

Utbildningsnämnden

Plats och tid	Kallingsalen, Stadshuset, Ronneby kl. 08:30—14.25		
Beslutande	Ledamöter	Se särskild förteckning	
	Ersättare	Se särskild förteckning	
Övriga närvarande	Se särskild förteckning		
Justerare			
Justerings plats och tid	Digital justering, Nämndsekretariatet, Kommunledningsförvaltningen 2023-04-25		
Underskrifter	Sekreterare	RosMarie Ronnehed	Paragrafer §§ 56-71
	Ordförande	Åsa Evaldsson (M)	
	Justerare	Rune Kronkvist (S)	

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Beslutsinstans	Utbildningsnämnden
Sammanträdesdatum	2023-04-20
Datum då anslaget sätts upp	2023-04-25
Datum då anslaget tas ned	2023-05-16
Förvaringsplats för protokollet	Kanslienheten, Kommunledningsförvaltningen, Stadshuset, Ronneby
Underskrift	RosMarie Ronnehed Nämndsekreterare UN

Utbildningsnämnden

Närvarolista

Beslutande

Ledamöter	Åsa Evaldsson (M), Ordförande Lars-Olof Wretling (L), 1:e vice ordförande Rune Kronkvist (S), 2:e vice ordförande Lena Karstensson (M) Helena Johansson (M) Robin Jonasson (KD) Tony Holgersson (SD) Jesper Grönblad (SD) Susanne Åkesson (S) Fredrik Johansson (S) Karl-Arne Hultberg (S) Silke Jacob (C) Mohammed Teeti (V)
Tjänstgörande ersättare	Staffan Stranne (S) Bridget Anne Afor (KD) §§ 64-65, 70-71
Övriga närvarande	
Ersättare	Lisa Bromée (M) Tim Aulin (SD) Bridget Anne Afor (KD) §§ 58—63, 66- 67, 69 Dieter Dinkel (MP)
Tjänstemän	RosMarie Ronnehed, nämndsekreterare UN Jeanette Mauritzsson, ekonom Ronny Mattsson, verksamhetschef gymnasiet Charlotte Kansikas, verksamhetschef grundskola Ann-Charlotte Wernerred, verksamhetschef förskola Cornelia Norén, processledare Erica Hallberg, verksamhetsstrateg Susanne Wallin Eriksson, processledare TSI Maria Andersson Barrdahl, översiktsplanerare Bo Börjesson, driftschef Blekinge Naturbruksgymnasium
Övriga	Frida Berg, nämndsekreterare

Utbildningsnämnden

Ärendelista

§ 56	Dnr 2023-000028 004 Fastställande av dag för justering	4 4
§ 57	Dnr 2023-000029 006 Godkännande av dagordning	5 5
§ 58	Dnr 2023-000092 609 Beg om remissyttrande gällande Betänkandet Allmänt fritidshem och fler elevers tillgång till utveckling, lärande och en meningsfull fritid (SOU 2022:61). Omedelbar justering.	6 6
§ 59	Dnr 2023-000163 041 Kompensation för ökade bidrag till friskolor på grund av Framtidens skolor. Omedelbar justering.	16 16
§ 60	Dnr 2023-000115 041 Uppföljning av budget mars 2023.....	19 19
§ 61	Dnr 2023-000162 040 Trygghetsmiljonen.....	22 22
§ 62	Dnr 2023-000126 214 Nämndsinformation gällande Ny Översiktsplan för Ronneby 2045 ...	29 29
§ 63	Dnr 2023-000122 600 Nämndsinformation - Tidiga Samordnade Insatser (TSI). Information.....	31 31
§ 64	Dnr 2023-000131 4132 Förfrågningsunderlag gällande hyra av traktorer Blekinge Naturbruksgymnasium	33 33
§ 65	Dnr 2023-000171 609 Struktur för utbildningsnämndens systematiska kvalitetsarbete.....	35 35
§ 66	Dnr 2023-000123 004 Förslag till ny informationshanteringsplan.	38 38
§ 67	Dnr 2023-000031 602 Kurser och konferenser 2023	41 41
§ 68	Dnr 2023-000032 600 Aktuellt i verksamheten 2023	42 42
§ 69	Dnr 2023-000033 002 Delegationer UN 2023.....	43 43
§ 70	Dnr 2023-000034 000 Delgivningar UN 2023	45 45
§ 71	Dnr 2023-000035 600 Övrigt Utbildningsnämnden 2023	48 48

Utbildningsnämnden

§ 56

Dnr 2023-000028 004

Fastställande av dag för justering

Sammanfattning

2:e vice ordförande Rune Kronkvist (S) utses som justerare jämte nämnsordföranden Åsa Evaldsson (M) att justera dagens nämndsprotokoll.

