

Kallelse Skolnämnden

Tid: Tisdagen den 17 maj 2016, kl. 18:00

Plats: Tråsättraskolan, Sjöfågelvägen 1, 184 86 Åkersberga

Övrig information:

Lokaler på Tråsättraskolan finns till förfogande till förmöten från kl. 17:00-18:00. Meddela gärna förhinder till Birgitta Johansson, administrativ samordnare, birgitta.johansson@osteraker.se
08-540 810 71

Lätt förtäring och kaffe/the serveras i anslutning till mötet.

Kenneth Netterström (M)
Skolnämndens ordförande



/genom Birgitta Johansson
(administrativ samordnare)

Information

- Ann Zaar, rektor på Tråsättraskolan
- Ungdomsrådet

Dagordning

1. Upprop, fastställande av dagordning och övriga frågor
2. Val av justerare samt tid för justering
3. Månadsuppföljning per april 2016
4. Låt elever välja och betygsätta skolmaten
5. Revidering av Skolnämndens delegationsordning
6. Rekommendation att teckna reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms läns tjänster
7. Svar på medborgarförslag nr 19/2015 – Klätterställning till Österåkersskolan
8. Rapportering av fattade delegationsbeslut perioden 160404 - 160502

9. Information från verksamhetsbesök på Österåkers skolor
10. Information från förvaltningen
11. Övriga frågor
12. Extern information

3.

Månadsuppföljning per april 2016

(Inga handlingar bifogade, de sänds ut senare)

4.

Låt elever välja och betygsätta skolmaten –
redovisning av uppdrag i budget 2016

Tjänsteutlåtande

Skolförvaltningen

Till Skolnämnden

Datum 2016-04-12

Dnr SKOLI5 2016/0025-622

Redovisning av uppdrag i budget 2016 - att låta elever välja och betygssätta skolmaten

Sammanfattning

Skolnämnden har undersökt möjligheterna att låta elever välja maträtt i skollunchen i förväg och att betygssätta skolmåltiden i syfte att minska matsvinnet.

Beslutsförslag

Skolnämndens beslut

1. Skolnämnden antar förvaltningens slutsatser och förslag avseende möjligheterna att låta eleverna välja maträtt i förväg och betygssätta skolmåltiden i syfte att minska matsvinnet.
2. Skolnämnden överlämnar redovisningen av uppdraget till Kommunfullmäktige.

Bakgrund

Kommunfullmäktige har i budget 2016 uppdragit åt Skolnämnden att utreda möjligheterna att låta eleverna välja maträtt i skollunchen i förväg samt att betygssätta skolmaten i syfte att minska matsvinnet. Enligt kommunens kostchef Eva Nordenhem uppstår matsvinn i skolorna av olika orsaker. Dels uppstår matsvinn som en följd av hantering och rutiner i köket, till exempel möjligheter att spara och återutnyttja livsmedel och tillagad mat och dels på grund av att eleverna tar för sig mer än de orkar äta, särskilt när det är populära maträtter. Miljön i matsalen, köer och andra organisatoriska aspekter bidrar också till matsvinn. Det största matsvinnet per elev finns inom gymnasieskolan, vilket framgår av måltidsenhetens kartläggning nedan.

Tabellen visar en sammanställning som måltidsenheten gjort 2014 och 2015.

	Svinn i köket /kg (personalen)	Svinn i matsalen/kg (elever)	Antal serverade portioner	Svinn i snitt / elev, gram	Högst svinn/elev
Vecka 2-3 2014	237,7	543,6	23 696	22,9	ÖG 51,8 g
Vecka 7 2014	451,7	737,9	22 436	32,9	ÖG 97,1 g
Vecka 10 2015	237,0	459,5	21 201	21,7	ÖG 39,8 g

Kostchefen framhåller att lösningar för att minska matsvinnet måste tas fram i samverkan med enheterna och genom förbättrade rutiner i köken.

Tjänsteutlåtande

Förvaltningens slutsatser och förslag

Förvaltningens slutsats efter samråd med kostchefen är att det inte är praktiskt genomförbart att låta elever välja skolmat i förväg. Måltidsenheten planerar inköp minst två veckor innan. Även om elever skulle kunna välja maträtt är kopplingen till minskat matsvinn osäker. Matsvinnet har som framgår ovan, visat sig som störst vid populära maträtter.

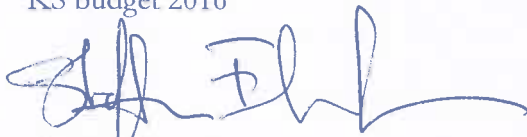
Att betygssätta maten är tekniskt genomförbart, men det finns från måltidsenheten frågetecken om resultatet leder till minskat matsvinn, eftersom det finns flera faktorer som påverkar matsvinnet än bedömning av enskilda maträtter. Självklart är det viktigt att eleverna får möjlighet till delaktighet och inflytande kring skolmaten, men det uppnås troligtvis bättre genom matråd på skolorna där man kan föra en djupare dialog kring maten och skolmåltiden.

Sammanfattningsvis gör förvaltningen bedömningen att det för att nå målet att minska matsvinnet krävs åtgärder på flera nivåer. I första hand behövs en närmare samverkan mellan måltidsenheten och skolorna för att identifiera och åtgärda de organisatoriska faktorer som kan påverka måltidsmiljön, t ex behöver syftet med lärarnas pedagogiska måltid förtydligas. Måltidsenheten behöver också utveckla och förbättra rutiner i köken som påverkar matsvinnet. Ibland kan investeringar i form av utrustning behövas. Slutligen behöver åtgärder vidtas på elevnivå, till exempel genom matråd på skolorna och ökad kunskap kring mat och miljö, vilket även anknyter till flera områden i läroplanen.

Förvaltningen fördelar enligt beslut i budget 2016 projektmedel för projekt ”från jord till bord” som kortfattat syftar till att öka elevernas matmedvetenhet och kunskap om den egna livsstilens påverkan på miljön, faktorer som förvaltningen bedömer även kan ha effekt på måltidsmiljö och matsvinn i skolan. Förvaltningen föreslår därför att de medel (50 tkr) som är avsatta i budget 2016 för åtgärder i syfte att minska matsvinnet fördelas på motsvarande sätt genom pedagogcentrum med återrapportering till Skolnämnden.

Tidigare beredning och beslutsunderlag

KS budget 2016



Staffan Erlandsson
Skoldirektör

5.

Revidering av Skolnämndens delegationsordning

Tjänsteutlåtande

Skolförvaltningen

Till Skolnämnden

Datum 2016-04-20

Dnr SKOL15 2016/0026-002

Revidering av delegationsordning för Skolnämnden

Beslutsförslag

Skolnämndens beslut

Skolnämnden antar reviderad delegationsordning dnr 2016/0026-002.

Bakgrund

Enligt Kommunallagen får en kommunal nämnd uppdra åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, som omfattas av nämndens uppdrag enligt reglementet. Skolnämndens delegationsordning antogs första gången 2015 03 10 inför den nya mandatperioden. Den senaste revideringen gjordes 2015 08 25 i samband med skoldirektörens tillträde.

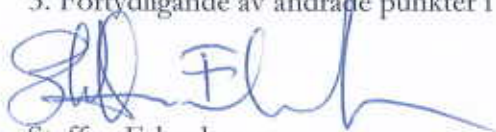
Förvaltningens förslag

Förvaltningens förslag är att två nya beslutsområden gällande avförande från skolplikt och ansvar för uppgifter inom aktivitetsansvar införs i delegationsordningen. Avförande från skolplikt delegeras till Skoldirektören och aktivitetsansvaret till Produktionschefen, för att utföras inom den kommunala gymnasieskolan. I två befintliga ärenden, bidrag till introduktionsprogram och anvisning av kommunalt fritidshem, föreslås ändrad delegat, i det första fallet från handläggare till Skoldirektör och i det andra från rektor till verksamhetschef inom produktionen. Dessutom föreslås ett förtydliganden i befintligt ärende som innebär att extra ersättning per kurs i gymnasieskolan för elev som går om en kurs endast ersätts under ett läsår. Vidare flyttas myndighetsansvaret för sfi från egen regi till rektor vid KCNO i samband med att tidigare beslutat samarbetsavtal med KCNO börjar gälla från och med 1 juli 2016. Ansvaret för särskild utbildning för vuxna, som alltjämt ligger inom egen regi, flyttas till den del av delegationsordningen som avser beslut som delegeras till tjänsteman inom produktionsförvaltningen, men innebär i övrigt ingen förändring.

Kommunalt vårdnadsbidrag har upphört och ärendet lyfts därför ur delegationsordningen (tidigare punkt 12). Slutligen föreslås förtydliganden av tjänstebeteckningar vilket framgår under ”förkortningar” på sid 6 i förslaget.

Bilagor

1. Gällande delegationsordning 2015-08-25 § 5:8
2. Förslag på reviderad delegationsordning
3. Förtydligande av ändrade punkter i delegationsordningen 2016-04-19



Staffan Erlandsson

Skoldirektör

Kommunens författningssamling

Skolnämndens delegationsordning

Antagen av Skolnämnden: 2015 03 10 § 2:5

Diariernr: SKOL15 2015/0070-002

Reviderad av Skolnämnden 2015 08 25 § 5:8

Delegationsordning för Skolnämnden

6 kap Kommunnallagen (1991:900)

Allmänt om delegering

En nämnd får uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, som omfattas av nämndens uppdrag enligt reglementet. Beslut som har delegerats kan inte övertas eller ändras av nämnd, ledamot eller annan tjänsteman utan att delegationen upphävs av nämnden.

Ersättare

Vid ordinarie delegats förfall inträder närmast överordnad tjänsteman om inget annat framgår i delegationsordningen.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, omfattning eller kvalitet
2. Framställningar eller yttranden till Kommunfullmäktige 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. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Anmälan av beslut fattade på delegation

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden i den ordning som nämnden beslutat.

Undertecknande av handlingar

Skolnämndens tjänstgörande ordförande undertecknar på nämndens vägnar avtal, andra handlingar och skrivelser, som är en följd av beslut som fattats av nämnden. Befattningshavare som beslutar med stöd av delegation undertecknar de handlingar som är en följd av beslut som vederbörande själv har fattat.

Vidaredelegering

Beslut som delegerats till skoldirektören får vidaredelegeras.

Ordförandebeslut

Ordförande för Skolnämnden får besluta i nämndens ställe i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Nr	Ärende	Delegat	Hänvisning
Förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem			
1	Beslut om godkännande av enskild som huvudman för förskola	SF	2 kap 5,7 §§
2	Beslut om rätt till bidrag för enskild huvudman som bedriver pedagogisk omsorg	SF	25 kap 10,15,16 §§
3	Uppföljning, utvärdering samt åtgärder vid brister av verksamhet som avses i 25 kap 2 – 5 §§	SF	25 kap 8 §
4	Tillsyn över fristående förskola och pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt eller förklarat ha rätt till bidrag	SF	26 kap 4, 8 §§
5	Anmärkning och föreläggande vid tillsyn	SF	10,11 12 §§
6	Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud (upp till sex månader)	SF	26 kap 18 §
7	Återkallelse av godkännande / rätt till bidrag	SD	26 kap 13 -16 §§
8	Beslut om fördelning av bidrag mellan två huvudmän	SF	25 kap 11 §
9	Beslut om uppsägning av plats i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem p g a att riktlinjer inte följts eller skuld till kommunen.	HKV	Kommunala riktlinjer 8 kap 7 § 14 kap 6 §
10	Beslut om barnomsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds	HSS	25 kap 5 § Kommunala riktlinjer
11	Beslut om plats och utökad vistelsetid i förskola och fritidshem utöver riktlinjer (dispens).	HSS	8 kap 7 § 14 kap 6 §
12	Beslut om vårdnadsbidrag	HKV	Lag om vårdnadsbidrag 2008:307
Förskoleklass, grundskola			
13	Beslut om bidrag för godkänd internationell skola på grundskolenivå	HKV	24 kap 4 §
14	Beslut om uppskjuten skolplikt, förlängning av skolplikten, upphörande av skolplikten och rätt att slutföra skolgången i grundskolan och grundsärskolan.	HSS	7 kap 10, 13,14,15 §§
15	Föreläggande till vårdnadshavare som inte fullgjort vad som ankommer på dem för att se till att en elev fullgör skolplikten.	SD	7 kap 23 § Beslut om att förena föreläggande med vite fattas av SKN
16	Beslut om rätt till utbildning för någon som avses i 29 kap 2 § andra stycket 3. (EU medborgare)	SD	29 kap 2 § andra stycket 3.

Grundsärskola och gymnasiesärskola			
17	Beslut om mottagande och utskrivning i grundsärskola och gymnasiesärskola	HSS	7 kap 5a,5 b§§ 18 kap 5-7 §§
18	Beslut om sökande har förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program i gymnasiesärskolan	HSS	19 kap 29 §
19	Yttrande från hemkommunen om sökande tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan samt beslut om interkommunal ersättning för nationellt och individuellt program i gymnasiesärskolan	HSS	SL 19 kap 40-44§§
20	Beslut om bidrag till fristående huvudman för nationellt och individuellt program i gymnasiesärskolan	HSS	18 kap 34§ 19 kap 45 – 48 §§
Tilläggsbelopp och bidrag för särskilt stöd			
21	Tilläggsbelopp för särskilt stöd till fristående huvudman samt överenskommelse om ersättning utöver prislista på introduktionsprogram i fristående gymnasieskola för elev i behov av särskilt stöd	HSS	8 kap 23§ 9 kap 21§ 10 kap 39§ 11 kap 38§ 14 kap 17§ 16 kap 54§ 17 kap 34,35§§ 25 kap 13,15§§
22	Extra ersättning för särskilt stöd till annan kommun samt överenskommelse om ersättning utöver prislista på introduktionsprogram i annan kommuns gymnasieskola för elev i behov av särskilt stöd	HSS	8 kap 17§ 9 kap 16§ 10 kap 34§ 11 kap 33§ 14 kap 14§ 16 kap 50§ 17 kap 24§ 29§
23	Beslut om ersättning för elev i statens specialskola	HSS	12 kap 24 §
24	Beslut om ersättning för elev i statlig RH anpassad utbildning	HSS	15 kap 40 §
25	Beslut om extra bidrag för särskilt stöd för elev i godkänd internationell skola	HSS	24 kap 4,6 §§
Gymnasieskola			
26	Beslut om bidrag för internationell skola på gymnasienivå	HKV-gy	24 kap 6§
27	Beslut om inackorderingsbidrag	HKV-gy	15 kap 32§ 18 kap 32§
28	Yttrande och beslut om interkommunal ersättning för nationellt program utanför samverkansområdet	HKV-gy	16 kap 47, 48, 50, 51§§
29	Beslut om ersättning för elev som läser international Baccalaureate (IB)	HKV -gy	29 kap 17§

