

Sammanträdande organ

Bildningsnämnden

Tid

2018-12-11 kl. 13:00

Plats

KTS-salen

Ärende

Beteckning

-
- | | | |
|-----|--|--------------|
| 1. | Upprop | |
| 2. | Val av justerare | |
| 3. | Fastställande av dagordning | |
| 4. | Månadsrapport oktober | BIN/2017:78 |
| 5. | Förslag till preliminär fördelning av driftbudget 2019 | BIN/2018:71 |
| 6. | Bidragsbelopp för verksamheter som bedrivs i extern regi 2019 | BIN/2018:103 |
| 7. | Revidering av regler och avgifter för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet | BIN/2018:108 |
| 8. | Inrättande av ny skolenhet Duveholmsgymnasiet | BIN/2018:65 |
| 9. | Revidering av bildningsnämndens delegationsordning | BIN/2018:107 |
| 10. | Formell samverkansorganisation mellan Katrineholms bibliotek och förskolor inom bildningsförvaltningen | BIN/2018:106 |
| 11. | Yttrande över motion om att avlasta lärarna genom att anställa lärarassistenter | BIN/2018:83 |
| 12. | Delegationsbeslut | |
| 13. | Meddelanden | |



BILDNINGSFÖRVALTNINGEN
Förvaltningskontoret

Datum
2018-11-27

Vår beteckning
BIN/2017:78 - 042

Vår handläggare
Johanna Siverskog

Ert datum

Er beteckning

Bildningsnämnden

Månadsrapport oktober

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner redovisad ekonomisk rapport för oktober 2018.

Sammanfattning av ärendet

Sammantagen prognos för året är + 2 550 tkr.

Prognos per enhet och för året

- Förskola, -100 tkr
- Förskoleklass till år 6, inklusive fritidshem, -50 tkr
- Grundskola år 7-9, -1 900 tkr
- Grundsärskola, -1 800 tkr
- Gymnasieskola, + 1 650 tkr
- Gymnasiesärskola, +/- 0
- Gemensamma verksamheter, +/- 0
- Förvaltningscentralt, + 4 500 tkr
- Resursfördelning, + 350 tkr
- Nämnd, +/- 0

Ärendets handlingar

- Månadsrapport bildningsnämnden oktober 2018

Namn: Johanna Siverskog

Titel: ekonom

Månadsrapport
Bildningsnämnden
oktober 2018

Innehållsförteckning

1	Drift	3
1.1	Helårsprognos	3
2	Redovisning per samordningsområde och verksamhet	6
3	Barn- och elevutveckling	9
3.1	Förskola.....	9
3.2	Grundskola	9
3.3	Fritidshem	10
3.4	Gymnasieskola	10

1 Drift

1.1 Helårsprognos

Sammantagen prognos bildningsförvaltningen

Prognosen för året är + 2 550 tkr.

Förskola

Förskolan har en samlad prognos för året på -100 tkr.

Antalet barn i förskolan i september i år är 116 färre än budgeterat, vilket dock är 31 fler barn än i september förra året. Sammantaget för året ser prognosen ut att hamna på i snitt ca 9 barn färre per månad än vad som är budgeterat.

Augusti är den månad då det är minst antal barn i förskolan då sexåringarna precis har gått över till förskoleklass. Antalet barn kommer att öka under hösten i takt med att fler barn skolas in. De flesta förskolor kommer att ha färre än 20 barn per avdelning under hösten för att det ska finnas utrymme att ta in syskon i vår till barn som går på förskolorna nu utan att antalet barn blir fler än 20 barn per avdelning.

Framförallt inom Katrineholms tätort erbjuds en del barn plats på förskolor som inte är deras förstahandsval och en del av dessa tackar nej till den erbjudan platsen, eller skjuter upp inskolningsdatum. Detta har framförallt drabbat en del av förskolorna i samordningsområde Väst och Nord. I Väst är det framförallt de förskolor som erbjuds när förskolorna i det område där barnet bor är fullbelagda som har färre barn än vad som tidigare beräknades. Omvänt har i område Syd tillströmningen av antalet barn till Häringe förskola varit högre än vad som tidigare beräknats. Sammantaget ser intäkterna för barnpengen ut att bli knappt 800 tkr lägre än vad som prognostiserades i maj.

Personalkostnaderna var under juli och augusti lägre än vad som tidigare har prognostiserats, vilket framförallt beror på lägre kostnader för sommarvikarier. Sammantaget ser personalkostnaderna ut att bli 800 tkr lägre för hela året än vad som prognostiserades i maj. Det här gör att för de flesta områden balanseras de minskade intäkterna med lägre personalkostnader. Område Syd ser ut att gå mot ett överskott på + 200 tkr. Det beror på kombinationen av lägre personalkostnader under sommaren och fler barn på Häringe förskola. Förskolor Öst ser fortfarande ut att gå mot ett underskott på -300 tkr i år.

Under hösten görs det en satsning på att förstärka det administrativa stödet på förskolorna. Målet är att det ska finnas en administratör per tio avdelningar. Det innebär att det ska finnas drygt två administratörer i samordningsområde Nord, Öst och Syd samt drygt tre administratörer i samordningsområde Väst.

Förskoleklass-år 6

År F-6, inklusive fritidshem, har en sammanlagd prognos på -50 tkr för året.

I samordningsområde Syd har två av skolorna svårigheter att få ekonomin i balans. Skogsborgsskolans prognos är i nuläget -200 tkr. Skogsborgsskolan har beviljats ett statsbidrag under höstterminen, utan det skulle underskottet ha varit större. Även Sköldinge prognostiserar ett underskott. Ett förväntat överskott på Valla skola på grund av svårigheter att rekrytera personal gör dock att rektorsområde Valla-Sköldinge totalt sett lämnar ifrån sig en prognos på ett nettoöverskott.

Samordningsområde Öst, det vill säga Björkviks skola och Sandbäcksskolan, lämnar +/-0-prognos.

I samordningsområde Nord prognostiserar Bie skola ett underskott. Östra skolan lämnar en prognos på -150 tkr, medan Västra skolan prognostiserar ett överskott på 500 tkr.

Forssjö i samordningsområde Väst väntas lämna nollresultat, medan Strångsjös prognos i nuläget är -100 tkr och Nyhemsskolan har en prognos på -200 tkr.

År 7-9

Prognosen för 7-9 för året är – 1 900 tkr.

Järvenskolan Tallås prognostiserar ett plusresultat på 100 tkr. Enheten har något fler elever än beräknat för hösten. Skolan har blivit utvald att ingå i försöksverksamhet för införande av digitalisering av nationella prov. Detta kommer att pågå mellan åren 2018-2021. Ett statsbidrag har beviljats för detta som till största del kommer att användas för personalkostnader.

Järvenskolan Södra ligger kvar på samma prognos som föregående månad, det vill säga – 1200 tkr. Knappt 700 tkr av underskottet härrör till kostnader för synnedsetta elever där tilläggsbeloppen inte täcker de behov av stöd som finns.

Antalet elever är färre till hösten än vad som tidigare beräknats, vilket ger minskad skolpeng. Samtidigt är personalkostnaderna högre än tidigare beräknat för hösten.

Resterande del av underskottet handlar om att enheten har en för stor organisation i förhållande till tilldelad skolpeng och tilläggsbelopp. Organisationen behövs för att skapa trygghet, studiero och lugn på skolan.

Södra skolan har till hösten påbörjat ett arbetssätt som innebär införande av mentorer för att lärarna ska få mer tid till undervisning. Dessa kostnader kommer under hösten att finansieras av statsbidraget för Ökad likvärdighet.

Verksamheten på Perrongen startade upp i slutet av förra året. Verksamheten har ett minusresultat på -800 tkr för vårterminen. Från hösten finansieras verksamheten delvis av statsbidrag som kommunen tilldelats för Ökad likvärdighet. Statsbidraget syftar till att stärka likvärdigheten och kunskapsutvecklingen i både förskoleklass och grundskola. I den analys som gjorts har insatser för resursskolans elevgrupp identifierats som en prioriterade.

Grundsärskolan

Prognosen för grundsärskolan är -1 800 tkr.

Elevantalet har under höstterminen varit lägre än vad som tidigare prognostiserats, vilket gör att intäkterna från skolpengen blivit lägre. Det lägre elevantalet har dock inte medfört att det är möjligt att göra förändringar i höstens personalorganisation.

Gymnasieskola

Gymnasieskolan har en prognos för året på +1 650 tkr.

