånvaro, tre veckor två dagars frånvaro, två veckor tre dagars frånvaro och en vecka fyra dagars frånvaro. Längsta sammanhängande frånvaron var tre dagar i rad. Den totala frånvaron för terminen var 28 %.

Under vårterminen 2019 var E i skolan sex hela veckor. Fyra veckor hade E en dags frånvaro, en vecka två dagars frånvaro, en vecka tre dagars frånvaro, tre veckor fyra dagars frånvaro och fyra veckor fem dagars frånvaro. Längsta sammanhängande frånvaron var 10 dagar under vilken tid E var sjukskriven. Den totala frånvaron för terminen var 49,5 %

Under höstterminen 2019 var E i skolan två hela veckor. Två veckor hade E en två dagars frånvaro, tre veckor tre dagars frånvaro, sex veckor fyra dagars frånvaro och fyra veckor fem dagars frånvaro. Längsta sammanhängande frånvaron var 13 dagar. Den totala frånvaron för terminen var 69,6 %.

Under vårterminen 2020 var E i skolan fem hela veckor. Sju veckor hade E en dags frånvaro, en vecka tre dagars frånvaro, fyra veckor fyra dagars frånvaro och fem veckor fem dagars frånvaro. Längsta sammanhängande frånvaron var 16 dagar. Den totala frånvaron för terminen var 55 %

Under höstterminen 2020 har E hittills varit i skolan en hel vecka. Fyra veckor hade E en dags frånvaro, två vecka två dagars frånvaro, två veckor tre dagars frånvaro, en vecka fyra dagars frånvaro och tre veckor fem dagars frånvaro. Från den 16 november 2020

och tre veckor framåt är E sjukskriven på heltid från BUP. Den totala frånvaron för terminen är hittills 48,5 %

	Frånvaro procent 18/19	Frånvaro procent 19/20	Frånvaro procent 20/21
Augusti	25 %	86 %	42 %
September	10%	65 %	34,5 %
Oktober	30 %	84 %	85 %
November	47 %	47 %	100 %
December	20 %	65 %	
Januari	40 %	83 %	
Februari	67 %	7 %	
Mars	55 %	17 %	
April	31 %	35 %	
Maj	11 %	89 %	
Juni	62 %	90 %	

Det har saknats stöd från huvudmannen för hur skolor ska bedöma frånvaro som giltig eller ogiltig och skolan har inte heller haft egna rutiner för detta. Det är därför svårt att i efterhand gå in och bedöma hur stor del av frånvaron som varit giltig respektive ogiltig. Majoriteten av E:s frånvaro är anmäld av vårdnadshavare utifrån E:s psykiska mående. Vid flera perioder har E varit sjukskriven av BUP varav E ibland vårdats inneliggande på sjukhus.

4. Hur och när har elevens frånvaro utretts? Vad visade utredningen? Bifoga relevant dokumentation.

När begäran om yttrande inkommer till Bollebygds kommun hade Bollebygds skolan 7-9 inte gjort någon frånvaroutredning. En utredning gjordes den 13 november 2020. Utredningen visar att E upplever att skolan tar all energi ifrån henne. Vårdnadshavarnas uppfattning är att skolan inte tagit E:s svårigheter på allvar och att skolans för höga krav och bristande anpassningar lett till psykisk ohälsa med depressiva symtom, ångest och självskadebeteende. Det har också lett till hög frånvaro och ännu sämre kapacitet att klara skolans krav. Av utredningens bedömning framgår att E:s neuropsykiatriska funktionshinder innebär en grundläggande belastningsfaktor och behov av anpassningar och att skolan i utformandet av sina åtgärder brustit.

5. Har rektor anmält elevens frånvaro till huvudmannen? Om ja, ange när anmälan gjordes.

Ja, rektor har gjort anmälan till huvudmannen den 16 oktober och 28 november 2019, 6 februari och 15 maj 2020 samt den 18 november 2020.

6. Har samråd skett med elevhälsan i samband med utredningen av elevens frånvaro?

Om nej, ange varför.

Ja.

7. Har samråd skett med elevens vårdnadshavare i samband med utredningen av elevens frånvaro?

Om nej, ange varför.

Ja.

8. **Har samråd skett med eleven under utredningen och har eleven fått möjlighet att uttrycka sina åsikter om sin skolsituation?**

Om nej, ange varför. Om ja, vad har kommit fram om orsakerna till elevens frånvaro?

Ja, se svar under fråga 17 under avsnittet Rätt till stöd.

9. **Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av resultatet av utredningen? Redogör för åtgärderna i kronologisk ordning.**

Frånvaroutredningen blev klar den 13 november 2020 och några åtgärder har ännu inte vidtagits kopplat till denna.

10. **Anser rektorn att eleven är i behov av särskilt stöd utifrån sin frånvaro? Om ja, varför? Bifoga eventuella åtgärdsprogram. Om nej, varför inte?**

Ja, åtgärdsprogrammet är bifogat se bilaga 2.

11. **Har eleven fått undervisning utanför skolan?**

Om ja, ange omfattningen av undervisningen utanför skolan samt om undervisningen skett utifrån bestämmelserna om särskilt stöd eller särskild undervisning

Ja, E har till och från fått undervisning i lokaler där bl.a. kommunens ungdomsgård och introduktionsprogram på gymnasiet ligger. Detta har främst varit i anslutning till att komma tillbaka till skolan efter sjukskrivningar då det framkallat ångest för E att närma sig skolan. Undervisningen har skett utifrån bestämmelserna om särskilt stöd men som tidigare beskrivits har det saknats formella beslut kring detta.

Periodvis har eleven fått undervisning via sjukhuskolans i samband med inläggningar enligt bestämmelserna om särskild undervisning.

12. **Har skolan följt upp att beslutade åtgärder vidtagits?**

Ange när uppföljning skett och vad som då framkom

13. **Vilken utvärdering av vidtagna åtgärder har skett?**

När utvärderades åtgärderna och vilka deltog i utvärderingen? Vad visade utvärderingen? Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av utvärderingen?

Det har inte funnits några beslutade åtgärder som kunnat följas upp och utvärderats.

14. **Beskriv elevens nuvarande skolsituation utifrån anmälares uppgifter om elevens frånvaro.**

E är sedan den 16 november sjukskriven av BUP. Sjukskrivningen gäller i tre veckor. En planering för hur skolan ska möta E:s behov när sjukskrivningen är slut har gjorts.

15. **Redogör för vilka åtgärder som är planerade för att eleven ska få sin rätt till utbildning tillgodosedd under resterande delen av läsåret.**

Eftersom E:s frånvaro ökat igen och E och vårdnadshavare uttrycker att den gjorda planeringen med att E ska gå i den särskilda undervisningsgruppen C8 inte fungerar har en ny planering påbörjats. För att kunna möta E:s behov kring framförallt lugnt ljudmässigt men även utifrån antal andra elever och vuxna så kommer E undervisas i andra lokaler än Bollebygdskolans 7-9. Dessa lokaler är i anslutning till kommunens gymnasieskola, där det bedrivs undervisning på introduktionsprogram.

Utbildningsnämndens kommentarer

Vid arbetet med detta yttrande till Skolinspektionen konstaterar utbildningsnämnden att Bollebygdskolan 7-9 kontinuerligt arbetat med att få eleven tillbaka till skolan men att situationen kring elevens mående varit komplex. Skolan beskriver hur det funnits ett nära samarbete med vårdnadshavare och elev samt BUP där utgångspunkten för vidtagna åtgärder varit fokus på elevens psykiska mående. De åtgärder som vidtagits har varit i dialog med vårdnadshavare och i flera fall gjorts utifrån vårdnadshavares förslag. Att en elev mår psykiskt dåligt och har behov utanför skolans kompetens och ansvarsområde får dock inte resultera i att skollagens krav inte efterlevs. Utbildningsnämnden har i sitt kvalitetsarbete sedan tidigare identifierat att det finns behov av stöd från huvudmannens sida kring hur skolor ska hantera ärenden där det finns ett fysiskt eller psykiskt mående hos eleven som påverkar möjligheten att delta i undervisningen.

