

2010-01-28

KALLELSE KULTUR- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN
Tid: Tisdagen den 8 februari, kl. 18.00

Plats: Konferensrum Largen (plan 1), Alceahuset

*Sammanträdesrummet Largen är bokad för majoriteten från kl. 17.00
Sammanträdesrummet Storsjön är bokad för oppositionen från kl. 17.00*

*Vid förhinder meddela ersättare och Birgitta Johansson, tel 08-540 810 71, e-post
birgitta.johansson@osteraker.se*

Lättare förtäring serveras från kl. 17.00.

Elisabeth Gunnars
Ordförande

Elisabeth Johansson
Förvaltningschef Barn- och utbildning

	1.	Mötets öppnande, närvaro		
	2.	Val av justerare samt tid för justering	Beslut	
	3.	Justering av dagordningen	Beslut	
	4.	Anna Eriksson, upphandlingschef informerar angående kommande upphandlingar	Info	A Eriksson
X	5a.	Internbudget 2011	Beslut	A Thönners
X	5b.	Mål och riktlinjer 2011	Info	A Thönners
X	6.	Utnämning av personuppgiftsombud (PuL)	Beslut	E Johansson
X	7.	Auktorisationsvillkor	Beslut	B Moe
X	8.	Profilpeng	Beslut	E Johansson
	9.	Matte på nätet	Info	E Johansson
	10.	Analys av skolans lokalbehov, Skärgårdsstadsskolan	Info	E Johansson

X	11.	Beställning avseende verksamheterna: a. biblioteket b. fritidsgårdarna c. sport och friluft d. musikskolan	Info	B Moe
	12.	Kulturknuten	Info	B Moe
	13.	Samverkansavtal med föreningar	Info	B Moe
	14.	Handikappanpassade badplatser	Info	B Moe
	15.	Utbildningsdag den 31 mars	Info	E Johansson
	16.	Aktuella ärenden till KS/KF	Info	B Johansson
	17.	Meddelanden	Info	E Johansson
	18.	Extern information	Beslut	
	19.	Delegationsbeslut	Info	B Johansson
	20.	Förteckning över inkommen post	Finns ej denna gång	B Johansson
	21.	Kurs och konferenser	Info	
	22.	Övriga frågor	Info	

2011-01-20

Dnr

Till Kultur- och utbildningsnämnden

INTERNBUDGET 2011

Ärende

Kultur- och utbildningsnämnden redovisar fördelning av resurser enligt KFs beslut om ram till nämnden. Nettoramén uppgår till 889 500 tkr.

BESLUTSFÖRSLAG

1. Nämnden beslutar att godkänna Internbudget 2011

Bilagor:
Internbudget 2011

Elisabeth Johansson
Förvaltningschef

Ann Thönners
Controller

INTERNBUDGET 2011, Verksamhetsplan

Ordförande: Elisabeth Gunnars

Förvaltningschef: Elisabeth Johansson

EKONOMISK SAMMANFATTNING

Driftsredovisning per SLAG (belopp i tkr)	KFN Budget 2010	FSN Budget 2010	UN Budget 2010	KFN+FSN+UN Budget 2010	Budget 2011
Avgifter	171	30 811	14 616	45 598	42 064
Övriga intäkter	40	4 658	9 264	13 962	16 686
SUMMA INTÄKTER	211	35 469	23 880	59 560	58 750
Personalkostnader	-1 634	-2 865	-2 531	-7 030	-8 664
Lokalkostnader	-1 652	-212	-158	-2 022	-2 183
Kapitalkostnader	-3 797	-162	-220	-4 179	-4 179
Köp av verksamhet	-43 870	-265 388	-601 243	-910 501	-923 814
Övriga verksamhetskostnader	-3 960	-1 142	-1 828	-6 930	-9 410
SUMMA KOSTNADER	-54 913	-269 769	-605 980	-930 662	-948 250
RESULTAT	-54 702	-234 300	-582 100	-871 102	-889 500

Ekonomiska förutsättningar

Nämndens internbudget för 2011 har upprättats enl. KF beslut om ram daterat 2010-11-08 (§ 150). Nettoramen 2011 uppgår till 889 500 tkr. Bruttokostnaderna är 948 250 tkr samt intäkter 58 750 tkr.

För perioden 2011-2013 har nämndens ram justerats jämfört med 2010 enligt nedan:

Justering för volymminskning i förskola med 11 mkr, -114 barn.

Ökad ersättning för deltidsbarn i förskolan, 1,4 mkr

Kompensation för volymökning med 10,5 mkr. +178 (År 1-3), +46(År 4-5), +53 (fritidshem).

Justering för volymminskning med 4 mkr. -32 (förskoleklass), -20 (år 6-9) samt -23 (gymnasiet)

En inskriven verksamhet för Fritidshem 10-12 år startar från 1 januari 2011, ökad budget med 200 tkr

Indexuppräknings har skett med 1,5 % 13,9 mkr

VFU Samordnare ökat från 20% till 50%

En idrottsstrateg har inrättats på 50%

En ökning av särskilt stöd med 1,5 mkr

En satsning på IT-utrustning i skolor 1 mkr

En ökning av språkstödet har gjorts med 400 tkr.

En utredning av modersmålspeng till skolan samt modersmålsstöd till förskola har skett och redovisas i ett separat ärende.

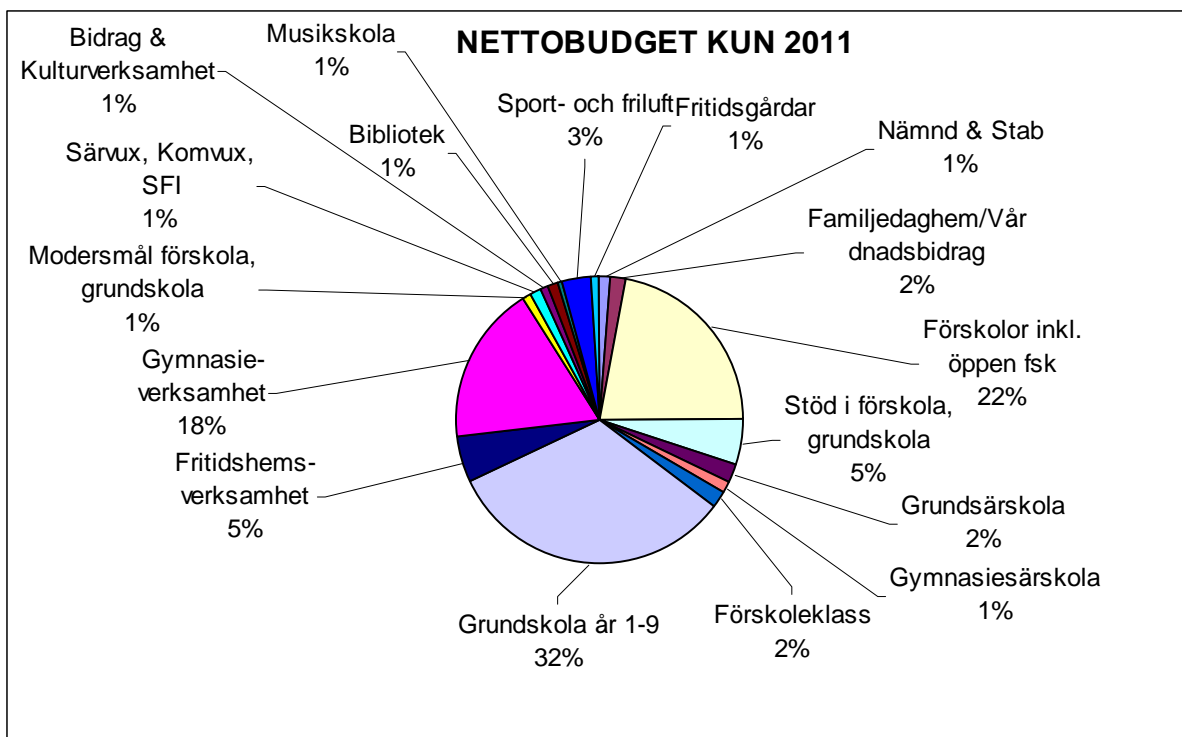
Musikskolepeng införs från HT-2011, budgeten har ökats med 750 tkr

Ökat anslag till sport- och friluft med 300 tkr för drift av konstgräsplaner

Ökat anslag till biblioteket samt musikskolan för hyreskostnader, 800 tkr totalt

Nämnden redovisar enligt direktiv verksamheterna indelat i två grupper. Stab, övergripande verksamhet för sig och köp av verksamhet för sig.

Driftsredovisning STAB och ÖVERGRIPANDEVERKSAMHET (belopp i tkr)	KFN Budget 2010	FSN Budget 2010	UN Budget 2010	KFN+FSN+UN Budget 2010	Budget 2011	
Nämnd	-409	-500	-550	-1 459	-994	
Stab, kundval, Kultur & Idrott	-910	-2482	-1998	-5 390	-6 918	
Övr stabskostnader		-1369	-2110	-3 479	-4 661	
Kundundersökningar		-111	-154	-265	-246	
Kvalitetsprojekt öppen förskola		-200		-200	-200	
Kvalitetsprojekt förskola		-780		-780	-900	
Kvalitetsprojekt fritidshem			-450	-450	-450	
Kvalitetsmedel		-1340	-130	-1 470	-1 150	
Vårdnadsbidrag		-600		-600	-1 000	
Skärgårdsstöd förskola/skola		-537	-912	-1 449	-1 766	
IT-satsning skolor				0	-1 000	
Bidrag till föreningsverksamhet	-2516			-2 516	-2 533	
Kulturverksamhet	-4288			-4 288	-3 798	
RESULTAT	-8123	-7919	-6304	-22346	-25 616	3%
Driftsredovisning KÖP AV VERKSAMHET (belopp i tkr)	KFN Budget 2010	FSN Budget 2010	UN Budget 2010	KFN+FSN+UN Budget 2010	Budget 2011	
Öppen förskola		-1 052		-1 052	-1 169	
Familjedaghem		-16 673		-16 673	-17 596	
Familjedaghem, avgifter		2 346		2 346	3 410	
Förskola		-220 039		-220 039	-220 413	
Förskola, avgifter		26 965		26 965	30 790	
Elevstöd i förskola		-11 178		-11 178	-11 982	
Elevstöd i grundskola			-31 467	-31 467	-33 539	
Grundskola			-19 550	-19 550	-19 835	
Gymnasieskola			-9 207	-9 207	-9 345	
Förskoleklass			-18 732	-18 732	-17 674	
Grundskola			-273 822	-273 822	-285 330	
Fritidshemsverksamhet			-60 387	-60 387	-62 543	
Föräldraavgifter, fritidshem			14 616	14 616	15 712	
Gymnasieverksamhet			-160 457	-160 457	-161 896	
Modersmål förskola		-1050		-1 050	-871	
Modersmål skola, gymn			-5 667	-5 667	-6 749	
Särvux			-1 140	-1 140	-1 157	
Vuxenutbildning			-10 653	-10 653	-8 283	
SFI				0	-3 661	
Bibliotek	-8989			-8 989	-9 617	
Musikskola	-4544			-4 544	-5 488	
Sport- och friluft	-25589			-25 589	-28 291	
Fritidsgårdar	-8357			-8 357	-8 357	
RESULTAT	-47 479	-220 681	-57 646	-844 626	-863 884	97%
Totalt nämndens ram	-55 602	-228 600	-582 770	-866 972	-889 500	100%



Kultur- och Utbildningsnämndens ansvarsområde

Från 1 januari 2011 har en sammanslagning skett av Förskolenämnden, Utbildningsnämnden och Kultur- och fritidsnämnden.