Duveholm ligger kvar på samma prognostiserade överskott som föregående månad. Antalet elever har varit färre på Introduktionsprogrammen under hösten än tidigare beräknat under året. Några av eleverna har istället börjat på nationella program. Dock är elevantalet för Introduktionsprogrammen svårt att prognostisera för återstående delen av hösten då det under pågående termin sker mer rörelse här än på andra program. Samhällsvetenskapliga programmet har betydligt färre elever än beräknat för hösten.

KTC 1 förbättrar sin prognos något jämfört med föregående månad, vilket främst beror på att personalkostnaderna varit lägre.

KTC 2 ligger kvar på samma prognos som föregående månad. Elevantalet är färre på Fordons och transport programmet än tidigare beräknat samt att det skett ett par elevavhopp på Bygg och anläggning programmet och på Teknikprogrammet. Fordons- och industriprogrammen har precis som tidigare

svårigheter att få ihop sin ekonomi. Reparationer på fordon har gjordes under våren som innebar stora kostnader. Det kommer att innebära högre kostnader för året än beräknat.

Lindengymnasiet prognostiserar fortfarande ett överskott vid årets slut, men det är nu lägre än föregående månad. Anledningen är oförutsedda ökade personalkostnader samt att tilläggsbeloppen blivit lägre än beräknat. Enheten har sjukskrivningar som inte ersätts vilket gör att personalkostnaderna för året blir lägre och är en stor anledning till att enheten har ett överskott.

Prognosen för Resursskolans gymnasieverksamhet är oförändrad.

Gymnasiesärskolan

Prognosen för året är +/-0 tkr.

Prognosen är oförändrad jämfört med föregående månad.

Gemensamma verksamheter

Prognosen för året är +/-0 tkr.

Kostnaderna för olika former av systemstöd har ökat under året. Bland annat har det genomförts en upphandling av schemasystem som medför dubbla systemkostnader under ett år. Samtidigt prognostiserar både Elevhälsan, Kartläggningenheten Bryggan och Studie- och yrkesvägledning plusresultat vid året slut. Dessa plusresultat kan förklaras av vakanser under delar av året.

Den öppna förskolan som startar i januari 2019 genererar kostnader redan i år vilket bildningsförvaltningen inte fått täckning för i sin budget. Prognos – 100 tkr.

Förvaltningscentralt

Prognosen för året är + 4 500 tkr.

Förvaltningscentrala verksamheter redovisar i dagsläget ett positivt resultat på 4 500 tkr inkl. buffert 2000 tkr. Detta överskott förklaras av vakanser, sjukskrivningar och outnyttjad budget inom utvecklingsmedel. Hela bufferten behöver nyttjas för att täcka upp de minusresultat som enheterna redovisar.

Resursfördelning

Prognosen för året är + 350 tkr.

Utbetalningarna av tilläggsbelopp och extra ersättningar beräknas överstiga budget med 600 tkr vid årets slut.

Barn och elevantal har under året följt budget väl med enbart mindre avvikelser. För förskolan kommer intäkterna från barnomsorgsavgifter att bli högre än budgeterat och utbetalningen av skolpeng prognostiseras bli lägre än budgeterat då barnantalet beräknas understiga budget.

När det gäller förskoleklass och grundskola har kostnaderna för köp av elevplatser ökat och kostnaderna kommer att överstiga budget. Samtidigt har antalet barn från andra kommuner minskat något och prognosen är att intäkterna kommer att understiga budget.

Elevantalet i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan har ökat något till hösten och utbetalningarna av skolpeng beräknas bli högre än budgeterat för båda verksamheterna.

Nämnd

Prognosen för året är +/- 0 tkr.

2 Redovisning per samordningsområde och verksamhet

Sammanställning per samordningsområde

	Prognos helår	Prognos f.g månad
Nord		
Förskola		
Fsk Nord 1	-100	0
Fsk Nord 2	100	0
Förskola Nord	0	0
F-6		
Bie	-100	-100
Julita	0	0
Väster	500	500
Öster	-150	-150
F-6 Nord	250	250
Totalt Nord	250	250
Öst		
Förskola		
Förskolor Öst	-400	-300
Förskola Öst	-400	-300
F-6		
Björkvik	0	0
Sandbäcken	0	-200
F-6 Öst	0	-200
Totalt Öst	-400	-500
Syd		
Förskola		
Fsk syd 1	100	100
Fsk syd 2	100	100
Förskola Syd	200	200
F-6		
Skogsborg	-200	-400
Sköldinge	-500	-500
Valla	700	700
F-6 Syd	0	-200
Grundsärskola		
Nävertorps grundskola	-1 800	-1 800
Grundsärskola	-1 800	-1 800
Totalt Syd	-1 600	-1 800
Väst		
Förskola		
Fsk Väst 1	350	100
Fsk Väst 2	-150	0
Fsk Väst 3	-200	-100
Förskola Väst	0	0

F-6

Nyhem	-200	-200
Forssjö	0	0
Strängsjö	-100	-100
F-6 Väst	-300	-300

Totalt Väst**-300 -300****7-9**

Järvenskolan Södra	-1 200	-1 200
Järvenskolan Tallås	100	100
Totalt 7-9	-1 100	-1 100

Gymnasieskola

KTC 1	-350	-400
KTC 2	-700	-700
Duveholm 1	1 750	1 750
Linden	200	200
Totalt Gymnasieskola	900	850

Gymnasiesärskola

Gymnasiesärskolan	0	0
Totalt Gymnasiesärskola	0	0
Totalt Gymnasieskola	900	850

Resursskolan

7-9L	0	0
7-9M	-800	-800
IA1	400	400
IA4	350	350
Totalt Resursskolan	-50	-50

Gemensamma verksamheter

KomTek	0	0
Kulturskola	0	0
Modersmål och studiehandledning	0	0
Kartläggningsenheten Bryggan	100	100
Elevhälsa	500	500
Studie- och yrkesvägledning	100	100
Andra gemensamma verksamheter	-600	-600
Öppen förskola	-100	0
Totalt gemensamma verksamheter	0	100

Förvaltningscentralt

Förvaltningsledning och administration	3 300	3300
Skolskjuts och reseersättning	-800	-800
Kommuninterna tjänster	0	0
Buffert	2 000	2000
Totalt förvaltningscentralt	4 500	4 500

Nämnd**0 0****Totalt egen regi****2 200 1 950**

Resursfördelning

Förskola inkl. pedagogisk omsorg	1 850	1 800
Förskoleklass	100	1 100
Grundskola	-2 000	-1 000
Grundsärskola	-100	-300
Fritidshem	1 000	1 300
Gymnasieskola	1 000	-1 000
Gymnasiesärskola	-1 000	-900
Fritidsgårdar	100	100
Tilläggsbelopp	-600	-500
Totalt resursfördelning	350	600

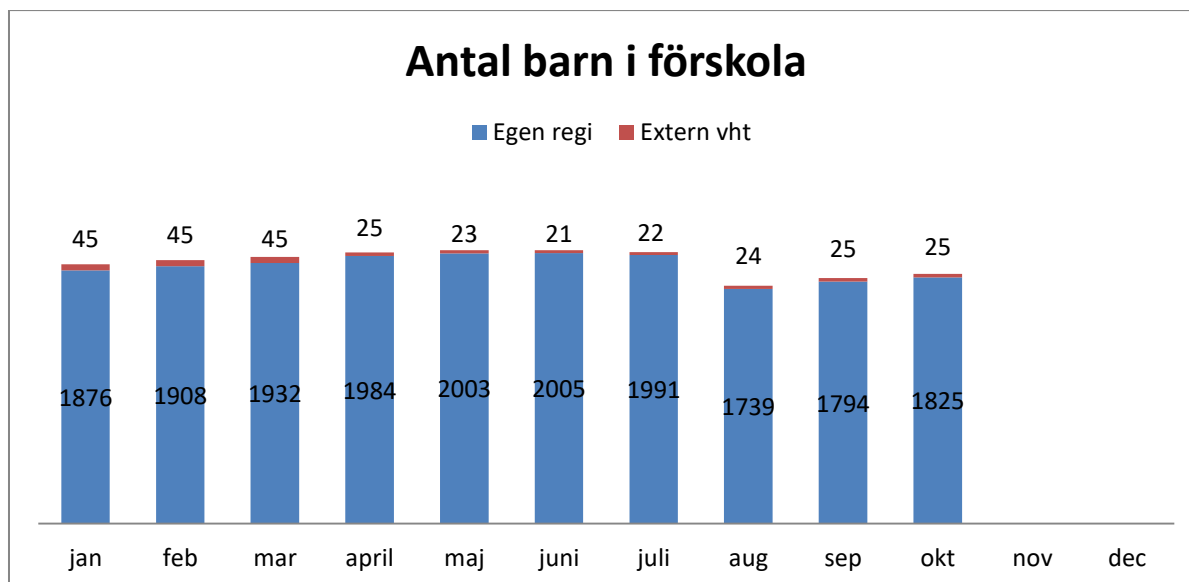
Totalt bildningsförvaltning	2 550	2 550
------------------------------------	--------------	--------------