Vid genomgång av aktuellt ärende identifierar utbildningsnämnden följande brister:

- Rektor bedömde inte att E hade behov av särskilt stöd i samband med den utredning som startades i december 2018 något beslut om att inte utarbeta åtgärdsprogram fattades inte vilket är en brist. Skolan genomförde även – trots bedömningen att särskilt stöd inte behövdes, stödsatser under vårterminen 2019 som till sin art och omfattning får anses som särskilt stöd.
- Att skolan inte kan hitta den utredning om särskilt stöd som genomfördes i december 2018.
- Skolan har inte, trots att det uppmärksammats att E behövde särskilt stöd gjort någon ny utredning om detta förrän höstterminen 2020.
- Insatser som särskild undervisningsgrupp har genomförts utan utredning som identifierat eventuellt behov. Det har vidare saknats åtgärdsprogram som beskriver omfattningen av åtgärderna, vilka behov de ska möta eller hur och när de ska följas upp och utvärderas.
- Rektors anmälan till huvudmannen gjordes inte förrän oktober 2019 trots att skolan bedömde E:s frånvaro som problematisk redan oktober 2018
- Rektor har inte genomfört någon frånvaroutredning förrän i november 2020.
- Trots att E:s frånvaro har fortsatt och de åtgärder som skolan genomfört inte haft effekt har skolan inte ändrat eller intensifierat sina pågående insatser.

Utbildningsnämnden har den 23 september 2019 informerats om brister i arbetet med processen kring särskilt stöd på Bollebygdskolan 7-9 i samband med att skolchefen genomfört en granskning av processen särskilt stöd på samtliga skolenheter i kommunen. För att komma till rätta med dessa brister vidtog rektor och utbildningsnämnden som huvudman ett flertal åtgärder bland annat förändrades blanketterna för utredning av särskilt stöd och åtgärdsprogram, stöddokument för att följa alla delar av processen för varje individ togs fram och kompetensutvecklings insatser genomfördes för rektorer och specialpedagognätverket. Under hösten 2020 pågår en uppföljande dokumentgranskning för att säkerställa att åtgärderna har haft resultat. Den uppföljande granskningen är inte klar men utifrån bland annat aktuellt ärende kan utbildningsnämnden konstatera att brister kvarstår och att de vidtagna åtgärderna inte varit tillräckliga.

Utbildningsnämnden kommer vid sammanträde den 14 december 2020 besluta om verksamhetsplan för 2021 i vilken det föreslås åtgärder utifrån de brister som identifierats inom arbetet med särskilt stöd och rätten till utbildning.

BOLLEBYGDS KOMMUN
Utbildningsnämnden



Eva Westlund
Tf. utbildningschef

§142

KS2020/210

Mål och budget 2021-2023 för Bollebygds kommun**Beslut**

Kommunfullmäktige fastställer vision, mål och ekonomiska ramar enligt budgetförslag från (FR), (M), (KD), (C) och (L).

Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen rätt att besluta om tilläggsanslag för ofördelade kostnader upp till det belopp som anges i budgetförslaget.

Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen rätt att besluta om nya lån upp till 70 mnkr avseende 2021 för att finansiera verksamhetens investeringar.

Reservation

Otto Andreasson (S), Peter Rosholm (S), Lars-Erik Olsson (S), Carina Svensson (S), Ulf Rapp (S), Barbro Orrestrand (S) och Emma Isfeldt (S) reserverar sig mot kommunfullmäktiges beslut till förmån för eget budgetförslag.

Sassi Wemmer (MP) reserverar sig mot kommunfullmäktiges beslut till förmån för eget budgetförslag.

Fredrik Lind (SD), Monika Svensson (SD), Caroline Frodin (SD), Lisette Vermeulen (SD), Caroline Nordengrip (SD) och Andreas Nordengrip (SD) reserverar sig mot kommunfullmäktiges beslut till förmån för eget budgetförslag.

Tomas Ridell (V) reserverar sig mot kommunfullmäktiges beslut.

Ärendet

Kommuner och landsting ska varje år upprätta en budget för nästa kalenderår (budgetår). I budgeten ska skattesatsen och anslagen anges. Av budgeten ska det vidare framgå hur verksamheten ska finansieras och hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid budgetårets slut. De finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning ska anges. Det budgeterade resultatet för 2021 är 4 598 tkr, vilket motsvarar 0,78 % av skatteintäkter och generella bidrag. Den totala investeringsvolymen uppgår för treårsperioden till 680 500 tkr.

Utskickat till kommunfullmäktiges sammanträde finns tre budgetförslag; Bollebygdsalliansens (Folkets Röst, Moderaterna, Centerpartiet, Kristdemokraterna och Liberalerna), förslag från (S) och (MP), samt förslag från (SD).

Dagens sammanträde

Debatten inleds av Michael Plogell (FR) som representant för Bollebygdsalliansens (majoritetens)

budgetförslag. Därefter görs inlägg av Lars-Erik Olsson (S) som representant för Socialdemokraternas och Miljöpartiets budgetförslag, och Lisette Vermeulen (SD) som representant för Sverigedemokraternas budgetförslag. Efter den första delen av budgetdebatten lämnas ordet fritt, med rätt till replik och kontrareplik. Inlägg i debatten görs i tur och ordning av; Sassi Wemmer (MP), Ulf Rapp (S), Barbro Orrestrand (S), Jonny Svensson (S), Ingridh Anderén (M), Sverre Fredriksson (M), Göran Augustsson (M), Fredrik Olofsson (C), Carina Svensson (S), Rose-Marie Grune (MP), Otto Andreasson (S), Hannu Sutinen (L), Rune Kennborn (KD), Sassi Wemmer (MP), Emma Isfeldt (S), Barbro Orrestrand (S), Peter Rosholm (S), Otto Andreasson (S), Carl Pålsson (FR) och Sassi Wemmer (MP).

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige fastställer vision, mål och ekonomiska ramar enligt förslag från (FR), (M), (KD), (C) och (L). Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen rätt att besluta om tilläggsanslag för ofördelade kostnader upp till det belopp som anges i budgetförslaget. Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen rätt att besluta om nya lån upp till 70 mnkr avseende 2021 för att finansiera verksamhetens investeringar.

Ledamöternas förslag till beslut

Michael Plogell (FR), Ingridh Anderén (M), Sverre Fredriksson (M), Göran Augustsson (M), Fredrik Olofsson (C), Hannu Sutinen (L), Rune Kennborn (KD) och Carl Pålsson (FR) föreslår bifall till kommunstyrelsens (Bollebygdsalliansens) budgetförslag.

Lars-Erik Olsson (S), Sassi Wemmer (MP), Barbro Orrestrand (S), Ulf Rapp (S), Carina Svensson (S), Otto Andreasson (S), Emma Isfeldt (S) och Peter Rosholm (S) föreslår bifall till budgetförslag från (S) och (MP).

Lisette Vermeulen (SD) föreslår bifall till Sverigedemokraternas budgetförslag.

Beslutsgång 1

Ordföranden konstaterar att det finns tre budgetförslag. Därefter ställer ordföranden de tre förslagen mot varandra och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens (Bollebygdsalliansens) budgetförslag. Omröstning begärs och ska genomföras. Ordföranden konstaterar först att kommunstyrelsens förslag är huvudförslag. Första beslutsgången rör vilket förslag som blir motförslag till kommunstyrelsens. Följande beslutsgång godkänns vid omröstningen;

Ja-röst för budgetförslag från (S) och (MP)

Nej-röst för budgetförslag från (SD)

Omröstningsresultat 1

Med 9 ja-röster mot 6 nej-röster antar kommunfullmäktige budgetförslag från (S) och (MP) som motförslag. 15 ledamöter avstår från att rösta. Omröstningslista finns i anslutning till paragrafen i protokollet.

Beslutsgång 2

Ordföranden ställer kommunstyrelsens (Bollebygdsalliansen) förslag mot budgetförslag från (S) och (MP) och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens budgetförslag. Omröstning begärs och ska genomföras. Följande beslutsgång godkänns vid omröstningen;

Ja-röst för kommunstyrelsens (Bollebygdsalliansens) budgetförslag

Nej-röst för budgetförslag från (S) och (MP)

Omröstningsresultat 2

Med 15 ja-röster mot 9 nej-röster antar kommunfullmäktige kommunstyrelsens (Bollebygdsalliansens) budgetförslag. 6 ledamöter avstår från att rösta. Omröstningslista finns i anslutning till paragrafen i protokollet.