30	Beslut om ersättning utöver programpeng, till kommunal och fristående huvudman, för elev som har rätt att gå om en kurs p.g.a. att eleven ej fått minst betyg E.	HKV-gy	Gymnasieförordn. 9 kap 1§ Kommunala riktlinjer
31	Överenskommelse med fristående huvudman eller annan kommun för yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkin introduktion.	HKV -gy	16 kap 29§ Ök utöver kommunens prislista i samråd med skoldirektören
Kommunal vuxenutbildning			
32	Hemkommunens ansvar som följer av författningsreglering inom grundläggande och gymnasial kommunal vuxenutbildning	Rektor KCNO	20 - 21 kap Samverkansavtal
33	Hemkommunens ansvar som följer av författningsreglering inom svenska för invandrare och särskild utbildning för vuxna	Rektor	22 kap 11,12§§ 21 kap 10 §
Övrigt			
34	Tecknande av förvaltningsspecifika avtal, förvaltningsspecifika samverkansavtal (t ex NIU, samverkan genom KSL) Beställning av upphandling Antagande av förfrågningsunderlag vid upphandling, (som ej är av principiell karaktär) Tecknande av tilldelningsbeslut (efter avstämning med upphandlings chef)	SD	23 kap 1-9 §§ Upphandlings policy
35	Prövning, beslut samt uppställande av villkor och förbehåll för utlämnande av allmän handling	Ansvarig tjm	OSL 2009:400
36	Yttranden till tillsynsmyndighet och svar på remisser	SD	
37	Yttrande vid överklagande av beslut	Delegat för beslut	FL 24 - 27 §§
38	Revidering av attestförteckning under året	SD	Attestförteckning, SKN
39	Revidering och upprättande av riktlinjer handlingsplaner och tillämpningsföreskrifter	SD	Reglemente, SKN
40	Beslut om fördelning av utvecklingsmedel, kvalitetssäkringsmedel och särskilda satsningar inom nämndens verksamhetsområde. Gäller ej beslut som är delegerade till annan tjm eller avser verkställighet utifrån tidigare nämndbeslut.	SD	SKN budget
41	Beslut av ordförande i brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	Ord - förande SKN	KL 6 kap 36§

Delegation till tjänsteman inom Produktionsstyrelsen			
42	Erbjudande av förskola inom fyra månader samt skyndsamt erbjuda plats om barnet har behov av särskilt stöd i form av förskola.	Verks chef	8 kap 14,15§§
43	Beslut om mottagande av barn/elev från annan kommun i kommunens förskola, förskoleklass, grundskola och grundsärskola 1) barn/elev som med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att tas emot i kommunens verksamhet 2) efter önskemål från vårdnadshavaren	Verks chef	8 kap 13§ 9 kap 13§ 10 kap 25§ 11 kap 25§
44	Beslut om ersättning som ska lämnas av annan kommun för barn/elev som med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att tas emot i kommunens verksamhet.	Verks chef	8 kap 17§ 9 kap 16§ 10 kap 34§ 11 kap 33§, 14 kap 14§
45	Beslut om annan placering vid förskoleklass, grundskola och grundsärskola i annan kommunal enhet inom kommunen än den som vårdnadshavare framställt önskemål om.	Verks chef	9 kap 15§ 10 kap 30§ 11 kap 29§
46	Erbjudande av fritidshem i kommunal enhet för elever som går i en fristående skola i de fall huvudmannen inte erbjuder fritidshem. Enligt vårdnadshavarens val.	Rektor	14 kap 3§
47	Ansvar för utformning av kommunens grundskola och grundsärskola med beaktande av vad som är ändamålsenligt ur kommunikationssynpunkt för eleverna och så långt det är möjligt, så att ingen elev på grund av skolgången behöver bo utanför det egna hemmet.	Prod chef	10 kap 29§ 11 kap 28§
48	Ansvar för att anordna förskoleklass i den omfattning som krävs för att bereda utbildning för samtliga i kommunen som är berörda (yttersta garant).	Prod chef	9 kap 12§
49	Yttrande vid överklagande av beslut delegerade av Skolnämnden	Delegat	

Förkortningar

SKN-Skolnämnden

SD – Skoldirektör

HSS – handläggare/sakkunnig särskilt stöd

HKV- handläggare kundval, HKV-gy – handl kundval med ansvar för gymnasiefrågor

SF - sakkunnig förskola

KL - kommunallagen 1991: 900

FL - förvaltningslagen 1986:223

OSL- Offentlighets- och sekretesslagen

Kommunens författningssamling

Skolnämndens delegationsordning

Antagen av Skolnämnden: 2015 03 10 § 2:5

Reviderad 2015 08 25 § 5:8

Diariernr: SKOL15 2015/0070-002

Förslag till revidering 2016 05 17

Delegationsordning för Skolnämnden

6 kap Kommunnallagen (1991:900)

Allmänt om delegering

Ersättare

Vid ordinarie delegats förfall inträder närmast överordnad tjänsteman om inget annat framgår i delegationsordningen.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, omfattning eller kvalitet
2. Framställningar eller yttranden till Kommunfullmäktige 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 överlåtit till nämnden
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Anmälan av beslut fattade på delegation

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden i den ordning som nämnden beslutat.

Undertecknande av handlingar

Skolnämndens tjänstgörande ordförande undertecknar på nämndens vägnar avtal, andra handlingar och skrivelser, som är en följd av beslut som fattats av nämnden. Befattningshavare som beslutar med stöd av delegation undertecknar de handlingar som är en följd av beslut som vederbörande själv har fattat.

Vidaredelegering

Beslut som delegerats till skoldirektören får vidaredelegeras.

Ordförandebeslut

Ordförande för Skolnämnden får besluta i nämndens ställe i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Nr	Ärende	Delegat	Hänvisning
Förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem			
1	Beslut om godkännande av enskild som huvudman för förskola	SakF	2 kap 5,7 §§
2	Beslut om rätt till bidrag för enskild huvudman som bedriver pedagogisk omsorg	SakF	25 kap 10,15,16 §§
3	Uppföljning, utvärdering samt åtgärder vid brister av verksamhet som avses i 25 kap 2 – 5 §§	SakF	25 kap 8 §
4	Tillsyn över fristående förskola och pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt eller förklarat ha rätt till bidrag	SakF	26 kap 4, 8 §§
5	Anmärkning och föreläggande vid tillsyn	SakF	10,11 12 §§
6	Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud (upp till sex månader)	SakF	26 kap 18 §
7	Återkallelse av godkännande / rätt till bidrag	Skold	26 kap 13 -16 §§
8	Beslut om fördelning av bidrag mellan två huvudmän	SakF	25 kap 11 §
9	Beslut om uppsägning av plats i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem p g a att riktlinjer inte följts eller skuld till kommunen.	Handl	Kommunala riktlinjer 8 kap 7 § 14 kap 6 §
10	Beslut om barnomsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds	SakS	25 kap 5 § Kommunala riktlinjer
11	Beslut om plats och utökad vistelsetid i förskola och fritidshem utöver riktlinjer (dispens).	SakS	8 kap 7 § 14 kap 6 §
Förskoleklass, grundskola			
12	Beslut om bidrag för godkänd internationell skola på grundskolenivå	Handl	24 kap 4 §
13	Beslut om uppskjuten skolplikt, förlängning av skolplikten, upphörande av skolplikten och rätt att slutföra skolgången i grundskolan och grundsärskolan.	SakS	7 kap 10, 13,14,15 §§
14	Föreläggande till vårdnadshavare som inte fullgjort vad som ankommer på dem för att se till att en elev fullgör skolplikten.	Skold	7 kap 23 §
15	Beslut att avföra elev från skolplikten, t ex vid varaktig vistelse utomlands. (Nytt)	Skold	7 kap 2 §
16	Beslut om rätt till utbildning för någon som avses i 29 kap 2 § andra stycket 3. (EU medborgare)	Skold	29 kap 2 § andra stycket 3.
Grundsärskola och gymnasiesärskola			

17	Beslut om mottagande och utskrivning i grundsärskola och gymnasiesärskola	SakS	7 kap 5a,5 b§§ 18 kap 5-7 §§
18	Beslut om sökande har förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program i gymnasiesärskolan	SakS	19 kap 29 §
19	Yttrande från hemkommunen om sökande tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan samt beslut om interkommunal ersättning för nationellt och individuellt program i gymnasiesärskolan	SakS	SL 19 kap 40-44§§
20	Beslut om bidrag till fristående huvudman för nationellt och individuellt program i gymnasiesärskolan	SakS	18 kap 34§ 19 kap 45 – 48 §§
Tilläggsbelopp och bidrag för särskilt stöd			
21	Tilläggsbelopp för särskilt stöd till fristående huvudman samt överenskommelse om ersättning utöver prislista på introduktionsprogram i fristående gymnasieskola för elev i behov av särskilt stöd	SakS	8 kap 23§ 9 kap 21§ 10 kap 39§ 11 kap 38§ 14 kap 17§ 16 kap 54§ 17 kap 34,35§§ 25 kap 13,15§§
22	Extra ersättning för särskilt stöd till annan kommun samt överenskommelse om ersättning utöver prislista på introduktionsprogram i annan kommuns gymnasieskola för elev i behov av särskilt stöd	SakS	8 kap 17§ 9 kap 16§ 10 kap 34§ 11 kap 33§ 14 kap 14§ 16 kap 50§ 17 kap 24§ 29§
23	Beslut om ersättning för elev i statens specialskola	SakS	12 kap 24 §
24	Beslut om ersättning för elev i statlig RH anpassad utbildning	SakS	15 kap 40 §
25	Beslut om extra bidrag för särskilt stöd för elev i godkänd internationell skola	SakS	24 kap 4,6 §§
Gymnasieskola			
26	Beslut om bidrag för internationell skola på gymnasienivå	Handl	24 kap 6§
27	Beslut om inackorderingsbidrag	Handl	15 kap 32§ 18 kap 32§
28	Yttrande och beslut om interkommunal ersättning för nationellt program utanför samverkansområdet	Handl	16 kap 47, 48, 50, 51§§
29	Beslut om ersättning för elev som läser international Baccalaureate (IB)	Handl	29 kap 17§
30	Beslut om ersättning per kurs där eleven inte har fått lägst betyget E. Ersättning utgår för att gå om kursen en gång. (förtydligande, tillägg)	Handl	Gymnasieförordn. 9 kap 1§

31	Överenskommelse om bidrag för yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkin introduktion som innebär avsteg från kommunens programpeng för motvarande program.	Skold (tidigare Marie i samråd med Staffan. Marie bereder)	17 kap 29§
Kommunal vuxenutbildning			
32	Hemkommunens ansvar som följer av författningsreglering inom grundläggande och gymnasial kommunal vuxenutbildning och sfi (tillägg)	Rektor KCNO	20 - 21 kap Samverkansavtal
Övrigt			
34	Tecknande av förvaltningsspecifika avtal, förvaltningsspecifika samverkansavtal (t ex NIU, KSL) Beställning av upphandling Antagande av förfrågningsunderlag vid upphandling Tecknande av tilldelningsbeslut	Skold	23 kap 1-9 §§ Upphandlings Policy Tilldelningsbeslut efter samråd med upph chef
35	Prövning, beslut samt uppställande av villkor och förbehåll för utlämnande av allmän handling	Handl i ärendet	OSL 2009:400
36	Yttranden till tillsynsmyndighet och svar på remisser	Skold	
37	Yttrande vid överklagande av beslut	Handl i ärendet	FL 24 - 27 §§
38	Revidering av attestförteckning under året	Skold	Attestförteckning, SKN
39	Revidering och upprättande av riktlinjer handlingsplaner och tillämpningsföreskrifter	Skold	Reglemente, SKN
40	Beslut om fördelning av utvecklingsmedel, kvalitetssäkringsmedel och särskilda satsningar inom nämndens verksamhetsområde. Gäller ej beslut som är delegerade till annan tjm eller avser verkställighet utifrån tidigare nämndbeslut.	Skold	SKN budget
41	Beslut av ordförande i brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	Ord - förande	KL 6 kap 36§
Delegation till tjänsteman inom Produktionsstyrelsen			
42	Erbjudande av förskola inom fyra månader samt skyndsamt erbjuda plats om barnet har behov av särskilt stöd i form av förskola.	Verks C	8 kap 14,15§§

43	Beslut om mottagande av barn/elev från annan kommun i kommunens förskola, förskoleklass, grundskola och grundsärskola Avser barn/elev som med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att tas emot i kommunens verksamhet eller efter önskemål från vårdnadshavaren.	Verks C	8 kap 13§ 9 kap 13§ 10 kap 25§ 11 kap 25§
44	Beslut om ersättning som ska lämnas av annan kommun för barn/elev som med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att tas emot i kommunens verksamhet.	Verks C	8 kap 17§ 9 kap 16§ 10 kap 34§ 11 kap 33§, 14 kap 14§
45	Beslut att frångå vårdnadshavares önskemål om placering i viss förskoleklass, grundskola och grundsärskola.	Verks C	9 kap 15§ 10 kap 30§ 11 kap 29§
46	Erbjudande av fritidshem i kommunal enhet för elever som går i en fristående skola i de fall huvudmannen inte erbjuder fritidshem om det inte finns plats i den kommunala enhet som föräldrarna har önskat.	Verks C	14 kap 3§
47	Ansvar för att anordna förskoleklass i den omfattning som krävs för att bereda utbildning för samtliga i kommunen som är berörda.	Prod C	9 kap 12§
48	Ansvar för att organisera kommunens grundskola och grundsärskola utifrån vad som är ändamålsenligt för leven ur kommunikationssynpunkt.	Prod C	10 kap 29§ 11 kap 28§
49	Yttrande vid överklagande av beslut delegerade av Skolnämnden	Verks C	
50	Hemkommunens ansvar som följer av författningsreglering inom särskild utbildning för vuxna (flyttat)	Rektor Komvux egen regi	22 kap 11,12§§ 21 kap 10 §
51	Ansvar för fullgörande av det kommunala aktivitetsansvaret (Nytt)	Prod C	29 kap 9§ kommunala riktlinjer

Förkortningar

SKN-Skolnämnden

Skold – Skoldirektör

SakS –sakkunnig/utredare med ansvar för frågor om särskilt stöd

Handl- handläggare vid skolförvaltningen för bl a resursfördelning fsk, grundskola, gymnasieskola

SakF - sakkunnig förskola

KL - kommunallagen 1991: 900

FL - förvaltningslagen 1986:223

OSL- Offentlighets- och sekretesslagen

Verks C – verksamhetschef inom produktionsförvaltningen

Prod C - produktionschef

2016-04-19

Förtydligande av ändringar i Skolnämndens delegationsordning dnr 2016/0026

Numreringen hänvisar till punkter i förslaget.

15. Nytt beslut

Skolplikten för ett folkbokfört barn kan upphöra om hemkommunen bedömer att barnet varaktigt vistas utomlands eller om hemkommunen bedömer att barnets förhållanden är sådana att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skola, skollagen 7 kap 2 §. Beslut om att avföra ett barn från skolplikten är inte vanligt förekommande och hanteras restriktivt efter noggrann individuell prövning. Övriga beslut inom skolplikten är delegerade till sakkunnig och skoldirektören. Förvaltningen föreslår att beslut om att avföra elev från skolplikten enligt skollagen delegeras till skoldirektören.