Sammanställning per verksamhet

Förskola	-200	-100
F-6	-50	-450
7-9	-1 900	-1 900
Grundsärskola	-1 800	-1 800
Gymnasieskola	1 650	1 600
Gymnasiesärskola	0	0
Gemensamma verksamheter	0	100
Förvaltningscentralt	4 500	4 500
Resursfördelning	350	600
Nämnd	0	0
Totalt bildningsförvaltning	2 550	2 550

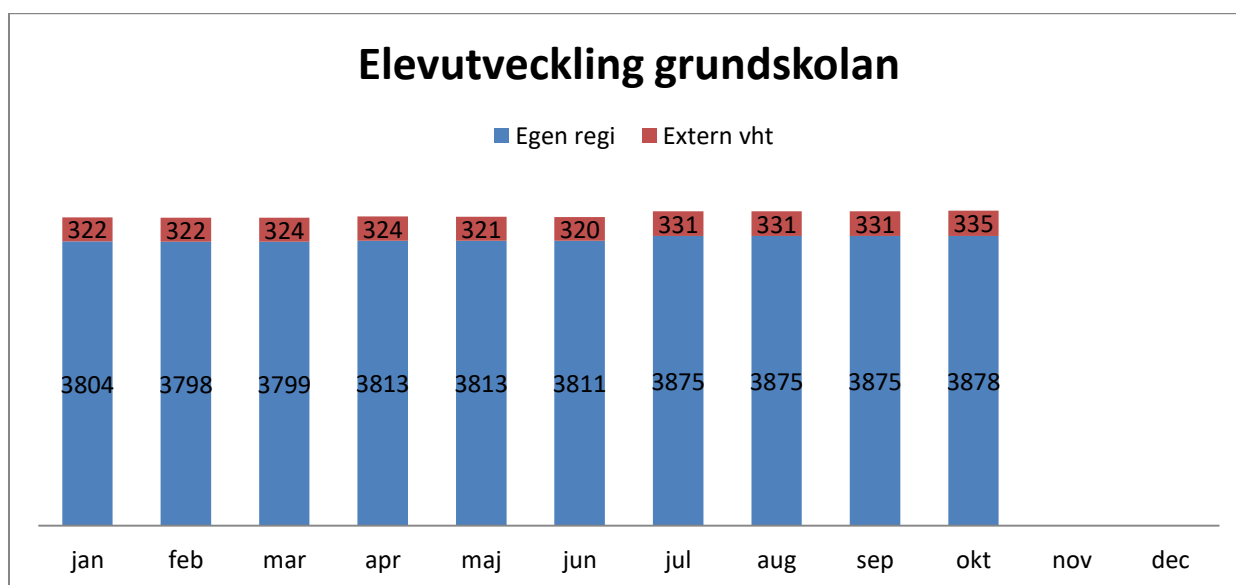
3 Barn- och elevutveckling

3.1 Förskola



I oktober var totala antalet barn i förskolan (inkl. pedagogiska omsorg) 1825, detta är 36 fler än samma månad förra året. Ytterligare 25 barn finns i förskola i extern regi eller i förskola i annan kommun. Andelen barn som finns hos externa utförare var drygt 1 %.

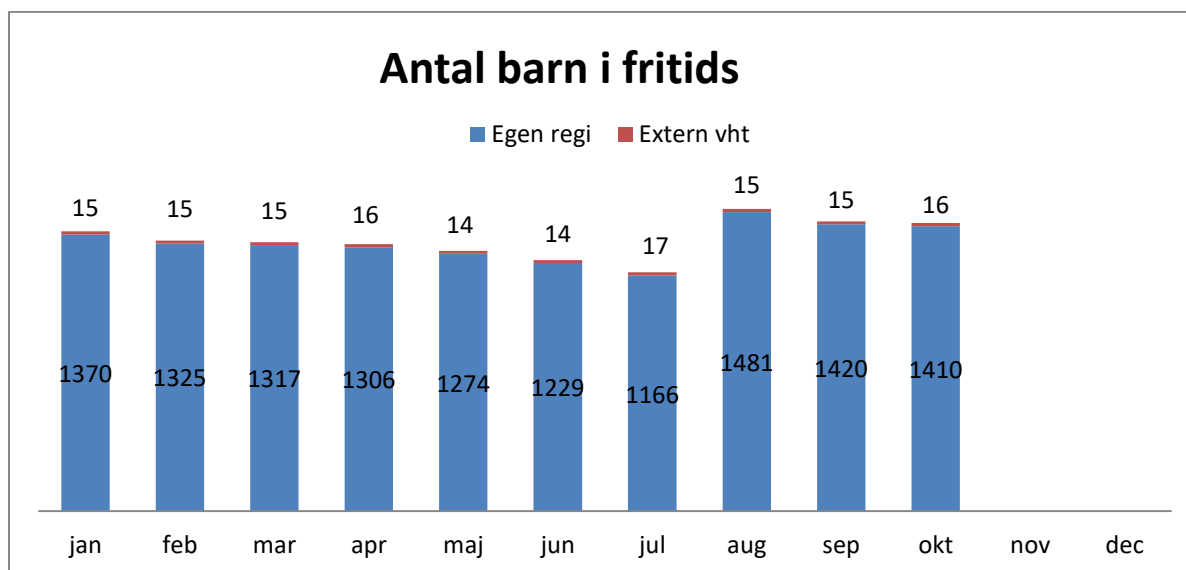
3.2 Grundskola



Antalet elever i Katrineholms kommuns grundskolor inklusive förskoleklasser uppgick i oktober till 3878 och har jämfört med samma månad förra året ökat med 124 elever. Av det totala antalet elever i kommunala grundskolor var 133 från en annan kommun och 12 asylsökande.

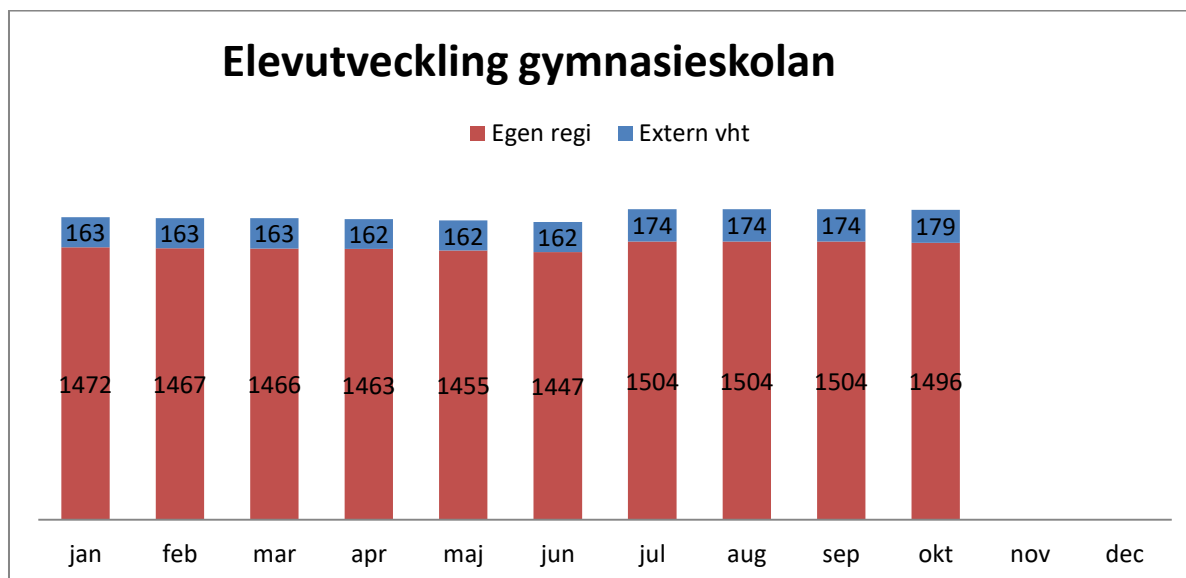
Vid samma tillfälle fanns hos externa utförare eller i annan kommun 335 elever som är folkbokförda i Katrineholm, vilket är 19 fler än samma månad förra året.