Reservation

Otto Andreasson (S), Peter Rosholm (S), Lars-Erik Olsson (S), Carina Svensson (S), Ulf Rapp (S), Barbro Orrestrand (S) och Emma Isfeldt (S) reserverar sig mot kommunfullmäktiges beslut till förmån för eget budgetförslag.

Sassi Wemmer (MP) reserverar sig mot kommunfullmäktiges beslut till förmån för eget budgetförslag.

Fredrik Lind (SD), Monika Svensson (SD), Caroline Frodin (SD), Lisette Vermeulen (SD), Caroline Nordengrip (SD) och Andreas Nordengrip (SD) reserverar sig mot kommunfullmäktiges beslut till förmån för eget budgetförslag.

Tomas Ridell (V) reserverar sig mot kommunfullmäktiges beslut.

Beslutsunderlag

- §170 KS Mål och budget 2021-2023 för Bollebygds kommun
- Budget och mål 2021-2023 för Bollebygds kommun, förslag från (S) och (MP)
- Budget och mål 2021-2023 för Bollebygds kommun, förslag från (SD)
- Beredning av revisorernas budget 2021
- MBL-protokoll, budget 2021

Skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden, utbildningsnämnden, socialnämnden, kommunstyrelsen (ekonomiavdelningen)

**Voteringslista:** §142**Ärende:** Mål och budget 2021-2023 för Bollebygds kommun, KS2020/210

Voteringslist(or)

Omröstning 1 - motförslag till huvudförslag

Ledamot	Ja	Nej	Avstår
Peter Hemlin (M), ordförande			X
Otto Andreasson (S), vice ordförande	X		
Monika Svensson (SD), 2:e vice ordförande		X	
Peter Rosholm (S), ledamot	X		
Emma Isfeldt (S), ledamot	X		
Lars-Erik Olsson (S), ledamot	X		
Ulf Rapp (S), ledamot	X		
Carina Svensson (S), ledamot	X		
Sassi Wemmer (MP), ledamot	X		
Tomas Ridell (V), ledamot	X		
Caroline Nordengrip (SD), ledamot		X	
Caroline Frodin (SD), ledamot		X	
Lisette Vermeulen (SD), ledamot		X	
Ingridh Anderén (M), ledamot			X
Tomas Andersson (M), ledamot			X
Michael Plogell (FR), ledamot			X
Carl Pålsson (FR), ledamot			X
Mattias Tellander (FR), ledamot			X
Stefan Larsson (FR), ledamot			X
Fredrik Olofsson (C), ledamot			X
Roland Andersson (C), ledamot			X
Hannu Sutinen (L), ledamot			X
Barbro Orrestrand (S), ersättare	X		
Fredrik Lind (SD), ersättare		X	
Andreas Nordengrip (SD), ersättare		X	
Sverre Fredriksson (M), ersättare			X
Göran Augustsson (M), ersättare			X
Göran Eriksson (C), ersättare			X
Krister Schwartz (KD), ersättare			X
Rune Kennborn (KD), ersättare			X
Resultat	9	6	15

Omröstning 2 - kommunstyrelsens mot (S) och (MP) förslag



Ledamot	Ja	Nej	Avstår
Peter Hemlin (M), ordförande	X		
Otto Andreasson (S), vice ordförande		X	
Monika Svensson (SD), 2:e vice ordförande			X
Peter Rosholm (S), ledamot		X	
Emma Isfeldt (S), ledamot		X	
Lars-Erik Olsson (S), ledamot		X	
Ulf Rapp (S), ledamot		X	
Carina Svensson (S), ledamot		X	
Sassi Wemmer (MP), ledamot		X	
Tomas Ridell (V), ledamot		X	
Caroline Nordengrip (SD), ledamot			X
Caroline Frodin (SD), ledamot			X
Lisette Vermeulen (SD), ledamot			X
Ingridh Anderén (M), ledamot	X		
Tomas Andersson (M), ledamot	X		
Michael Plogell (FR), ledamot	X		
Carl Pålsson (FR), ledamot	X		
Mattias Tellander (FR), ledamot	X		
Stefan Larsson (FR), ledamot	X		
Fredrik Olofsson (C), ledamot	X		
Roland Andersson (C), ledamot	X		
Hannu Sutinen (L), ledamot	X		
Barbro Orrestrand (S), ersättare		X	
Fredrik Lind (SD), ersättare			X
Andreas Nordengrip (SD), ersättare			X
Sverre Fredriksson (M), ersättare	X		
Göran Augustsson (M), ersättare	X		
Göran Eriksson (C), ersättare	X		
Krister Schwartz (KD), ersättare	X		
Rune Kennborn (KD), ersättare	X		
Resultat	15	9	6

Förord

Mål-, vision- och budgetförslag från Folkets Röst, Moderaterna, Centerpartiet, Kristdemokraterna och Liberalerna i samarbete.

Liksom övriga kommunsverige står Bollebygds kommun inför väsentliga utmaningar under de kommande kalenderåren. Det utjämningsystem som riksdagen fastställt kommer att innebära en årlig sänkning av de statliga bidragen med ca 10 mkr från 2022. Detta måste vi ha med i beräkningen när vi räknar på den långsiktiga kommunala ekonomin. Vi har noterat att kostnaderna för de verksamheter som kommunen bedriver är förhållandevis höga i relation till andra jämförbara kommuner. Ett arbete med att utvärdera relationstalen har inletts och kommer att fortsätta under 2021. Men redan nu ser vi att det finns förutsättningar för nämnderna att effektivisera sina verksamheter för 2021 med 1 %, innebärande att deras respektive driftsramar sänks med motsvarande procentsats.

Räkenskapsåret 2020 har dominerats av den pågående corona-pandemin, vilket negativt påverkat den långsiktiga planeringen. Förvaltningarna har fokuserat på att hålla sina verksamheter flytande. Oaktat detta har vissa prioriterade långsiktiga arbeten kunnat inledas. Exempelvis har en hållbarhets- respektive miljöpolicy antagits. Arbetet kommer nu att inledas med att ta fram planer för att agera i enlighet med dessa. Även arbetet med översiktsplanen har inletts och det lär fortskrida enligt plan under 2021. Avtal har träffats avseende utbyggnad av fiber i kommunen och planen är att regeringens mål för 2025 kommer att uppnås. Arbetet med ”vision 2030” hann inledas under året, men fick avbrytas till följd av pandemin. Pandemin tvingade även kommunen att förändra den politiska spelplanen. Partierna ingick s.k borgfred som fokuserade på att minimera risken för smittspridning. Detta medförde inledningsvis att ett flertal möten hölls på distans och att möten som fordrade personlig närvaro fick hållas med minimalt antal närvarande ledamöter. Förutsättningarna för att hålla politiska möten på distans utreddes under året och det resulterade i att alla förtroendevalda fått tillgång till arbetsstationer, vilket ska underlätta närvaro på distans samtidigt som de formella kraven iaktas. Arbetet med ”Heltid som norm” har inletts under året.

Under året blev det klarlagt att Bollebygd inte kommer att få en station i den inplanerade tåglinjen Göteborg-Borås. Detta har fått konsekvenser på den tidigare fastställda utvecklingsplanen för området Kulla. Som exempel kan nämnas att den planerade skolbyggnationen av Fjällastorpskolan förklarats vilande när underlaget inför en kommande granskning visats vara alltför magert för fortsatt planering av detaljplanen. Alltjämt är det även oklart var tåglinjen ska dras, vilket får effekter på vårt arbete med översiktsplanen.

Socialnämnden har under året tagit itu med de delar i verksamheten som under lång period försakat underskott. En handlingsplan har tagits fram och kommunfullmäktige har beviljat nämnden anstånd med att ”på bästa sätt” nå budget i balans till 2022. Vi ser med intresse fram emot att ta del av resultaten av nämndens fortsatta arbete. Lokalerna på Hembygdsvägen är under ombyggnation och daglig verksamhet ska flytta in under 2021.