30. Förtydligande

Enligt gymnasieförordningen 9 kap 1§ har en elev rätt att gå om en kurs i gymnasieskolan om eleven inte fått minst betyget E (godkänt) på kursen. Om eleven gått om kursen två gånger har eleven rätt att gå om kursen ytterligare en gång om det finns särskilda skäl. Kommunen har ingen skyldighet att ge ersättning för kurser som elever läser om, utan ansvaret ligger på huvudmannen inom ramen för programpengen. Kommunen har tidigare beslutat att ge ersättning för kurser som eleven läser om utanför programpengen. Förtydligandet innebär att kommunen endast ger ersättning en gång för kurser som eleven läser om.

31. Ändrad delegat

Förvaltningen föreslår att överenskommelse om bidrag för introduktionsprogram som avviker från kommunens peng delegeras till skoldirektören i stället för handläggare inom kundval. Överenskommelser om bidrag för introduktionsprogram som avviker från kommunens peng kan ibland göras då kommunen saknar motsvarande program eller om det finns särskilda skäl för utbildning hos annan huvudman. Eftersom kommunen saknar yrkesprogram och därför inte heller kan anordna yrkesintroduktion, görs i praktiken alltid överenskommelser för yrkesintroduktion då huvudmannen kräver ett högre belopp. Det finns ingen särskild budget för introduktionsprogram, utan dessa är volymkompenserade som annan gymnasieutbildning. Överenskommelser om bidrag kan ha en kostnadsdrivande effekt och ansvaret bör därför ligga på chefsnivå. Handläggare inom kundval lämnar även fortsättningsvis yttrande (verkställighetsbeslut) avseende bidrag som motsvarar kommunens peng.

32. Tillägg

Från och med halvårsskiftet 2016 ingår även sf i KCNO. Ansvaret för myndighetsbesluten flyttas därför från rektor vid komvux i egen regi till rektor i KCNO.

46. Ändrad delegat

Kommen är skyldig att erbjuda fritidshem i kommunal enhet i de fall då en fristående skola inte har fritidshem vid sin skolenhet. I det fall rektor bedömer att det inte finns plats vid en enhet enligt vårdnadshavarens önskemål, övergår ansvaret att anvisa plats till verksamhetschef för utbildning. Förvaltningen föreslår därför att delegaten ändras från rektor till verksamhetschef.

50. Flyttat

Ansvar för särskild utbildning för vuxna delegeras liksom tidigare till rektor för komvux i egen regi. Förvaltningen bedömer att det ökar tydligheten om alla beslut som delegeras till tjänsteman

inom produktionen samlas under samma rubrik och föreslår att ärendet flyttas från sid 5 ”Kommunal vuxenutbildning”.

51. Nytt beslut

Aktivitetsansvaret innebär en utökning av det uppföljningsansvar för ungdomar upp till 20 år som idag ligger inom produktionsförvaltningen och den kommunala gymnasieskolan.

Förvaltningens bedömning är att även det utökade uppdraget förutsätter en nära koppling till gymnasieskolan där det finns kompetens och insatser i form av t ex introduktionsprogram och föreslår därför att ansvaret för uppgifter inom aktivitetsansvaret delegeras till produktionschefen. Finansiering sker genom anslag från Skolnämnden.

Kerstin Johansen

Sakkunnig utbildning

6.

Rekommendation att teckna reviderat avtal för
Gymnasieantagningen Stockholms läns tjänster

Tjänsteutlåtande

Skolförvaltningen

Till Skolnämnden

Datum 2016-04-19

Dnr SKOLI5 2016/0027-609

Rekommendation att teckna reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster

Sammanfattning

Kommunförbundet Stockholms län har i samband med revidering av avtalen mellan KSL och kommunerna gällande Gymnasieantagningen i Stockholms läns uppdrag och tjänster genomfört en översyn av finansieringen och avgifter.

Beslutsförslag

Skolnämnden föreslår Kommunstyrelsen besluta

Uppdra till Skoldirektören att teckna reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster enligt KSL:s rekommendation.

Bakgrund

En revidering har genomförts av avtal mellan KSL och kommunerna som reglerar Gymnasieantagningen Stockholms Läns verksamhet och dess tjänster. Syftet med revideringen har varit att skapa tydlighet kring innehållet i tjänsternas uppdrag. En enhetlig finansieringsmodell med avgift beräknad på antal folkbokförda i kommunen, även gällande Ungdoms- och elevdatabasen, har varit en utgångspunkt vid revideringen. KSLs styrelse har vid sammanträde den 25 februari 2016 beslutat att rekommendera kommunerna i länet, Håbo kommun och Gnesta kommun att anta reviderat avtal med KSL avseende Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster.

Förvaltningens slutsatser

Skolförvaltningens bedömning är att följa KSLs rekommendation.

Bilagor

1. Rekommendation - Reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster, 2016-02-25 (KSL/15/0058-11)
2. Promemoria – Gymnasieantagningen Stockholms län. Finansiering, 2016-02-25 (KSL/15/0058-11)
3. Avtal – Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster och uppdrag, KSL/15/0058-11)



Staffan Erlandsson

Skoldirektör

Charlott Rydén

Kommunstyrelser i Stockholms
läns kommuner, Håbo kommun
och Gnesta kommun

Reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster

KSLs styrelse beslutade vid sammanträde den 25 februari 2016 att rekommendera kommunerna i länet, Håbo kommun och Gnesta kommun att anta reviderat avtal med KSL avseende Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster.

Ärendebeskrivning

En revidering har genomförts av avtal mellan KSL och kommunerna som reglerar Gymnasieantagningen Stockholms läns verksamhet och dess tjänster, dvs tjänsten som kommunernas antagningskansli för gymnasieskolan, gymnasiesärskolan och vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år samt tjänsten gällande administrativ drift av Ungdoms- och elevdatabasen (UEDB).

Syftet med revideringen har varit att skapa tydlighet kring innehållet i tjänsternas uppdrag, dvs uppdatering av uppdragsbeskrivningar och tydliggöranden i den roll- och ansvarsfördelning som föreligger mellan Gymnasieantagningen och kommunerna. En enhetlig finansieringsmodell med avgift beräknad på antal folkbokförda i kommunen, även gällande Ungdoms- och elevdatabasen, har varit en utgångspunkt vid revideringen.

Avgiften baseras på 520 kronor per antal folkbokförda 16-åringar gällande tjänsten som kommunernas antagningskansli och på 48 kronor per antal folkbokförda 17-, 18- och 19-åringar gällande tjänsten Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB.

Intäkterna kommer enligt de preliminära beräkningarna inte öka totalt sett med anledning av ny beräkningsgrund för UEDB. En avgiftsberäkning per folkbokförda istället för den nuvarande modellen med beräkning per elev ska innebära en mer relevant fördelning av kostnad mellan kommunerna då systemet hanterar och ger stöd för samtliga ungdomar både i gymnasiet och utanför. Översyn av avgiften avseende tjänsten som kommunernas antagningskansli ska göras inför 2019 och avseende UEDB inför 2021.

Finansiering

Kommunernas antagningskansli

Avgiften för tjänsten som kommunernas antagningskansli föreslås vara 520 kr/år per antal 16-åringar folkbokförda i kommunen under 2017 och 2018. Det är samma avgift som har gällt sedan Gymnasieantagningens verksamhet startade 2007.

En översyn av avgiften ska genomföras i början av 2018. Detta med anledning av nytt antagningssystem och tillhörande nytt avtal och kostnader i med det som kommer gälla från antagningsåret 2019.

Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB

Avgiften för Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB, föreslås vara 48 kronor/år per antal 17-, 18- och 19-åringar folkbokförda i kommunen till och med 2020.

Sedan 2015 erhåller kommunerna ett utökat systemstöd i UEDB för hanteringen av de ungdomar mellan 16-19 år som inte går i gymnasiet eller har avslutat en gymnasieutbildning, stöd för det kommunala aktivitetsansvaret, KAA.

Den nya beräkningsmodellen för UEDB innebär inte någon total intäktsökning i jämförelse med nuvarande elevberäkning. Den blir med relevant då UEDB både är hanteringsstöd för elever i gymnasiet och för ungdomar utanför gymnasiet.

Inför 2021 kommer en översyn av avgiften avseende UEDB göras. Detta med anledning av att nuvarande avtal med systemleverantör gäller till 2020, dvs nytt avtal och kostnader i och med det kommer gälla från 2021.

Dialog och förankring

Utkast till avtal skickades i december till förvaltningscheferna med önskemål om synpunkter. De flesta synpunkter som har kommit från kommunerna har handlat om förtydliganden i uppdragsbeskrivningarna och bilagorna till avtalet och har tagits i beaktande för tillägg och justeringar.

En synpunkt handlar om utländska grundskolebetyg och fråga gällande möjlighet till utökat stöd vid bedömning av dessa inför beslut som varje sökt huvudman ska göra gällande behörighet och antagning inom fri kvot. Förslag till styrelsen är att KSL får i uppdrag att genomföra en förstudie gällande denna fråga.

Frågan har tagits upp på kommundirektörs-, kommunstyrelseordförande- och förvaltningschefsmöten.

Ärendegång

Rekommendationen adresseras till kommunstyrelserna enligt den rutin som gäller vid beslut i KSLs styrelse. KSL överläter till kommunen att fatta beslut enligt gällande delegationsordning.

Kommunerna ombeds meddela sina ställningstaganden genom att sända in protokollsutdrag eller annan beslutshandling. Beslut om antagande av avtalet är att likställas med undertecknande. **Avtalet börjar gälla den 1 oktober 2016.**

Svarsperiod

KSL önskar få kommunernas ställningstagande senast den **30 juni** med e-post till registrator@ksl.se

Frågor och information

Frågor med anledning av detta besvaras av Charlott Rydén, charlott.ryden@ksl.se

Med vänlig hälsning

KOMMUNFÖRBUNDET STOCKHOLMS LÄN


Mats Gerdau
Ordförande


Madeleine Sjöstrand
Förbundsdirektör

Bilagor

Avtal

PM ang finansiering

Charlott Rydén

PROMEMORIA

2016-02-25

KSL/15/0058-11

Kommunstyrelser i Stockholms läns kommuner samt Håbo kommun och Gnesta kommun

Gymnasieantagningen Stockholms län. Finansiering

Inledning

I samband med revidering av avtalen mellan KSL och kommunerna gällande Gymnasieantagningen Stockholms läns uppdrag och tjänster så har en översyn av finansieringen och avgifter genomförts. En enhetlig finansieringsmodell som baserar sig på antal folkbokförda i respektive kommun har varit utgångspunkten för de två tjänsterna benämnda Kommunernas antagningskansli samt Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB.

Kommunernas antagningskansli

Avgift enligt nuvarande avtal till och med 2016

Avgiften för antagningskansliets uppdrag har varit 520 kr/år per antal 16-åringar folkbokförda i kommunen under antagningsåret. Avgiften baseras på antalet 15-åringar per den 31 december året före antagningsåret. Kostnaden debiteras kommunen och inte vare sig kommunala skolor eller fristående skolor. Detta är samma avgift som har gällt sedan antagningskansliet startade verksamheten 2007. Verksamheten har haft positiva resultat sedan 2009 och överskotten har burits över till kommande verksamhetsår då det har varit färre antal folkbokförda 16-åringar med lägre intäkter. Överskotten har använts under åren som varit med ett aktuellt preliminärt överskottssaldo på 1 200 000 kronor. Från 2016 så börjar kurvan vända upp avseende antal folkbokförda 16-åringar i våra kommuner.

Avgift 2017-2018 samt översyn inför 2019

Avgiften för antagningskansliets uppdrag föreslås fortsätta vara 520 kr/år per antal 16-åringar folkbokförda i kommunen 2017 respektive 2018. Avgiften baseras på antalet 15-åringar per den 31 december året före antagningsåret, d.v.s. den 31 december 2016 avseende år 2017 osv. Kostnaden debiteras kommunen och inte vare sig kommunala skolor eller fristående skolor.

En översyn av avgiftens storlek ska genomföras inför antagningsåret 2019. Förslag kring avgift från 2019 ska presenteras i början av 2018.

Kostnader för nytt antagningssystem

Nuvarande avtal med IST för antagningssystemet gäller till och med sista september 2018.

Vi har påbörjat arbetet med att undersöka förutsättningar och lösningar inför det avtal som ska tecknas därefter. Kravställning avseende våra användares specifika behov ska göras. Avseende kommande kostnader för utveckling, implementering samt leverantörskostnader gällande antagningssystem oavsett vägval, med skarp drift från oktober 2018, går inte att uppskatta eller prognosticera ännu.

Ett första steg är en nu pågående utredning kring möjligheter till samverkan och formella, avtalsmässiga och praktiska former gällande ett modernt, webbaserat antagningssystem som har utvecklats av och används inom Göteborgsregionen (GR). Resultat av utredningen ska vara klar i slutet av februari.

I den mån kostnader inte inryms inom nuvarande avgift som ska gälla 2017-2018, så kan det bli nödvändigt med en separat debitering.

Eventuella överskott eller underskott i antagningskansliets verksamhet

Eventuella underskott och överskott gällande antagningskansliets tjänst regleras årligen.

Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB

Avgift enligt nuvarande avtal till och med 2016

Avgiften för UEDB baseras på antal placerade elever i gymnasieskolan. Den utgörs av 4 kronor per placerad elev och månad. Beloppet dras av från den utbetalning som ska göras från hemkommunen till skolorna där kommunens folkbokförda ungdomar går via en inbyggd funktion i UEDB. Kommunerna debiteras motsvarande det administrativa avdraget av KSL som avgift för UEDB. Det görs fyra gånger per år. För elev som går i kommunal skola utanför Stockholms län och Håbo kommun görs inget administrativt avdrag av hemkommunen via UEDB.

UEDB infördes 2012. Under 2012-2014 gick UEDB med underskott, dels med anledning av initiala kostnader vid uppstart och implementering, dels med anledning av att kostnaden till leverantören låg framtungt i det avtal vi har som gäller till och med 2020. KSL har tagit underskott om totalt 2 261 876 kronor, i sitt resultat under åren 2012-2015, och detta regleras till och med 2020.

Nuvarande avtal med systemleverantören för UEDB löper till och med 2020, därav beräkningen till och med 2020. Inför 2021 kommer en översyn av avgiften gällande UEDB göras.

Avgift enligt reviderat avtal 2017-2020

Avgiften för UEDB föreslås vara 48 kronor per antal 17-, 18- och 19-åringar folkbokförda i kommunen respektive år. Avgiften kommer grunda sig på antal 16-, 17- och 18-åringar per den 31 december året före budgetåret, d.v.s. den 31 december 2016 avseende år 2017 osv. Kostnaden debiteras kommunen och inte vare sig kommunala skolor eller fristående skolor.

Då UEDB ger stöd till kommunerna inte bara avseende de elever som befinner sig i gymnasieskolan utan även de som inte gör det (ungdomar som är föremål för det kommunala aktivitetsansvaret, KAA) så är en finansiering beräknad på folkbokförda ungdomar i ålder 17-19 år en modell som kan anses stämma överens med systemets ändamål.