KUF är en kundvalsnämnd. Nämnden finansierar, följer upp mål, resultat, kvalitet och viktiga nyckeltal för verksamheterna förskola, familjedaghem, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasium, gymnasiesärskola, vuxenutbildning, kulturverksamhet, bibliotek, sport- och friluft, musikskolan samt fritidsgårdsverksamhet.

STYRTAL

	Utfall 2009	Budget 2010	Prognos 2010	Budget 2011	Plan 2012	Plan 2013
VOLYM						
Antal barn i förskoleverksamhet(genomsnitt)						
Antal barn i förskolor	2481	2 520	2459	2414	2425	2432
Antal barn i familjedaghem	227	204	198	195	183	183
Nyttjandegrad	93%	96%	94%	96%	96%	96%
KVALITET/RESULTAT						
<u>Förskola:</u> Antal barn per förskolegrupp i snitt	17,9	minska	minska	minska	minska	minska
<u>Förskola:</u> Antal barn per årsarbetare	6,0	minska	minska	minska	minska	minska
(2014; 50%)	40,3%	öka	öka	öka	öka	öka
Andelen ekologiskt odlad mat som serveras ska öka					enl kostpolicy minst 10%	

Lokalprognos

Även om relevantalet prognostiseras öka med 450 grundskoleelever fram till 2019 så antas behovet av kommunala studieplatser minska om trenden i skolvalet består. Trenden är att allt fler väljer någon av våra friskolor eller skola i Täby. Etablerade friskolor, Prolympia och Fredsborgsskolan, avser dessutom att utöka antalet erbjudna årskurser och blir F-9 skolor samtidigt som nya friskolor ansöker om att få starta verksamhet i Österåker. De kommunala skolor som har flest lediga platser i dagsläget är Ljusterö, Tråsättraskolan, Hackstaskolan och Roslags Kulla skola.

STYRTAL	Utfall 2009	Budget 2010	Prognos 2010	Budget 2011	Plan 2012	Plan 2013
VOLYM						
Förskoleklass	584	601	629	569	625	610
Skolår 1-3	1 541	1 621	1 668	1 799	1 890	1 915
Skolår 4-5	962	994	970	1 040	1 110	1 175
Skolår 6-9	2 165	2 071	2 049	2 051	2 030	2 075
Fritidshem	1 969	2 030	2 089	2 083	2 165	2 171
Gymnasium	1 792	1 822	1 822	1 800	1 710	1 620
Obligatorisk sarskola F-10	65	72				
Frivillig sarskola	35	35				
Vuxenutbildning	494					
<i>Nyttjandegrad fritidshem</i>	15 okt, 92%	93/85%	93/85%	93/85%	93/85%	93/85%
KVALITET/RESULTAT						
Måltidsenheten: andelen ekologisk mat ska öka						<i>enl kostpolicy minst 10%</i>
Betyg						
<u>Grundskola</u>						
Andel elever med betyget lägst godkänt i alla ämnen	80,9%	80,0%		öka	öka	öka
Andel elever som är behöriga till gymnasiestudier på nationellt program	93,8%	93,3%		öka	öka	öka
<u>Gymnasium</u>						
Andel elever som uppnår slutbetyg inom 4 år	75,5%	73,0%		öka	öka	öka
Andel elever som är behöriga till högskolestudier	86,3%	87,0%		öka	öka	öka
Personal						
<u>Förskoleklass:</u> Andel med pedagogisk högskoleexamen	67%					
<u>Grundskola:</u> Andel med pedagogisk högskoleexamen	83%			öka	öka	öka
<u>Fritidshem:</u> Andel med pedagogisk högskoleexamen	23%			öka	öka	öka
<u>Gymnasium:</u> Andel med pedagogisk högskoleexamen	67%			öka	öka	öka

Bilaga 1: Grundbelopp för förskola och skola

Bilaga 2: Gemensam prislista Stockholms Län för gymnasieskolan

Bilaga 3: Tilläggsbelopp modersmål, internationella klassen, språkstöd, studiehandledning

Bilaga 4: Mål och riktlinjer 2011 för alla verksamheter

Peng, årsbelopp

Bilaga 1

	Budget 2010	Budget 2011	Förändring	
			Belopp	%
Förskola				
Barn 1-2 år, mer än 15 tim	104 200 kr	105 763 kr	1 563 kr	1,5%
Barn 1-2 år, max 15 tim 3 d	45 327 kr	56 583 kr	11 256 kr	24,8%
Barn 1-2 år, max 15 tim	41 680 kr	52 882 kr	11 202 kr	26,9%
Barn 3-5 år, mer än 15 tim	69 530 kr	70 573 kr	1 043 kr	1,5%
Barn 3-5 år, max 15 tim 3 d	30 246 kr	37 757 kr	7 511 kr	24,8%
Barn 3-5 år, max 15 tim	27 812 kr	35 287 kr	7 475 kr	26,9%
Familjedaghem				
Barn 1-2 år, mer än 15 tim	102 100 kr	103 631 kr	1 531 kr	1,5%
Barn 1-2 år, max 15 tim 3 d	44 414 kr	55 443 kr	11 029 kr	24,8%
Barn 1-2 år, max 15 tim	40 840 kr	51 816 kr	10 976 kr	26,9%
Barn 3-5 år, mer än 15 tim	72 564 kr	73 652 kr	1 088 kr	1,5%
Barn 3-5 år, max 15 tim 3 d	31 564 kr	39 404 kr	7 840 kr	24,8%
Barn 3-5 år, max 15 tim	29 024 kr	36 826 kr	7 802 kr	26,9%
*) Tillkommer till enheter utanför kommunen:				
A) Kommunens genomsnittliga kostnad	Budget 2010	Budget 2011	Förändring	
Heltid i förskola	12 232 kr	12 400 kr	168 kr	
Deltid i förskola	4 893 kr	6 200 kr	1 307 kr	
Enskilda i kommunen ersätts med:				
A) Faktisk lokalersättning enl 2009 års nivå justerat med index. Tak max 8,5 kvm/ barn och 2000:-/kvm				
B) Momskompensation med 6% på verksamhetspeng				
Peng, årsbelopp	Budget 2010	Budget 2011	Förändring	
			Belopp	%
Fritidshem*				
Fritidshem, år F	27 837 kr	28 255 kr	418 kr	1,5%
Fritidshem, år 1-3	23 770 kr	24 127 kr	357 kr	1,5%
Fritidshem, år 4-5		12 500 kr		
Förskoleklass*	25 823 kr	26 210 kr	387 kr	1,5%
Grundskola år 1-9*				
Grundskola år 1-3	41 205 kr	41 823 kr	618 kr	1,5%
Grundskola år 4-5	43 841 kr	44 499 kr	658 kr	1,5%
Grundskola år 6-9	51 015 kr	51 780 kr	765 kr	1,5%
*) Tillkommer till enheter utanför kommunen:				
A) Lokalersättning enligt självkostnadsprincipen	Budget 2010	Budget 2011	Förändring	
Fritidshem	4 344 kr	5 349 kr	1 005 kr	
Förskoleklass	4 738 kr	4 332 kr	-406 kr	
Grundskola	10 379 kr	10 725 kr	346 kr	
B) Momskompensation med 6% till enskilda utförare på verksamhetspeng och lokalpeng				
Enskilda i kommunen ersätts med:				
A) Faktisk lokalersättning enl. 2009 års nivå justerat med index med max 10 kvm per elev och 2000:-/kvm				
B) Momskompensation med 6% på verksamhetspeng				

GYMNASIEPRISLISTA I STOCKHOLMS LÄN 2011

Belopp i kronor per elev och år
inkl lokalersättning

Bilaga 2

<u>Länspris - nationella program</u>		<u>Ersättning 2011</u>		<u>Ersättning fristående</u>	
		<u>Kommunala utförare</u>		<u>utförare 2011 inkl 6 %</u>	
<u>Grundbelopp</u>		<u>År</u>	<u>Mån</u>	<u>År</u>	<u>Mån</u>
BF	Barn- och fritidsprogrammet	72 016 kr	6 001 kr	76 337 kr	6 361 kr
BP	Byggprogrammet	102 683 kr	8 557 kr	108 844 kr	9 070 kr
EC	Elprogrammet	94 454 kr	7 871 kr	100 121 kr	8 343 kr
EN	Energiprogrammet	100 351 kr	8 363 kr	106 372 kr	8 864 kr
Bild	Estetiska programmet / Bild	92 127 kr	7 677 kr	97 655 kr	8 138 kr
Dans	Estetiska programmet / Dans	92 127 kr	7 677 kr	97 655 kr	8 138 kr
Musik	Estetiska programmet / Musik	104 875 kr	8 740 kr	111 168 kr	9 264 kr
Teater	Estetiska programmet / Teater	92 127 kr	7 677 kr	97 655 kr	8 138 kr
FP	Fordonsprogrammet	118 351 kr	9 863 kr	125 452 kr	10 454 kr
Transp	Fordonsprogrammet / Transport	158 933 kr	13 244 kr	168 469 kr	14 039 kr
HP	Handelsprogrammet	76 510 kr	6 376 kr	81 101 kr	6 758 kr
HR	Hotell- och restaurangprogrammet	108 014 kr	9 001 kr	114 495 kr	9 541 kr
HV	Hantverksprogrammet	93 761 kr	7 813 kr	99 387 kr	8 282 kr
IP	Industriprogrammet	100 919 kr	8 410 kr	106 974 kr	8 915 kr
LP	Livsmedelsprogrammet	118 929 kr	9 911 kr	126 065 kr	10 505 kr
MP	Medieprogrammet	100 504 kr	8 375 kr	106 534 kr	8 878 kr
NP	Naturbruksprogrammet	141 780 kr	11 815 kr	150 287 kr	12 524 kr
NV	Naturvetenskapliga programmet	75 193 kr	6 266 kr	79 705 kr	6 642 kr
OP	Omvårdnadsprogrammet	75 782 kr	6 315 kr	80 329 kr	6 694 kr
SP	Samhällsvetenskapsprogrammet	68 371 kr	5 698 kr	72 473 kr	6 039 kr
TE	Teknikprogrammet	82 349 kr	6 862 kr	87 290 kr	7 274 kr
<u>Övriga program</u>					
IV	Individuellt program / teori heltid (lärling)	113 544 kr	9 462 kr	120 357 kr	10 030 kr
IV	Individuellt program / praktik/deltid (lärling)	54 671 kr	4 556 kr	57 951 kr	4 829 kr
IVIK	Individuellt program / språkintroduktion	106 000 kr	8 833 kr	----	----
Spec.	Samhällsvetenskapsprogr./Aspberger	211 055 kr	17 588 kr	----	----

Ersättningen till fristående inkluderar momskompensation med 6%.