Utbildningsnämnden har jobbat hårt för att få ekonomin i balans och avser starta grundsärskola under 2021.

Trots att de ovan nämnda händelserna till stora delar kan uppfattas ha en negativ klang, är det vår gemensamma uppfattning att det finns ett positivt momentum i den kommunala rörelsen. Loket har sakteliga startat och vi räknar med att farten kommer att öka under nästa år.

Bollebygd, den 14 oktober 2020

Folkets Röst, Moderaterna, Centerpartiet, Kristdemokraterna, Liberalerna

Kommunfullmäktige föreslås besluta att fastställa förslag till mål och budget 2021-2023 för Bollebygds kommun från FR, M, C, KD, L.

Vision och mål

Arbete har inletts med att revidera tidigare vision Bollebygd 2025 till "Bollebygd 2030". Huvuddragen i visionen beskrivs nedan. Den nuvarande vision Bollebygd 2025 gäller till dess den nya visionen antagits. Vi lever dock med den förvisningen att en ny vision för 2030 kommer att tas fram under mandatperioden.

Bollebygd - kommunen där vi bor bra och lever länge

Bollebygd med 12 000 invånare är en attraktiv kommun. I Bollebygd är människorna trygga, stolta, självständiga, men också mycket måna om gemenskapen. Entreprenörandan är ett signum för den trevliga kommunen. Snabba och miljövänliga förbindelser till Göteborg, Borås, Landvetter flygplats och Göteborgs Hamn gör Bollebygd till en plats nära världen.

Enkel vardag och bra utbud av samhällsservice

Boende i Bollebygd ingår i en av Sveriges största arbetsmarknadsregioner. Det lilla samhället gör vardagen enkel. Med ett levande centrum, mångfald i boendeformer, böljande landskap och bra utbud av samhällsservice känns det härligt att bo i Bollebygd.

Värdegrund

Vi har en gemensam värdegrund som vi vill förmedla. Vi vill att kommunen ska under mandatperioden verka för ökad öppenhet, närhet till invånarna och väsentligen utökad medborgardialog. Kommunens verksamhet ska i alla delar genomsyras av grundprincipen att vi är till för de som bor och arbetar i Bollebygds kommun. Det är skattebetalarna som är vår uppdragsgivare. Samtidigt måste vi värna om våra medarbetare. Utan deras arbetsglädje och insatser kommer värdegrunden inte nås.

Härutöver vill vi att kommunen ska uppmuntra privata initiativ och alternativa former för offentligt finansierade verksamheter.

Övergripande mål

Inledande principer:

Budgeten för 2020 var upprättad enligt tanken på att visa tillit till de nämnder, förvaltning och individer i den kommunala organisationen som är närmast berörda. Tillitstanken genomsyrar vårt sätt att arbeta i kommunen. Detta arbetssätt kommer att utvecklas än mer under mandatperioden. Som exempel har ovannämnda policys om hållbarhet och miljö upprättats med det synsättet som grund. Även budgeten för 2021 baseras på dessa tankar.

Kommunfullmäktige utövar styrning genom att besluta om kommunens vision, övergripande mål, övergripande strategier, strategiskt inriktningsdokument, mål för god ekonomisk hushållning, driftbudgetramar samt investeringsbudgetar för styrelse och nämnder. Kommunfullmäktige kan sätta specifika nämndmål.

Under mandatperioden föreskrivs övergripande mål nedan. Nämnderna ska arbeta för att uppfylla de övergripande målen genom att efter eget val bryta ner dem till ett eller fler nämndspecifika mål. Nämnderna prioriterar självständigt när arbete ska ske med enskilda mål innebärande att varje nämnd inte behöver arbeta med samtliga övergripande mål under varje enskilt år. Nämnderna ska sålunda ges frihet att inom ramen för de övergripande målen själva utfärda mål som uppfyller kraven på att vara specifika, mätbara, accepterade, realistiska och tidsbegränsade (SMARTa mål).

I budgetarbetet för 2022 kommer även mål som avser miljö – och hållbarhetsrelaterade frågor att beaktas. Men redan i verksamhetsplanerna för 2021 kommer nämnderna att konkret arbeta med dessa frågor.

Övergripande Mål:

1. Arbete och företagande

1.1. Det ska vara enkelt att bedriva näringsverksamhet i Bollebygd.

Förklaring: Kommunen ska verka för att näringsidkare och de som vill starta verksamhet i Bollebygd ska kunna bedriva sin verksamhet framgångsrikt ges de skäligen förutsättningar, råd och anvisningar som fordras för verksamheten.

1.2. Kommunen ska vara en attraktiv och bra arbetsgivare.

1.3. Delaktighet

Förklaring: Kommunen ska eftersträva högt arbetsdeltagande och möjliggöra sysselsättning efter förmåga.

2. Trygghet, uppväxt och åldrande

2.1. Invånarna i kommunen ska uppskatta att bo i hela kommunen.

Förklaring: Invånarna ska känna sig trygga. De ska ha frihet att välja boende i livets alla skeenden.

2.2. Invånarna ska känna förtroende för kommunens samhällsservice.

2.3. Eleverna i Bollebygds kommun ska ha uppnått fullföljda studier (fullgjorda gymnasiestudier)

3. Miljösmart och Hållbar kommun

3.1. Kommunen ska upprätta miljö- och hållbarhetsmål enligt kommunens miljöpolicy och hållbarhetspolicy.

Uppdrag till nämnderna

Kommunstyrelsen ges i uppdrag att arbeta för att förbättra formerna för samordning och samverkan mellan nämnder.

Kommunen står inför stora ekonomiska utmaningar till följd av minskade intäkter och ökade volymer. Samtliga nämnder behöver därför effektivisera sina verksamheter med 3,5 % fram till 2023. Effektivisering ska primärt ske genom goda exempel från liknande kommuner med lägre verksamhetskostnader, genom effektivare inköpshantering samt genom att tillvarata digitaliseringens möjligheter.

Kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en plan för hur heltid som norm bör införas på kostnads-effektivt sätt. Arbetet med kompetenshöjande åtgärder och dylikt finansieras med maximalt 1 mnkr under 2021 och 2022 i syfte att öka nuvarande och kommande medarbetares flexibilitet. De avsatta medlen ska inte användas för lönekostnader utan för att bekosta projektet att ta fram en plan för heltid. Arbetet finansieras med maximalt 1 mnkr under 2021 och 2022. Samtliga nämnder får i uppdrag att följa kommunstyrelsens arbete och finansiera de åtgärder som krävs för att nå intentionerna i kollektivavtalet.

Kommunstyrelsen ges i uppdrag att leda en översyn av ungdomsgårdens hemvist utifrån ekonomi och kvalitet. Under utredningstiden ska ungdomsgårdens verksamhet fortsätta bedrivas i sin nuvarande form.

Föreningslivet är mycket viktigt för att skapa en hållbar kommun. Samordningen mellan kommunen, näringslivet, de ideella föreningarna och folkhälsa behöver förbättras och utvecklas.

Utbildningsnämnden ges i uppdrag att utreda förutsättningarna att underlätta för det ideella föreningslivet och föreslå åtgärder som medför förbättrade möjligheter till kontakt och dialog med kommunens företrädare bland annat avseende lokalbokning, folkhälsa, samverkan, finansiering mm.

Mål för god ekonomisk hushållning

Kommunallagen stadgar att varje kommun ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning ska anges för verksamheten. Utöver detta ska finansiella mål anges. I regeringens proposition 2004/05:100 ges följande tolkning av begreppet ”god ekonomisk hushållning”:

”Varje generation bör bära kostnaden för den service som generationen själv beslutat om och själv konsumerar.”

Genom att formulera tydliga mål har de förtroendevalda möjlighet att staka ut den politiska färdriktningen. För att kunna följa upp om verksamheten är effektiv eller inte krävs att det av nämnderna formuleras mål som är tydliga och mätbara. De mål som anges för verksamheten står i relation till de ekonomiska resurser som ställs till förfogande. En god finansiell ställning är viktigt för en kommun eftersom det ger en rimlig handlingsfrihet. Planperiodens resultat kombinerat med en hög investeringsnivå medför att Bollebygds finansiella ställning försvagas. I det längre perspektivet är dock målsättningen fortsatt att stärka kommunens finansiella ställning.