3.3 Fritidshem



Antalet barn i kommunens fritidshem har minskat med 23 barn jämfört med samma månad förra året och uppgick i oktober till 1 410 barn. Drygt en procent av barnen i fritidshem fick sin omsorg hos en friskola eller hos en annan kommun.

3.4 Gymnasieskola



I oktober fanns 1 496 gymnasieelever i Katrineholms gymnasieskolor. Detta är fyra fler än samma månad förra året. Av dessa elever var 352 från annan kommun, vilket var tio fler än samma månad förra året. Vid samma tidpunkt fanns 179 Katrineholmselever som läste på annan ort. Jämfört med samma månad förra året är detta en ökning med 25 elever. Andelen elever som studerar på annan ort motsvarar drygt 13 %.



Bildningsnämnden

Förslag till preliminär fördelning av driftsbudget 2019

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden beslutar att fastställa den preliminära fördelningen av driftsbudgeten för 2019 enligt följande:

Verksamhet		Budget 2019		
		Intäkter	Kostnader	Netto
Myndighetsutövning och adm	Nämnd	0	1 395	1 395
	Förvaltningsledning och administration	-1 678	72 462	70 784
	Skolskjutsar och resersättning	0	18 175	18 175
	Andra gemensamma verksamheter	0	5 229	5 229
	Kartläggningsenheten Bryggan	-2 000	2 857	857
	Öppen förskola	0	2 850	2 850
Fria nyttigheter	Komtek	-50	1 494	1 444
	Kulturskola	-1 360	12 686	11 326
	Modersmål och studiehandledning	0	10 788	10 788
Ingår i skolpengen	Elevhälsa	0	23 920	23 920
	Studie- och yrkesvägledning	0	4 334	4 334
	Kommuninterna tjänster	0	160 814	160 814
	Förskola inkl. pedagogisk omsorg	-23 850	169 481	145 630
	Förskoleklass	-203	14 429	14 225
	Grundskola	-10 949	188 099	177 151
	Grundsärskola	-10 651	30 288	19 636
	Fritidshem	-12 021	43 298	31 277
	Gymnasieskola	-36 257	116 535	80 278
	Gymnasiesärskola	-7 070	19 075	12 005
	Fritidsgårdar	0	506	506
	Tilläggsbelopp	0	46 162	46 162
	Totalt	-106 089	944 877	838 787



Sammanfattning av ärendet

Driftbudgetramen för bildningsnämnden för 2019 är av kommunfullmäktige fastställd till 838 787 tkr.

På grund av att den nya nämnden tillträder i januari 2019 kan bara en preliminär fördelning av driftsbudgeten beslutas i december 2018. Den preliminära fördelningen av driftsbudgeten ligger till grund för beslutet om bidragsbelopp till externa utförare. Den kommer också att ligga till grund för en preliminär intern skolpeng.

Namn: Johanna Siverskog
Titel: ekonom

Beslutet skickas till:



Bildningsnämnden

Bidragsbelopp för verksamheter som bedrivs i extern regi 2019

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden beslutar om följande bidragsbelopp för verksamheter som bedrivs i extern regi:

Förskola	Bidragsbelopp/barn 2019
Skoj & Stoj	113 257 kr
Kotten	112 840 kr
Övriga friförskolor	112 481 kr
Externa utförare kommuner	106 114 kr

Förskoleklass	Bidragsbelopp/elev 2019
Externa utförare friskolor	57 498 kr
Externa utförare kommuner	54 243 kr

Grundskola år 1-6	Bidragsbelopp/elev 2019
Kunskapsskolan	79 237 kr
Övriga friskolor	79 757 kr
Externa utförare kommuner	75 243 kr

Grundskola år 7-9	Bidragsbelopp/elev 2019
Kunskapsskolan	84 501 kr
Övriga friskolor	84 936 kr
Externa utförare kommuner	80 129 kr

Fritidshem	Bidragsbelopp/elev 2019
Externa utförare friskolor	31 310 kr
Externa utförare kommuner	29 538 kr

Program	Extern regi kommuner	Extern regi friskolor
Bygg- och anläggningsprogrammet exkl. inr. anläggningsfordon	107 459 kr	113 906 kr
Barn- och fritidsprogrammet	89 218 kr	94 572 kr
El- och energiprogrammet	103 904 kr	110 138 kr
Ekonomiprogrammet	67 417 kr	71 462 kr
Estetiska programmet exkl. inriktningen musik	95 289 kr	101 006 kr
Fordons- och transportprogrammet exkl. inriktningen transport	143 618 kr	152 235 kr



Fordons- och transportprogrammet inriktning transport	151 575 kr	160 670 kr
Handels- och administrationsprogrammet	81 459 kr	86 347 kr
Hotell- och turismprogrammet	93 658 kr	99 278 kr
Industritekniska programmet	207 296 kr	219 733 kr
Introduktionsprogrammet	117 266 kr	124 302 kr
Introduktionsprogrammet inriktning språk	95 227 kr	100 941 kr
Naturvetenskapsprogrammet	79 938 kr	84 735 kr
Restaurang- och livsmedelsprogrammet	120 319 kr	127 538 kr
Samhällsvetenskapsprogrammet	68 661 kr	72 781 kr
Teknikprogrammet	87 437 kr	92 683 kr
VVS- och fastighetsprogrammet	103 275 kr	109 471 kr
Vård- och omsorgsprogrammet	80 204 kr	85 016 kr

Sammanfattning av ärendet

Grundförutsättningarna för beräkning av bidragsbeloppet utgår från likabehandlingsprincipen, det vill säga bidrag till extern utövare ska utgå från samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning till den egna verksamheten. Kommunens budget för verksamheten det kommande året ska ligga till grund för bidragets storlek.

Bidrag till enskild verksamhet ska enligt skollagen bestå av ett grundbelopp samt av tilläggsbelopp. Huvudmän får överklaga en kommuns bidragsbelopp hos allmän förvaltningsdomstol. Det gäller både grundbelopp som tilläggsbelopp, vilket innebär att domstolen kan pröva och fastställa bidragets storlek.

För att fristående verksamheter ska kunna överklaga sitt beslut om bidragsbelopp måste nämnden fatta ett beslut per huvudman. Bidragsbeloppen i de enskilda besluten baseras på beloppen i detta ärende. Bildningsförvaltningen föreslår att de enskilda besluten delegeras till biträdande förvaltningschef.

Tilläggsbelopp

För ett barn eller en elev som har behov av extra ordinära stödåtgärder, utöver grundbeloppet, kan kommunen betala ett tilläggsbelopp. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets/elevens behov. Ansökan görs till elevhälsan i Katrineholms kommun som bedömer om tilläggsbelopp ska beviljas.

Namn: Johanna Siverskog
Titel: ekonom

Beslutet skickas till:



Bildningsnämnden

Revidering av regler och avgifter för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Ordförandes förslag till beslut

1. Bildningsnämnden beslutar att revidera styrdokumentet Regler och avgifter för förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg i Katrineholms kommun enligt bildningsförvaltningens förslag.
2. Ändringen gäller från och 1 januari 2019

Sammanfattning av ärendet

I den handlingsplan för förskolan som har arbetats fram i samarbete mellan huvudmannen och personal i förskolan, under 2018, har ett antal problemområden identifierats. Ett av dem har varit personal- och måltidsplanering i samband med skolans lov. I flera fall schemaläggs för mycket personal och för många matportioner beställs utifrån hur många barn som faktiskt kommer till verksamheterna under loven. Dessutom bidrar denna osäkerhet till att ordinarie personal har svårt att ta ut semester under loven. Därför föreslås att barn till föräldraledigas rätt till förskoleverksamhet 20 timmar i veckan, begränsas till skolans läsårstider och att dessa barn därmed är lediga samtidigt som skolbarnen. Detta innebär en anpassning till reglerna för avgiftsfri förskola. Utöver det föreslås även att vårdnadshavare söker ”sommarförskola” på förvaltningen och lämnar intyg/schema för att beviljas plats. Utifrån dessa ansökningar beslutar ansvarig verksamhetschef om vilka förskolor som har öppet i respektive samordningsområde.

Ärendebeskrivning

Förskolan i Katrineholm står inför flera utmaningar nu och framöver. Under våren 2018 genomförde förvaltningsledning och majoritetspolitiker i nämnden en kartläggning av vilka problem som förskolans personal upplever. I kartläggningsarbetet genomfördes möten med pedagoger från samtliga förskolor i kommunen samt förskolechefer. Kartläggningen mynnade ut i en handlingsplan för förskolan, där ett antal åtgärder specificeras.