TILLÄGGSBELOPP VT- 2011*Bilaga 3*

Modersmål*)	Årsbelopp	Per månad
	Kr	Kr
Förskoleklass	7500	625
Grundskola år 1-9	7500	625
Gymnasiet	7500	625
Studiehandledning i modersmål F-GY Internationell Klass**) inkl. studiehandledning	2800	233
Hacksta år F-5	28 000 kr	2 333
Söra år 6-9	28 000 kr	2 333
Språkstöd ***)		
Hacksta år F-5	5 000 kr	417
Söra år 6-9	5 000 kr	417
IVIK ****)	106 000 kr	8 833

*) Modersmål genomsnittligt 2.8 elever/grupp 60 minuter/vecka

**) Ersättning utgår till Internationell klass

***) Ersättning utgår vid behov när eleven lämnat Internationella klassen.

****) Studiehandledning har ersatts via modersmålsbudget.

FÖRSLAG TILL TILLÄGGSBELOPP HT- 2011

Modersmål*)	Årsbelopp	Per månad
	Kr	Kr
Förskoleklass	6000	500
Grundskola år 1-9	6000	500
Gymnasiet	6000	500
Internationell Klass**) inkl. studiehandledning		
Hacksta år F-5	28 000 kr	2 333
Söra år 6-9	28 000 kr	2 333
Studiehandledning för nyanlända	9 000 kr	750
Språkstöd ***)		
Hacksta år F-5	5 000 kr	417
Söra år 6-9	5 000 kr	417
Språkintröduktion (IVIK****)	106 000 kr	8 833

*) Modersmål ersätts för 5 elever per grupp, 60 minuter/vecka

**) Ersättning utgår för max 2 år i Internationell klass, (för mindre grupper samt behov av studiehandledning)

***) Ersättning utgår under 1 år efter att eleven lämnat Internationella klassen. Ersättning terminsvis.

****) Studiehandledning ingår i pengbelopp, Skolan köper timmar vid behov, ev ändr. om KSL föreslår peng

MÅL OCH RIKTLINJER FÖRSKOLAN OCH FAMILJEDAGHEM

Österåkers kommun ska erbjuda en förskoleverksamhet som såväl barn som personal går till med glädje. Barnen ska utifrån sin egen utvecklingsnivå mötas av höga förväntningar, uppmuntran, stöd och stimulans för att utvecklas och lära sig så mycket som möjligt utifrån sin förmåga.

Föräldrarna ska känna sig trygga när de lämnar sina barn i förskoleverksamheten. De vet vad som är bäst för deras barn. Därför ska förskoleverksamheten erbjuda valfrihet och mångfald. All förskoleverksamhet ska ges rimliga förutsättningar att utvecklas med hög kvalitet.

Österåker ska vara en attraktiv kommun för enskilda familjedaghem och enskilda förskolor att etablera sig i. Förskolepengen ska utformas så att enskilda och kommunala familjedaghem och förskolor finansieras på likvärdigt sätt.

Barngruppernas storlek i förskolan ska minska under mandatperioden.

Kultur- och utbildningsnämnden prioriterar en utbyggnad av förskoleplatser för att kunna erbjuda samtliga köande barn plats och i möjligaste mån inom det närområde som det efterfrågas.

Österåkers "Vision 2020" implementeras i verksamheterna så att såväl barn som personal känner stolthet, har kunskap och kännedom om sin hemkommun

Prioriterade mål 2011

- Andelen nöjda föräldrar bibehålls i förhållande till föregående år, då framförallt gällande personalens bemötande, pedagogisk verksamhet och miljö samt barnens omvårdnad
- Föräldrarna garanteras förskoleplats för sitt barn inom 4 mån
- Antalet barn i förskolegrupperna minskar under mandatperioden
- Antalet barn per årsarbetare minskar under mandatperioden
- Andelen förskollärare i förskolan ökar till 50 % under mandatperioden

Miljömål 2011

- Ekologiskt odlad mat ska så långt det är möjligt inköpas i verksamheterna
- Alla förskolor ska eftersträva att källsortera sitt avfall

Förtydligande av prioriterade mål 2011

Andelen nöjda föräldrar bibehålls i förhållande till föregående år, då framförallt gällande personalens bemötande, pedagogisk verksamhet och miljö samt barnens omvårdnad

Föräldrarna är våra kunder och de ska känna sig nöjda med sitt val av förskola eller annan pedagogisk omsorg. Allt ifrån föräldrarnas upplevelse av hur de blir bemötta i verksamheten, hur de upplever kvalitén i den pedagogiska verksamhetens innehåll främst inom utveckling och lärande, samt hur omsorg, fostran och lärande vävs samman i praktiken. *Mäts årligen via kundundersökningen.*

Föräldrarna garanteras förskoleplats för sitt barn inom 4 mån

Föräldrar har rätt att i god tid kunna planera återgång till arbetet efter föräldraledighet. *Följs upp årligen via kommunens kundval.*

Antalet barn i förskolegrupperna minskar under mandatperioden

Forskningen visar samstämmigt att det är av största vikt att framförallt de yngsta barnen i förskolan erbjuds små barngrupper med få vuxna som de kan knyta an till. De första årens utveckling lägger grunden för det som sker framöver. Tilliten till omgivningen är avgörande för barnets förutsättningar att lära. *Mäts via nyckeltal/SCB statistik 15 oktober årligen.*

Antalet barn per årsarbetare minskar under mandatperioden

I personalens uppdrag ingår att se till varje barn behov och utgå från de individuella förutsättningarna i planeringen av den pedagogiska verksamheten. Det innebär att antalet barn som en personal ansvarar för i en barngrupp bör vara rimligt i förhållande till barnens ålder och till uppdraget. *Mäts via nyckeltal/SCB statistik 15 oktober årligen.*

Andelen förskollärare i förskolan ökar till 50 % under mandatperioden

Satsningen på att utbilda anställda barnskötare i vår kommun till lärare mot yngre år gör att vi 2011 har fler förskollärare i förskolan. Även möjligheten att rekrytera ny personal som utbildar sig till förskollärare och idag är studenter knutna till vår kommun. Genom att det bedrivs bra verksamhet på våra förskolor blir det attraktivt för förskollärare att arbeta i vår kommun. *Mäts via nyckeltal/SCB statistik 15 oktober årligen.*

Miljömål 2011

Kommunens "Kostpolicy för goda matvanor inom Österåkers kommun" ska vara vägledande för alla som arbetar i verksamheterna. Kostpolicyn innehåller övergripande mål och rekommendationer som bör vara en grund i planeringen för att utveckla barns förståelse för den egna hälsan och miljön. *Följs upp via dialog med verksamheterna och i kvalitetsredovisningen.*

PRIORITERADE UTVECKLINGSOMRÅDEN

utifrån analys i kvalitetsredovisning 2009 samt utifrån kommunens "Vision 2020"

Österåkers "Vision 2020" implementeras i verksamheterna så att såväl barn som personal känner stolthet, har kunskap och kännedom om sin hemkommun, för att på så sätt bidra till att målsättningen med visionen uppnås.

Implementera den nya lagstiftningen om förskolan som egen skolform

Systematiskt kvalitetsarbete

För att tydliggöra målstyrningen med mer sammanlänkade lokala styrdokument bör verksamheterna fortsätta att utveckla och dokumentera former för kontinuerlig uppföljning och utvärdering.

Jämställdhetsarbete ur ett genusperspektiv

Jämställdhetsarbetet är ett viktigt utvecklingsområde och ska mer aktivt integreras i övrigt värdegrundsarbete.

Barns förutsättningar för utveckling och lärande

Sammantaget beskriver verksamheterna ett flertal pedagogiska områden för utveckling;

- utveckla tematiskt arbetssätt vidare
- fortsätta utveckla strategier och former för arbetet med matematik och logiskt tänkande
- utveckla de pedagogiska lärandemiljöerna vidare
- utveckla pedagogisk dokumentation som stöd i planering och självvärdering
- utveckla läroplanens mångkulturella uppdrag genom att omsätta strategier för modersmålsstöd och tvåspråkiga barn
- vidareutveckla de strategier som finns för samverkan mellan förskolans och skolans verksamheter

Språkutveckling - vidareutveckla arbetet med TRAS

Förskolorna ska fortsätta att stödjas och uppmuntras till att delta i nätverk om hur observationerna utifrån TRAS ska leda fram till konkreta arbetssätt i praktiken. (TRAS - "Tidig Registrering Av Språkutveckling" är ett kartläggningmaterial för barn språkutveckling)

Öka öppna förskolans samverkan

Öppna förskolan kan utveckla sin samverkan och andra varaktiga kontakter med externa instanser i kommunen genom sin uppsökande verksamhet.

MÅL OCH RIKTLINJER FÖR SKOLAN

Kultur- och utbildningsnämndens visioner och mål i Verksamhetsplan 2011-2013

Österåker ska vara en valfrihetskommun präglad av mångfald. Förtroendevalda och anställda i Österåker ska gemensamt verka för invånarnas bästa genom att med professionell hantering och ett gott bemötande hantera alla ärenden som rör utbildningsnämndens ansvarsområde

Majoritetsförklaringen

Utdrag ur "Överenskommelse mellan den borgerliga Alliansen – Moderata samlingspartiet, Folkpartiet Liberalerna, Kristdemokraterna och Centerpartiet – samt Österåkerspartiet perioden 2007-2010"

" Skolpengen ska utformas så att alternativa och kommunala skolor finansieras på likvärdigt sätt.

Grundskolans viktigaste uppgift är att utbilda och utveckla eleverna samt att stimulera nyfikenheten. I skolan måste därför ordning och reda råda. God ordning är en förutsättning för en bra och lärande arbetsmiljö och det ska självklart vara nolltolerans mot all form av mobbning.

Vårt mål är att alla elever som går ut grundskolan ska ha sådana kunskaper att de uppnår minst nivån godkänd i alla ämnen och vårt delmål är att alla elever som går ut grundskolan ska ha minst godkänt i kärnämnen."

PRIORITERADE MÅL 2011-2013

1. Andelen elever som lämnar grundskolan med minst Godkänt i alla ämnen ska öka under mandatperioden 2011-2014 (snitt mandatperioden 2007-2010: (2007-2009: 80,1 %))
2. Andelen elever med behörighet (betyget godkänt i engelska, matematik och svenska) till gymnasiestudier på nationellt program ska öka under mandatperioden 2011-2014. (snitt mandatperioden 2007-2010: (2007-2009: 93,5 %))
3. Andelen elever med slutbetyg från gymnasieskolorna inom fyra år, exkl IV ska öka under mandatperioden 2011-2014 (snitt mandatperioden 2007-2010: (2007-2009: 73,2 %))

MILJÖMÅL 2011-2012

4. Nämnden bidrar till att öka elevernas medvetenhet om vikten av att värna vår miljö genom att sponsra "Natur- och miljöparmen" så att läromedlet kan användas av alla elever i år 4-6.

Övriga mål för grundskoleverksamhet och fritidshem

5. Andelen elever som uppnår målen i engelska, matematik och svenska i de nationella proven i år 5 ska öka. (2010: eng, ma, sv)
6. Det genomsnittliga meritvärdet i slutbetyget för år 9 ska öka under mandatperioden 2011-2014 (snitt mandatperioden 2007-2010: (2007-2009: 214,7))
7. Andelen lärare med pedagogisk högskoleutbildning ska öka.
2009: förskoleklass 67 %, grundskola 83 %, fritidshem 23 %.
8. Skolval: Andelen föräldrar som i kundundersökningen uppger att deras barn går i den skola de önskar ska öka. (Samlingsmått för de olika svarsgrupperna) 2010: 82 % instämmer helt.
9. Arbetsro: Andelen elever som i kundundersökningen uppger att det är arbetsro på lektionerna ska öka. (Samlingsmått för svarsgrupperna i år 5 och 8) 2010: 11 % instämmer helt.
10. Inflytande: Andelen elever som uppger att de får vara med och påverka hur de ska lära sig och hur de ska visa vad de har lärt sig ska öka. (Samlingsmått för svarsgrupperna i år 5 och 8) 2010: 31,5 % instämmer helt.
11. Fritidshem: Andelen föräldrar som är nöjda med verksamheten på deras barns fritidshem ska öka. (Samlingsmått för svarsgrupperna, förskoleklass och år 2) 2010: 39 % instämmer helt.