- Det ekonomiska resultatet ska över mandattiden motsvara 3 % av skatteintäkter och generella statsbidrag.
- Över samma tid ska minst 40 % av kommunens skattefinansierade investeringar och exploateringar finansieras med egna medel.

Kommunens verksamhet ska bedrivas så att hemmaplanslösningar eftersträvas utifrån ett långsiktigt socialt och ekonomiskt försvarbart perspektiv.

Ekonomi

Intäkter under planperioden 2021-2023

En avgörande faktor för intäkternas storlek är antalet invånare i kommunen. Antalet invånare beräknas uppgå till 9 562 den 1:e november 2020, vilket motsvarar en ökning med 112 invånare jämfört med 1:e november 2019. Prognostiserade intäkter har tagits fram med hjälp av Sveriges kommuner och landstings (SKL) beräkningsmodell för skatter och statsbidrag. Som grund för budgeterade skatteintäkter och bidrag används SKR:s skatteunderlagsprognos 2020-08-24, samt regeringens budgetproposition (Prop. 2020/21:1). Den skattesats som ligger till grund för beräkningen är 21:59.

Tabell 1: Skatter och generella statsbidrag 2021-2023

Belopp i tkr	2021	2022	2023
Invånare, 1 nov föregående år	9 562	9 636	9 706
Utveckling skatteunderlag %	1,34	3,90	3,95
Förvärvsinkomster, skattekonor	2 226 348	2 313 144	2 404 614
Skattesats	21,59	21,59	21,59
Skatteintäkter	480 669	499 408	519 156
Inkomstutjämningsbidrag	62 746	65 168	67 767
Kostnadsutjämningsbidrag	-5 546	-5 589	-5 629
Regleringsbidrag	20 818	19 171	16 636
Införandebidrag	3 222	212	0
LSS-utjämningsbidrag	1 858	1 872	1 886
Fastighetsavgift	20 834	20 834	20 834
Slutavräkning 2020	0	0	0
Äldreomsorgssatsning*	3 769	3 769	3 769
Generella statsbidrag ökning*	6 431	3 216	0
Skatteintäkter och bidrag	594 801	608 060	624 419

*Aviserat i regeringens budgetproposition 2020-09-21

Driftbudgetramar 2021

Aktuell budget

Budgetmodellen har sin start i den aktuella budgetramen som är beslutad för respektive nämnd föregående år i kommunfullmäktige i november med beaktande av de äskanden som framställts under året.

Befolkningsförändringar

Utbildningsnämnden och socialnämnden kompenseras för förändrade volymer inom sina respektive verksamheter.

För att beräkna ramförändringens storlek används en modifierad enhetskostnad för respektive verksamhet. Enhetskostnaderna korrigeras avseende så kallade overheadkostnader och i vissa fall även lokalkostnader. Tanken är att en ökning eller minskning av verksamhetens volym inte automatiskt för med sig ökade eller minskade kostnader för administration, ledning och lokaler. Detta medför att eventuella förändringar i lokalbehov till följd av volymförändringar hanteras särskilt. I nedanstående tabell framgår vilka prestationer som är till grund för utbildnings- och socialnämnden.

Tabell 2: Aktuella prestationer i budgetramar 2021

Prestationer	2020	Förändring	2021
Förskola	560	0	560
Fritidshem	570	0	570
Förskoleklass	137	-11	126
Grundskola	1 210	30	1 240
Grundsärskola	10	3	13
Gymnasieskola inkl. gymnasiesärskola	365	5	370
Hemtjänstären	230	10	240
Särskilt boende	88	0	88
Boende unga LSS	3	0	3
Boende vuxna LSS	22	1	23
Daglig verksamhet	30	2	32

Förslag till prioriteringar

Prioritering 2021	(tkr)	Kommentar
Grundsärskola	3 000	3 mnkr fördelas till utbildningsnämnden under 2021 för att inrätta en grundsärskola.
Statsbidrag äldreomsorg	3 800	Riktat statsbidrag för äldreomsorgen fördelas till socialnämnden.
Administratör	500	Samhällsbyggnadsnämnden tilldelas 500 tkr för en administratörstjänst.
Provisoriska lokaler skola	2 800	Under kommunstyrelsen avsätts 2,8 mnkr för provisoriska skollokaler. När samtliga förutsättningar är klargjorda och kostnader kända överförs maximalt 2,8 mnkr till utbildningsnämnden.
Heltid som norm	1 000	Kommunstyrelsen tilldelas maximalt 1 mnkr under 2021 resp 2022 för att ta fram en plan för hur heltid som norm bör införas på kostnadseffektivt sätt.
Flytt av budget mellan nämnder	0	Kostnad för översiktsplan samt GIS-samverkan flyttas från samhällsbyggnadsnämnden till kommunstyrelsen, totalt 1,4 mnkr.

Flytt av fordonsbudget	0	Totalt finns budget på 2,2 mnkr för kommunens samtliga fordon avsatta under samhällsbyggnadsnämnden. För att skapa incitament att arbeta effektivare med kommunens fordon och minska kostnader för skador och reparationer överförs befintlig budget till de nyttjande förvaltningarna. Kostnaderna beräknas uppgå till 2,6 mnkr 2020, vilket innebär att nyttjande nämnder åläggs ett indirekt besparingskrav på 0,4 mnkr 2021.
Effektiviseringar 1 %	-5 400	För att uppnå ett godtagbart resultat åläggs samtliga nämnder ett effektiviseringskrav på 1 %.

Ofördelad budget

Här reserveras medel avsedda för att kompensera för oförutsedda kostnader dock inte volymökningar. Rutinen för att erhålla medel ur denna ofördelade budget är att framställa ska lämnas till kommunstyrelsen i god tid före bokslut så att beslut hinner tas innan bokslut behandlas i respektive nämnd. Här reserveras även medel för nämnder att söka för insatser som initialt kräver en kostnad med på kort eller lång sikt genererar en kostnadsminskning. Rutinen för att erhålla medel är att framställa ska till kommunstyrelsen i god tid. För år 2021 finns medel avsatta för ofördelad budget med 3 000 tkr.

Lönerörelse

Här reserveras medel kommuncentralt för den kommande lönerörelsen. I budget 2021 uppgår indexeringen för löner till 2,5 % totalt för kommunen. Denna indexering innebär ett utrymme varierande lönenivåer beroende på prioriteringar av olika yrkesgrupper.

Räntenetto

Här budgeteras kostnader för räntenetto som uppstår med anledning av bland annat lånefinansiering.

Index och förändringsuppdrag

2021 sätts såväl index som förändringsfaktorn till 2 % för samtliga nämnder.

Tabell 3: Driftbudgetramar 2021-2023 (tkr)

	Ram 2020	Förslag 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kommunfullmäktige	1 417	1 417		
Revision*	891	766		
Jävsnämnd	50	50		
Valnämnd	20	180		
Överförmyndare	780	780		
Utbildningsnämnden	281 750	284 180		
Socialnämnden	181 220	186 610		
Samhällsbyggnadsnämnden	38 680	36 410		
Kommunstyrelsen	54 400	59 610		
Summa nämnder	559 208	570 003		
O fördelad budget	1 000	3 000		
Löner	349	8 900		
Räntenetto	2 700	2 700		
Pensioner m m	4 000	5 600		
Totala kostnader	567 257	590 203	597 061	606 919
Skatter och bidrag	-575 800	-584 601	-601 076	-620 650
Äldreomsorg**		-3 769	-3 769	-3 769
Generella statsbidrag**		-6 431	-3 216	0
Resultat	8 543	4 598	11 000	17 500

*Budgetförslag för revisionen lämnas av kommunfullmäktiges presidium, under 2020 fick revisionen tilläggsanslag på 100 tkr för granskning av socialnämnden, detta anslag avgår 2021.

**Enl Regeringens budgetproposition

- Specificering av nämndernas driftbudgetramar framgår av bilaga 2.
- För åren 2022 och 2023 anges endast en total kostnad, dvs ingen fördelning per nämnd.