Förändringen av finansieringsmodell ska inte innebära att intäkterna ökar totalt sett. Se tabell längre ned där uppgifter finns för jämförelse med om nuvarande beräkningsgrund skulle behållas.

Beräkningsunderlag

Beräkningen av finansiering av UEDB är specificerad i tabell nedan med närmare information kring de kostnader avseende systemet och den administrativa driften av detta.

Antalet folkbokförda i åldersgrupperna respektive år har tagits fram med hjälp av SCB:s modell för uppräkningskommande år baserat på historiskt flyttnetto. Den är, med anledning av mängden nyanlända i våra kommuner som kommer påverka antalet folkbokförda kommande år, inte något underlag för prognos utan en framskrivning utifrån snitt av historiskt flyttnetto.

Avgiften beräknad med angiven framskrivning som grund ger inte utrymme för eventuella större utvecklingsinsatser som kan uppkomma med nya behov, lagändringar och beslutade insatser inom ramen för den gemensamma gymnasiregionen.

Administrativt avdrag i UEDB även från 2017

Via Ungdoms- och elevdatabasen är det tänkt att det såsom nu även kommande år dras av en administrativ avgift per placerad elev från den utbetalning som hemkommunen gör till kommunal huvudman/fristående skola där elev går.

Utdebitering av kostnaden

Utdebiteringen av kostnaden sker under första kvartalet respektive budgetår.

Eventuella överskott eller underskott i UEDB-verksamheten

Reglering gällande eventuella underskott och överskott för UEDB ska avräknas per 2020-12-31. Eventuellt underskott/överskott regleras gentemot medlemmarna. Från och med år 2021 ska avräkning göras årligen såsom för antagningskansliets verksamhet.

UEDB beräkning för perioden 2016-2020

	2016	2017	2018	2019	2020
Intäkter					
Antal ungdomar, 17, 18, 19 år		70 072	72 016	75 517	78 961
Antal elever avs 2016	70 500	71 200	73 900	77 457	80 910
Summa intäkter utifrån 48 kr/ungdomar 17,18,19/år		3 363 456	3 456 768	3 624 816	3 790 128
Jämförelse med utdeb 4 kr per elev o månad		3 384 000	3 417 600	3 547 200	3 717 936
					3 883 680
Externa kostnader					
IST kostnad+KAA+strukt tillskjefv variant	2 406 000	1 671 000	1 701 000	1 731 000	1 761 000
Betyg fr UHR för KAA	98 535	90 000	93 000	96 000	99 000
Folkbokföring Navet+Tjeto	30 000	31 200	31 824	33 097	34 421
Utvecklingskostnad	80 000	86 700	88 400	90 000	90 000
Utbildning anvärdare (externa admin)	20 000	50 000	50 000	50 000	50 000
Övriga kostnader (lokala resor mm)	150 000	153 000	156 000	159 000	162 000
Summa externa kostnader	2 784 535	2 081 900	2 120 224	2 159 097	2 196 421
Personalkostnader					
Personal	681 000	694 620	708 512	722 683	737 136
Summa personalkostnader	681 000	694 620	708 512	722 683	737 136
Resultat					
Aterstående skuld till KSL per 151231					
Upparbetat ö-skot period 16-20	2 733 040				
Differens - Överskott till UEDB				471 164	
2 261 876					2 733 039,85

Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster och uppdrag

Ingress

Föreliggande avtal reglerar förutsättningarna för en gemensam antagningsorganisation med ett gemensamt antagningskansli för gymnasieskolan, gymnasiesärskolan och vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år.

Avtalet reglerar också förutsättningarna gällande förvaltning och administrativ drift av Ungdoms- och elevdatabasen (UEDB).

Avtalet omfattar operativa uppdrag som har beslutats genomföras inom ramen för den gemensamma gymnasierregionen.

Likalydande avtal är upprättade mellan KSL och kommunerna i Stockholms län, Håbo kommun och Gnesta kommun. Angivna uppdrag skall enligt avtalet skötas av Gymnasieantagningen Stockholms Län, en verksamhet inom Kommunförbundet Stockholms Län.

§ 1. Parter

Mellan kommun/stad (beställaren) och Kommunförbundet Stockholms Län (KSL) ingås genom detta avtal följande.

§ 2. Tjänsternas art och omfattning

Beställaren uppdrar åt KSL att utföra följande tjänster genom Gymnasieantagningen Stockholms län (kansliet) som utförare.

Kommunernas antagningskansli

- Ansökan och antagning till gymnasieskolans nationella program, introduktionsprogram som anordnas för grupp av elever, gymnasiesärskolans utbildningar samt vidareutbildning till ett fjärde tekniskt år. Intresseanmälan och stöd för beslutshandlingen gällande introduktionsprogram som anordnas för enskild elev.
- Informationsaktiviteter gällande erbjudande av utbildningar och skolor till sökande i kommunerna.
- Statistikunderlag med uppgifter till kommunerna och fristående huvudmän om utbud, sökande och antagning.

Regional ungdoms- och elevdatabas, UEDB

- Databasen innehåller ungdomar mellan 16 och 19 år folkbokförda i Storstockholm.

- Överföring och import av elever i gymnasie- och gymnasiesärskolan i Storstockholm.
- Registrera beslutade priser och strukturtillägg.
- Utbetalningsunderlag för interkommunala ersättningar och bidrag från en kommun till en annan kommun, landsting och fristående huvudmän gällande utbildningar inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.
- Systemstöd för kommunerna att hantera det kommunala aktivitetsansvaret.
- Statistikunderlag med uppgifter till kommunerna och fristående huvudmän om elevströmmar, byten och avhopp inom gymnasie- och gymnasiesärskolan.

§ 3. Avtalshandlingarnas prioritetsordning m.m.

Avtalshandlingarnas prioritetsordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal, (d.v.s. framtida ändringar).
2. Detta avtal.
3. Uppdragsbeskrivningar (bilaga 1).
4. Styrgrupp, referensgrupper och nätverk (bilaga 2)
5. Förteckning över beslutsområden, lagrum och förslag till delegation (bilaga 3)

Bilagorna utgör en integrerad del av avtalet.

Om i kontraktshandlingarna förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, i ovan nämnd ordning.

Detta avtal ska äga tillämpning i den mån det inte ändras genom skriftlig överenskommelse mellan parterna. Kontraktet med bilagor och ovan förtecknade handlingar utgör parternas reglering av frågor som berör avtalet. Alla skriftliga eller muntliga åtaganden som föregått avtalet ersätts av innehållet i detta kontrakt.

Om en situation uppstår som innebär att uppdraget måste förändras skall detta begäras skriftligen av någondera part. Härvid kan efter förhandling nytt avtal, eller vid mindre justeringar, tilläggsavtal utformas.

§ 4. Rubriker

Indelningen av avtalet i olika avsnitt och åsättande av rubriker skall inte påverka avtalets tolkning.

§ 5. Bestämmelses ogiltighet

Skulle någon bestämmelse i avtalet eller del därav befinnas ogiltig, skall detta inte innebära att avtalet i dess helhet är ogiltigt utan skall, i den mån

ogiltigheten väsentligen påverkar parts utbyte av eller prestation enligt avtalet, skäligen jämkning i avtalet ske.

§ 6. Styrgrupp

Bland de kommuner som ingått detta avtal med KSL skall utses en styrgrupp. Antalet ledamöter i styrgruppen, hur dessa utses och deras mandattid anges i bilaga 2.

Styrgruppens uppdrag är att:

- Delta i framtagande av årlig verksamhetsplan
- Få del av underlag kring det ekonomiska läget för avstämning.
- Godkänna genom konsensusbeslut att eventuella ekonomiska överskott från ett avslutat budgetår överförs för att användas inom verksamheten nästkommande budgetår gällande tjänsten som Kommunernas antagningskansli.
- Vara rådgivande gällande frågor av central karaktär inom uppdragen.

§ 7. KSL:s representation, beredning och fördragning vid styrgruppsmöten

Vid styrgruppens sammanträden deltar alltid Gymnasieantagningens verksamhetschef som ansvarar för beredning och fördragning av ärenden i styrgruppen.

§ 8. Ersättning för tjänsterna

Kommunernas antagningskansli

Avgiften för tjänsten är 520 kr/år per antal 16-åringar folkbokförda i kommunen för antagningsåren 2017 och 2018. Avgiften grundar sig på antalet 15-åringar per den 31 december året före antagningsåret, d.v.s. den 31 december 2016 avseende år 2017 och den 31 december 2017 avseende 2018. Kostnaden debiteras kommunen och inte vare sig kommunala skolor eller fristående skolor.

Ersättningen för tjänsten som kommunernas antagningskansli kommer revideras inför antagningsåret 2019. Detta med hänsyn till vald lösning för nytt antagningssystem som kommer införas inför antagningsåret 2019.

Kostnader under 2017 och 2018 som härrör kravställning, utveckling, implementering och övriga kostnader kopplade till det förberedande arbetet med ett nytt antagningssystem kan komma att debiteras separat.

Utdebiteringen av kostnaden sker under första kvartalet respektive budgetår.

Eventuellt årligt över- eller underskott i verksamheten avseende tjänsten kommunernas antagningskansli ska årligen fördelas mellan parterna i

proportion till årlig avgift. Mellanskillnaden regleras i den årliga fakturan för nästkommande år.

Efter ett konsensusbeslut i styrgruppen kan eventuellt överskott utöka budgetramen för nästkommande år istället för att utbetalas.

Regional Ungdoms- och elevdatabas, UEDB

Avgiften för tjänsten är 48 kronor per antal 17-, 18- och 19-åringar folkbokförda i kommunen respektive år. Avgiften kommer grunda sig på antal 16-, 17- och 18-åringar per den 31 december året före budgetåret, d.v.s. den 31 december 2016 avseende år 2017 osv. Kostnaden debiteras kommunen och inte vare sig kommunala skolor eller fristående skolor.

Utdebiteringen av kostnaden sker under första kvartalet respektive budgetår.

Reglering gällande eventuellt över- eller underskott i verksamheten avseende tjänsten UEDB ska avräknas per 2020-12-31. Eventuellt underskott/överskott regleras gentemot de kommuner som har antagit detta avtal. Från och med år 2021 ska avräkning göras årligen såsom för antagningskansliets verksamhet.

§ 10. Betalning

Beställarens ersättning till KSL skall erläggas kontant senast 30 dagar efter fakturadatum till i fakturan angivet bankgiro/plusgiro.

§ 11. Beställarens kontraktsbrott, dröjsmålsränta

Vid betalningsdröjsmål utgår dröjsmålsränta efter en räntesats som med 8 procentenheter överstiger Riksbankens referensränta.

§ 12. KSL:s ansvar för tjänsten

KSL ansvarar för att tjänsten uppfyller erforderliga krav på kvalitet och att den sker i enlighet med överenskomna riktlinjer och tidsramar.

§ 13. Beställarnas medverkan

Beställaren skall på alla sätt medverka till att KSL kan fullgöra sina skyldigheter enligt avtalet. Beställare skall särskilt beakta skyldigheten att tillhandahålla relevant information för tjänstens utförande till KSL.

§ 14. Förtida upphörande

Beställaren eller KSL äger rätt att säga upp avtalet till upphörande i förtid om någondera av dessa väsentligt bryter mot utförandet av sina åtaganden och inte inom 30 dagar efter skriftlig anmodan har vidtagit rättelse.

Har avtalet sagts upp i förtid skall parterna komma överens om tidpunkten för upphörandet så att elevernas situation i samband med intag kan garanteras.

Part som haft rätt att säga upp avtalet i förtid har rätt till skadestånd, av den felande parten, baserat på parts extra kostnader.

§ 15. Ansvarsfrihetsgrunder

Följande omständigheter utgör befrielsegrunder om det medför att avtalets fullgörande hindras eller blir oskäligt betungande: Arbetskonflikt och varje annan omständighet som parterna inte kan råda över, såsom exempelvis eldsvåda, valutarestriktioner, myndighets åtgärd, ransonering, fel i eller försening av leveranser från eventuella underleverantörer som orsakas av sådan befrielsegrund.

Det åligger part som önskar åberopa befrielsegrund att utan dröjsmål skriftligen underrätta annan part om uppkomsten därav, liksom dess upphörande.

Om avtalets fullgörande försenas mer än tre (3) månader av befrielsegrund som nämns i första stycket ovan, har beställare eller KSL rätt att helt eller delvis häva avtalet genom skriftligt meddelande till andra parten.

§ 16. Överlåtelse

KSL äger inte rätt att utan samtliga beställarens skriftliga medgivande helt eller delvis överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal till tredje part.

KSL har emellertid rätt att genom avtal med underleverantör låta underleverantören utföra hela eller delar av uppdraget. Om KSL ingår ett sådant avtal är KSL alltjämt full ut ansvarig för uppdragets utförande enligt detta avtal gentemot beställaren.

§ 17. Sekretess m.m.

KSL omfattas inte av författningsreglerad handlingsoffentlighet och därtill kopplade bestämmelser.

KSL skall upprätta sekretessavtal med i verksamheten berörd personal i syfte att eventuell information som hade varit sekretessbelagd hos respektive kommun enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) behandlas på samma sätt av verksamhetens personal.

§ 18. Meddelanden

Meddelanden om tolkning och tillämpning av detta avtal skall ske genom bud eller rekommenderat brev till parternas officiella adresser.

Meddelandet skall anses ha kommit mottagaren tillhanda

a. om avlämnat med bud: vid överlämnandet

b. om avsänt med rekommenderat brev: 10 dagar efter avlämnande för postbefordran

Adressändring skall meddelas part på sätt som föreskrivs i denna bestämmelse.

§ 19. Skiljedom

Twist angående tillkomsten, tolkningen, tillämpningen eller giltigheten av detta avtal skall, om parterna inte på annat sätt kommer överens, slutligt avgöras genom skiljedom enligt Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstituts regler för förenklat skiljeförfarande.

Skiljeförfarandet skall äga rum i Stockholm.

§ 20. Avtalstid

Detta avtal gäller från den 1 oktober 2016, dvs från antagningsåret 2017 med utdebitering av avgift enligt detta avtal från 2017. Avtalet gäller tillsvidare. En revidering av avgift för tjänsten som kommunernas antagningskansli kommer göras inför antagningsåret 2019. En revidering av avgift för tjänsten Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB, kommer göras inför 2021.

Part äger rätt att säga upp avtalet till upphörande. Om part säger upp avtalet upphör detta att gälla vid den första intagning som påbörjas efter det att ett (1) år gått sedan uppsägningen kommit motparten tillhanda.

Uppsägningen skall vara skriftlig och undertecknad av behörig företrädare för part för att äga giltighet.