Bedömning

Nämndsprotokollen signeras digitalt.

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta;

1. att det omedelbart justerade nämndsprotokollet justeras 2022-04-20 genom digital signering.
2. att nämndsprotokollet justeras 2022-04-25.

Beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta;

1. att det omedelbart justerade nämndsprotokollet justeras 2022-04-20 genom digital signering.
2. att nämndsprotokollet justeras 2022-04-25.

Exp:

Akten

Utbildningsnämnden

§ 57

Dnr 2023-000029 006

Godkännande av dagordning

Sammanfattning

Utbildningsnämndens dagordning/kallelse har behandlats i Ordförandeberedning och Presidie.

Utbildningsnämnden har tillställts dagordningen i samband med kallelseutskick.

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås godkänna dagordningen för nämndssammanträdet 2023-04-20.

Beslut

Utbildningsnämnden godkänner dagordningen.

Exp:

Akten

Utbildningsnämnden

§ 58

Dnr 2023-000092 609
(Utrikesdepartementets dnr U2022/03802)

**Begäran om remissyttrande gällande Betänkandet
Allmänt fritidshem och fler elevers tillgång till
utveckling, lärande och en meningsfull fritid (SOU
2022:61). Omedelbar justering.**

Sammanfattning

Regeringen beslutade den 3 november 2021 att uppdra åt en särskild utredare att ta ställning till en utökad rätt till fritidshem. Utredningen har lämnat betänkandet [Allmänt fritidshem och fler elevers tillgång till utveckling, lärande och en meningsfull fritid \(SOU 2022:61\)](#) och Ronneby kommun har inbjudits att lämna ett remissyttrande.

Betänkandet analyserar och tar ställning till om rätten att delta i utbildning i fritidshem bör utökas till att omfatta fler elever än den gör idag. I det syftet har utredningen: Analyserat och tagit ställning till om rätten att delta i utbildningen i fritidshem bör utökas till att omfatta fler elever; Analyserat och tagit ställning till om, och i så fall hur, en utökad rätt i första hand bör inriktas mot elever i områden med socioekonomiska utmaningar; Kartlagt hur kompetensförsörjningen i fritidshem påverkas av ett ökat deltagande och analyserat hur kompetensförsörjningen kan säkerställas; Föreslagit åtgärder för att öka deltagandet i fritidshemmets utbildning; samt lämnat nödvändiga författningsförslag.

Utgångspunkten för betänkandet är fritidshemmets kompensatoriska uppdrag och möjlighet att komplettera det lärande som ges i skolan, samt barnets bästa. Betänkandet lyfter bland annat fram studier som visar att lärandemiljöer utanför skolan kan ha stor inverkan på lärandet i skolan, att det barn lär sig utanför skolan till och med i högre grad än skolgången påverkar lärandet, samt att skillnader i skolresultat mellan elever i hög grad förklaras av faktorer som ligger utanför skolan (SOU 2022:61, s 92ff). Betänkandet hävdar därför att fritidshemmet har en pedagogisk betydelse för elevens utveckling och lärande, samt att fritidshemmet kan utgöra en viktig del av barns välbefinnande, hälsa, individuella utveckling och fortsatta lärande. I tillägg menar betänkandet att fritidshemmet har en potential för att skapa mer jämlika villkor för barn och elever i Sverige genom att vara en viktig resurs för barn som växer upp med sämre socioekonomiska förutsättningar, och att det därmed har potential att minska klyftor mellan barn på grund av deras olika förutsättningar i levnadsvillkor.