Ett av problemområdena som identifierades i kartläggningen var svårigheterna att planera förskoleverksamheten i samband med skolans lov. Förskolepersonalen begär in information från vårdnadshavare, vid varje lov, om barnet eller barnen ska vara på förskolan samt om det innebär tillfälliga ändringar i schemat. Det blir dock ett problem att planera verksamheten under skolans lov, då alla vårdnadshavare inte kommer in med schemaändringar eller inte återkopplar alls. I många fall schemaläggs för mycket personal, ordinarie såväl som vikarier, i förhållande till hur många barn som faktiskt



kommer till verksamheten under loven, och för många matportioner beställs, mat som sedan får kastas.

Ur såväl ekonomiskt som verksamhetsmässigt perspektiv är detta ett ineffektivt nyttjande av våra gemensamma resurser. Det försvårar utöver detta för ordinarie personal att planera in sin semester utifrån sina önskemål, främst under sommarveckorna.

Därför föreslås nedanstående ändringar i styrdokumentet Regler och avgifter för förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg i Katrineholms kommun (röd text är förslag till ändring):

"För barn 1–5 år

I Katrineholms kommun bedrivs verksamheten i form av förskola, avgiftsfri förskola och pedagogisk omsorg.

Förskola

Förskolan är en skolform och har egen läroplan. Förskoleverksamhet erbjuds för barn till vårdnadshavare som arbetar eller studerar. Detta gäller från ett års ålder till det år barnet börjar förskoleklass.

*Om du är **arbetssökande eller föräldraledig** för vård av annat barn, erbjuds ditt barn förskoleverksamhet 20 timmar i veckan. Barnet ges möjlighet att, för sin egen utveckling, delta i en pedagogisk verksamhet.*

Verksamheten följer skolans läsårstider och barnet är ledigt samtidigt som skolbarnen. Lunch ingår.

*Om du är **arbetssökande eller föräldraledig** för vård av annat barn, erbjuds ditt barn förskoleverksamhet 20 timmar i veckan. Barnet ges möjlighet att, för sin egen utveckling, delta i en pedagogisk verksamhet.*

Alla barn har, från och med höstterminen det år barnet fyller tre år, rätt att delta i avgiftsfri förskola. Avgiftsfri förskola innebär rätt till 525 timmar per år som fördelas på 15 timmar i veckan under terminstid. Avgiftsfri förskola är en del av den vanliga förskolan. Verksamheten följer skolans läsårstider och barnet är ledigt samtidigt som skolbarnen. Lunch ingår inte i avgiftsfri förskola.

Barn i behov av särskilt stöd

Om ditt barn har behov av särskilt stöd för sin utveckling, kan barnet få en plats i förskoleverksamhet även om du inte har behov av plats (Skollagen 8 kap. 5§ och 7§).

Sommarförskola

Under sommarmånaderna juni, juli och augusti minskar antalet närvarande barn på våra förskolor. I syfte att kunna organisera vår verksamhet på bästa sätt, under framför allt vecka 27-31, har vi öppet på någon förskola inom varje samordningsområde.

*Vårdnadshavare som önskar plats under dessa veckor ansöker om sommarförskola senast **31 maj varje år**. Detta görs via www.larknuten.se. Har ingen närvaro anmäls planerar inte verksamheten för att ta emot barnet."*

Namn: Birgitta Dahlbeck
Titel: verksamhetschef



BILDNINGSFÖRVALTNINGEN
Förvaltningskontoret

Datum
2018-11-28

Vår beteckning
BIN/2018:65 - 001

Vår handläggare
Ola Stenliden

Ert datum

Er beteckning

Bildningsnämnden

Inrättande av ny skolenhet Duveholmsgymnasiet

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden beslutar att inrätta skolenhet Duveholmsgymnasiet 4 från och med 2019-03-01.

Sammanfattning av ärendet

Duveholmsgymnasiet 1 omfattar idag det samhällsvetenskapliga programmet, det estetiska programmet samt introduktionsprogrammet Språkintröduktion. Utöver detta är de särskilda undervisningsgrupperna inom introduktionsprogrammet Individuellt alternativ placerade på skolenheten.

Idag har rektor ansvar för närmare 70 medarbetare och cirka 500 elever. Elevgrupperna har ofta stora behov av stöd ur olika perspektiv. Antalet medarbetare är väldigt stort. Finansiellt täcks denna förändring av att nuvarande kostnad för biträdande rektor redan tas från verksamhetschefens personalbudget.

För att kunna möta de stora utmaningar som skolenheten har idag med olika program, stora elevgrupper i kombination med bristande lokalutrymme genomförs denna organisatoriska förändring. Genom tillsättande av ytterligare en rektorsresurs kan förutsättningarna för ledarskapet stärkas och därmed medföra en väsentligt förbättrad arbetssituation för både elever, medarbetare och ledning. Det är angeläget att bättre kunna balansera rektorsresurs i relation till uppdraget.

Under skolenhet Duveholmsgymnasiet 1 ingår samhällsvetenskapliga programmet och estetiska programmet. Under skolenhet 4 kommer samtliga introduktionsprogram att ingå.

Övriga skolenheter på skolan är Duveholmsgymnasiet 2 (gymnasiesär) och Duveholmsgymnasiet 3 (Individuellt alternativ 1 samt individuellt alternativ 4).

Namn: Ola Stenliden
Titel: verksamhetschef



Bildningsnämnden

Revidering av bildningsnämndens delegationsordning

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner reviderad delegationsordning att gälla från och med den 1 januari 2019.

Sammanfattning av ärendet

Nuvarande delegationsordning gäller från och med 1 januari 2018. Bildningsförvaltningen har gjort en översyn och föreslår några förändringar.

Efter en kommundemensam översyn gällande ingresser till delegationsordningarna, föreslås att ingressen ändras till den gemensamt beslutade. Den nya ingressen redovisas i bilaga.

Följande kompletteringar i nuvarande delegationsordningen föreslås:

Grundskolan

Ärendetyp	Lagrum	Delegat/ersättare
Anmälan om utredning av elevs längre frånvaro	SL 7 kap. 19a§	Verksamhetschef/rektorer

Gymnasiesärskolan

Ärendetyp	Lagrum	Delegat/ersättare
Mottagande gymnasiesärskolan	18 kap. 5§	Bitr. förvaltningschef
Utskrivning ur gymnasiesärskolan	18 kap. 7§	Bitr. förvaltningschef

Ekonomiadministrativa ärenden

Ärendetyp	Lagrum	Delegat/ersättare
Beslut bidragsbelopp till enskilda huvudmän	SKL Cirkulär 18:46	Bitr. verksamhetschef

Ärendets handlingar

- Gammal ingress delegationsordning (röd text)
- Ny ingress delegationsordning (svart text)



Namn: Agneta Svallin
Titel: nämndsekreterare



Delegationsordning – gammal ingress

Innehållsförteckning

	Sid
Allmänna föreskrifter	
Delegering m.m.	2
Överklagande och omprövning av beslut	4
Beslut som fattas av bildningsnämnden	6
Delegationsförteckning	
Tillsyn	6
Åtgärder mot kränkande behandling	7
Förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg	7
Förskoleklass	7
Grundskolan	7
Grundsärskolan	8
Gymnasieskolan	8
Gymnasiesärskolan	10
Skolhälsovård	10
Personaladministrativa ärenden	10
Systematiskt arbetsmiljöarbete och systematiskt brandskyddsarbete	11
Ekonomiadministrativa ärenden	11
Övriga ärenden	12

Förkortningar

SL	Skollag (SFS nr 2010:800)
GyF	Gymnasieförordning (SFS nr 2010:2039)
Skolf.	Skolförordning (SFS nr 2011:185)
KL	Kommunallag (1991:900)
AB	Allmänna bestämmelser
Förv.chef	Förvaltningschef
Bitr.förv.chef	Biträdande förvaltningschef
Verks.chef	Verksamhetschef



ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER

Delegering m.m.

Nämndens rätt att delegera och begränsningen av denna rätt

Nämnden har ett verksamhetsansvar som innebär att den alltid är skyldig att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden skall också i övrigt se till att verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt.

Huvudregeln är därför att delegeringen inte får ske så att de förtroendevalda avhänder sig ledningen och ansvaret för väsentliga delar av verksamheten. Ärenden av större vikt är därför förbehållna nämnden.