Bilaga 1

Inledning till uppdragsbeskrivningarna

Verksamheten Gymnasieantagningen Stockholms län inom Kommunförbundet Stockholms län

Gymnasieantagningen Stockholms län ska leda, planera och utveckla processen och rutinerna för ansökan och antagningen till gymnasie- och gymnasiesärskolan, Ungdoms- och elevdatabasen (UEDB) samt de operativa uppdrag som utförs inom den gemensamma gymnasierregionen. Gymnasieantagningen Stockholms län ska utföra uppdrag och uppgifter på ett standardiserat sätt enligt detta avtal och denna uppdragsbeskrivning.

Antagningsprocessen ska vara effektiv och uppdraget ska utföras rättssäkert gentemot de sökande och på lika villkor för kommunerna och samtliga huvudmän för utbildningarna i antagningsområdet. Sökande ska få del av information som stöd inför och vid genomförande av val av utbildning till gymnasie- och gymnasiesärskolan. Den administrativa driften av UEDB ska utföras rättssäkert och effektivt gentemot kommunerna och huvudmännen för utbildningarna. Verksamheten ska ha en hög tillgänglighet gentemot alla målgrupper och ska bedrivas kostnadseffektivt.

Gymnasieantagningen Stockholms län ska tillhandahålla

- Samlad kompetens gällande tillämpliga regelverk, de system, verktyg och processer som kansliet ansvarar för.
- Tillgång till information som ett stöd för val av utbildning och skola för de sökande.
- Tillgång till information för beslut gällande anordnande av utbildning för kommunala, landstingets och fristående huvudmän.
- Tillgång till underlag om sökande för de beslut som ska fattas av kommun och huvudman för utbildning.
- Utveckling av rutiner och effektivitet i antagningsprocessen enligt gällande regelverk och behov hos kommunerna, huvudmännen, skolorna och de sökande.
- Erbjudande av en lättanvänd och tillgänglig process med enkel och tydlig kommunikation.
- Säkerställande av lika hantering för alla kommuner, huvudmän och skolor oavsett huvudmannaskap.
- Säkerställande av förutsättningarna i Ungdoms- och elevdatabasen, UEDB, så att uppgifter som inhämtas, registreras och arkiveras ska utgöra korrekta underlag för utbetalningar samt underlag för kommunernas och huvudmännens uppföljning och planering.

Förutsättningar för antagningskansliets uppdrag

Det administrativa arbetet i detta sammanhang utförs huvudsakligen av antagningskansliet. Kansliet hanterar och vidareförmedlar beslutsunderlag till beslutande huvudman. Så långt möjligt förs underlaget över till beslutsfattaren hos huvudmannen via de webbaserade systemen som beslutsfattare har tillgång till. Överföringen sker kontinuerligt under hela antagningsprocessen. En gemensam tidplan som ska följas av samtliga roller och ansvariga är en förutsättning för att uppdraget ska kunna utföras med ett effektivt och rättsäkert resultat gentemot sökande och antagna.

Ansvarig kontaktperson i respektive kommun ger den information som efterfrågas till antagningskansliet enligt överenskommen tidplan.

Ansvarig beslutsfattare tar del av underlag som ges tillgång till via inloggning och fattar beslut enligt de rutiner och via de kanaler som antagningskansliet meddelar och enligt överenskommen tidplan.

Beslut som åligger kommunen, beslutsfattare

Ansvarig nämnd eller delegerad tjänsteman i respektive kommun utför de uppgifter och fattar de beslut som åligger kommunen. Individuella beslut som enligt lag och förordning skall fattas av sökandes eller elevs hemkommun eller av mottagande huvudman i samband med ansökan, antagning och mottagande av elev i gymnasieskolan respektive gymnasiesärskolan kan inte delegeras till kansliet.

Se aktuella lagrum och rekommendation till delegation i bilaga 3. Bilaga 3 är ett utdrag ur Handbok för Gymnasieantagning som ges ut av Sveriges Kommuner och Landsting, SKL. Uppdateras årligen i händelse av regelverksförändringar.

Varje ingående kommun ska informera antagningskansliet om vem som har delegation att besluta i respektive ärenden.

Varje kommun har en utsedd handläggare på antagningskansliet.

Uppdragsbeskrivningar

Ansvar och arbetsuppgifter för antagningskansliet

Ett gemensamt kansli måste utföra antagningsuppdraget på ett standardiserat sätt. Den juridiska delen av arbetet är beskrivet i skollagen och gymnasieförordningen och samarbetet förutsätter att såväl varje kommun som antagningskansliet följer gällande författningsbestämmelser. Kansliet hämtar i övrigt in synpunkter och önskemål från alla berörda och beslutar sedan på eget mandat om arbetets uppläggning. Samtliga bilagor (blanketter för information från kommun eller avlämnande skola för beslut av huvudman) som finns att hämta på www.gyantagningen.se ska användas inom alla kommuner. Antagningskansliet alternativt avlämnande skola skannar in ifyllda bilagor. Ingående kommuner och huvudmän för sökta utbildningar tar del av underlagen, bedömer och fattar beslut via inloggning på www.gyantagningen.se. Användande av de fördefinierade blanketter som Gymnasieantagningen tillhandahåller som är anpassade till skanningssystem och antagningsystemet i övrigt är en förutsättning för en tekniskt möjlig och enhetlig hantering.

Antagningskansliet ska:

1. Utföra antagningsuppdrag för alla de gymnasieskolor, gymnasiesärskolor och skolor som anordnar vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år för vilka ingående kommuner är huvudman för samt fristående skolor som är belägna i de kommuner som ingår i avtalet.
Kommentar: Antagningskansliet utför antagningsuppdraget fram tills överlämning av den fortsatta reservantagningen som görs till respektive skola inför höstterminsstart.
2. Upprätta och fastställa tidplaner för genomförandet av ansöknings- och antagningsprocessen efter samråd med ingående kommuner inför varje antagningsår.
3. Avtal och kontakter med systemleverantören om drift, förvaltning och utveckling.
4. Genomföra planeringskörningar, preliminär antagningskörning, slutantagningskörning och reservantagningskörningar. Resultatet av respektive körning presenteras för kommunerna och gymnasieskolorna via IST Analys. Underlag till respektive huvudman för godkännande av preliminär och slutlig antagning via mejl.
5. Information till, utbildning av och telefon- och mailsupport till studie- och yrkesvägledarna i frågor som rör antagningsprocessen, hantering i systemet, tidplanen osv.
6. Import av uppgifter om elever som går i årskurs nio och betyg gällande dessa från grundskolornas elevregister.

Kommentar: Varje kommun (om det görs samordnat i kommunen för dess kommunala grundskolor)/kommunal och fristående grundskola lämnar uppgifter om elever (adresser, betyg mm) i digital form och vid av antagningskansliet angivna tidpunkter.

7. Inhämtning av uppgifter om elever som går vid introduktionsprogram och som ska söka till gymnasieskolan.
Kommentar: Varje kommun (om det görs samordnat i kommunen för dess kommunala grundskolor)/kommunal och fristående grundskola lämnar uppgifter om elever (adresser, betyg mm) i digital form och vid av antagningskansliet angivna tidpunkter.
8. Hantering av ansökningar och intresseanmälningar till utbildningar vid gymnasieskola, gymnasiesärskola eller till vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år gällande sökande bosatta i de kommuner som ingår i detta avtal.
9. Vidareförmedlande av ansökningar, handlingar, uppgifter och underlag för beslut gällande sökande bosatta i ingående kommuner som söker utbildningar i kommuner i andra delar av landet. Vidareförmedlande görs till det antagningskansli som sköter antagningen till aktuell sökt utbildning.
10. Mottagande och hantering av ansökningar, handlingar, uppgifter och underlag för beslut som inkommer gällande sökande som är bosatta i kommuner utanför ingående kommuner som söker till skolorna i ingående kommuner via övriga antagningskanslier i landet Detta gäller sökande till de skolor som ligger i ingående kommuner enligt detta avtal.
11. Telefon-, e-post- och besöksservice för sökande, övriga intressenter och berörda. Frågor om vad som gäller och det som ska utföras av respektive sökande i ansöknings- och antagningsprocessen besvaras av antagningskansliet.
Kommentar: Frågor om individuella beslut hänvisas av antagningskansliet till berörd huvudman/beslutsfattare.
12. Tillhandahålla yttrande- och beslutsblanketter gällande sökande folkbokförda utanför kommunens samverkansområde till berörd huvudman som i sin tur fattar beslut om mottagande.
13. Digitalt förmedla underlag från sökande eller dennes avlämnande skola till berörd sökt huvudman/kommun gällande ansökan om särskilda skäl för förstahandsmottagande som huvudmannen i sin tur bedömer och fattar beslut om.
14. Digitalt förmedla underlag från sökande eller dennes avlämnande skola till berörd sökt huvudman/kommun som i sin tur bedömer och beslutar om antagning inom Fri kvot, p.g.a. personliga skäl samt för elever med utländska betyg och Waldorfomdömen.
Kommentar: Antagningskansliet skannar in inkomna utländska

betyg för bedömning och beslut av varje huvudman om behörighet och eventuell antagning till sökt utbildning.

15. Digitalt förmedla underlag till berörd sökt huvudman/kommun som i sin tur bedömer och beslutar om mottagande och antagning till de Introduktionsprogram där beslut ska fattas.

16. Digitalt förmedla underlag till berörd sökt huvudman/kommun som i sin tur bedömer och beslutar om mottagande och antagning till Gymnasiesärskolans utbildningar.
Kommentar: Kopia av målgruppsstillhörighetsbeslut skickas från hemkommunen till antagningskansliet inför antagningsomgången så att dessa elever ska få inloggning för ansökan och informationsbrev om tidsplan mm. Beslut om antagning till gymnasiesärskolan fattas av beslutsfattare i sökt kommun.

17. Tillhandahålla utbildning, manual och support gällande IST Analys till kommunen
Kommentar: Uppgifter och underlag om sökande och antagna ska hämtas från antagningsdatabasen av skolorna och kommunerna själva med hjälp av verktyget IST Analys.

18. Tillhandahålla antagningsbesked till samtliga sökande vid slutantagningen och reservantagningen på www.gyantagningen.se. På begäran av sökande till gymnasieskolan och alltid för sökande till gymnasiesärskolan skickas antagningsbesked även per post.

Kontaktpersonen i kommunen ska för kommunens räkning till antagningskansliet förmedla:

1. Synpunkter kring föreslagen tidplan inför respektive antagningsår.
2. Kommunens utbildningsutbud.
3. Kommunens beslut inför respektive antagningsår avseende;
 - Vid anordnande av Introduktionsprogrammet Yrkesintroduktion (IMYRK), huruvida kommunen anordnar denna utbildning för grupp av elever eller för enskild elev.
 - Vid anordnande av Introduktionsprogrammet Programinriktat individuellt val (IMPRO), huruvida kommunen har beslutat kring ett generellt mottagande för sökanden som inte är hemmahörande i kommunen eller ingår i ett eventuellt samverkansavtal för utbildningen.
4. Aktuella samverkansavtal, dvs eventuella övriga samverkansavtal som slutits med andra kommuner utanför de samverkansavtalen som samordnas inom KSL:s uppdrag.
5. Priser för introduktionsprogram som anordnas av kommun, gäller Introduktionsprogrammen Yrkesintroduktion, Individuellt alternativ, Preparand och Språkintröduktion såvida inte utbildningen ingår i prislista för vilken samverkansavtal finns inom ramen för gemensam gymnasiregion.
Kommentar: Priserna publiceras som information till övriga kommuner som underlag för beslut om betalning under ansöknings- och antagningsprocessen samt för registrering i UEDB. Angivande av pris och registrering av detta förutsätter att ett eget beslutat pris är förenligt med gällande regelverk för utbildningen.
6. Godkännande av antagningsresultatet för de utbildningar som kommunen anordnar vid slutantagningen.

Hemkommunens ansvar:

1. Ansökningar utskrivna från www.gyantagningen.se och underskrivna av elev (s.k. kvittenser) ska antingen arkiveras i kommunen centralt eller vid varje avlämnande grundskola.
2. Yttrande där sådant krävs avseende sökande till utbildning i kommun eller landsting med vilken hemkommunen saknar samverkansavtal.
3. Att hantera avtal, överenskommelser, ersättnings- och bidragsregleringar kring de utbildningar som inte är reglerade i samverkansavtal eller enligt Skollagen avseende storlek på ersättning.
4. Att fatta och förmedla beslut om målgruppsstillhörighet för sökande till gymnasiesärskolans utbildningar till antagningskansliet.
5. Att länk till Gymnasieantagningens hemsida, www.gyantagningen.se finns på hemkommunens hemsida.

Information ska finnas om att ungdomar som är bosatta i kommunen ska göra ansökan till gymnasieskolans nationella program, introduktionsprogram som anordnas för grupp av elever, gymnasiesärskolans utbildningar samt vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år via Gymnasieantagningen Stockholms län.

Ansvar och arbetsuppgifter som skall hanteras av varje avlämnande skola, dvs skola med elever som ska söka till utbildning via antagningskansliet:

1. Lagstadgad studie- och yrkesvägledarorganisation.
2. Uppdaterat elevregister samt betygsuppgifter vid grundskolor och grundsärskolor
3. Ansökningar utskrivna från www.gyantagningen.se och underskrivna av elev (s.k. kvittenser) ska antingen arkiveras i kommunen centralt eller vid varje avlämnande grundskola.
4. Insändande av elev- och betygsuppgifter för elever vid grundskolan och grundsärskolan avseende de elever som ska söka utbildning som antagningskansliet sköter ansökan och antagning till.
5. Insändande av elev- och betygsuppgifter för elever vid introduktionsprogram i gymnasieskolan avseende sökande till utbildning som antagningskansliet sköter ansökan och antagning till.

Kommunens ansvar som huvudman för utbildning:

1. Upprättande av samverkansavtal och hantering av andra frågor som enligt lag och förordning reglerar sökande, mottagande och antagning till gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.
2. Beslut och rapportering av gymnasieorganisation vad avser utbildningsvägar och antal platser. Förändring av antal platser registrerar kommunens kontaktperson.
3. Mottagandebeslut där sådant behöver fattas registreras av huvudman för sökt utbildning.

Antagningskansliet tillhandahåller yttrande- och beslutsblanketter gällande sökande folkbokförda utanför kommunens samverkansområde till berörd huvudman som fattar beslut om mottagande.

4. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av underlag från sökande eller dennes avlämnande skola gällande ansökan om särskilda skäl för förstahandsmottagande. Sökt huvudman bedömer och fattar därefter beslut om skälen ska godtas.
5. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av underlag från sökande eller dennes avlämnande skola för bedömning av och beslut om behörighet till sökt utbildning.
6. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av ansökan om dispens i engelska till nationellt program i gymnasieskolan från sökande eller dennes avlämnande skola för bedömning och beslut om medgivande av sådan dispens. Beslut kan fattas under förutsättning att sökande uppfyller övriga behörighetskrav till utbildningen och bedöms ha förutsättningar att klara studierna på det sökta programmet.
7. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av underlag från sökande eller dennes avlämnande skola gällande underlag för bedömning och prövning om antagning på fri kvot p.g.a. personliga skäl samt betygsunderlag för bedömning och beslut om behörighet samt om antagning på fri kvot avseende elever med utländska betyg och Waldorfdömen.
8. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av underlag från sökande eller dennes avlämnande skola för bedömning och beslut om mottagande och antagning till de Introduktionsprogram där sådant beslut ska fattas. Mottagande huvudman ska komma överens om ersättning från sökandes hemkommun innan mottagande kan ske gällande vissa introduktionsprogram.