Utbildningsnämnden

Betänkandet ser således en nytta i att fler barn ges tillgång till fritidshemmet och dess potential för lärande. Samtidigt menar betänkandet att rätten till utbildning i fritidshem fortfarande, genom nuvarande lagstiftning, är villkorad av föräldrars sysselsättning snarare än grundat i barnets bästa. Det är framför allt barn vars föräldrar arbetar eller studerar som i dag går i fritidshemmet. Det innebär att de barn som kanske mest skulle gynnas av fritidshemmets utbildning deltar i långt mindre utsträckning. Den nuvarande regleringen innebär att barn med exempelvis arbetslösa eller långtidssjukskrivna föräldrar, och barn som i övrigt växer upp i familjer med sämre socioekonomiska förutsättningar kan hamna utanför den undervisning och sociala sfär som fritidshemmet erbjuder. Liksom de barn som på grund av geografiska avstånd inte kan delta i fritidshemmets utbildning, till exempel genom att vara beroende av skolskjuts vid skoldagens slut. Barn som bor i områden med sämre socioekonomiska förutsättningar är också inskrivna i fritidshemmet i lägre utsträckning än barn som bor i områden med bättre socioekonomiska förutsättningar (SOU 2022:61, s 69ff)

Med grund i ovan så lämnar betänkandet följande förslag:

- Alla elever i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, specialskola och sameskolan samt särskilda utbildningsformer i vilka skolplikt kan fullgöras ska till och med vårterminen det år eleven fyller 10 år erbjudas allmänt fritidshem utan avgift. Erbjudandet begränsas till 490 timmar per läsår till och med vårterminen det år eleven fyller nio år, och därefter till 295 timmar till och med vårterminen det år eleven fyller tio år. 100 av dessa timmar ska förläggas under lov.
- Termen *levnadsvillkor* läggs till i skollagen som ytterligare grund för utökat behov av fritidshem
- Hemkommunens skyldighet att avgöra elevens behov av fritidshem ersätts med vårdnadshavares önskemål om plats och hemkommunens skyldighet att erbjuda plats
- Hemkommunen får en utökad informationskyldighet, vilket innebär att hemkommunen varje termin behöver ta kontakt med vårdnadshavare till elever som ska erbjudas allmänt fritidshem och informera om fritidshemmets syfte och rätten till fritidshem
- Erbjudande om skolskjuts till och från fritidshemmet skall utredas då det i dagsläget inte finns någon bestämmelse som ålägger en kommun att anordna skolskjuts mellan bostaden och fritidshemmet, vilket kan påverka barns reella möjlighet att delta i fritidshemmet
- Statens skolinspektion ska ges i uppdrag att genomföra kvalitetsgranskningar av fritidshem för 10–12-åringar och av öppen fritidsverksamhet för denna åldersgrupp, då barn i 10–12 års åldern inte deltar i dessa verksamheter i någon större omfattning och

Utbildningsnämnden

kunskap på nationell nivå kring åldersgruppens behov av fritidsverksamhet utanför skoltid saknas

- Frågan om fritidshem och öppen fritidsverksamhet för elever mellan 10–12 år bör också utredas i särskild ordning
- 10–12-åringar bör ses som en del av ungdomspolitiken när detta är lämpligt
- Det ska i skollagen införas att lokaler som används för fritidshem ska vara *ändamålsenliga* för verksamheten, det vill säga att lokaler i vilken den utrustning finns som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. Det ska i skollagen införas ett bemyndigande om att regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får utfärda föreskrifter om lokalers ändamålsenlighet
- Statens skolverk ska ges i uppdrag att ta fram stödmaterial som kan ge stöd och inspiration i arbetet med hur skolor kan skapa förutsättningar för ändamålsenlig lokalanvändning. Skolverket ska även ta fram stödmaterial för att stärka det systematiska kvalitetsarbetet i fritidshemmet
- Instruktionen för Statens skolinspektion ska ändras så att den löpande tillsynen av fritidshem, utöver huvudmannanivån, även utövas på skolnivå
- Förordningen om *kvalitetshöjande åtgärder i förskolan* ska ändras så att även fritidshemmet omfattas av det nya bidraget
- Elevhälsans roll i fritidshemmet bör utredas, då många frågor som rör elevers lärande, utveckling och hälsa är gemensamma för både skola och fritidshem
- Det ska i skollagen preciseras vad *annan personal* har för syfte i fritidshemmets undervisning
- Grundskolans och motsvarande skolformers läroplaner ska omarbetas så att det tydligt framgår vad lärarens och arbetslagets gemensamma ansvar är
- Utbildning på avancerad nivå för lärare i fritidshem och nationell forskarskola med relevans för fritidshemmets syfte ska inrättas
- Skolverket ska se över barn- och fritidsprogrammet så att arbetet i fritidshem och öppen fritidsverksamhet blir en tydligare yrkesutgång för elever på programmet.