Resultaträkning 2021-2023

Tabell 4: Resultaträkning 2021-2023

	Budget 2021	Prognos 2022	Prognos 2023
Verksamhetens intäkter	126 118		
Verksamhetens kostnader	-686 621		
Avskrivningar	-27 000		
Jämförelsestörande poster	0		
Verksamhetens nettokostnader	-587 503		
Skatteintäkter	480 669		
Generella statsbidrag och utjämning	114 132		
Finansiella intäkter			
Finansiella kostnader	-2 700		
Resultat efter skatteintäkter och finansnetto	4 598		
Extraordinära poster			
Årets resultat	4 598	11 000	17 500

Tabell 5: Balansbudget 2021-2023 (tkr)

Balansbudget

	Budget 2021	Prognos 2022	Prognos 2023
Tillgångar			
Anläggningstillgångar	601 200	800 700	1 078 700
Omsättningstillgångar	103 641	105 941	106 241
Summa tillgångar	704 841	906 641	1 184 941
Eget kapital, avsättningar och skulder			
Eget kapital vid årets början	318 743	323 341	334 341
Årets resultat	4 598	11 000	17 500
Summa eget kapital	323 341	334 341	351 841
Avsättningar för pensioner	39 600	40 400	41 200
Långfristiga skulder	231 000	421 000	681 000
Kortfristiga skulder	110 900	110 900	110 900
Summa skulder	341 900	531 900	791 900
Summa eget kapital, avsättningar och skulder	704 841	906 641	1 184 941

Finansieringsbudget 2010-2023

Tabell 6: Finansieringsbudget 2021-2023 (tkr)

	Budget 2021	Prognos 2022	Prognos 2023
Löpande verksamhet			
Årets resultat	4 598	11 000	17 500
Justering för av - och nedskrivningar	27 000	28 500	30 500
Kassaflöde från löpande verksamheten	31 598	39 500	48 000
Investeringsverksamhet			
Investering i materiella tillgångar	-144 000	-228 000	-308 500
Försäljning av materiella tillgångar	0	0	0
Investering i finansiella tillgångar	0	0	0
Försäljning av finansiella tillgångar	0	0	0
Kassaflöde från investeringsverksamheten	-144 000	-228 000	-308 500
Finansieringsverksamhet			
Förändring långfristiga skulder	70 000	190 000	260 000
Förändring långfristiga fordringar	0	0	0
Kassaflöde från finansieringsverksamhet	70 000	190 000	260 000
Årets kassaflöde	-42 402	1 500	-500
Likvida medel vid årets början	70 600	28 198	29 698
Likvida medel vid årets slut	28 198	29 698	29 198

Av tabellen framgår att behovet av nya lån uppgår till 520 mnkr under perioden 2021-2023 med nuvarande resultat och investeringsnivåer.

Investeringsbudget 2021

Vi vill inleda med en allmän förklaring på hur vi ser på investeringar.

En investering är en större kapitalinsats som leder till någon form av avkastning eller annan nytta. Den innebär en ekonomisk hantering under ett eller flera år i form av ränta och avskrivning (driftskostnad). Driftkostnaden för investeringar ska bekostas av brukande förvaltning efter ianspråktagandet av investeringen.

Investeringsbudgeten beslutas av fullmäktige och nämnderna får budgetmedel för att täcka kostnader för avskrivningar och intern ränta. Uppföljning av investeringsanslag sker i uppföljningsrapport per april och oktober samt i delårsrapporten.

Inför beslut om investering ska även utvärderas de konsekvenser av investeringen, såsom anslutande kostnader och intäkter. I förekommande fall ska ökade respektive minskade följdskostnader beaktas.

Ombudgetering av investeringsanslag mellan år kan ske om det finns särskilda skäl och beslutas av kommunfullmäktige i samband med behandlingen av årsredovisningen. Särskilda skäl kan till exempel vara att ett projekt har senare- eller tidigare lagts.

Bilaga 1, Investeringsbudget (inkl. exploateringar) 2021 samt plan för 2022-2023 (tkr)

	2021	2022	2023
Samhällsbyggnadsnämnden, skattefinansierad verksamhet	79 000	164 000	178 500
varav Fastighet	70 500	150 000	170 000
varav Gata	1 500	7 000	1 500
varav Markinköp	5 000	5 000	5 000
varav Övrigt	2 000	2 000	2 000
Kommunstyrelsen	22 000	22 000	22 000
varav Strategiska markinköp	20 000	20 000	20 000
varav Övrigt	2 000	2 000	2 000
Utbildningsnämnden	2 500	1 500	1 500
Socialnämnden	1 000	1 000	1 000
Delsumma skattefinansierad verksamhet	104 500	188 500	203 000
Samhällsbyggnad, avgiftsfinansierad verksamhet	14 500	14 500	80 500
varav Renhållning	500	500	500
varav VA	14 000	14 000	80 000
Delsumma, avgiftsfinansierad verksamhet	14 500	14 500	80 500
Exploateringar	25 000	25 000	25 000
Totala investeringar och exploateringar	144 000	228 000	308 500

Fr o m 2020 budgeteras inte varje enskilt objekt utan endast en totalram per verksamhet/ nämnd. Posterna innefattar såväl projektering som byggnation. Investeringsbudgeten för fastigheter och övriga poster konkretiseras av respektive nämnd i samband med antagandet av detaljbudgeten.

Bilaga 2, specifikation av nämndernas driftbudget 2021 (tkr)

Kommunstyrelsen	
Ram 2020	54 000
Lön samt index	950
Överflytt fordonsbudget	100
Överflytt GIS-avtal	300
Överflytt översiktsplan	1 000
Effektiviseringskrav 1 %	-540
Plan för heltid	1 000
Provisoriska skollokaler	2 800
Ram 2021	59 610

Socialnämnden	
Ram 2020	176 000
Tilläggsanslag 2020	2 400
Lön samt index	3 370
Boende vuxna LSS - volymer	1 000
Daglig verksamhet - volymer	500
Överflytt fordonsbudget	1 300
Effektiviseringskrav 1 %	-1 760
Statsbidraget	3 800
Ram 2021	186 610

Samhällsbyggnadsnämnden	
Ram 2020	38 000
Lön samt index	930
Administratör	500
Överflytt GIS-avtal	-240
Överflytt översiktsplan	-1 000
Effektiviseringskrav 1 %	-380
Överflytt fordonsbudget	-1 400
Ram 2021	36 410

Utbildningsnämnden	
Ram 2020	272 000
Tilläggsanslag 2020	2 400
Lön samt index	6 700
Förskoleklass - volymer	-470
Grundsärskola - volymer	900
Grundskola - volymer	1 780
Gymnasieskola - volymer	600
Avrundning volymer	-10
Effektiviseringskrav 1 %	-2 720
Grundsärskola	3 000
Ram 2021	284 180

Bilaga 3, information om underlag för investeringsbudget (tkr)

Nedan följer bollebygdalliansens intentioner som en information för ökad förståelse av investeringsprioriteringarna.

Investeringar fastighet	2021	2022	2023
Förskola Olsfors	35 000		
Hembygdsvägen	4 000		
LSS-Boende	20 000		20 000
Ombyggnad sårskola	1 500		
Provisoriska skollokaler	2 000		
Kontorsplatser Råssa	3 000		
Ny skola	2 000	150 000	150 000
Såbo	1 000		
Oförutsett	2 000		
Summa fastighet	70 500		

Varje fastighetsinvestering som görs leder till ökade driftskostnader för nyttjande nämnd. Inför varje investering görs en objektsspecifik kalkyl men i planeringssyfte kan nämnderna utgå från en schablonmässig årlig kostnad om 8 % på investeringssumman. I det ingår kapitalkostnad samt driftskostnader enligt hyresmodellen t.ex. värme, el och vatten.

Investeringar övrigt	Nämnd	2021	2022	2023
Medfinansiering GC-väg	SBN		5 500	
Inventarier sårskola	UTN	1 000		
Utbyggnad VA (GRYAAB)	SBN			66 000



Samhällsbyggnadsförvaltningen

Jennie Wessbo | Verksamhetschef/Lokalstrateg
0734-647104 | jennie.wessbo@bollebygd.se

Samhällsbyggnadsnämnden

Ianspråktagande av medel för förstudie skollokaler Bollebygds tätort

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att låta fastighetsenheten ianspråka en miljon kr ur investeringsbudget för fastighet i syfte att använda för förstudie skollokaler.