Övriga resultatmål för gymnasieverksamhet

12. Andelen elever som är behöriga till högskolestudier ska öka under mandatperioden 2011-2014 (snitt mandatperioden 2007-2010: (2007-2009: 88,1 %))
13. Andelen lärare med pedagogisk högskoleutbildning ska öka. 2009: 67 %.

Resultatmål för vuxenutbildningen

14. Andelen kursdeltagare i grundläggande vuxenutbildning som under läsåret slutfört kurs ska öka under mandatperioden 2011-2014. (snitt mandatperioden 2007-2010: (2007-2009: 75,3 %))
15. Andelen kursdeltagare i gymnasial vuxenutbildning som under läsåret slutfört kurs ska öka under mandatperioden 2011-2014. (snitt mandatperioden 2007-2010: (2007-2009: 80,7 %))

MÅL OCH RIKTLINJER KULTUR- OCH FRITIDSVERKSAMHETEN

Kultur- och utbildningsnämndens prioriterade mål 2011

- Ge barn och unga mellan 3-18 år möjlighet att ta del av minst en scenkonstföreställning eller filmvisning per termin inom ramen för verksamhet i barnomsorg eller skola.
- Öka tillgängligheten, t.ex. genom ökat öppethållande.
- Tillgodose barns behov av att lära sig spela ett instrument och nå fram till en musikalisk upplevelse och förståelse.
- Öka tillgängligheten för funktionshindrade till kommunens anläggningar och friluftsområden.
- Tillhandahålla idrottsanläggningar för olika inom- och utomhussporter.
- Tillgodose ungdomars behov av aktiviteter och attraktiva verksamheter, varvid särskild uppmärksamhet skall ägnas den föreningslösa ungdomen.
- Kommunens ungdomsföreningar ska årligen ges tillfälle att söka ett kontant verksamhetsstöd i enlighet med de riktlinjer som nämnden beslutat.

Uppnåendemål

- I samverkan med kommunens grundskolor samordna ansökningar till Kulturrådets projekt Skapande skola.
- Ge barn och unga mellan 3-18 år möjlighet att ta del av minst en scenkonstföreställning eller filmvisning per termin genom barnomsorg eller skola.

Bibliotek

Målgrupper

- Bland kommunens medborgare och de som tillfälligt besöker kommunen, ska barn, ungdomar och studerande samt funktionshindrade i alla åldrar vara prioriterade målgrupper för bibliotekens verksamhet.

Inriktningsmål

- Biblioteken ska främja intresset för läsning och litteratur, information, upplysning och utbildning samt kulturell verksamhet.
- Biblioteken ska utveckla tillgången på litteratur och verksamhetsinnehåll för medborgare med annat modersmål.
- Biblioteken samarbetar med lärcentrum för att stödja arbetssökande och studerande i kommunen.
- Biblioteken ska utgöra en kulturell mötesplats för närsamhället t.ex. genom att
 - i bibliotekens lokaler samarrangera evenemang med lokala konstnärer, föreningar eller andra kommunala enheter.
 - utveckla de nya lokalernas möjlighet till att erbjuda nya former av sceniskt framträdande.

Uppnåendemål

- Öka antalet besökande på biblioteket.
- Öka tillgängligheten, t.ex. genom ökat öppethållande.

Musikskola

Inriktningsmål

- Tillgodose barns behov av att lära sig spela ett instrument.
- Ge elever tillfälle till samspel i grupper och orkestrar.
- Ge elever tillfälle att möta en publik vid elevkonserter och uppspelningar.
- Samverka med och stödja grundskolans musikundervisning genom olika integrerade undervisningsformer.

Uppnåendemål

- Öka antalet utförare av musikundervisning inom musikskolans uppdrag.
- Införa ett pengsystem för den frivilliga musikundervisningen.

Sport- och friluft

Inriktningsmål

- Tillhandahålla idrottsanläggningar för olika inom- och utomhussporter.
- Tillgodose behovet av motionsspår, ridstigar, badanläggningar.
- Avseende drift och underhåll samverka med arrendator av friluftsanläggningen Domarudden.
- Öka tillgängligheten för funktionshindrade till kommunens anläggningar och friluftsområden.

Fritidsgårdsverksamhet

Inriktningsmål

- Tillgodose ungdomars behov av aktiviteter och attraktiva verksamheter, varvid särskild uppmärksamhet skall ägnas den föreningslösa ungdomen.
- Med stöd av sociala media nå nya grupper av ungdomar.
- Stimulera ungdomar att på lika villkor delta i fritidsverksamhet.

Uppnåendemål

- 85 % av besökarna ska vara nöjda med fritidsgårdarnas verksamhet.
- 85 % av besökarna ska vara nöjda med fritidsgårdarnas öppethållande.

Föreningsstöd

Uppnåendemål

- Kommunens ungdomsföreningar ska årligen ges tillfälle att söka ett kontant verksamhetsstöd i enlighet med de riktlinjer som nämnden beslutat.

Kultur- och utbildningsförvaltningen
Elisabeth Johansson

2011-01-19 Dnr

Till Kultur- och utbildningsförvaltningen

Utnämning av personuppgiftsombud (PuL-ombud)

En personuppgiftsansvarig som vill slippa anmälningsskyldighet vid hantering av personuppgifter enligt PuL ska utse ett personuppgiftsombud och anmäla det till Datainspektionen.

Beslutsförslag

Kultur- och utbildningsnämnden föreslår besluta

1. Administrativa samordnaren inom Kultur- och utbildningsförvaltningen, Birgitta Johansson, utses till Kultur- och utbildningsnämndens personuppgiftsombud.

Sammanfattning

För att åstadkomma ett gott skydd för personuppgifter finns i PuL en rad regler som den som är personuppgiftsansvarig (myndigheten, i detta fall Kultur- och utbildningsnämnden) måste iaktta.

Ett personuppgiftsombud ska hjälpa den personuppgiftsansvarige att uppfylla lagens krav och bidra till att skapa ordning och reda. Det minskar riskerna för fel och därigenom för skadeståndskrav och andra extra kostnader för den personuppgiftsansvarige. Dessutom ökas den enskildes tilltro till en verksamhet som har personuppgiftsombud. Datainspektionen kommer att ge ombudet information, råd och stöd.

Den som utser ett personuppgiftsombud slipper också anmäla vissa behandlingar som Datainspektionen annars ska föra in i ett allmänt tillgängligt register.

Elisabeth Johansson
Förvaltningschef

Birgitta Johansson
Administrativ samordnare

Kultur- och utbildningsförvaltningen
Björn Moe

2011-01-28

Dnr

Kultur- och utbildningsnämnden

Auktorisationsvillkor och tillämpningsanvisningar för frivillig inskriven musikundervisning

Beslut om auktorisationsvillkor och tillämpningsanvisningar för de aktörer som ska få rätt att vara leverantör av inskriven musikundervisning för barn och ungdomar i Österåker.

Beslutsförslag

Kultur- och utbildningsnämndens beslut

1. Föreslagna auktorisationsvillkor ska gälla vid auktorisation av utförare av inskriven musikundervisning för barn och unga som är folkbokförda i Österåkers kommun.
2. Tillämpningsanvisningar avseende kundvalssystem för musikskolans inskrivna verksamhet gäller enligt förslag.

Bakgrund

Ett pengfinansierat kundvalssystem för musikskolans inskrivna undervisning ska inrättas. Systemet ska tas i drift inför verksamhetsåret 2011-2012. För att auktorisationsprocessen ska kunna genomföras föreslås bifogade auktorisationsvillkor med tillämpningsanvisningar fastställas.

Förvaltningens slutsatser

Kultur- och utbildningsförvaltningen ska med de föreslagna auktorisationsvillkoren i samverkan med Upphandlingsenheten genomföra en auktorisationsprocess med målet att inför verksamhetsåret 2011 -12 kunna erbjuda maximalt 4 leverantörer.

Tidigare beredning, källhänvisning och bilagor

Ärendet beskrivs i följande dokument

- 2010-05-27, Barn- och utbildningsförvaltningen, tjänsteutlåtande Musikskolepeng
- 2010-09-29, Barn- och utbildningsförvaltningen, PM Musikskolepeng, pengnivåer och avgifter
- 2010-09-30, Barn- och utbildningsförvaltningen, tjänsteutlåtande Musikskolan - pengsystem

Ärendet har behandlats vid följande sammanträden:

- 2010-06-15, Kultur- och fritidsnämnden §50, Dnr 2010.14 040
- 2010-10-25, Kommunstyrelsen, § 215, Dnr 2010.83 041

2011-01-28

Dnr

Bilagor

- Auktorisationsvillkor.
- Tillämpningsanvisningar avseende kundvalssystem för musikskolans inskrivna verksamhet.

Elisabeth Johansson
Förvaltningschef

Björn Moe
Utvecklingsledare

Kultur- och utbildningsförvaltningen
Björn Moe

Dnr (nämnd + nummer)

Auktorisationsvillkor

Ett kundvalssystem¹ består av

1. bestämmelser om rätten till tjänsten i fråga
2. bestämmelser om eventuell avgift
3. ersättningens storlek till utförarna
4. *auktorisationsvillkor*; villkor för att bli auktoriserad och förbli det, inklusive hur auktorisationen kan återkallas (avauktion)
5. *tillämpningsanvisningar* bestående av
 - a. definitioner
 - b. administrativa bestämmelser riktade till den som erhåller tjänsten (ansökan etc)
 - c. administrativa bestämmelser kring ingivande av underlag för utbetalning och utbetalning, begränsning av kapacitet etc

Punkten 1 följer av lag eller av kommunfullmäktige antagna bestämmelser. Punkterna 2-4 fastställs av kommunfullmäktige. Punkterna 5 a-c fastställs vid kundvalssystemets införande av ansvarig nämnd, som sedan delegerar till tjänsteman att besluta om erforderliga justeringar. Denna uppdelning av ingående bestämmelser ska alltid följas.

1. Kundvalssystemet utgår från det som gäller enligt Lagen om valfrihetssystem, LOV
2. Deltagaravgifterna för eleverna regleras i beslut om taxa som årligen revideras av Kultur- och utbildningsnämnden.
3. Ersättningen till de utförare som auktoriseras bestäms årligen av Kommunfullmäktige.
4. Den del av ett kundvalssystem som kallas auktorisationsvillkor består av
 - a. generella villkor
 - b. bestämmelser om avauktion.

¹ Omfattar även kundval inom ramen för lagen om valfrihetssystem. LOV.

2011-01-26

Auktorisationsvillkor

Inledande bestämmelser

För att vara auktoriserad inom Österåkers kommun ska anordnaren vid varje tidpunkt uppfylla följande auktorisationsbestämmelser.