För förtydligande av de olika förslagen samt de resonemang som ligger bakom förslagen se bilaga *Sammanfattning SOU 2022:61*.

Utbildningsnämnden

Bedömning

Ronneby kommun ställer sig bakom betänkandet i stort men har funnit delar av förslagen som vi ser behöver utredas närmare alternativt justeras eller förtydligas. Dessa synpunkter presenteras i förslaget till remissyttrande.

Förslag till beslut

Föreslås att utbildningsnämnden förslår kommunstyrelsen att ställa sig bakom nedanstående förslag till yttrande och anta det som sitt eget remissvar till regeringskansliet.

Ronneby kommun ställer sig bakom betänkandet i stort men har funnit delar i förslaget som vi ser behöver utredas närmare alternativt justeras eller förtydligas. Vi presenterar dessa synpunkter direkt till de punkter i betänkandet som synpunkterna hör till.

Synpunkter på förslagen

6.5 Ett allmänt fritidshem bör införas

Ronneby Kommun är i grunden positiva till förslaget och vi ser att det finns en potential att förslaget kan gynna en stor del av våra elever, vilka är i behov av positiva lärmiljöer för att utveckla sitt språk och få tillgång till en meningsfull fritid. Vi ser förslaget som extra positivt för flickor, som i vissa fall saknar tillgång till en meningsfull fritid och till stor del spenderar tiden utanför skolan i hemmet.

Förslaget ställer dock höga krav på ekonomi, utrymme och personalbemanning, och är vad gäller många delar svårt att leva upp till från en ekonomisk synvinkel. Vi ser att framför allt en ökad bemanning behövs för att kunna möta den ökade inskrivningsgrad som vi tror kommer följa av en allmän rätt till fritidshemmet. För att fritidshemmet verkligen ska kunna leva upp till sin kompensatoriska potential så är det av vikt att fritidshemmet bemannas med lämplig personal, vilket är en svårighet redan idag. Idag nyttjar vi också fritidspersonal upp i praktiska ämnen i lågstadiet, och skulle antalet barn i fritidshemmet öka så ser vi en risk att de resurserna tappas för att personalen i stället behövs i fritidshemmet.

Betänkandet nämner att det finns begränsat med forskning som berör fritidshemmets effekt på de elever som deltar (SOU 2022:61, s 93). Vi vill därför lyfta en potentiell möjlighet till försöksverksamhet, där förslaget med allmänt fritidshem testas på ett par skolor utifrån medel av staten, för att kunna bedriva forskning på effekterna av ett allmänt fritidshem och fritidshemmets kompensatoriska potential. I nuläget ser vi att resonemanget

Utbildningsnämnden

om fritidshemmets kompensatoriska potential som grund för förslaget om en allmän rätt till fritidshem är något svagt vetenskapligt förankrat, varför fritidshemmets kompensatoriska potential med fördel skulle kunna utredas vidare på detta sätt.

6.7 Erbjudandet av fritidshem bör ske som en följd av vårdnadshavares önskemål

Vi vill här lyfta frågan om barnets bästa i relation till vårdnadshavares önskan om plats i fritidshem. Vi har i våra skolverksamheter barn med särskilda behov och som har en anpassad skolgång, vilka inte nödvändigtvis gynnas av extra tid i fritidshemmet även om vårdnadshavare önskar sådan plats. Vi ser här att det tolkningsutrymme angående barnets behov/bästa som betänkandet lyfter var problemet med tidigare formulering om erbjudande av plats i skollagen till viss del kvarstår. Vem är det som avgör barnets behov av fritidshem i de fall då skolan kan se negativa effekter av barnets utökade vistelse i fritidshemmet, men vårdnadshavares önskan om plats i fritidshemmet kvarstår? Här finns en potentiell risk till intressekonflikt angående barnets bästa, vilken betänkandet har missat att ta ställning till i sitt resonemang kring hemkommunens skyldighet att erbjuda fritidshem som en följd av vårdnadshavarens önskemål.