I 6 kap 38 § Kommunallagen regleras att nämnden inte får delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Om delegering sker till ledamot eller ersättare i nämnden skall deras namn anges. Övriga delegaters namn behöver inte anges i delegationsordningen om det på annat sätt klart framgår vem som åsyftas. Många gånger kan det vara praktiskt att beslutanderätten följer ett visst uppdrag, exempelvis ordförande, eller en viss anställning, t ex förvaltningschef, i stället för att vara knuten till en viss namngiven person. Nämnden behöver då inte fatta nytt beslut i delegationsfrågan vid semesterar, sjukdom, nyanställningar och dylikt.

I syfte att kontrollera eller begränsa ett delegationsuppdrag kan nämnden ställa upp villkor. Det kan vara ekonomiska begränsningar eller att samråd skall ske med någon innan beslut fattas.

Skillnaden mellan självständiga beslut och verkställighetsbeslut

Kännetecknande för ärenden som kan delegeras är att det sker en självständig prövning. Det kan finnas flera beslutsalternativ som kräver någon form av övervägande eller bedömning av beslutsfattaren. Dessa självständiga beslut kan normalt också överklagas. Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan däremot inte överklagas. (Kommunallagen 13 kap 2 §, p2).

Det är ofta svårt att dra gränsen mellan självständiga beslut och verkställighets-



beslut. Enbart överklagbarheten och ärendets karaktär räcker inte. Yttranden kan exempelvis inte överklagas. Exempel på rent verkställande beslut är beviljandet av rättigheter som följer av lag eller avtal, exempelvis semester, militärtjänst och föräldraledighet. Även förhandlingar enligt MBL faller utanför delegeringsrätten, eftersom själva förhandlingen inte innebär något beslutsfattande.

Gränsen mellan självständiga beslut och verkställighet har under de senare åren förskjutits, så att fler beslut har kommit att betraktas som verkställighet. Som exempel kan nämnas interna frågor som inköp och personaladministration där intresset av att överklaga genom laglighetsprövning normalt inte är särskilt stort.

Delegeringssystemet och ansvaret för fattade beslut

I delegeringssystemet ligger att nämnden när som helst kan återkalla givna uppdrag. Det kan göras generellt eller bara i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett särskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Det kan gälla ett från principiellt synpunkt viktigt ärende som nämnden anser att den själv bör besluta i. Nämnden kan däremot inte ompröva ett beslut som redan fattats av en delegat. Delegaten kan, om ärendets beskaffenhet påkallar detta, överlämna ärendet till nämnden för beslut.

I utövandet av delegerad beslutanderätt fungerar alltid delegaten som organ för kommunen. Vid utövande av sitt delegationsuppdrag träder således delegaten i nämndens ställe och får samma ansvar som nämndledamöterna för det fattade beslutet. Regler för tjänstefel m m samt skadeståndsansvar, se Brottsbalken 20 kap respektive Skadeståndslagen.

Observera att nämnden alltid har kvar sitt revisionsansvar.

Vidaredelegering

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef att fatta beslut, får nämnden enligt KL 7 kap 6 § överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdrar åt en annan anställd i kommunen att besluta istället. Detta kallas vidaredelegering och gäller alltså endast en nämnds förvaltningschef.

Anmälan av delegationsbeslut

Samtliga beslut som fattas med stöd av delegering skall anmälas till nämnden (KL 6 kap 40 §). Sådana beslut skall anmälas till nämnden vid nästa sammanträde.

Anmälningssystemet skall tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov. Vilka handlingar som ska anmälas varierar beroende på verksamhetens art. Anmälan har också betydelse för beräkning av besvärstiden. Ett effektivt anmälningssystem garanterar att besluten vinner laga kraft inom rimlig tid. Vid nämndsammanträdet finns de beslut som anmälts till nämnden tillgängliga för nämndens ledamöter.

Brådskande ärenden



En nämnd får uppdra åt ordföranden eller åt annan ledamot att besluta i nämndens ställe i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (KL 6 kap 39 §). Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Delegering i brådskande ärenden förutsätter att det rör sig om ärenden som oundgängligen måste avgöras och där man inte hinner avvakta att hela nämnden sammankallas. Alternativet att utnyttja möjligheten till delegering i brådskande fall är att påkalla ett extra sammanträde med nämnden.

En anledning till rätten att fatta beslut i brådskande ärenden har införts är att telefonsammanträden med nämnd inte är tillåtna.

Överklagande och omprövning av beslut

Kommunalbesvär (laglighetsprövning)

Beslut som överklagas utifrån Kommunallagen, prövas utifrån laglighetssynpunkt, att beslutet har tillkommit på ett formellt riktigt sätt. Någon lämplighetsprövning sker alltså inte.

Begäran om laglighetsprövning skall ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. När ett beslut som fattats på delegation överklagas, räknas tiden från det datum som nämndprotokollet anslogs, i vilket det överklagande beslutet anmäldes.

Ett beslut skall överklagas skriftligt. I skrivelsen skall klaganden ange vilket beslut som överklagas och de omständigheter som han stödjer sitt klagande på.

För laglighetsprövning gäller följande:

- Alla kommunmedlemmar kan överklaga
- Domstolen prövar endast lagligheten, d.v.s. att beslutet tillkommit i laga ordning, om beslutet hänför sig till något som inte är en angelägenhet för kommunen, om ett organ som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller om beslutet strider mot lag eller annan författning.
- Vid bifall kan domstolen endast upphäva beslutet, inte fatta ett nytt beslut.

Förvaltningsbesvär (lämplighetsprövning)

När ett beslut enligt en särskilt bestämmelse i specialförfattning överklagas anförs i stället förvaltningsbesvär .

Ett beslut som kan överklagas med förvaltningsbesvär skall delges den berörda parten och beslutet skall alltid åtföljas av en besvärshänvisning som upplyser parten om hur han skall bära sig åt om han vill överklaga beslutet.

För förvaltningsbesvär gäller följande:

- Endast den som är berörd, d.v.s. parten, får överklaga



- Beslutet skall ha gått parten emot
- Överklagandenämnden prövar beslutet i sak, d.v.s. beslutets lämplighet
- Vid bifall till överklagandet kan överklagandenämnden sätta annat beslut i det överklagade beslutets ställe
- Överklagandetiden är tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet
- Överklagandet skall inges till myndighet som meddelat beslutet

Ett beslut skall överklagas skriftligt. I skrivelsen skall klaganden ange vilket beslut som överklagas och de omständigheter som han stödjer sitt klagande på.

Vid förvaltningsbesvär skall beslutsmyndigheten pröva om överklagandet inkommit i rätt tid (Förvaltningslagen 24 §). Har det kommit in för sent skall det avvisas om inte förseningen exempelvis beror på felaktig besvärshänvisning eller på att överklagandet inom överklagandetiden inkommit till den myndighet som skall pröva överklagandet.

En avvisning av för sent inkommit överklagande utgör ett överklagbart beslut.

Omprövning av beslut

Vid förvaltningsbesvär ställs överklagandet till den instans som anges i specialförfattningen men det skall lämnas in till den myndighet som meddelat beslutet. Syftet är bland annat att omprövning ska kunna ske och att handläggningstiden ska bli så kort som möjligt.

Om nämnden eller den delegat som fattat beslut i nämndens ställe, finner att beslutet är uppenbart oriktigt, skall beslutet ändras om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskilt part. Överklagandet förfaller om beslutet ändras på det sätt som klaganden begär.

Förfarandet att på detta sätt ompröva beslut framgår av Förvaltningslagen 27-28 §§. Om överklagandet inte omprövas till förmån för den enskilde, vidarebefordras överklagandet till den besvärsinstans som har att pröva ärendet, alltså Skolväsendets överklagandenämnd, kammarrätten eller förvaltningsrätten.

Delegationsordning för x i Katrineholms kommun





Beslutshistorik

Reviderad av x

2009-05-05, § 101

2009-09-30, § 191

osv



Innehåll

Beslutshistorik	2
Innebörden av delegering	4
Vad kan delegeras?.....	4
Till vem får beslut delegeras?	4
Ordförandebeslut	4
Vidaredelegering	5
Anmälan av beslut fattade på delegation.....	5
Jäv.....	5
Delegationsförteckning	6



Innebörden av delegering

Delegering enligt kommunallagen (2017:725), KL, innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till någon annan (delegaten). Ett beslut som fattas av en delegat gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat beslutet. Nämnden kan inte ändra en delegats beslut, men däremot återkalla delegeringsuppdraget.

Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. En delegat kan välja att hänskjuta ett ärende till nämnden.

Vad kan delegeras?