Auktorisationsbestämmelserna kan komma att förändras genom beslut i kommunfullmäktige. Detta kan innebära att anordnare behöver anpassa sig i enlighet med de nya besluten. Den enskilda anordnaren är arbetsgivare för sin personal och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Anlitat anordnaren underleverantörer ansvarar anordnaren för att underleverantören uppfyller motsvarande krav och för att underleverantören uppfyller auktorisationsvillkoren. Uppfyller underleverantör inte auktorisationsvillkoren kan anordnarens auktorisation återkallas.

Avauktionering

På egen begäran

- Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader, eller den tid som annars beslutas i särskilt fall, före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktionerad.

På grund av avsaknad av uppdrag

- Om anordnare saknar uppdrag under en period av 12 månader avauktioneras anordnaren.

Återkallelse av auktorisationen till följd av brister i verksamheten

- Om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller auktorisationsvillkoren inte följs återkallas auktorisationen. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas auktorisationen.
- Auktorisationen återkallas om anordnaren tar ut avgift av brukaren för verksamhet som omfattas av ersättning genom checkbeloppet eller om anordnaren tar ut avgift utöver den avgift som har fastställts av kommunfullmäktige för tjänsten ifråga.

Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten beslutas av nämnd och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 36§ kommunallagen. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som utgör fara för kund får ordföranden besluta att interimistiskt återkalla auktorisationen under utredningstiden.

Villkor	Kontrollpunkter	Vid brist
1. Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisati on
2. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisati on
3. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisati on
4. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisati on
5. Anordnaren ska visa att den fullgör sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisati on
6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisati on
7. Anordnaren ska senast när verksamheten startar inneha F-skattsedel.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisati on
8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet	Uppföljning	Avauktorisati on
9. Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.	Uppvisa vid auktorisation	Enbart villkor för auktorisation
10. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisati on
11. Verksamheten ska vara tillgänglig hela året.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisati on
12. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisati on

2011-01-26

<p>13. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvals-systemet.</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Varning och/eller avauktorisati on</p>
<p>14. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Om anordnaren byter den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande av den nya ansvariga enligt ovan.</p>	<p>1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning 3. Egen anmälan</p>	<p>Varning och/eller avauktorisati on Varning</p>
<p>15. Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.</p>	<p>1. Egen anmälan 2. Uppföljning</p>	<p>Avauktorisati on</p>
<p>16. Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.</p>	<p>Egen anmälan</p>	<p>Varning</p>
<p>17. Ansvarig för verksamheten och samtliga personal som anställs ska till anordnaren lämna ett registerutdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Register avseende samtliga inom verksamheten ska finnas tillgängliga vid uppföljning/tillsyn.</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Varning och/eller avauktorisati on</p>
<p>18. <i>I förekommande fall:</i> Lokaler och utrustning ska vara anpassande till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Varning och/eller avauktorisati on</p>
<p>19. Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Avauktorisati on</p>
<p>20. Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess som gäller för verksamheten.</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Avauktorisati on</p>
<p>21. <i>I förekommande fall:</i> Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen har kunskap om och iakttar sekretess och bestämmelser i lag om dokumentation och skyldighet att anmäla missförhållanden</p>	<p>Uppföljning</p>	<p>Varning</p>

2011-01-26

22. Anordnaren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.	Uppföljning	Varning
23. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisati on

24. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisati on
25. Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till kommunen. Anordnaren eller någon denne ansvarar för, får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan	1. Uppföljning 2. Anmälan	Varning
26. <i>I förekommande fall:</i> Anordnaren ska ha rutiner för hantering av nycklar till brukarnas bostäder och värdehandlingar/ medel tillhöriga brukarna.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisati on
27. Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisati on
28. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Uppföljning	Varning
29. Anordnaren ska inom ramen för sin auktorisation ta emot den kund som väljer anordnaren för utförande av tjänst som kunden har rätt till.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisati on
30. Anordnaren ska ingå i eventuellt kösystem som kommunen har.	Uppföljning	Avauktorisati on
31. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisati on
32. Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.	Vid auktorisation	

Tillämpningsanvisningar avseende kundvalssystem för musikskolans inskrivna verksamhet

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden fastställer kompletterade och justerade tillämpningsanvisningar för musikskoleanordnare enligt nedan att gälla fr.o.m. den 1 juli 2011.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade under hösten 2011 att införa ett kundvalssystem för den inskrivna verksamheten inom kommunala musikskolan. Därmed fick nuvarande Kultur- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att genom ett auktorisationsförfarande tillse att medborgarna gavs möjlighet att välja bland flera utförare av tjänsten. Tjänsten ska integreras med det kundvalssystem som finns för barnomsorg och grundskola.

Ärendet

Tillämpningsanvisningar består av

- A. definitioner
- B. administrativa bestämmelser riktade till den som erhåller tjänsten (ansökan etc.)
- C. administrativa bestämmelser kring ingivande av underlag för utbetalning och utbetalning, begränsning av kapacitet etc.

A. Definitioner

Här nedan ges en del av auktorisationskraven en tydligare definition.

Punkt 10: Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.

Definition

Lärarna ska ha högskoleutbildning inom området eller motsvarande kompetens, pedagogisk skicklighet förvärvad genom utbildning och erfarenhet och avsedd för den undervisning de ska bedriva. Lärarna ska kontinuerligt erhålla god kompetensutveckling.

Punkt 11: Verksamheten ska vara tillgänglig hela året.

Definition

Anordnaren ska erbjuda minst 30 undervisningstillfällen per läsår.

Punkt 13: Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalssystemet.

Definition

Anordnaren ska även vara väl förtrogen med de av Österåkers kommun fastställda strategiska målen för verksamheten.

Punkt 14: Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för uppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.

Definition

Verksamheten ska ledas av en av anordnaren utsedd kontaktperson som svarar för de löpande kontakterna med kultur- och utbildningsförvaltningen. Ledning ska kontinuerligt erhålla god kompetensutveckling.

Punkt 22: Anordnaren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.

Definition

Anordnaren ska återkommande följa upp och kvalitetssäkra sin verksamhet. Anordnaren ska ha rutiner för en systematisk hantering av synpunkter och klagomål från deltagarna i syfte att förbättra och utveckla verksamheten.

Punkt 27: Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.

Definition

Kommunen ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till de uppgifter som behövs för att verksamhetens måluppfyllelse, inriktning och kvalitet ska kunna kontrolleras.

Kommunen ska ha rätt att ta del av samtliga handlingar hos anordnaren som rör verksamheten.

Anordnare ska samverka med företrädare för Österåkers kommun och delta i de eventuella möten som anordnas med andra utförare.

Punkt 28: Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.

Definition

Anordnare som auktoriserats av Österåkers kommun förbinder sig att använda det administrativa datorstöd som kommunen anvisar. Det administrativa datorstödet utgör bl.a. underlag för utbetalning av ersättning till utförarna.

Utförarna ansvarar själva för marknadsföring av den utbildning man erbjuder i form av webbsidor, kataloger, broschyrer och affischer m.m.

Punkt 32: Anordnare som har avauktorerats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren, ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.

Definition

Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen det minst sex månader, eller den tid som annars beslutas i särskilt fall, före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktorerad.

Om anordnare saknar uppdrag under en period av tolv månader avauktoreraras anordnaren.

Om föreskrifter för verksamheten eller om auktorisationsvillkoren inte följs återkallas auktorisationen. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas auktorisationen.

Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten beslutas av nämnd och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 36§ i kommunallagen. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som utgör fara för barn och elev får ordföranden besluta att intermistiskt återkalla auktorisationen

under utredningstiden.

Alla beslut i auktorisationsfrågor kan överklagas. Hänvisning till överklagan lämnas i varje enskilt ärende.

B. Administrativa bestämmelser för den som erhåller tjänsten

Rätt till musikskolepeng

Rätt till musikskolepeng har barn och unga i åldrarna 7-19 år som är folkbokförda i Österåkers kommun. Rätten att delta i den inskrivna musikverksamheten gäller från höstterminen det år barnet fyller sju år och elev som under pågående termin fyller 20 år får fullfölja undervisningen under den terminen varefter undervisningen upphör.

Ansökan om plats

Ansökan om plats i den inskrivna musikundervisningen görs av vårdnadshavare/myndig elev i kommunens administrativa datasystem.

Köregler

Det är möjligt att ställa sig i kö tidigast sex månader innan plats önskas. Ansökningsdatum gäller som ködatum. Vid samma ködatum till samma aktivitet hos samma anordnare gäller födelsedatum som nästa sorteringsbegrepp. Det innebär att äldre barn erhåller plats före yngre.

Det är möjligt att välja upp till tre anordnare per aktivitet. Efter att utförare erbjudit plats och utföraren godkänt erbjudandet avsluts köposten.

Erbjudande av plats

Plats erbjuds av anordnaren via kommunens administrativa datasystem. Anordnaren ska inom 14 dagar besvara ansökan.

Kontrakt

När vårdnadshavare/myndig elev accepterar ett platserbjudande, accepteras även de villkor som gäller för avgift och övriga regler gällande verksamheten.

Uppsägning

Uppsägningstiden är två månader och görs av vårdnadshavare/myndig elev i kommunens administrativa datasystem.

Avgifter

Vårdnadshavare/myndig elev betalar avgift till Österåkers kommun oavsett vilken anordnare som driver verksamheten. Terminsavgiften debiteras två gånger per termin och debiteras alltid för hel kalendermånad. Elev som börjar 10 september betalar för hela september detsamma gäller när elev slutar mitt i månaden.

Vid försenad betalning debiteras dröjsmålsränta och vid obetald avgift efter påminnelse ansöker kommunen om betalningsföreläggande.

Avgiften och avgiftens storlek beslutas av Kommunfullmäktige.

C. Administrativa bestämmelser för anordnare

Ansökan om auktorisation

Ansökan om auktorisation görs på särskild blankett som tillhandahålls av Kultur- och utbildningsförvaltningen och på www.osteraker.se och kan göras kontinuerligt under året.

Fastställande av pengbelopp

Kommunfullmäktige fastställer årligen pengbelopp för verksamheten.

Ersättningsnivåer

Ersättningsnivån fastställs av kommunfullmäktige.

Utbetalning av peng

Ersättning till utföraren sker via kommunens resursfördelningsystem som innebär att ersättning utbetalas utifrån det antal elever man har i sin verksamhet den 15:e varje månad.

Utbetalning sker tolv månader per år och utbetalningsdatum till anordnaren är senast den 25:e den månad som checkarna avser. Ersättningen för juli och augusti är preliminär och räknas av mot antalet aktiviteter som gäller för september månad.

2011-01-20

Dnr

Till Kultur- och utbildningsnämnden

Profilpeng inom grundskolan

Beslutsförslag

Kultur- och utbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen besluta

1. Profilpengen avvecklas från och med läsårsstarten 2011/2012

Bakgrund

Ny lagstiftning angående ersättning som föreskriver att om kommunen tillskjuter ytterligare resurser till den egna verksamheten under löpande budgetår ska enligt förordningen 4 kap 2§ motsvarande tillskott tilldelas de fristående skolorna och den enskilda verksamheten.

Förvaltningens slutsatser

Profilpeng till musik- kultur- och idrott som kommunen tillämpat i flera år i sin nuvarande form är inte längre förenlig med nya bidragsregler.

Utgångspunkten för förslaget att ta bort profilpengen för Söraskolans idrottsprofil, Solskiftesskolans kulturprofil och Tråsättrskolans musikprofil är den lagstiftning som numera gäller och som föreskriver att ersättning till kommunala och fristående verksamheter skall ske på lika villkor. Summan för profilpeng i nämndens budget kan beslutas förstärka pengarna för alla våra elever eller användas för andra ändamål.