9. Berörd sökt huvudman/kommun tar del av underlag från sökande eller dennes avlämnande skola för bedömning och beslut om mottagande och antagning till de Gymnasiesärskolans utbildningar där sådant beslut ska fattas. Mottagande huvudman ska komma överens om ersättning från sökandes hemkommun innan mottagande kan ske gällande det Individuella programmet.
10. Huvudman för utbildning som under pågående antagningsperiod fattar beslut om att en sökbar utbildning inte ska starta ska fatta sådant beslut och meddela antagningskansliet i god tid inför att omvalsperioden öppnar, senast andra veckan i april.
11. I samband med beslut om att kommunen inte ska starta en utbildning som sökande har gjort ansökan till ska kommunen skicka information till alla berörda sökande. Detta enligt den rutin och med den information som antagningskansliet har fastställt.
12. Berörd huvudman ansvarar för hanteringen av överklaganden av de beslut som huvudmannen har fattat.

Informationsaktiviteter gällande erbjudande av utbildningar och skolor till ungdomar bosatta i kommunerna:

Följande hanterar Gymnasieantagningen Stockholms län:

1. Information på hemsidan www.gvantagningen.se.

Kommentar: Gymnasieantagningen ska via hemsidan informera om utbildningsutbudet i ingående kommuner samt de av Skolverket beslutade riksrekryterande utbildningarna. På denna hemsida ska information om ansöknings- och antagningsförfarandet finnas.

2. Samordning av och genomförande av elevenkät i årskurs 2 och publicering av uppgifter om skolor och resultat av enkäten och andra uppgifter för jämförelse i Jämför gymnasieskolor.

Kommentar: KSL har avtal med Stockholms stad som utförare av tjänsten Jämför Gymnasieskolor. Stockholms stad har i sin tur underleverantörer för genomförande av enkäten bland elever i årskurs 2 och publicering av uppgifter och resultat på webbplatsen Jämför gymnasieskolor Stockholms län, Håbo och Gnesta som ligger på Gymnasieantagningens hemsida.

3. Ansvara för genomförande av Gymnasiemässan

Kommentar: KSL har avtal med Stockholmsmässan som arrangerar Gymnasiemässan tillsammans med KSL.

Regional ungdoms- och elevdatabas, UEDB

Följande hanterar Gymnasieantagningen Stockholms län:

1. Avtal och kontakter med systemleverantören av Ungdoms- och elevdatabasen om drift, förvaltning och utveckling.
2. Avtal och kontakter med Universitets- och högskolerådet, UHR gällande betygsuppgifter som inhämtas till Ungdoms- och elevdatabasen från UHR:s betygsdatabas.
3. Uppdatering av adressuppgifter från Skatteverkets folkbokföringsregister (Navet) varje vardagsnatt.
4. Information till, utbildning av och telefon- och mailsupport till användare av Ungdoms- och elevdatabasen i kommunerna samt vid fristående gymnasie- och gymnasiesärskolor.
5. Löpande överföring, via integrationer, avseende kommunernas elevregister för gymnasieskolor och gymnasiesärskolor.
6. Import från antagningsdatabasen av elever som vid höstterminsstarten är antagna i årskurs 1 vid de fristående gymnasie- och gymnasiesärskolorna.
7. Registrera pris för respektive utbildning som ingår i samverkansavtalet inom KSL enligt överenskommen prislista.
8. Registrera priser som är beslutade av Skolverket för exempelvis internationella skolor, spetsutbildningar och särskilda varianter.
9. Registrera priser enligt riksprislistan, för utbildningar som inte erbjuds inom samverkansavtalet, gällande fristående gymnasieskolor som anordnar utbildningen.
10. Registrera struktur tillägg enligt samverkansavtalet inom KSL och enligt beslutad fördelning.
11. Skapa utbetalningsunderlag för interkommunala ersättningar från en kommun till en annan kommun eller till landstinget gällande utbildningar inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.
12. Skapa utbetalningsunderlag för bidrag till fristående huvudmän gällande utbildningar vid gymnasie- och gymnasiesärskolor.

13. Tillhandahålla systemstöd för kommunerna att hantera det kommunala aktivitetsansvaret, KAA.

Kontaktperson i kommunen

Det ska finnas en eller två kontaktpersoner avseende Ungdoms- och elevdatabasen gentemot leverantören som ansvarar för driften och underhåll av databasen.

Kommuners ekonomisystem

Systemet har möjlighet att generera utbetalningsfiler till ingående kommuners externa ekonomisystem för nedladdning. Varje sådan integrationsfil är kommunspecifik och beställning av dessa görs direkt från den enskilda kommunen till IST.

Inläsningen i ekonomisystemet är något som görs av slutanvändaren och som ligger utanför lösningen för UEDB.

Tillgång till uppgifter och underlag från antagningsdatabasen och Ungdoms- och elevdatabasen

Följande hanterar Gymnasieantagningen Stockholms län:

1. Gymnasieantagningen tillhandahåller data och uppgifter via inloggning i analysmodulen till antagningssystemet respektive till UEEDB till behöriga användare.

Uppgifter ska finnas både på kommunal nivå och på regional nivå.

- Uppgifter på regional nivå är alltid oidentifierade.

2. Gymnasieantagningen tillhandahåller support för uttag av uppgifter.
3. Gymnasieantagningen genomför regelbundet workshop i de webbapplikationer och analysmoduler som riktar sig till olika användargrupper och roller.
4. Vid förfrågan om uppgifter från antagningssystemet och Ungdoms- och elevdatabasen från allmänhet eller media så hänvisar Gymnasieantagningen till den kommun som äger informationen. Se punkt 2.

Bilaga 2

Styrgrupp, referensgrupper och nätverk

Styrgrupp

Enligt 6 § i huvudavtalet ska det finnas en styrgrupp för Gymnasieantagningen Stockholms läns uppdrag.

Antal ledamöter

Styrgruppen skall bestå av fem (5) st ledamöter. Av dessa skall en (1) ledamot representera Stockholms stad två (2) ledamöter skall representera kommunerna i södra länet och två (2) ledamöter skall representera kommunerna i norra länet.

Till södra länet räknas följande kommuner:

Botkyrka kommun, Haninge kommun, Huddinge kommun, Nacka kommun, Nykvarns kommun, Nynäshamns kommun, Salems kommun, Tyresö kommun, Värmdö kommun.

Till norra Länet räknas följande kommuner:

Danderyds kommun, Ekerö kommun, Järfälla kommun, Lidingö stad, Sigtuna kommun, Sollentuna kommun, Solna stad, Sundbybergs stad, Täby kommun, Upplands-Bro kommun, Upplands Väsby kommun, Vallentuna kommun, Vaxholms stad, Österåkers kommun.

Val av styrgruppsledamöter

Styrgruppen skall utses av de förvaltningschefer som är ansvariga för gymnasieskolan i respektive kommun.

Mandattid

Styrgruppsledamöterna skall utses för en mandatperiod om ett (1) år. Mandatperioden skall sträcka sig från den 1 september varje år till den 31 augusti nästkommande år.

Styrgruppens ledamöter skall utses senast den 15 juni samma år som de skall tillträda som ledamöter.

Referensgrupper

Kommunerna ska delta i utvecklingsarbete som berör den hantering som utförs av kommunerna i antagningsprocessen.

Gymnasieantagningen sammankallar till och ansvarar för att genomföra referensgruppsmöten.

Deltagare i referensgrupper utses utifrån roll och funktion.

Nätverksmöten

Gymnasieantagningen ska genomföra nätverksmöten med personer verksamma i frågor som rör antagningskansliets uppdrag och hanteringen i UEDB.

Gymnasieantagningen avgör deltagande vid nätverksmötena beroende av roller, funktion och vilka frågor som skall tas upp.

Möten ska hållas för exempelvis kontaktpersoner, beslutsfattare, administratörer/ekonomier, handläggare av kommunala aktivitetsansvaret i kommunerna samt studie- och yrkesvägledare.

Bilaga 3

Förteckning över beslutsområden, lagrum och förslag till delegation

Ur Handledning för gymnasieantagning 2016-2017, Sveriges Kommuner och Landsting.

Beslutsområden inom antagningsprocessen med förslag på vem som bör ha delegation för de olika områdena ansökan, mottagande, urval/rangordning, antagning samt samverkansavtal.

Inom följande områden kan Styrelsen för utbildningen besluta och delegera beslutanderätten i samband med ansökningar till utbildningar inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan:

- ansökan
- mottagande
- urval – rangordning
- antagning

Ansökan

Ärendetyp och lagrum	Rekommendation
Tidplan – utöver Gymnasieförordningen 7:7 ang. preliminär och slutlig antagning	Huvudmannen
Ansökningsblanketter	Antagningsutskottet/Tjänstemannen
Om-/nyval	Huvudmannen

Mottagande

Ärendetyp och lagrum	Huvudmannen	Förslag till delegation
Yttrande från hemkommunen SL 16:48	X	Tjänsteman
Hemkommunens beslut att eleven tillhör gymnasiesärskolans målgrupp SL 18:5	X	Tjänsteman

Hemkommunens bedömning att elev som sökt individuellt program kan följa undervisningen på ett nationellt program inom gymnasiesärskolan SL 19:40	X	Tjänsteman
--	---	------------

Beslut om behörighet och mottagande SL 16:36, 17:14, 17 a:18, 18:4, 19:29	X	Tjänsteman
Beslut ang. sökande från annan kommun SL16:44, 47, SL 17:19, 21, 19:29	X	Tjänsteman
Mottagande till språkintröduktion, bedömning av elevens språkkunskaper GyF 6:7	X	Tjänsteman
Mottagande av elever från utlandet SL 29:2-5, Gymnasieförordningen 12:11,	X	Tjänsteman
Antagning vid senare tidpunkt Gymnasieförordningen 7:8	X	Tjänsteman

Urval/rangordning

Ärendetyp och lagrum	Huvudmannen	Förslag till delegation
Meritvärde – färdighetsprov Gymnasieförordningen 7:5, 5:8, 5:16	X	Antagningsutskottet/ Tjänsteman

Antagning

Ärendetyp och lagrum	Huvudmannen	Förslag till delegation
Antagning till åk 1 samt till vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år SL 15:12	X	Antagningsutskottet/ Tjänsteman
Fördelning av elever på inriktningar i högre årskurs då inriktninggaranti ej medgivits Gymnasieförordningen 7:6	X	Antagningsutskottet/ Tjänsteman
Ev. inriktninggaranti SL 16:12,39	X	Antagningsutskottet/ Tjänsteman

7.

Svar på medborgarförslag nr 19/2015 –
Klätterställning till Österskärsskolan

Tjänsteutlåtande

Skolförvaltningen

Till Skolnämnden

Datum 2016-04-19

Dnr SKOLI5 2016/0028-100

Svar på medborgarförslag nr 19/2016 - Klätterställning till Österskärsskolan

Sammanfattning

Produktionsförvaltningen har 2016-04-11 skrivit ett utlåtande kring ett medborgarförslag innebärande att Österskärsskolan utrustas med en ny klätterställning. Förslagsställaren önskar en ny klätterställning som ersättning för en ställning som tagits bort. Kommunfullmäktiga har beslutat att godkänna medborgarförslaget för remittering till Skolnämnden i samråd med produktionsförvaltningen samt till Kommunstyrelsen som på delegation fattar slutligt beslut.

Beslutsförslag

Skolnämnden föreslår Kommunstyrelsen besluta

Skolnämnden instämmer i produktionsförvaltningens bedömning och föreslår att medborgarförslaget inte bör prioriteras för närvarande. Medborgarförslaget bör med detta anses besvarat.

Bakgrund

Ett medborgarförslag (nr 19/2015) innebärande att Österskärsskolan utrustas med en ny klätterställning lämnades till Kommunfullmäktige i november 2015. Förslagsställaren önskar en ny klätterställning som ersättning för en ställning som tagits bort. Kommunfullmäktiga har beslutat att godkänna medborgarförslaget för remittering till Skolnämnden i samråd med produktionsförvaltningen samt till Kommunstyrelsen som på delegation fattar slutligt beslut.

Förvaltningens slutsatser

Skolförvaltningen instämmer i produktionsförvaltningens bedömning och anser att medborgarförslaget inte bör prioriteras för närvarande. För det första genomfördes en inventering av önskemål kring Österskärsskolans utemiljö på skolan under våren 2015. En klätterställning framkom inte som prioriterat önskemål i detta arbete. Inventeringen utmynnade i att investeringar gjorts i utemiljön. Vidare har förarbetet för en större ombyggnation av Österskärsskolan inletts. Produktionsförvaltningen menar att upprustning av skolgården är en naturlig del av detta arbete. Enskilda satsningar på utrustning bör därför inte genomföras innan en helhetsbild formats för enhetens framtida utformning. Medborgarförslaget bör med detta anses besvarat.

Tjänsteutlåtande

Bilagor

1. Angående Medborgarförslag nr 19/2015-Klätterstälning till Österskärsskolan, 2016-04-11.
2. Medborgarförslag nr 19/2015 – Klätterställning till Österskärsskolan (Dnr SKOL15 2016/0028)
3. Inkomna medborgarförslag, sammanträdesprotokoll för Kommunfullmäktige 2015-12-14



Staffan Erlandsson
Skoldirektör



Österåkers kommun
Produktionsförvaltningen

Datum: 2016-04-11
Ärende/nr: KS 2015/0400-100

Skolnämnden, Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige i
Österåkers kommun

Angående Medborgarförslag nr 19/2015 – Klätterställning till Österskärsskolan

Ett medborgarförslag (19/2015) innebärande att Österskärsskolan utrustas med en ny klätterställning lämnades till Kommunfullmäktige i november 2015. Förslagsställaren önskar en ny klätterställning som ersättning för en ställning som tagits bort. Kommunfullmäktiga har beslutat att godkänna medborgarförslaget för remittering till Skolnämnden i samråd med produktionsförvaltningen samt till Kommunstyrelsen som på delegation fattar slutligt beslut.

Baserat på två faktorer är Produktionsförvaltningens inställning att medborgarförslaget inte bör prioriteras för närvarande. För det första genomfördes en inventering av önskemål kring Österskärsskolans utemiljö på skolan under våren 2015. En klätterställning framkom inte som prioriterat önskemål i detta arbete. Inventeringen utmynnade i att investeringar gjorts i utemiljön. Vidare har förarbetet för en större ombyggnation av Österskärsskolan inletts. Produktionsförvaltningen menar att upprustning av skolgården är en naturlig del av detta arbete. Enskilda satsningar på utrustning bör därför inte genomföras innan en helhetsbild formats för enhetens framtida utformning. Medborgarförslaget bör med detta anses besvarat.