Delegering förutsätter att kommunfullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden.

Av 6 kap 38 § kommunallagen framgår det dock att beslutanderätt ändå *inte* kan delegeras när det gäller:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Beslut av rent verkställande karaktär (ska tolkas restriktivt) får tas av anställd, och behöver inte delegeras av nämnden.

Till vem får beslut delegeras?

En nämnd får, enligt 6 kap 37 § kommunallagen uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden.

En nämnd får däremot inte överlåta till förtroendevald och anställd att besluta i förening eftersom olika bestämmelser är tillämpliga när förtroendevalda och anställda delegeras beslutsrätt.

Ordförandebeslut

I ärenden av brådskande karaktär kan nämndens ordförande fatta beslut i nämndens ställe (se 6 kap 39 § kommunallagen). Nämndens förste och andre vice ordförande träder i ordförandens ställe vid dennes frånvaro.



Ordförandebeslut enligt 6 kap 39 § KL kan tas även om delegering enligt 6 kap 37 § kommunallagen inte skett och även om delegering inte ens varit möjlig, enligt 6 kap 38 § samma lag, kravet är att beslutets karaktär gör det så brådskande att beslutet måste tas före nästa nämndsammanträde.

Vidaredelegering

Enligt bestämmelser i kommunallagen kan förvaltningschefen vidaredelegera beslut som nämnden delegerat till denne.

Anmälan av beslut fattade på delegation

Enligt bestämmelser i kommunallagen beslutar nämnden om och hur beslut som är fattade på delegation ska anmälas till nämnden (ordförandebeslut fattade med stöd av 6 kap 39 § kommunallagen ska dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde). Syftet med anmälan är att nämnden ska få information om hur den delegerade beslutsrätten utövas.

Eftersom beslut fattat av en delegat gäller som om nämnden själv fattat beslutet, sker anmälan till nämnden för kännedom och inte för nämndens godkännande.

Beslut som fattats i enlighet med denna delegationsordning ska rapporteras till nämndsekreterare.

Jäv

En delegat eller ledamot som är jävig får inte handlägga eller fatta beslut i ett ärende. Det regleras i 6 kap 28-32 §§ och 7 kap 4 § kommunallagen. Den som själv ser att man kan antas vara jävig i ett ärende har en skyldighet att anmäla detta.



Delegationsförteckning

Nedan följer en förteckning över i vilka fall **X(nämnden)** delegerar sin beslutanderätt, med stöd av 6 kap 37 § KL.

Om beslutanderätten är delegerad till anställd i denna förteckning kan alltid direkt överordnad tjänsteman träda i delegatens ställe, vid behov.





BILDNINGSFÖRVALTNINGEN
Förvaltningskontoret

Datum
2018-11-28

Vår beteckning
BIN/2018:106 - 820

Vår handläggare
Birgitta Dahlbeck

Ert datum

Er beteckning

Bildningsnämnden

Formell samverkansorganisation mellan Katrineholms bibliotek och förskolor inom bildningsförvaltningen

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden beslutar i enlighet med förvaltningens förslag på hur organisationen ska utformas och vilka funktioner som ska ingå.

Sammanfattning av ärendet

2016 formulerades ett gemensamt ordförandeuppdrag av bildningsnämndens och kultur- och turismnämndens (nuvarande kulturnämnden) ordföranden att Katrineholms bibliotek och förskolorna inom bildningsförvaltningen skulle ta fram en formell samverkansmodell i liknande anda som den mellan Katrineholms bibliotek och grundskolorna inom bildningsförvaltningen.

Det första steget i processen var att en inventering av förskolornas behov och önsningar gjordes. Samtliga förskolor deltog. Utifrån den inventeringen har en organisation med funktioner, ansvar och verksamhet mejslats fram i samråd mellan verksamhetschef för förskolan och bibliotekschef i samråd med samtliga förskolechefer.

Ärendebeskrivning

Syfte/mål, att alla elever ska tidigt klara kunskapsmålen

Syftet är att skapa en stabil, långsiktig och kvalitativ verksamhet som medvetet prioriterar de insatser som ger mest effekt.

Verksamheten ska ha tydliga uppdrag och funktioner och inte vara beroende av person och relation i första hand.

Denna samverkan sker inom befintlig ekonomisk ram. Syftet är att på ett effektivt sätt använda nämndernas gemensamma resurser för att nå målet att alla barn tidigt ska kunna klara kunskaps-målen.

För att uppnå målet bör vägen dit vara lustfylld för både barn, pedagoger och bibliotekarier när de tillsammans utforskar möjligheterna med det flerspråkiga rummet där det förutom ord finns olika uttrycksformer som drama, bild, musik, dans, rörelse och adekvat digital kompetens i kombination med MIK, medie- och informationskunnighet.



Organisationen bygger på funktion i motsatts till person för att vara långsiktigt hållbar. Den ska skapa förutsättningar till goda relationer mellan medarbetare inom samma och/eller olika yrkesgrupper och även mellan barn inom och mellan förskolor.

Funktioner och ansvar

Funktioner	Ansvar	När
Styrgrupp Bibliotekschef, verksamhetschef förskola och representanter från förskolechefgruppen	<ul style="list-style-type: none"> lyssna in önskningar och behov prioritera och fördela resurser utse deltagare i arbetsgrupper till exempelvis projekt 	Träffas med bibliotekschef 3 ggr/år eller vid behov (sept, jan, maj)
Verksamhetschef Förskola	<ul style="list-style-type: none"> ingå i styrgruppen utse styrgruppsdeltagare kalla till planerings- och uppföljningsmöten 	I samband med verksamhetsmöten eller övrig tid
Förskolechef	<ul style="list-style-type: none"> utse språkombud skapa förutsättningar för denne att delta i samverkansprocessen lyfta frågan om önskningar och behov inom verksamheten ha regelbundna möten med sitt/sina språkombud 	Vid läsårsstart ca 1 gång/termin
Bibliotekschef	<ul style="list-style-type: none"> ingå i styrgruppen tillhandahålla sammanlagt 20h bibliotekarie per vecka samordna denna resurs på ett effektivt sätt ge bibliotekarien lämplig kompetensutveckling. 	Varje läsår



Bibliotekarie (bör vara flera personer)	<ul style="list-style-type: none">• rikta en del av sitt uppdrag mot förskolan som helhet• med bibliotekariekompetens möta förskolornas behov i enlighet med styrgruppens prioriteringar• kalla till och anordna träffar med bibliotekspedagoger	2 ggr/år
Språkutvecklare/lektor	<ul style="list-style-type: none">• bidra med inspiration, kompetensutveckling och forskning kopplat till verksamhetsresultat	Ingår i styrgruppen minst ett möte/år
Verksamhetsutvecklare IKT	<ul style="list-style-type: none">• bidra med inspiration, kompetensutveckling och forskning kopplat till verksamhetsresultat	Ingår i styrgruppen minst ett möte/år

Namn: Birgitta Dahlbeck
Titel: verksamhetschef



BILDNINGSFÖRVALTNINGEN
Förvaltningskontoret

Datum
2018-11-28

Vår beteckning
BIN/2018:83 - 629

Vår handläggare
Helene Björkqvist

Ert datum

Er beteckning

Bildningsnämnden

Yttrande över motion om att avlasta lärarna genom att anställa lärarassistenter

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att anse motionen vara besvarad

Sammanfattning av ärendet

Ewa Callhammar (L), Inger Hult (L), Jesper Ek (L) och Lars Levin (L), har lämnat in en motion om att avlasta lärarna genom att anställa lärarassistenter. I motionen lämnas följande yrkande:

”Bildningsförvaltningen och Katrineholms skolor avlastar lärare genom att anställa lärarassistenter”

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen gör en mängd insatser för att barn och elevers kunskapsresultat ska förbättras, både på struktur- process- och individnivå. På senaste åren ser vi också en förbättring i både betygsresultat och meritpoäng för årskurs 9.

Det systematiska kvalitetsarbetet är grunden för att kunna göra analyser och utifrån dessa sätta in rätt åtgärder, detta är ett ständigt pågående arbete. På flera håll i organisationen har andra professioner än pedagoger anställts utifrån analys av behovet på den enskilda enheten men också utifrån att det är svårt att rekrytera utbildade pedagoger. Vi har på våra enheter och skolor anställt beteendevetare, mentorer, rastvärdar och olika former av administrativt stöd för lärare. Behoven ser olika ut på de olika enheterna och chefer och medarbetare på enheterna avgör vilket stöd som behövs på respektive enhet inom egen budgetram.