Elisabeth Johansson
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Beställning avseende verksamhet utförd av biblioteksenheten i Österåkers kommun

Kultur- och fritidsnämnden, nedan kallade nämnden, har till biblioteket, nedan kallad enheten, idag lämnat följande beställning avseende enhetens uppdrag.

§ 1 Mål och inriktning

Verksamheten skall drivas enligt lagar och förordningar och följa kommunens kultur- och fritidsplan 2008-2011.

Bibliotek

- Biblioteken ska främja intresset för läsning och litteratur, information, upplysning och utbildning samt kulturell verksamhet.
- Vara en viktig kulturell mötesplats i närsamhället.
- Öka tillgängligheten för medborgarna, t ex genom ökade öppettider.

§ 2 Specifikation/omfattning

Uppdraget omfattar driften av Österåkers bibliotek i Åkersberga centrum och biblioteken i Ljusterö skola och Ingmarsö.

När det gäller biblioteken ska enheten erbjuda biblioteksverksamhet enligt följande:

- Österåkers bibliotek ska hålla öppet dagtid i den utsträckning man gör idag och dessutom öka tillgängligheten till huvudbiblioteket under kvällar och helger.
- Ljusterö bibliotek har öppet för allmänheten under 9 timmar på vardagar. Under sommarperioden ökar antalet boende på Ljusterö varför biblioteket under sommarmånaderna inte bör minska öppethållandet.
- Ingmarsö bibliotek har öppet för allmänheten under 2 timmar på vardagar.

Utöver öppethållandet för allmänheten har biblioteken öppet för särskilda målgrupper efter särskilda överenskommelser.

Enheten har rätt att stänga biblioteken en dag per år för intern kompetensutveckling.

Enheten har också rätt att stänga, i första hand biblioteken på Ljusterö och Ingmarsö vid personalbrist.

Österåkers bibliotek ska erbjuda

- informationsverksamhet

- utlåning av böcker, cd-böcker, språkkurser och elektroniska böcker, DVD, TV-spel och musik
- talböcker för funktionshindrade
- besökstider för förskolegrupper och skolklasser
- undervisning av komvuxelever i bibliotekskunskap
- utställningar och program
- läsecirklar
- sagostunder, på svenska och finska
- bokcafé med boktips
- internetuppkopplade datorer
- datasal för arbetssökande, studerande, släktforskning och informationssökning
- barnböcker och skönlitteratur på minoritetsspråken

Enheten ska

- delta i övergripande fortbildnings- och utvecklingsinsatser initierade och finansierade av produktionsledningen och/eller Kultur- och utbildningsnämnden,
- initiera utbildningsinsatser för enheterna inom sitt verksamhetsområde.
- i samverkan med kultur- och utbildningsförvaltningen ansvara för att informationen på www.osteraker.se är adekvat.

Enligt biblioteksplanen ska särskild hänsyn tas till barn och unga, studerande och funktionshindrade.

§ 3 Ersättning

Enheten skall erhålla ersättning av beställaren enligt bilaga.

Ersättningen till enheten utbetalas månadsvis.

För eventuellt tillkommande uppdrag under året upprättas särskilt överenskommelse.

§ 4 Personal

Enheten skall ha anställd personal med den kompetens som behövs för att man skall klara sitt uppdrag enligt denna beställning.

För verksamheten ska finnas en ansvarig enhetschef/bibliotekschef.

§ 5 Lokaler/lokalvård

Kostnaden för lokal och lokalvård betalas av enheten.

Enheten äger rätt att vidareuthyra sina lokaler enligt gällande taxa.

Enheten har rätt att tillgodogöra sig intäkterna för denna uthyrning. Intäkterna för uthyrning ska vid delårsbokslut och bokslut särredovisas till Kultur- och utbildningsnämnden.

§ 6 Sekretess

Enheten svarar för att de personer som arbetar i verksamheten iakttar och uppfyller regler om tystnadsplikt enligt sekretesslagen samt uppfyller kraven på personkontroll, (utdrag ur belastningsregistret).

§ 7 Dokumentation

Dokumentation och handlingar skall hanteras och arkiveras i enlighet med kommunens dokumenthanteringsplan och på ett sådant sätt att beslut kan följas upp.

§ 8 Uppföljning och utvärdering

Enheten och beställaren har ett gemensamt intresse av att verksamheten följs upp och utvärderas. Enheten skall lämna de uppgifter som Kultur- och utbildningsnämnden eller andra myndigheter infodrar.

Uppgifter som andra myndigheter infodrar skall lämnas via Kultur- och utbildningsnämnden.

Uppföljning och utvärdering sker i enlighet med Kultur- och utbildningsnämndens uppföljnings- och utvärderingsplan. Se bilaga.

§ 9 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna beställning med bilagor kan göras under året och ska då åtföljas av finansiella förutsättningar. På grund av att en ny nämnd tillträder vid årsskiftet 2011 kommer en översyn/revidering av beställningen att göras under det första halvåret.

§ 10 Bilagor

Denna beställning med bilagor kan komma att ändras i omfattning och innehåll på grund av politiska beslut på nationell och kommunal nivå.

§ 11 Överläggning vid verksamhetsförändringar

Vid större verksamhetsavvikelser skall Kultur- och utbildningsnämnden informeras omgående.

Enhetschefen äger rätt att inom ramen för uppdraget göra mindre verksamhetsförändringar .

Båda parter äger rätt att kalla till överläggning om innehållet i beställningen om förhållandena väsentligt förändras.

§ 12 Ansvar och befogenheter

Enhetschefen har ansvar och befogenheter enligt gällande delegationsordning.

§ 13 Giltighetstid

Beställningen gäller 2011-01-01 – 2011-12-31.

§ 14 Beställningsexemplar

Denna beställning är upprättad i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Österåker 2010-12-17

Laila Selkälä
Ordförande, Kultur- och fritidsnämnden

Ekonomisk ersättning, 2011

Bilaga

1. Enheten erhåller ersättning för driften med 9 161 004 kr. (763 417 kr/mån)
2. I ersättningen ingår kostnaden för hyra och lokalvård. Enheten svarar för kostnader för hyra av lokal och lokalvård.
3. Enheten får tillgodogöra sig intäkterna för arrangemang, förseningskostnader för boklån o dyl.
4. Enheten administrerar de taxor och avgifter som berör enhetens verksamhet.

Uppföljning och utvärdering

A.

Enheten ska i sin verksamhetsplan, VP, visa hur man arbetar för att nå Kultur- och utbildningsnämndens mål och hur man avser att arbeta med de utvecklingsområden som nämnden pekat ut.

B.

I enhetens års- och delårsrapport ska för biblioteken redovisas:

- nettokostnad/invånare
- antal besökare på biblioteken
- total utlåning
- utlåning/invånare
- mediekostnad/invånare

C.

Enheten åtar sig att i samarbete med Kultur- och utbildningsnämnden i en kundundersökning följa upp låntagarnas nöjdhetsgrad.

D.

Enheten ska under hösten med låntagarna utvärdera bibliotekens öppethållande.

E.

Kultur- och utbildningsnämnden kommer att årligen besöka enheten, alternativt bjuda in enhetschef till nämnden, för att diskutera överenskommelsen och enhetens resultat och åtagande.

Beställning avseende verksamhet utförd av enheten för fritidsgårdsverksamheten i Österåkers kommun

Kultur- och fritidsnämnden, nedan kallade nämnden, har till enheten för fritidsgårdsverksamheten, nedan kallad enheten, idag lämnat följande beställning avseende enhetens uppdrag.

§ 1 Mål och inriktning

Verksamheten skall drivas enligt lagar och förordningar och följa kommunens kultur- och fritidsplan 2008-2011. Uppdraget styrs av mål fastställda av kommunfullmäktige.

- Fritidsgårdarna ska vara väl fungerande mötesplatser för barn och ungdomar.
- Minst 85% av besökarna ska vara nöjda med fritidsgårdarnas verksamhet och öppethållande.
- All verksamhet ska vara drogfri.

§ 2 Specifikation/omfattning

Enheten ska

- delta i övergripande fortbildnings- och utvecklingsinsatser initierade och finansierade av produktionsledningen och/eller nämnden.
- initiera utbildningsinsatser för enheterna inom sitt verksamhetsområde genom framtagna individuella mål och kompetensplaner.

Enheten ska organisera och genomföra barn- och ungdomsverksamhet inom 4 områden.

A. Fritidsgårdsverksamhet.

Enheten ska erbjuda verksamhet på Bergagården, Ljusterögården, Solskiftesgården, Tråsättragården.

Fritidsgårdarna erbjuder öppen fritidsverksamhet för barn och ungdomar 10 – 18 år. Den öppna verksamheten på gårdarna ska bedrivas i enlighet med de riktlinjer som finns för öppen fritidshemsverksamhet för 10-12-åringar, samt enligt verksamhetsidéen och målen beskrivna i Kultur- och fritidsplanen.

Fritidsgårdarnas öppettider ska motsvara bedömt behov. Enhetschefen är ansvarig för att fördela resurserna mellan gårdarna. Barn och ungdomars behov ska styra hur fördelningen av resurserna sker. Enheten ska under skolornas höstlov, sportlov och påsklov erbjuda lediga barn och ungdomar verksamhet under dag- och kvällstid.

Bergagården, Solskiftesgården, Tråsättragården erbjuder fritidsgårdsverksamhet måndag – fredag. Ljusterögården erbjuder fritidsgårdsverksamhet måndag – torsdag. Enheten fullföljer det påbörjade projektet ”Unga och professionella vuxnas digitala kommunikation”.

B. Inskriften verksamhet

Tråsättragården och Solskiftesgården ska erbjuda inskriven skolbarnsomsorg för elever 10 – 12 år för elever som går på Tråsättraskolan och Solskiftesskolan. För detta utgår ersättning via kommunens resursfördelningssystem.

C. Fritidskonsulent

Enheten ska tillhandahålla en halvtidstjänst som arbetar med uppdraget att utveckla fritidsaktiviteter för funktionshindrade barn och ungdomar.

Fritidskonsulenterna ska samverka i första hand med Täby och Vallentuna och erbjuda gemensamma aktiviteter. Samverkan ska även ske med andra kommuner i stockholmsområdet.

D. Fritidsfältare

Enheten ska tillhandahålla 2 fritidsfältare på heltid. Fritidsfältarna ska arbeta uppsökande och förebyggande. Fritidsfältarnas arbete ska fokuseras på ungdomar som riskerar att hamna i socialt utanförskap och koncentreras till de helger och dagar där den risken för ungdomar är störst. Fritidsfältarnas uppdrag omfattar hela kommunen. Fritidsfältarna ska samarbeta med andra instanser som arbetar med ungdomar och delta i det verksamhetsövergripande samarbetsorgan som finns kring barn och ungdom. Fritidsfältarna ansvarar för nattvandringen genom organisationen: nattvandring.nu. Målet är att nattvandringen ska bli självständig.

Enheten ska

- i samverkan med kultur- och utbildningsförvaltningen ansvara för att informationen på www.osteraker.se är adekvat.

§ 3 Ersättning

Enheten skall erhålla ersättning av beställaren enligt bilaga. Ersättningen till enheten utbetalas månadsvis.

För den inskrivna verksamheten på Solskiftesgården får enheten särskild ersättning från socialtjänsten.

För eventuellt tillkommande uppdrag under året upprättas särskilt beställning.