Kent Henningson
Produktionschef
kent.henningson@osteraker.se

Skickas till:
 Kommunfullmäktige i Österåkers kommun
 Kommunkansliet
 184 86 Åkersberga

2015/19

ÖSTERÅKERS KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN 2015 -11- 25
D.nr: KS 2015/0400

Medborgarförslag

Förslag (endast ett ämne)* Klätterställning till Österskärsskolan
Beskrivning* Jag föreslår en klätterställning (se bilaga) som ersättning för den tidigare "myran", vilken var väldigt uppskattad hos många barn som gått i Österskärsskolan. Idag finns en sliten klättervägg som inte är anpassad för barnen som går på den övre skolgården. Barnen når inte upp för att klättra på den och den är utsliten och trasig.
Namn * Karin Öberg

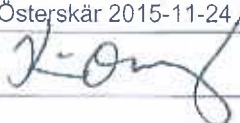
Jag samtycker till publicering av mitt namn tillsammans med mitt medborgarförslag på kommunens webbplats. Om jag inte samtycker publiceras endast medborgarförslaget.

Nedanstående kontaktuppgifter kommer inte att publiceras på kommunens webbplats.

Kontaktuppgifter

Adress*	Postadress*
Telefon*	Mobil
E-postadress	

Underskrift

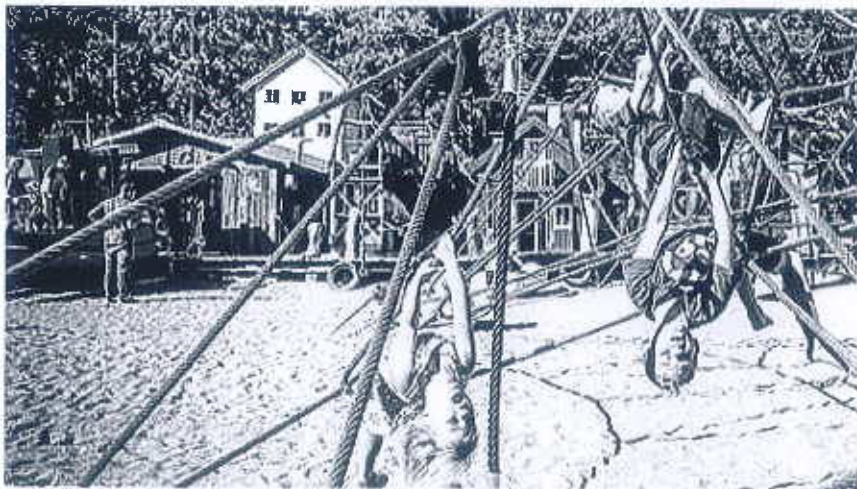
Ort och datum*	Österskär 2015-11-24/
Namnsteckning*	
Namnförtydligande*	Karin Öberg

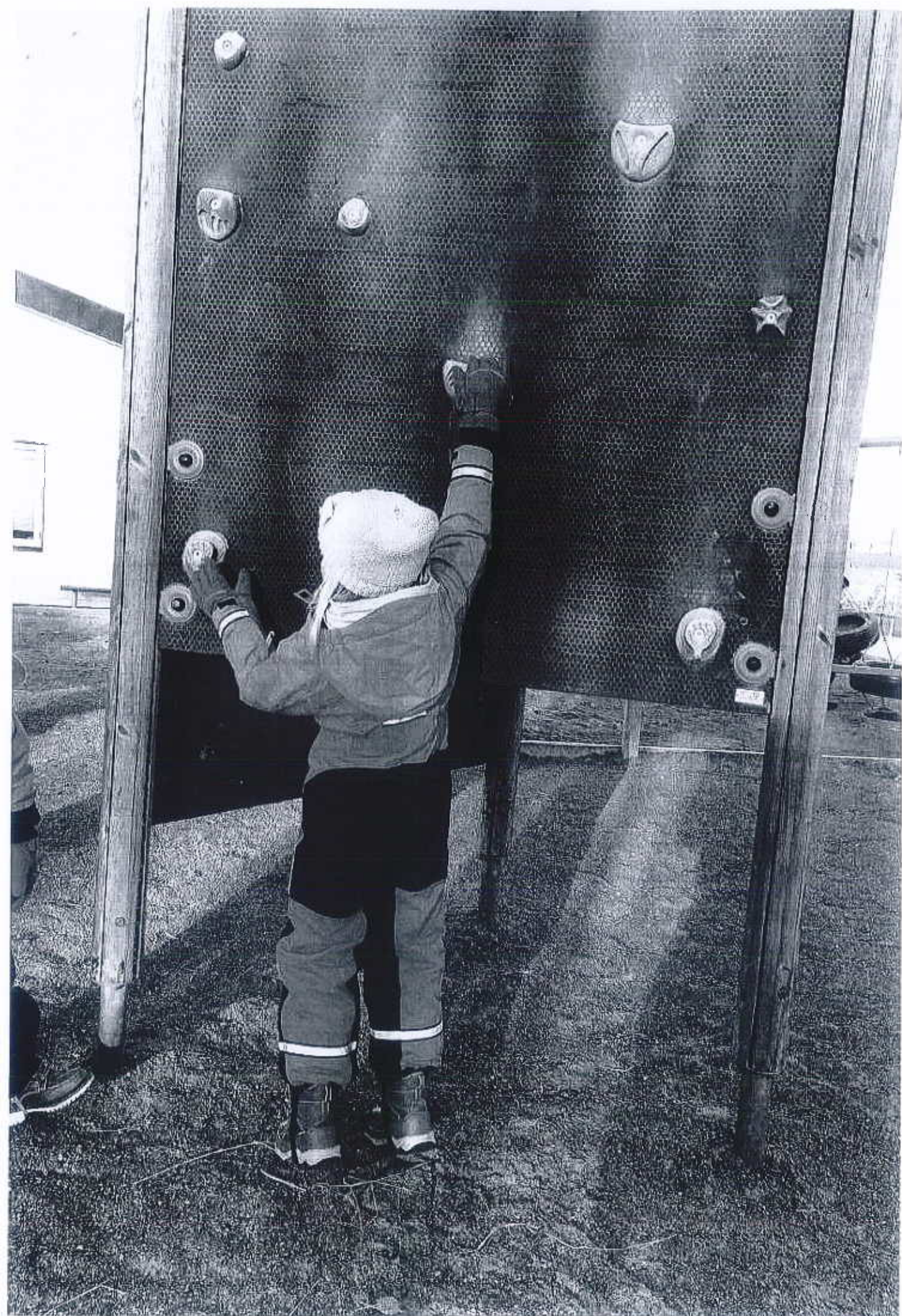
* Obligatoriska uppgifter

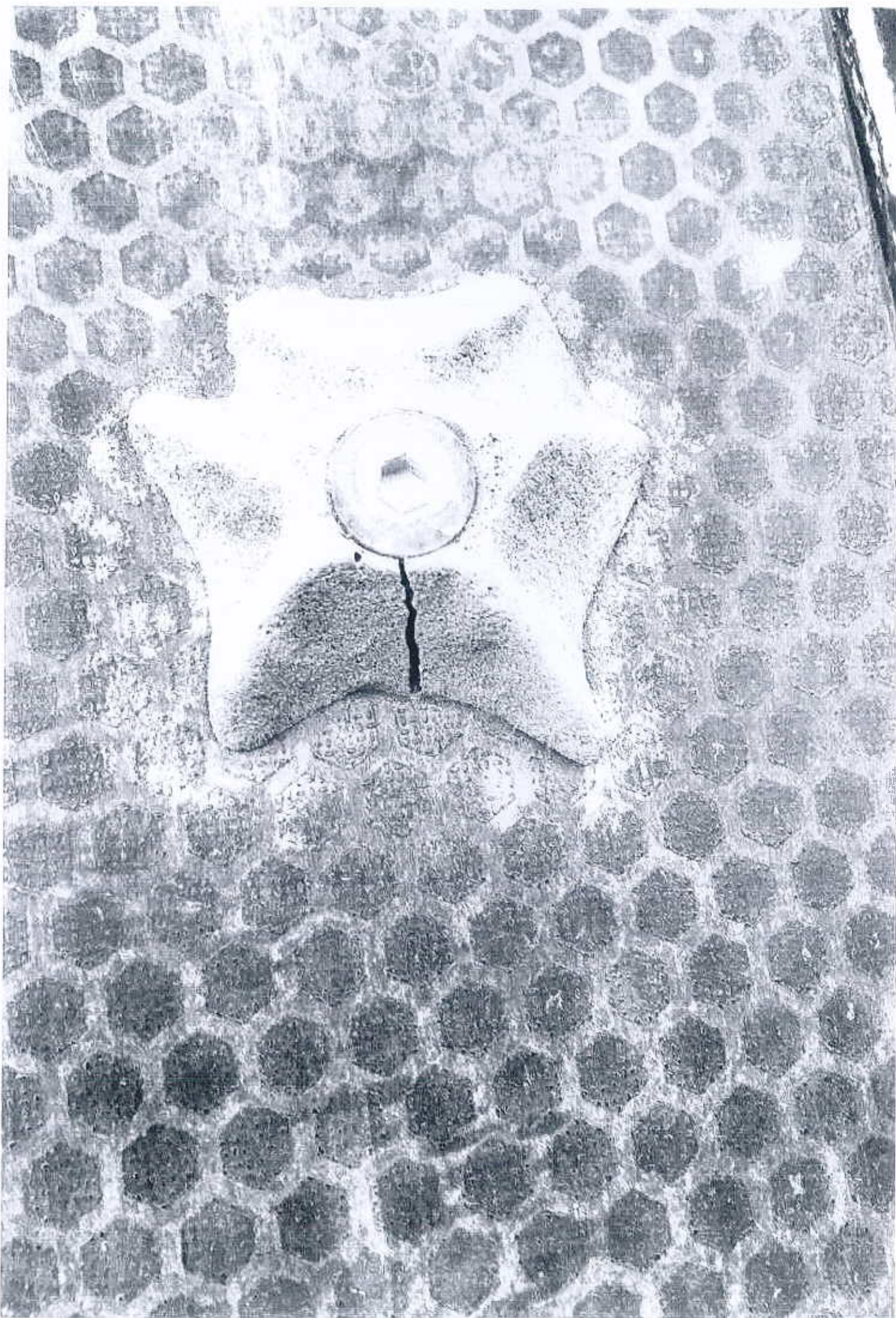


"Myran" var alltid full av klättrande och aktiva barn. Jag har hört att denna klassade som ett konstverk. Även om den var ett konstverk så är det en stor förlust för barn i Österskärsskolan att den togs bort och ersattes av en mindre inspirerande klättervägg som inte används i samma utsträckning som "Myran" gjorde.

Nedan är en klätteställning som finns i **Anders Franzéns park, Henriksdalshamnen**. Många barn får plats samtidigt och lockar till aktivitet och rörelse.







KF § 9:39

Dnr. Respektive medborgarförslag

Inkomna medborgarförslag

Kommunfullmäktiges beslut

1. ^{KS 2015/0349 (3)} Medborgarförslag nr 16/2015 – Angående utplacering av avfallskärl i anslutning till byggarbetsplatser samt debitering enligt avfallstaxa – godkänns för remittering till Miljö- och hälsoskyddsnämnden i samråd med Roslagsvatten AB samt till Kommunstyrelsen som på delegation från Kommunfullmäktige fattar slutgiltigt beslut med anledning av förslaget.
2. ^{KS 2015/0362 (3)} Medborgarförslag nr 17/2015 – Gång- och cykelväg längs med Kvisslingbyvägen – godkänns för remittering till Kommunstyrelsen som på delegation från Kommunfullmäktige fattar slutgiltigt beslut med anledning av förslaget.
3. ^{KS 2015/0397 (3)} Medborgarförslag nr 18/2015 – Trafiken måste kunna flyta – godkänns för remittering till Kommunstyrelsen som på delegation från Kommunfullmäktige fattar slutgiltigt beslut med anledning av förslaget.
4. ^{KS 2015/0400 (3)} Medborgarförslag nr 19/2015 – Klätterställning till Österskärsskolan – godkänns för remittering till Skolnämnden i samråd med produktionsförvaltningen samt till Kommunstyrelsen som på delegation från Kommunfullmäktige fattar slutgiltigt beslut med anledning av förslaget.

Sammanfattning

Medborgarförslag nr 16/2015, nr 17/2015, nr 18/2015 och nr 19/2015 har inkommit till Österåkers kommun.

Beslutsunderlag

– Beslutsförslag från Kommunfullmäktiges presidium daterade 2015-11-10 samt 2015-12-01.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om fullmäktige beslutar i enlighet med Kommunfullmäktiges presidiums förslag och finner frågan med ja besvarad.

Expedieras

Kansliet, Förslagsställarna, Medborgarförslagsstatistiken

Beslutsförslag

Kommunfullmäktiges presidium

Datum 2015-12-01

Dnr KS 2015/0400-100 (2)

Till Kommunfullmäktige

Medborgarförslag nr 19/2015 – Klätterställning till Österskärsskolan

Sammanfattning

I ett medborgarförslag inkommet till Österåkers kommun 2015-11-25 föreslås att en klätterställning anläggs på Österskärsskolans skolgård, som ersättning för tidigare variant "Myran". Den klätterräddning som finns på plats idag anser förslagsställaren inte vara anpassad för yngre barn.

Beslutsförslag

Kommunfullmäktiges presidium föreslår Kommunfullmäktige besluta

Medborgarförslag nr 19/2015 godkänns för remittering till Skolnämnden i samråd med produktionsförvaltningen samt till Kommunstyrelsen som på delegation från Kommunfullmäktige fattar slutgiltigt beslut med anledning av förslaget.

Motivering

Medborgarförslaget bedöms falla inom det kommunala kompetensområdet.

Medborgarförslaget berör Skolnämndens ansvarsområde gällande fullgörande, uppföljning och utvärdering av kommunens uppgifter enligt skollagen samt att verka för ett allsidigt utbud med hög kvalitet som tillgodoser kommunmedborgarnas önskemål och lagstiftningens krav.

Förslaget bör samrådaskommunstyrelsen med produktionsförvaltningen eftersom den aktuella skolan bedrivs i kommunal regi.

Förslaget berör Kommunstyrelsens ansvarsområde gällande den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten samt ansvar om övrig ekonomisk förvaltning.

Bilaga

Medborgarförslag nr 19/2015



Johan Boström

Kommunfullmäktiges 1:e vice ordförande

8.

Rapportering av fattade delegationsbeslut, perioden
160404 – 160502

Redovisning av beslut delegerade av Skolnämnden under
perioden 2016-04-04 - 2016-05-02

(SKOL15 2016/0003-002)

Beslutets innehåll i korthet	Beslutsfattare	Beslutsdatum	Hänvisning till punkt i delegationsordningen
Yttrande angående etablering av Helleborusskolan AB i Österåkers kommun	Staffan Erlandsson	2016-04-04	36

10.