Vi utvecklar också våra digitala system så att det administrativa arbetet ska underlättas och ge bra underlag för analyser och utveckling av vårt pedagogiska arbete i syfte att förbättra barn och elevers kunskapsresultat och ge våra lärare mer tid till undervisning.

Bildningsförvaltningen anser att motionen är besvarad.

Ärendets handlingar

- Motion – Avlasta lärarna genom att anställa lärarassistenter



Namn: Helene Björkqvist
Titel: förvaltningschef

Beslutet skickas till: kommunstyrelsen

§ 109

Motion om att avlasta lärarna genom att anställa lärarassistenter (KS/2018:359)

Kommunfullmäktiges beslut

Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Sammanfattning av ärendet

Ewa Callhammar (L), Inger Hult (L), Jesper Ek (L) och Lars Levin (L), har lämnat in en motion om att avlasta lärarna genom att anställa lärarassistenter. I motionen lämnas följande yrkande

”Bildningsförvaltningen och Katrineholms skolor avlastar lärare genom att anställa lärarassistenter.”

Ärendets handlingar

- Motion från Ewa Callhammar (L), Inger Hult (L), Jesper Ek (L) och Lars Levin (L), 2018-08-14
-



Motion: Avlasta lärarna genom att anställa lärarassistenter.

Katrineholms kommunala skolor har resultat som under lång tid legat på en mycket otillfredsställande nivå – det visas i nästan alla indikatorer i tex Kolada/Öppna Jämförelser:

- Katrineholms resultat har legat konsekvent under rikssnittet i 2 decennier.
- Meritpoängen (årskurs 9) för Katrineholms skolor ligger konsekvent under det modellberäknade värdet.
- Andelen elever (årskurs 9) som är behöriga till yrkesprogram har legat konsekvent lägre än det modellberäknade värdet.

Universitetsutbildade lärare ska ägna sig åt det de är utbildade till – lära ut. Lärarassistenter kan ta över flera av de arbetsuppgifter som inte kräver lärarens gedigna utbildning. Detta skulle möjliggöra läraren att fokusera på det centrala i dennes uppdrag - undervisningen. Exempel på sådana uppgifter är den omfattande administrationen, stora delar av kontakten med hemmet, planera studiebesök, rastvakt mm

Med anledning av ovanstående yrkar vi att:

- Bildningsförvaltningen och Katrineholms skolor avlastar lärare genom att anställa lärarassistenter.

Katrineholm 2018-08-14

/Ewa Callhammar/

/Inger Hult/

/Jesper Ek/

/Lars Levin/



Anvisning för remiss av motion om att anställa lärarassistenter

Anvisningar för remissyttranden

Gemensamt för alla ärenden

- Synpunkter på ärendet utifrån det egna verksamhetsområdet (sakområdet) – ska belysas ur verksamhetsmässiga och i förekommande fall juridiska och ekonomiska aspekter. Alla ärenden ska också då det är relevant belysas utifrån folkhälsa, tillgänglighet och barnkonventionens intentioner.
- Jämställdhetsintegrering ingår i kommunens styrsystem. Utifrån detta ska genus/jämställdhet belysas i ärendena. Eventuell statistik ska, så långt det är möjligt, vara könsuppdelad.
- Eventuella övriga relevanta synpunkter ska tas med i remissvaren/yttrandena.

Motioner

- Nämnden gör en bedömning av motionen och föreslår kommunfullmäktige bifalla, avslå eller anse motionen vara besvarad. Det är kommunfullmäktige som beslutar om motionen.
- Föregå inte fullmäktiges ställningstagande i frågan genom att till exempel genomföra ett förslaget utredningsuppdrag.

Inskickande av underlag

I normalfallet skickas begäran om yttrande till nämnden. Det är därefter respektive nämnd/förvaltning som avgör internt vilken instans som ska avge yttrandet.

I de fall ärendet är behandlat av nämnden ska protokollet, inklusive eventuella reservationer, skickas till kommunledningsförvaltningen. Om inte hela förvaltningsförslaget är citerat i protokollet ska förvaltningens förslag biläggas ärendet. Skicka protokollet både via E-post och i pappersform.

Avstå från att yttra sig

Om ni inte har för avsikt att lämna något remissvar/yttrande ska ni meddela detta till kommunledningsförvaltningen inom angiven svarstid. Ange orsaken till varför ni inte kommer att svara.

Frågor kring ärendet

Ni är alltid välkomna att kontakta oss på kommunledningsförvaltningen vid eventuella frågor eller funderingar kring ärendet/remissen. Ring i första hand den person ni fått remissen ifrån. Namn och telefonnummer framgår nedan. Finns inte ordinarie handläggare på plats hjälper vi andra till så gott det går!



Inlämningsdatum

Yttrandet ska vara kommunledningsförvaltningen tillhanda senast 2019-01-25.

Remissinstanser

Ärendet har remitterats till bildningsnämnden

Marie Sandström Koski 0150-570 19

Axel Stenbeck 0150-570 80

Caroline Oskarsson 0150-570 66



Förvaltningskontoret

Vår handläggare
Agneta Svallin

Ert datum

Er beteckning

Bildningsnämnden

Delegationsbeslut

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

Sammanfattning av ärendet

Redovisning av delegationsbeslut §§ 2018:32 – 2018:33, som fattats på bildningsnämndens vägnar med stöd av gällande delegationsordning.

Ärendets handlingar

- Redovisade delegationsbeslut bildningsnämndens sammanträde 2018-12-11

Namn: Agneta Svallin
Titel: nämndsekreterare



Vår handläggare

Agneta Svallin, nämndsekreterare

Redovisade delegationsbeslut bildningsnämndens sammanträde 2018-12-11

Förvaltningschef

§	Beslut	Beslutande
2018:32	<ul style="list-style-type: none">• Beslut ersättare	Helene Björkqvist

Bitr. förvaltningschef/verksamhetschef

§	Beslut	Beslutande
2018:33	<ul style="list-style-type: none">• Omsorg på kvällar, nätter och helger (5 beslut)• Avtal plats i fritidshem barn från annan kommun• Mottagande av elev i grundsärskola• Mottagande av elev Gymnasiesärskola• Uppsägning av plats i förskola, pedagogisk verksamhet och/eller fritidshem (26 beslut)	Bitr. förvaltnings- chef/verksamhetschef Jörgen Rådeberg



Förvaltningskontoret

Vår handläggare
Agneta Svallin

Ert datum

Er beteckning

Bildningsnämnden

Meddelanden

Förvaltningens förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner redovisningen av meddelanden.

Sammanfattning av ärendet

Redovisning av inkomna skrivelser och protokoll, samt protokoll/mötesanteckningar från områdesråd och programråd under perioden 26 oktober till 29 november 2018.

Ärendets handlingar

- Redovisning inkomna skrivelser och protokoll
- Redovisade protokoll/mötesanteckningar från områdesråd och programråd

Namn: Agneta Svallin
Titel: nämndsekreterare



Vår handläggare

Agneta Svallin, nämndsekreterare

Redovisade inkomna skrivelser och protokoll bildningsnämndens sammanträde 2018-12-11

- 1 Kommunfullmäktige
§147 Övergripande plan med budget 2019-2021
- 2 Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kontrollrapport livsmedelskontroll Lindengymnasiet
- 3 Statens Offentliga Utredningar
Information om kommande enkätundersökning om konfessionella
inslag i skolväsendet
- 4 Sveriges Kommuner och Landsting
Cirkulär 18:41 Ägar- och ledningsprövning – nya krav för enskilda
att bedriva fristående förskola
Cirkulär 18:46 Beslut om bidragsbelopp till enskilda huvudmän
överklagas genom förvaltningsbesvär



Vår handläggare

Agneta Svallin, nämndsekreterare

Redovisade protokoll från områdesråd och programråd bildningsnämndens sammanträde 2018-12-11

Sammanställning över protokoll/mötesanteckningar från områdesråd och programråd inkomna till förvaltningen under perioden 26 oktober till 29 november 2018

<i>Samordningsområde Nord</i>	<i>Datum</i>
Bie skola	2018-11-21
Östra skolan	2018-11-19
Förskolor Nord 1 och 2	2018-10-10
<i>Samordningsområde Öst</i>	
Björkviks skola och förskola	2018-11-20
Sandbäcksskolan	2018-09-28
<i>Samordningsområde Syd</i>	

<i>Samordningsområde Väst</i>	

<i>Samordningsområde år 7-9</i>	

<i>Samordningsområde gymnasiet</i>	
Estetiska programmet	2018-10-08
<i>Övriga</i>	