§ 4 Personal

Enheten skall ha personal i den omfattning och med den kompetens som behövs för att man skall klara sitt uppdrag enligt denna beställning.

Enhetschefen äger rätt att utifrån fastställda mål göra de förändringar som krävs för att verksamheten ska fungera.

§ 5 Lokaler/lokalvård

Kostnaden för lokal och lokalvård betalas av enheten för Berga och Ljusterögården.

Tråsättraskolan betalar hyra för Tråsättragården. Enheten betalar lokalvård för Tråsättragården.

Enheten betalar lokalvård för Solskiftesgården. Medel som täcker hyreskostnaden för Solskiftesgården är överförd till Solskiftesbadet, som därmed har ansvar för att stå för fritidsgårdens lokalkostnader. Fördelningen av hyreskostnaderna kan komma att förändras efter upphandling av drift och verksamhet av Solskiftesbadet.

Enheten äger rätt att vidareuthyra sina lokaler enligt gällande regler.

Enheten har rätt att tillgodogöra sig intäkterna för denna uthyrning. Intäkterna för uthyrning ska vid delårsbokslut och bokslut särredovisas till Kultur- och utbildningsnämnden.

§ 6 Sekretess

Enheten svarar för att de personer som arbetar i verksamheten iakttar och uppfyller regler om tystnadsplikt enligt sekretesslagen samt uppfyller kraven på personkontroll, (utdrag ur belastningsregistret).

§ 7 Dokumentation

Dokumentation och handlingar skall hanteras och arkiveras i enlighet med kommunens dokumenthanteringsplan och på ett sådant sätt att beslut kan följas upp.

§ 8 Uppföljning och utvärdering

Enheten och beställaren har ett gemensamt intresse av att verksamheten följs upp och utvärderas.

Enheten skall lämna de uppgifter som Kultur- och utbildningsnämnden eller andra myndigheter inforrdar.

Uppgifter som andra myndigheter inforrdar skall lämnas via Kultur- och utbildningsnämnden.

Uppföljning och utvärdering sker i enlighet med Kultur- och utbildningsnämndens uppföljnings- och utvärderingsplan. Se bilaga.

§ 9 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna beställning med bilagor kan göras under året och ska då åtföljas av finansiella förutsättningar. På grund av att en ny nämnd tillträder vid årsskiftet 2011 kommer en översyn/revidering av beställningen att göras under det första halvåret.

§ 10 Bilagor

Denna beställning med bilagor kan komma att ändras i omfattning och innehåll på grund av politiska beslut på nationell och kommunal nivå.

§ 11 Överläggning vid verksamhetsförändringar

Vid större verksamhetsavvikelser skall Kultur- och utbildningsnämnden informeras omgående.

Båda parter äger rätt att kalla till överläggning av innehållet i beställningen om förhållandena väsentligt förändras.

§ 12 Ansvar och befogenheter

Enhetschefen har ansvar och befogenheter enligt i kommunen gällande delegationsordning.

§ 13 Överenskommelseperiod

Beställningen gäller 2011-01-01 – 2011-12-31.

§ 14 Beställningsexemplar

Denna beställning är upprättad i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Österåker 2010-12-17

Laila Selkälä
Ordförande Kultur- och fritidsnämnden

Ekonomisk ersättning, 2011

1. Enheten erhåller ersättning för driften med 8 482 008 kr (706 834 kr/månad)
2. Enheten svarar för kostnader för hyra av lokal och lokalvård.
3. Enheten får tillgodogöra sig verksamhetsavgifter.
4. Enheten administrerar de taxor och avgifter som berör enhetens verksamhet.

Uppföljning och utvärdering

A.

Enheten ska i sin verksamhetsplan, VP, visa hur man arbetar för att nå nämndens mål och hur man avser att arbeta med de utvecklingsområden som nämnden pekat ut.

B.

Antalet ungdomar som besöker gårdarna ska kontinuerligt förtecknas. Genomsnittet antalet besökande ska rapporteras till nämnden två gånger per år.

- Nettokostnad/invånare
- Antal besök på eftermiddagarna i genomsnitt
- Antalet besök på vardagkvällarna i genomsnitt.
- Antalet besök på fredagkvällar i genomsnitt.
- Nettokostnad /besök
- Antalet pojkar/flickor som köpt fritidskort/gårdskort

C.

Enheten ska vid delårsbokslut och bokslut särskilt redovisa de intäkter som enheten haft för teaterverksamheten vid Bergagården.

D.

Enheten åtar sig att årligen följa upp ungdomarnas nöjdhetsgrad.

E.

Enheten åtar sig att i samverkan med nämnden i en kundundersökning, följa upp hur många elever i skolår 5 och 8 som regelbundet besöker gårdarna.

F.

Kultur- och utbildningsnämnden kommer årligen att besöka enheten, alternativt bjuda in enhetschef till nämnden, för att diskutera beställningen och enhetens resultat och åtagande.

Beställning avseende verksamhet utförd av enheten för sport- och friluftsverksamheten i Österåkers kommun

Kultur- och fritidsnämnden, nedan kallade nämnden, har till enheten för Sport- och friluftsverksamheten, nedan kallad enheten, idag lämnat följande beställning avseende enhetens uppdrag.

§ 1 Mål och inriktning

Verksamheten skall drivas enligt lagar och förordningar och följa kommunens kultur- och fritidsplan 2008-2011.

Verksamhetsidén för Sport- och friluftsverksamhet

Idrott – rekreation och motion – för alla

Österåkers kommun ska ha ändamålsenliga och välskötta sport- och friluftsanläggningar. Vi vill verka för att kommunens invånare ska ha goda möjligheter till motion och rekreation, samt på så sätt bidra till ökad folkhälsa.

Ur målen för Sport- och friluftsverksamhet

Enheten ska

- tillhandahålla, utveckla anläggningar för olika inom- och utomhussporter.
- stödja friluftslivet med motionsspår, ridstigar, badanläggningar och friluftsanläggningar.

§ 2 Specifikation/omfattning

Enheten ska

- delta i övergripande fortbildnings- och utvecklingsinsatser initierade och finansierade av produktionsledningen och/eller nämnden.
- initiera utbildningsinsatser för enheterna inom sitt verksamhetsområde.
- i samverkan med kultur- och utbildningsförvaltningen ansvara för att informationen på www.osteraker.se är adekvat.

Enhetens uppdrag omfattar nedanstående områden:

A. Simhallar och badplatser

Enheten ska erbjuda öppethållande i:

Söra simhall:

måndag – fredag under 44 timmar

lördagar 5 timmar

söndagar 5 timmar

Öppettiderna ska fördelas under veckans dagar efter medborgarnas behov. Badet får erbjuda vissa kategorier (pensionärer, vuxna) särskilda öppettider inom fastställda ramar.

Badet erbjuder gym, bastu, simundervisning för samtliga skolbarn åk 1 och 2 i Österåkers kommun, skolsim, föreningstider, allmänhetens bad, simskolor och kalas.

Solskiftesbadet:

måndag – fredag under 45 timmar

lördag under 7 timmar

söndagar stängt

Badet erbjuder rehab- och handikappbad med 32 gradigt vatten och bubbelpool med 34 gradigt varmt vatten.

Badet erbjuder öppethållande för allmänheten en timme två gånger i veckan. Övriga tider erbjuds grupper att boka tid. Tid kan även bokas på vardagkvällar men enheten tillhandahåller då ingen personalservice.

Badet erbjuder simskola för två grupper (ca 10 barn/grupp på torsdagar och fredagar.)

Enheten äger rätt att under 6 sommarveckor stänga baden för reovering. Enheten äger rätt att under skolans lov och storhelger (påsk, jul, nyår) ändra öppethållandet. Enheten tilldelar skolorna tider i baden.

Att beakta: Enligt politiskt uppdrag från kommunfullmäktige ska verksamheten i Söra sim- och sporthall samt Solskiftesbadet konkurrensutsättas genom upphandling. Om upphandlingen vinnas av annan leverantör än den kommunala produktionsorganisationen kommer uppdraget att ges till annan leverantör.

Allmänna friluftsbad

Enheten svarar för kommunal skötsel av baden: Österskärs havsbad, Breviksbadet, Badholmen, Drängsjön, Garnviksbadet och badet i Ljusterö (Linanäs).

Med kommunal skötsel avses: tömning av soptunnor, toalettstädning, kontroll av livbojar, skyltar och brygga med badstege och gräsklippning vid behov. Enheten gör bottenkontroll av baden 2 gånger per sommar.

Enheten svarar för att informera kommuninvånarna om övriga bad: gäller baden i Valsjön, Lagen, Viren, Fiskartorpet och Ljusterö (Östra Lagnö).

B. Idrottsanläggningar och sporthallar.

Enheten ansvarar för driften av samtliga kommunala idrotts- och sporthallar.

Österåkers sportcentrums is- och bollhall erbjuder öppethållande:

Måndag – fredag totalt 75 timmar och lördag och söndag totalt 26 timmar.

Söra sporthall erbjuder öppethållande:

Måndag – fredag totalt 70 timmar och lördag och söndag totalt 17 timmar.

Enheten äger rätt att under 6 sommarveckor stänga anläggningarna för renovering. Enheten äger rätt att under skolans lov och storhelger (påsk, jul, nyår) ändra öppethållandet.

Övriga skolidrottshallar erbjuds, under januari – maj samt augusti – december, öppethållande måndag – fredag, 70 timmar samt lördag och söndag, totalt 22 timmar. Samtliga anläggningar bör styra sitt öppethållande till prioriterad säsong.

Skolidrottshallarna

Solskiftesskolan, Skärgårdsstadsskolan, Margretelundsskolan, Tråsättraskolan, Ljusterö skola, Roslags-Kulla skola, Hackstaskolan, Bergaskolan, Österskärsskolan.

Skolidrottshallarna står under dagtid, fram till 17.00, till kommunens grundskolors förfogande. Under resterande tid svarar enheten för uthyrning av lokalerna till idrottsföreningar och privatpersoner i Österåker. Gymnasieskolor i kommunen har möjlighet att hyra idrottsanläggningarna enligt fastställd taxa. Enheten ansvarar för tillsyn av samtliga skolidrottshallar.

Enheten ansvarar för driften av:

Åkersberga idrottsplats gräsplan, grusplan, konstgräs och friidrottsanläggning inkl omklädningsrum mm samt följande fotbollsplaner:

Österåkers sportcentrum, elbelyst 11-manna konstgräsplan

Röllingbybackar, gräsyta för amerikansk fotboll och fotboll

Söraplan, elbelyst, 11-manna grusplan

Vasavallen (Rydbo), elbelyst 11-manna konstgräsplan

Margretelund, konstgräsplan

Skärgårdsstad, 11-manna grusplan

Visst periodisk tillsyn:

Kantarellen

Skogsrundan

Solskiftesplanen

Tråsättraplanen

Sjökarby BP

Skolorna har tillgång till samtliga anläggningar dagtid under läsåret. Enheten svarar för bokning och fördelning av tider på samtliga anläggningar.

Enheten svarar, när vädret så tillåter, för preparering av isbanorna Drängsjön, Sätterfjärden och Garnsviken.

Konstgräsplanerna ska skötas enligt befintliga skötselplaner.

C. Friluftsområden och vandringsleder

Domaruddens naturreservat och friluftsområde samt Hacksta friluftsområde inkl elljusspår och dagspår.

Enheten ansvarar för drift och skötsel av spårssystem.