Ärendet

November 2016 beslutade dåvarande bildnings och omsorgsnämnden kring ett lokalprogram för behov av skola idrottshall samt förskola. Kommunfullmäktige fattade beslut om ny skola idrottshall och förskola 2018. Arbetet med att få fram plan för ny skola har fördröjts. I januari 2017 stod den nya Bollebygds skolan F-6 klar. I samband med det så skulle de gamla skollokalerna rivas, vilket man avvaktade med. Skolan är byggd och anpassad för 450 elever och vid invigningen fanns det 440 elever i F-6 samt 280 elever i fritidshem. I oktober 2019 är det 490 elever i F-6 samt 300 elever i fritidshem. Sedan invigningen har en årskurs fått lokaliseras i "gamla skolan" då samtliga elever inte har rymts i den nya. Matsalen är byggd och anpassad för 700 elever. Det finns idag över 900 elever som ska äta i matsalen mellan kl 11-13.

Kommunstyrelsen beslutade på sammanträde i februari 2020 att ge samhällsbyggnadsnämnden i samverkan med utbildningsnämnden att finna lokallösningar i avvaktan på permanenta nya skollokaler i centrala Bollebygd. Uppdraget skulle vara inriktat på lösningar för: En årskurs F-6 ca 80-90 elever, grundsärskola för två klasser och tillhörande fritidshem, matsal för ca 200 elever.

Fastighetsenheten har sammankallat förvaltningarna och arbetsgrupp är bildad vilket arbetar i enlighet med kommunstyrelsens uppdrag från februari 2020. Fastighetsenheten ser att det är många parametrar som behöver genomlysas och utredas vidare i och omkring Bollebygds skolan för att få bra underlag för framtiden. De lösningar som kommer att presenteras utifrån kommunstyrelsen uppdrag är en del där förvaltningen försökt så långtgående som möjligt att tänka långsiktigt och inte göra åtgärder i befintliga byggnader som inte är hållbara på sikt. Flera delar behöver dock utredas vidare. Bland annat;

-Statusbesiktning av byggnaderna, framförallt de äldre byggnaderna vid Bollebygds skolan, utveckling eller avveckling, en långsiktig plan tas fram för säkerställande av fastigheternas skick och ta fram plan för att säkra värdet i byggnaderna.

-Infrastruktur vid och omkring skolområdet, stora utmaningar idag med logistik och transporter vilka inte kan garanteras som säkra.

-Idrottshallarnas behov av upprustning samt eventuella livslängd/utveckling.

- Utemiljön och dess tillgänglighet.
- Ta fram väl genomarbetade underlag för framtida beslut

Ekonomiska förutsättningar

I investeringsbudget för fastighet så finns möjlighet att ianspråka medel för förstudie skollokaler. Omkostnader för att avtala med tekniska konsulter att utreda i ärendet nämnda delar uppskattas till 1 000 000 kr, detta är en uppskattad siffra och kostnaderna kan komma att bli högre än beräknat utifrån hur omfattande undersökningar som visar sig krävas. Det innefattar bland annat besiktning, rapporter samt förslag kring utvecklingsplan för området och dess byggnader.

Bedömning

För att kunna göra en väl genomarbetad analys av hela skolområdet och fastigheternas skick så ses möjligheten att göra förstudie som mycket prioriterat. Detta för att kunna fatta goda och till helheten kostnadseffektiva beslut om framtida skollokaler i Bollebygds tätort likväl som för att säkra värdet i vårt fastighetsbestånd.

Beslutsunderlag

Ianspråktagande av medel för förstudie skollokaler Bollebygds tätort, tjänsteskrivelse (SBN2020/212) 2020-10-09

Skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden
Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden

BOLLEBYGDS KOMMUN

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Ann-Charlotte Lind

Förvaltningschef

Jennie Wessbo

Verksamhetschef/lokalstrateg

§241

SBN2020/212

Ianspråktagande av medel för förstudie skollokaler Bollebygds tätort

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att låta fastighetsenheten ianspråka en miljon kronor ur investeringsbudget för fastighet i syfte att använda för förstudie skollokaler.

Ärendet

November 2016 beslutade dåvarande bildnings- och omsorgsnämnden kring ett lokalprogram för behov av skola idrottshall samt förskola. Kommunfullmäktige fattade beslut om ny skola idrottshall och förskola 2018. Arbetet med att få fram plan för ny skola har fördröjts. I januari 2017 stod den nya Bollebygds skolan F-6 klar. I samband med det så skulle de gamla skollokalerna rivas, vilket man avvaktade med. Skolan är byggd och anpassad för 450 elever och vid invigningen fanns det 440 elever i F-6 samt 280 elever i fritidshem. I oktober 2019 är det 490 elever i F-6 samt 300 elever i fritidshem. Sedan invigningen har en årskurs fått lokaliserats i ”gamla skolan” då samtliga elever inte har rymts i den nya. Matsalen är byggd och anpassad för 700 elever. Det finns idag över 900 elever som ska äta i matsalen mellan klockan 11-13.

Kommunstyrelsen beslutade på sammanträde i februari 2020 att ge samhällsbyggnadsnämnden i samverkan med utbildningsnämnden att finna lokallösningar i avvaktan på permanenta nya skollokalerna i centrala Bollebygd. Uppdraget skulle vara inriktat på lösningar för: En årskurs F-6 ca 80-90 elever, grundsärskola för två klasser och tillhörande fritidshem, matsal för ca 200 elever.

Fastighetsenheten har sammankallat förvaltningarna och en arbetsgrupp är bildad vilken arbetar i enlighet med kommunstyrelsens uppdrag från februari 2020. Fastighetsenheten ser att det är många parametrar som behöver genomlysas och utredas vidare i och omkring Bollebygds skolan för att få bra underlag för framtiden. De lösningar som kommer att presenteras utifrån kommunstyrelsens uppdrag är en del där förvaltningen försökt så långtgående som möjligt att tänka långsiktigt och inte göra åtgärder i befintliga byggnader som inte är hållbara på sikt. Flera delar behöver dock utredas vidare. Bland annat;

- Statusbesiktning av byggnaderna, framförallt de äldre byggnaderna vid Bollebygds skolan, utveckling eller avveckling, en långsiktig plan tas fram för säkerställande av fastigheternas skick och ta fram plan för att säkra värdet i byggnaderna.
- Infrastruktur vid och omkring skolområdet, stora utmaningar idag med logistik och transporter vilka inte kan garanteras som säkra.
- Idrottshallarnas behov av upprustning samt eventuella livslängd/utveckling.
- Utemiljön och dess tillgänglighet.
- Ta fram väl genomarbetade underlag för framtida beslut.

Ekonomiska förutsättningar

I investeringsbudget för fastighet så finns möjlighet att ianspråkta medel för förstudie skollokaler. Omkostnader för att avtala med tekniska konsulter att utreda i ärendet nämnda delar uppskattas till 1 000 000 kronor. Detta är en uppskattad siffra och kostnaderna kan komma att bli högre än beräknat utifrån hur omfattande undersökningar som visar sig krävas. Det innefattar bland annat besiktning, rapporter samt förslag kring utvecklingsplan för området och dess byggnader.

Bedömning

För att kunna göra en väl genomarbetad analys av hela skolområdet och fastigheternas skick så ses möjligheten att göra förstudie som mycket prioriterat. Detta för att kunna fatta goda och till helheten kostnadseffektiva beslut om framtida skollokaler i Bollebygds tätort likväl som för att säkra värdet i vårt fastighetsbestånd.

Samhällsbyggnadsförvaltningens förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att låta fastighetsenheten ianspråkta en miljon kronor ur investeringsbudget för fastighet i syfte att använda för förstudie skollokaler.

Beslutsgång

Ordförande frågar om förslag till beslut kan antas och finner att så sker.

Ärendets beredning

Ärendet har handlagts och föredragits av lokalstrateg Jennie Wessbo.