Information från förvaltningen

Postlista, perioden 2016-04-04 -- 2016-05-02

U SKOL15 2015/0097-10 - Klippans förskola - Tillsynsprotokoll och uppgifter om verksamheten

Dok.datum: 2015-11-02 Jour.datum: 2016-04-21

Mottagare: Klippans Förskola

Avsändare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Ärende: Tillsyn 2015 - Fristående förskolor

Ärendedatum: 2015-11-30 Handläggare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

U SKOL15 2015/0097-11 - Octopus Montessoriförskola - Tillsynsprotokoll och uppgifter om verksamheten

Dok.datum: 2015-10-22 Jour.datum: 2016-04-21

Mottagare: Octopus Montessoriförskola

Avsändare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Ärende: Tillsyn 2015 - Fristående förskolor

Ärendedatum: 2015-11-30 Handläggare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

U SKOL15 2015/0097-12 - Sunnanvindens förskola - Tillsynsprotokoll och uppgifter om verksamheten

Dok.datum: 2015-11-04 Jour.datum: 2016-04-21

Avsändare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Mottagare: Sunnanvindens Waldorfförskola

Ärende: Tillsyn 2015 - Fristående förskolor

Ärendedatum: 2015-11-30 Handläggare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

U SKOL15 2015/0097-13 - Aquarius Montessoriförskola - Tillsynsprotokoll och uppgifter om verksamheten

Dok.datum: 2015-11-10 Jour.datum: 2016-04-21

Mottagare: Aquarius Montessoriförskola

Avsändare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Ärende: Tillsyn 2015 - Fristående förskolor

Ärendedatum: 2015-11-30 Handläggare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Postlista

U SKOL15 2015/0097-14 - Tärnans förskola - Tillsynsprotokoll och uppgifter om verksamheten

Dok.datum: 2015-11-11 Jour.datum: 2016-04-21

Avsändare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Mottagare: Tärnans förskola

Ärende: Tillsyn 2015 - Fristående förskolor

Ärendedatum: 2015-11-30 Handläggare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

U SKOL15 2015/0097-15 - Kunskapskryssaren, Förskolan Skåvan - Tillsynsprotokoll och uppgifter om verksamheten

Dok.datum: 2015-11-18 Jour.datum: 2016-04-21

Mottagare: Förskolan Skåvan

Avsändare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Ärende: Tillsyn 2015 - Fristående förskolor

Ärendedatum: 2015-11-30 Handläggare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

U SKOL15 2015/0097-16 - Björkdungens förskola - Tillsynsprotokoll och uppgifter om verksamheten

Dok.datum: 2015-11-25 Jour.datum: 2016-04-21

Mottagare: Björkdungens förskola

Avsändare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Ärende: Tillsyn 2015 - Fristående förskolor

Ärendedatum: 2015-11-30 Handläggare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

U SKOL15 2015/0097-17 - Berga förskola, Kunskapskryssaren - Tillsynsprotokoll och uppgifter om verksamheten

Dok.datum: 2015-12-17 Jour.datum: 2016-04-21

Mottagare: Förskolan Berga

Avsändare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Ärende: Tillsyn 2015 - Fristående förskolor

Ärendedatum: 2015-11-30 Handläggare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Postlista

U SKOL15 2015/0099-02 - Beslut rörande föreläggande Förskolan Naturligtvis

Dok.datum: 2016-04-18 Jour.datum: 2016-04-19

Mottagare: Förskolan Naturligtvis

Avsändare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Ärende: Föreläggande Förskolan Naturligtvis 2015

Ärendedatum: 2015-12-11 Handläggare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

U SKOL15 2015/0101-05 - Extra lokalbidrag till Lundens förskolor 2016

Dok.datum: 2016-04-12 Jour.datum: 2016-04-19

Avsändare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

Mottagare: Skolnämnden

Ärende: Riktlinjer och beslut för extra lokalbidrag

Ärendedatum: 2015-12-22 Handläggare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

U SKOL15 2016/0003-08 - SKOL15 § 3:8 Anmälan av delegationsbeslut- Perioden 2016-03-12--2016-04-04

Dok.datum: 2016-04-12 Jour.datum: 2016-04-18

Avsändare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

Mottagare: Skolnämnden

Ärende: Delegationsbeslut Skolnämnden 2016

Ärendedatum: 2016-01-11 Handläggare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

U SKOL15 2016/0003-09 - Delegationsbeslut perioden 2016-03-12--2016-04-04

Dok.datum: 2016-04-21 Jour.datum: 2016-04-21

Avsändare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

Mottagare: Skolnämnden

Ärende: Delegationsbeslut Skolnämnden 2016

Ärendedatum: 2016-01-11 Handläggare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

Postlista

U SKOL15 2016/0011-01 - Bekräftelse av upphörande av pedagogisk omsorg Liselotte Narding

Dok.datum: 2016-02-26 Jour.datum: 2016-04-27

Mottagare: Liselotte Narding

Avsändare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

Ärende: Bekräftelse av upphörande av enskilt familjedaghem

Ärendedatum: 2016-02-26 Handläggare: Skolförvaltningen / Cecilia Marelius

U SKOL15 2016/0016-02 - SKOL15 § 3:5 Uppdrag avseende fortsatt matematiksatsning efter PISA 2015

Dok.datum: 2016-04-12 Jour.datum: 2016-04-18

Avsändare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

Mottagare: Skolnämnden

Ärende: Matematiksatsning PISA 2015

Ärendedatum: 2016-03-11 Handläggare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

U SKOL15 2016/0017-04 - SKN § 3:4 Skolnämndens månadsuppföljning för mars 2016

Dok.datum: 2016-04-12 Jour.datum: 2016-04-18

Avsändare: Skolförvaltningen / Ann Thönners

Mottagare: Skolnämnden

Ärende: Månadsuppföljning 2016 Skolnämnden

Ärendedatum: 2016-03-14 Handläggare: Skolförvaltningen / Ann Thönners

U SKOL15 2016/0019-02 - SKOL 15 § 3:6 Projekt från Jord till Bord

Dok.datum: 2016-04-12 Jour.datum: 2016-04-18

Avsändare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

Mottagare: Skolnämnden

Ärende: Projekt från Jord till Bord

Ärendedatum: 2016-03-16 Handläggare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

Postlista

U SKOL15 2016/0022-02 - SKOL15 § 3:7 Yttrande över revisorernas granskning av nämndernas verksamhetsuppföljning

Dok.datum: 2016-04-12 Jour.datum: 2016-04-18

Avsändare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

Mottagare: Skolnämnden

Ärende: Yttrande angående nämndernas verksamhetsuppföljning

Ärendedatum: 2016-03-31 Handläggare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

U SKOL15 2016/0023-05 - Yttrande angående etablering av Helleborusskolan AB i Österåkers kommun

Dok.datum: 2016-04-04 Jour.datum: 2016-04-19

Avsändare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

Mottagare: Skolinspektionen

Ärende: Yttrande till Skolinspektionen avseende ansökan om etablering av Helleborusskolan AB i Österåkers kommun

Ärendedatum: 2016-04-04 Handläggare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

I SKOL15 2016/0024-01 - Motion nr 13/2016 - Strategi för skolans digitalisering

Dok.datum: 2016-03-11 Jour.datum: 2016-04-11

Mottagare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

Avsändare: Skolpartiet i Österåker

Ärende: Motion nr 13/2016 - Strategi för skolans digitalisering

Ärendedatum: 2016-04-11 Handläggare: Skolförvaltningen / Kerstin Johansen

I SKOL15 2016/0027-01 - Rekommendation av reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster

Dok.datum: 2016-02-29 Jour.datum: 2016-04-19

Avsändare: Kommunerna i Stockholms län

Mottagare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

Ärende: Rekommendation av reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster

Ärendedatum: 2016-04-19 Handläggare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

Postlista

I SKOL15 2016/0027-02 - Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster och uppdrag

Dok.datum: 2016-02-29 Jour.datum: 2016-04-19

Avsändare: Kommunerna i Stockholms län

Mottagare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

Ärende: Rekommendation av reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster

Ärendedatum: 2016-04-19 Handläggare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

I SKOL15 2016/0027-03 - Promemoria för Gymnasieantagningen Stockholms Län. Finansiering

Dok.datum: 2016-02-29 Jour.datum: 2016-04-19

Avsändare: Kommunerna i Stockholms län

Mottagare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

Ärende: Rekommendation av reviderat avtal för Gymnasieantagningen Stockholms Läns tjänster

Ärendedatum: 2016-04-19 Handläggare: Skolförvaltningen / Staffan Erlandsson

Aktivitetsplan för Skolnämnden 2016

2016-04-11

Uppdrag/Ärende	Handläggare	Kommentar	Status
Utveckla modellen för uppföljning av både skolor förskolor. Det bör framgå ett klart samband mellan resurs-åtgång, prestation, resultat samt effekter. Återrapport till KS tillsammans med budgetförslag 2017 under aug/sep	Staffan	KF 151123 § 8:3, p 24	AUG
Verksamhetsplan 2016-2018, budget 2016		KF 151123 § 8:3 p 19. SKN 160209 §1:3	KLAR
Arbeta vidare med måluppfyllelse med hänsyn till KFs inriktningsmål och indikatorer		KF 151123, § 8:3 p 20	PÅGÅR
Redovisa läget för riktade bidrag vid månadsuppföljning per mars och september enligt ekonomihetens mall		KF 151123, § 8:3 p 21	PÅGÅR
Utreda och fastställa kapacitet (lokalutrymme för antal barn och elever) i samtliga grundskolor och förskolor i kommunen	Utredningshjälp	KF 151123, § 8:3, p 25	OKT
Se över budget för tilläggsbelopp/särskild stöd inom gymnasieskolan inför budget 2017	Kerstin, Ann H, Ann T	KF 151123, § 8:3 p 26	AUG
Utreda möjligheter för "Komtec" eller liknande verksamhet inom förskola och skola för att stärka barn och elevers kunskap och intresse inom naturvetenskap/Teknik	Martin, Cecilia, Frida	KF 151123, § 8:3 p 27	JUNI
Utreda möjligheter för elever att välja maträtt (app) i skollunchen dagen innan i syfte att minska matsvinnet och få möjlighet att betygsätta skolmåltiden	Kerstin, Martin	KF 151123, § 8:3 p 28	MAJ
Fördela sökbara projektmedel för skolor som vill ta fram projekt "fritt jord till bord" för att öka användningen av närodlat mat i skolmåltiden	Kerstin	KF 151123, § 8:3 p 29. SKN 140412 § 3:6	KLAR
Revidering av Skolnämndens delegationsordning	Kerstin		MAJ
Beställning till PS, aktivitetsansvar			JUNI
Rapport angående behov av nya fsk och skolor			MAJ/JUNI

Aktivitetsplan för Skolnämnden 2016

Uppdrag/Ärende	Handläggare	Kommentar	Status
Undersöka intresset för naturskola	Ann H	KF 151123 § 8:3 p 30	OKT
Förbättra möjligheterna till stöd i förskolan och skola för barn och elever med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar (NPF) samt insatser genom pedagogcentrum för föräldrar och andra målgrupper kring barn och elever med neuropsykiatrisk funktionsnedsättning	Cecilia, Ann H, Pernilla, Ewa	KF 151123, § 8:3 p 31	AUG
Inrätta Pedagogcentrum som en permanent verksamhet	Staffan	KF 151123, § 8:3 p 32. SKN 160322, § 2:7	KLAR
Se över resursfördelning för idrottshallar för samtliga skolor/huvudmän	Kerstin, Ann T	KF 151123, § 8:3 p 33	AUG
Socialnämnden får i uppdrag att i samråd med Skolnämnden utreda bästa förutsättningar för ensamkommande barns skolgång	Staffan	KF 151123, § 8:3 p 41	
Sammanträdestider 2017			NOV
Dokumenthanteringsplan och arkivbeskrivningsplan			DEC
Delårsbokslut			OKT
Budget 2016/ VP 2016-2018			AUG
Verksamhetsberättelse 2015		SKN 160322, § 2:4	KLAR
Uppföljning av kundundersökning förskola/skola			MAJ
SCB-statistik persona/barn/elever			
Uppdrag från KS - se över möjligheterna att införa ett system med lokalpeng för idrottshallarna i Ö kommun		KF 151214, § 9:21	
Kommunens ställningstagande praktisk hjälp med egenvård	Staffan	SKN 160209 §1:7. KS 160321 §4:28	KLAR
Rev av beställning för Språkförskolan			
Ny förskole och skollokal Fredsberg		SKN 160209 § 1:8 omedelbar justering	KLAR
Organisation av det kommunala aktivitsansvaret	Staffan	SKN 160322, § 2:6	KLAR
Riktlinjer för extra lokalbidrag		SKN 160322 § 2:5. KS 160425 §	KLAR
Extra lokalbidrag till Lundens förskolor 2016	Kerstin	SKN 160412 § 3:3 omedelbar justering	KLAR
Fortsatt matematikatsning efter Pisa 2015	Staffan	SKN 160412 § 3:5	KLAR
Svar på granskning av nämndernas verksamhetsuppfölj.		SKN 160412 § 3:7	KLAR

Aktivitetsplan för Skolnämnden 2016

Motioner	Handläggare	Kommentare	Status
Motion nr 3/2012 - mål, plan och riktinjer för barngruppernas storlek i förskolan		Uppdraget ska redovisas senast december 2016. Planen ska vara helt genomförd senast 2018. KF 2015-03-16 § 2:41	DEC
Motion nr 18/2015 av Anas Abdullah (S) och Marie Ende (S)- Avskaffa vårdnadsbidraget		KF 2015-05-04. SKN 160209 § 1:5. KS 1603021 § 4:23	KLAR
Motion nr 17/2015 av Ann-Christine Furustrand (S) och Jörgen Palmberg (S) - Komvux till Hackstaskolan		KF 2015-05-04. SKN 160209 § 1:4. KS 160321 § 4:22	KLAR
Motion nr 20/2015 av Andreas Lennkvist Manriquez (V) och Bo Edlén (V) - Starta ett komtec Österåker		KF 2015-06-15. SKN 160209 §1:6. KS 160321 § 4:24	KLAR
Motion nr 13/2016 av Marie Wengse (SÖ) - Strategi för skolan digitalisering		KF 160314 § 2:19	JUNI
Medborgarförslag			
Klätterställning till Österskärsskolan, nr 9/2015		KF 151214, § 9:39	MAJ
Från Skolnämnden eller hemställen från andra			
Se över kösystemet inom förskolan med hänvisning till de ekonomiska konsekvenser som kommunala förskolor möter med en ledtid på 8 månader	Från PS	2015-11-11, § 8:4	
Utvecklingsseminarie i samband med kick-off för politiker och lärare	Martin	2016-02-09 under info från Martin IKT	AUG
Plats för nämndsmöten/förslag till inbjudna			
Österskärsskolan, Thordis Sjöstrand			SEP
Margretelundsskolan, Maria Filipsson			KLAR
Ev Jaana Suorsa, Barnombud			Aug, sept
Ungdomsrådet			MAJ
Tomas Fridström, Henrik Gyllensten - mattesatsningen			KLAR
Svante Inglers, rektor KCNO			JUNI
Anna Zaar, Träsättraskolan			MAJ