Enheten har tillsyn över Trehörningsskogens naturreservat.

Enheten ansvar för skötsel och tillsyn av Blå leden, etapp 1 och 2.

Enheten ansvarar för att tillsammans med övriga inblandade kommuner svara för skötsel och tillsyn av Roslagsleden.

IP-skogen, idrottsanläggning på hjul

Enheten ansvarar i samverkan med fem grannkommuner för finansiering, utlåning och skötsel av friluftsmaterial. Enheten äger rätt att tillsammans med övriga kommuner och inom de ekonomiska ramar som tilldelats fastställa vilket material som ska tillhandahållas och ingå i IP-skogen utbud.

I skötsel och tillsyn ingår markarbeten, märkning och informationsinsatser.

§ 3 Ersättning

Enheten skall erhålla ersättning av beställaren enligt bilaga.

Ersättningen till enheten utbetalas månadsvis.

För eventuellt tillkommande uppdrag under året upprättas särskilt överenskommelse.

§ 4 Personal

Enheten skall ha anställd personal i den omfattning och med den kompetens som behövs för att man skall klara sitt uppdrag enligt denna beställning.

För verksamheten ska finnas en ansvarig enhetschef.

§ 5 Lokaler/lokalvård

Kostnaden för lokal och lokalvård betalas av enheten och ingår i ersättningen.

Enheten äger rätt att vidareuthyra sina lokaler enligt gällande taxa.

Enheten har rätt att tillgodogöra sig intäkterna för denna uthyrning. Intäkterna för uthyrning ska vid delårsbokslut och bokslut särredovisas till Kultur- och utbildningsnämnden.

§ 6 Sekretess

Enheten svarar för att de personer som arbetar i verksamheten iakttar och uppfyller regler om tystnadsplikt enligt sekretesslagen samt uppfyller kraven på personkontroll, (utdrag ur belastningsregistret).

§ 7 Dokumentation

Dokumentation och handlingar skall hanteras och arkiveras i enlighet med kommunens dokumenthanteringsplan och på ett sådant sätt att beslut kan följas upp.

§ 8 Uppföljning och utvärdering

Enheten och beställaren har ett gemensamt intresse av att verksamheten följs upp och utvärderas. Enheten skall lämna de uppgifter som Kultur- och utbildningsnämnden eller andra myndigheter infodrar.

Uppgifter som andra myndigheter infodrar skall lämnas via Kultur- och utbildningsnämnden.

Uppföljning och utvärdering sker i enlighet med Kultur och utbildningsnämndens uppföljnings- och utvärderingsplan. Se bilaga.

§ 9 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna beställning med bilagor kan göras under året och ska då åtföljas av finansiella förutsättningar. På grund av att en ny nämnd tillträder vid årsskiftet 2011 kommer en översyn/revidering av beställningen att göras under det första halvåret.

§ 10 Bilagor

Denna beställning med bilagor kan komma att ändras i omfattning och innehåll på grund av politiska beslut på nationell och kommunal nivå.

§ 11 Överläggning vid verksamhetsförändringar

Vid större verksamhetsavvikelser skall nämnden informeras omgående.

Enhetschefen äger rätt att inom ramen för uppdraget göra mindre verksamhetsförändringar .

Båda parter äger rätt att kalla till överläggning om innehållet i beställningen om förhållandena väsentligt förändras.

§ 12 Ansvar och befogenheter

Enhetschefen har ansvar och befogenheter enligt i kommunen gällande delegationsordning.

13 Giltighetsperiod

Beställningen gäller 2011-01-01 – 2011-12-31.

§ 14 Beställningsexemplar

Denna beställning är upprättad i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Österåker 2010-12-17

Laila Selkälä
Ordförande Kultur- och fritidsnämnden

1. Enheten erhåller ersättning för driften med 24 600 000 kr. (2 050 000 kr/mån)
2. I ersättningen ingår alla kostnader för de uppdrag som beställningen avser.
3. Enheten får tillgodogöra sig de intäkter (entréavgifter o dyl) som beslutats i Kultur- och utbildningsnämnden.
4. Enheten administrerar de taxor och avgifter som berör enhetens verksamhet.

Uppföljning och utvärdering

A.

Enheten ska i sin verksamhetsplan, VP, visa hur man arbetar för att nå nämndens mål och hur man avser att arbeta med de utvecklingsområden som nämnden pekat ut.

B.

I enhetens delårsrapport och årsredovisning ska redovisas nedanstående nyckeltal:

- Nettokostnad per invånare
- Antal badande i Söra simhall
- Kostnad per bad
- Öppettimmar i Söra simhall
 - för allmänhet
 - för föreningar
 - för skolan
- Nettokostnad per öppettimme
- Öppettimmar Söra sporthall
 - ishall
 - uterink
 - bollhallar
- Nettokostnad per öppettimme

C.

Enheten åtar sig att i samverkan med nämnden i en kundundersökning följa upp kommuninvånarnas nöjdhetsgrad.

D.

Kultur- och fritidsnämnden kommer att årligen besöka enheten, alternativt bjuda in enhetschef till nämnden, för att diskutera beställningen och enhetens resultat och åtagande.

Beställning avseende verksamhet utförd av kommunala musikskolan i Österåkers kommun

Kultur- och fritidsnämnden, nedan kallade nämnden, har till den kommunala musikskolan, nedan kallad enheten, idag lämnat följande beställning avseende enhetens uppdrag.

§ 1 Mål och inriktning

Verksamheten skall drivas enligt lagar och förordningar och inom kundvalsystemet för inskriven musikundervisning:

- Tillgodose barns behov av att lära sig spela ett instrument eller utveckla sin sångröst.
- Tillgodose elevers behov till samspel i ensembler och orkestrar.
- Ge elever tillfälle att möta publik vid elevkonserter och uppspelningar.

§ 2 Specifikation/omfattning

Uppdraget omfattar den kommunala musikskolan i Österåker.

Under den första delen av 2011 ska enheten driva sin verksamhet med samma uppdrag som 2010. Från och med 2011-08-01 införs ett pengsystem för inskriven musikundervisning och då ska följande gälla:

Enheten skall erbjuda

- alla grundskoleelever som går i årskurs 2 i Österåkers kommun musikskolans grundkurs genom det sk kompanjonläraryrket.
- ett varierat utbud av instrument och musikundervisning för att möta det behov och den efterfrågan som kommunens barn och unga har.

Enheten ska

- i samverkan med kultur- och utbildningsförvaltningen ansvara för att informationen på www.osteraker.se är adekvat.

För övrigt ska verksamheten drivas i enlighet med de auktorisationskrav som kommer att ställas på enheten.

§ 3 Ersättning

Enheten skall erhålla ersättning av beställaren enligt bilaga. Ersättningen till enheten utbetalas månadsvis. För den inskrivna verksamheten utbetalas från och med augusti 2011, ersättning via kommunens resursfördelningssystem för musikpeng.

För eventuellt tillkommande uppdrag under året upprättas särskilt beställning.

§ 4 Personal

Enheten ska i möjligaste mån ha högskoleutbildade pedagoger i den omfattning och med den kompetens som behövs för att man skall klara sitt uppdrag enligt denna beställning.

För verksamheten ska finnas en ansvarig musikskolechef/rektor. Enhetschefen/rektorn äger rätt att utifrån beställningen och fastställda mål, göra de förändringar som krävs för att verksamheten ska fungera.

§ 5 Lokaler/lokalvård

Verksamheten ska bedrivas så att undervisningen i möjligaste mån blir geografiskt tillgänglig för elever i olika kommundelar. Enheten ska samnyttja lokaler i skolorna.

Enhetens chef ska inför varje läsår komma överens med berörda rektorer om lokalnyttjandet. För dessa lokaler betalar enheten inte hyra och städning.

Verksamheten ska också bedrivas centralt med undervisning på eftermiddagar och kvällar för orkesterverksamhet samt övrig undervisning som ej kan bedrivas vid annan tid. Beställaren/kommunen förbinder sig att i samråd med enheten och kommunens lokalansvarige tillhandahålla reserverade och ändamålsenliga lokaler för detta ändamål liksom lokaler för administration/ledning, lärarplatser, konferensrum och dyl.

§ 6 Sekretess

Enheten svarar för att de personer som arbetar i verksamheten iakttar och uppfyller regler om tystnadsplikt enligt sekretesslagen samt uppfyller kraven på personkontroll, (utdrag ur belastningsregistret).

§ 7 Dokumentation

Dokumentation och handlingar skall hanteras och arkiveras i enlighet med kommunens dokumenthanteringsplan och på ett sådant sätt att beslut kan följas upp.

§ 8 Uppföljning och utvärdering .

Enheten och beställaren har ett gemensamt intresse av att verksamheten följs upp och utvärderas.

Enheten skall lämna de uppgifter som Kultur- och utbildningsnämnden eller andra myndigheter inforrdar.

Uppgifter som andra myndigheter infodrar skall lämnas via Kultur- och utbildningsnämnden.

Uppföljning och utvärdering sker i enlighet med Kultur- och utbildningsnämndens uppföljnings- och utvärderingsplan. Se bilaga.

§ 9 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna beställning med bilagor kan göras under året och ska då åtföljas av finansiella förutsättningar. På grund av att en ny nämnd tillträder vid årsskiftet 2010-2011 kommer en översyn/revidering av beställningen att göras under det första halvåret.

§ 10 Bilagor

Denna beställning med bilagor kan komma att ändras i omfattning och innehåll på grund av politiska beslut på nationell och kommunal nivå.

§ 11 Överläggning vid verksamhetsförändringar

Vid större verksamhetsavvikelse skall nämnden informeras omgående.

Enhetschefen äger rätt att inom ramen för uppdraget göra mindre verksamhetsförändringar.

Båda parter äger rätt att kalla till överläggning om innehållet i beställningen om förhållandena väsentligt förändras.

§ 12 Ansvar och befogenheter

Enhetschefen har ansvar och befogenheter enligt i kommunen gällande delegationsordning.

§ 13 Giltighetsperiod

Beställningen gäller 2011-01-01 – 2011-12-31.

§ 14 Beställningsexemplar

Denna beställning är upprättad i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Österåker 2010-12-17

Laila Selkälä
Ordförande Kultur- och fritidsnämnden

1. Enheten erhåller ersättning för driften för perioden januari-juli med 2764 000 kr (394 857 kr/månad). Från augusti utgår ersättning via musikpeng. Anslag för kompanjonlärarskap och arbete med musikprofil kvarstår med 750 000 kr per år. Ersättning för perioden augusti-december 2010 312 500 kr (62 500 kr/månad)
2. Terminsavgiften för hösten 2011 är 1400 kr per elev.
3. Instrumenthyran är 270 kr/termin.
4. Terminsavgiften för enbart körsång är 400 kr per elev.
5. Terminsavgift 100 kr per elev ytterligare vid medverkan i grupp-/orkesterspel samt körsång i kombination med undervisning i instrument eller sång.
6. Taxor och avgifter som berör enhetens verksamhet administreras av Kultur- och utbildningsförvaltningen.

Uppföljning och utvärdering

A.

Enheten ska i sin verksamhetsplan, VP, visa hur man arbetar för att nå nämndens mål och hur man avser att arbeta med de utvecklingsområden som nämnden pekat ut.

B.

Enhetens åtar sig att i samverkan med nämnden i en kundundersökning följa upp elevernas och föräldrarnas nöjdhetsgrad.