Beslutsunderlag

- Ianspråktagande av medel för förstudie Bollebygds skolan

Skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden

Kommunstyrelsen

Utbildningsnämnden

§204

KS2020/260

Initiativärende: Stöd till det lokala föreningslivet under coronapandemin

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att ärendet får väckas. Kommunstyrelsen beslutar att fördela medel till de ideella föreningar som bedriver verksamhet i kommunen, och som kan påvisa att de lidit förlust under 2020 p.g.a coronapandemin. Medlen fördelas utifrån det antal registrerade medlemmar som respektive förening har för 2020, men även andra fördelningsnycklar kan användas. Kommunstyrelseförvaltningen tilldelas genom kommunchefen uppgiften att fullgöra fördelningen. Medlen tas ur kommunstyrelsens ofördelade medel, den sammanlagda summan att fördela uppgår till 500 tkr. Förutsättning föreligger att nyttja den ofördelade budgeten för detta syfte då situationen är oförutsedd.

Reservation

Lars-Erik Olsson (S) reserverar sig mot kommunstyrelsens beslut om att ärendet får väckas med följande motivering: I kallelsen får vi reda på att den styrande majoriteten vill lägga ett initiativärende om stöd till det lokala föreningslivet under coronapandemin. Ärendelistan var utskickad den 17/11 dvs fem dagar efter det att budgeten för 2021 var tagen, i den styrande majoritetens budgetförslag finns inga satsningar på föreningslivet men det finns i S och MP's budget. Ärendet är illa underbyggt bl a ger kommunstyrelsen utbildningsnämnden i uppdrag att fördela pengarna vilken man inte får, det är bara kommunfullmäktige som kan ge sådana uppdrag. När man blir varse om sitt misstag så kommer den styrande majoriteten med ett reviderat förslag där helt plötsligt kommunstyrelsen på väldigt lösa grunder ska fördela pengarna. Fördelningsnyckeln till det eventuella bidraget är mycket dåligt beskrivet och kan därmed leda till att föreningarna bedöms olika. Det kan inte hellre säkerställas att alla föreningar kommer att kunna nås med så kort varsel. Enligt reglementena är det utbildningsnämnden som ansvarar för föreningsstödet trots detta väljer den styrande majoriteten att ge uppdraget till kommunstyrelsen. Sen väljer den styrande majoriteten att pengarna skall tas från den ofördelade budgeten, som enligt vår bedömning det inte finns stöd för. Socialdemokraterna vill bara understryka att vi är positiva till och röstade för stödet till föreningarna. Efter en lång debatt kom vi fram till ett förslag som vi kunde ställa oss bakom. Det är tillvägagångssättet som vi tycker är under all kritik. Som styrande har man tillgång till kommunens samlade resurser men väljer att lägga fram ärendet utan att använda sig av dessa resurser.

Ärendet

Ett initiativärende om stöd till det lokala föreningslivet under coronapandemin väcks av Bollebygdsalliansen genom Michael Plogell (FR) på dagens sammanträde. Initiativärendet lyder: Föreningarna i Bollebygd lider ekonomiskt p.g.a den rådande coronapandemin och den andra våg som vi nu upplever har knappast förbättrat deras situation. Kommunen har tidigare riktat stöd till det lokala näringslivet, men ser att det finns ett starkt behov av att även stödja kommunens

föreningar. Därför föreslår vi i Bollebygdsalliansen att kommunstyrelsen får i uppdrag att fördela medel till de ideella föreningar som bedriver verksamhet i kommunen. Medlen föreslås fördelas utifrån det antal registrerade medlemmar som respektive förening har för 2020, men även andra fördelningsnycklar kan användas. Kommunstyrelseförvaltningen tilldelas genom kommunchefen uppgiften att fullgöra fördelningen. Vi föreslår vidare att medlen tas ur kommunstyrelsens ofördelade medel och att den sammanlagda summan att fördela uppgår till 500 tkr. Förutsättning föreligger att nyttja den ofördelade budgeten för detta syfte då situationen är oförutsedd.

Förslag till beslut

Ledamöternas förslag till beslut

Rune Kennborn (KD) föreslår följande som tilläggsförslag: Ideella föreningar som kan påvisa att de lidit förlust under 2020 p.g.a coronapandemin.

Beslutsgång

Ordföranden frågar först om initiativärendet kan väckas eller inte och finner att kommunstyrelsen beslutar att det får väckas. Därefter frågar ordföranden om ärendet ska avgöras på dagens sammanträde eller lämnas till kommunstyrelseförvaltningen för handläggning, och finner att kommunstyrelsen beslutar att avgöra ärendet på dagens sammanträde. Ordföranden frågar om förslag till beslut, med Rune Kennborns (KD) tilläggsförslag, kan antas och finner att så sker.

Reservation

Lars-Erik Olsson (S) reserverar sig mot kommunstyrelsens beslut om att ärendet får väckas med följande motivering: I kallelsen får vi reda på att den styrande majoriteten vill lägga ett initiativärende om stöd till det lokala föreningslivet under coronapandemin. Ärendelistan var utskickad den 17/11 dvs fem dagar efter det att budgeten för 2021 var tagen, i den styrande majoritetens budgetförslag finns inga satsningar på föreningslivet men det finns i S och MP's budget. Ärendet är illa underbyggt bl a ger kommunstyrelsen utbildningsnämnden i uppdrag att fördela pengarna vilken man inte får, det är bara kommunfullmäktige som kan ge sådana uppdrag. När man blir varse om sitt misstag så kommer den styrande majoriteten med ett reviderat förslag där helt plötsligt kommunstyrelsen på väldigt lösa grunder ska fördela pengarna. Fördelningsnyckeln till det eventuella bidraget är mycket dåligt beskrivet och kan därmed leda till att föreningarna bedöms olika. Det kan inte hellre säkerställas att alla föreningar kommer att kunna nås med så kort varsel. Enligt reglementena är det utbildningsnämnden som ansvarar för föreningsstödet trots detta väljer den styrande majoriteten att ge uppdraget till kommunstyrelsen. Sen väljer den styrande majoriteten att pengarna skall tas från den ofördelade budgeten, som enligt vår bedömning det inte finns stöd för. Socialdemokraterna vill bara understryka att vi är positiva till och röstade för stödet till föreningarna. Efter en lång debatt kom vi fram till ett förslag som vi kunde ställa oss bakom. Det är tillvägagångssättet som vi tycker är under all kritik. Som styrande har man tillgång till kommunens samlade resurser men väljer att lägga fram ärendet utan att använda sig av dessa resurser.

Skickas till

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Kommunchef, förvaltningschef utbildningsförvaltningen, ekonomiavdelningen

Utbildningsnämnden

Bollebygds kommun

517 83 Bollebygd

Överklagan på Beslut Dnr UN2020/395-2

(Ansökan om skolskjuts/busskort till fristående skola i annan kommun)

Vårdnadshavare till NN överklagar beslutet att avslå ansökan om busskort. Vi anser att avslaget grundar sig på en misstolkning av Skollagen (2010:800) 10 kap 32§

Vi anser att lagen inte skiljer på friskola och en kommunal skola när det gäller en grundskola i en annan kommun utan att det gäller samma oavsett om eleven går i en friskola eller i en skola med offentlig huvudman i en annan kommun. Man använder inte ordet kommunal grundskola i lagen utan en annan kommuns grundskola. Kunskapsskolan Borås är en annan kommuns grundskola även om det är en friskola. Efter att Västtrafik ändrat zonerna innebär ett busskort från Olsfors till Borås inte några organisatoriska eller ekonomiska svårigheter jämförelsevis med om NN skulle gå i den hänvisade skolan Bollebygds skolan. Vi vill att beslutet omvärderas och att NN blir beviljad busskort Olsfors-Borås.

Skolskjuts i hemkommunen

32 § Elever i grundskola med offentlig huvudman har rätt till kostnadsfri skolskjuts från en plats i anslutning till elevens hem till den plats där utbildningen bedrivs och tillbaka, om sådan skjuts behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet.

Denna rätt gäller dock inte elever som väljer att gå i en annan skolenhet än den där kommunen annars skulle ha placerat dem eller som går i en **annan kommuns grundskola med stöd av 25-27 §§**. I de fall då det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter ska kommunen även anordna skolskjuts i dessa fall.

Elevens hemkommun ska ombesörja att skolskjuts anordnas.

Med vänliga Hälsningar