7.3 Skolskjuts till och från fritidshemmet

Vi är i grunden positiva till förslaget, då tillgång till skolskjuts eller anpassning av skolskjuts är av vikt för att förslaget om allmänt fritidshem ska komma alla barn till rätt i praktiken, speciellt i kommunens små landsbygdsskolor. Vi ser dock en risk att en rätt till skolskjuts till och från fritidshemmet medför utökade kostnader, då rätten inte går att tillgodose med kommunens redan uppbyggda skolskjutsstruktur. I dagsläget ser vi att en sådan rätt skulle betyda en utökad skolskjutstrafik med en utökad kostnad, då de extra turer som en sådan rätt skulle betyda inte går att inrymma i de avtal som för nuläget finns. En sådan rätt är också svår att tillgodose genom användning av lokaltrafik, då det rör sig om små barn och kommunen inte har en tillräckligt utbyggd lokaltrafik på landsbygden som skulle kunna hjälpa till att täcka behovet. Vi vill betona att dessa aspekter bör tas i beaktning vid en utredning angående huruvida ett lagförslag om rätt till skolskjuts till och från fritidshemmet ska genomföras. Eventuella kostnadskalkyler här bör ta i särskild beaktning de förhållanden som finns i mindre kommuner med många skolor på landsbygden.

I Ronneby Kommun skulle det potentiellt också behövas en begränsning av tiderna för det allmänna fritidshemmet för att kunna anordna fritidshemmet för de barn som behöver skolskjuts, då tiderna för skolskjutseleverna skulle behöva samlas ihop för att kunna tillgodose behovet av skolskjuts. Detta riskerar att medföra att vitsen med det allmänna fritidshemmet och att

Utbildningsnämnden

fritidshemmet ska vara anpassat efter barnets behov något försvinner. Det kan också medföra långa skoldagar för vissa barn om de måste vara på fritidshemmet ett visst antal timmar för att få ihop logistiken med skolskjutsarna.

8.4 Förslag om ändamålsenliga lokaler

Här vill vi lyfta att tolkningsutrymmet vad gäller termen *ändamålsenlig* fortsatt är stort, och att ett införande av termen i skollag kan få stor påverkan på de av våra fritidshem som redan idag delar lokaler med skolan eller är trångbodda. Utredningen nämner att ”lagändringen i egentlig mening inte kommer att medföra nya kostnader för kommunerna, då lokalerna ingår i den totala kostnadsersättningen” (SOU 2022:61, s 332). Detta stämmer för vissa av kommunens fritidshem som har tillgång till lämpliga lokaler. Det ökade antal elever i fritidshemmet som en allmän rätt till fritidshem innebär kommer dock för andra av våra fritidshem innebära ett behov av ny- eller tillbyggnation av lokaler för att kravet om ändamålsenlighet ska kunna uppfyllas. Vi ser att detta perspektiv saknas i den kostnadskalkyl som framtagits.

8.6 Förslag om stöd för en ändamålsenlig lokalanvändning

Vi vill här betona vikten av att förslaget stödmaterial tas fram i god tid innan förslaget om allmänt fritidshem träder i kraft, för att kravet om ändamålsenlighet ska kunna uppfyllas. Detta gäller inte bara stödmaterial kopplat till ändamålsenlig lokalanvändning, utan allt det stödmaterial som utredningen föreslår ska tas fram.

8.8 Förslag om ändring av förordningen om kvalitetshöjande åtgärder i förskolan

Statsbidrag riktat mot fritidshemmet är i grunden positivt, då det belyser och lyfter fritidshemmet. Vi vill här dock understryka den risk som nämns av betänkandet, att en sådan ändring skulle kunna leda till att mindre medel kommer förskolan till nytta. En allmän rätt till fritidshemmet medför som ovan nämnts potentiellt stora kostnader i Ronneby Kommun, varför risken är stor att kommunens förskolor skulle få mindre nytta av förslaget.

9.7 Utbildning på avancerad nivå

Det är positivt att lärosäten ska ges i uppdrag att planera och utveckla utbildningen av lärare i fritidshem på avancerad nivå. Detta belyser fritidshemmet och ger fritidshemmet en ökad status. I Ronneby Kommun finns dock personal inom fritidshemmet utan behörighet och utan utbildning. En satsning på utbildning på avancerad nivå bör också kompletteras med möjligheter för nuvarande personal utan utbildning att kompetensutveckla sig, för att på så sätt höja kvalitén på fritidshemmet genom den personal som redan finns tillgänglig.

Utbildningsnämnden

Underlag

- SOU 2022:61 *Allmänt fritidshem och fler elevers tillgång till utveckling, lärande och en meningsfull fritid*
- Dialog med representanter från Ronneby Kommuns skolverksamheter

Bilagor

- Sammanfattning SOU 2022:61

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Evaldsson (M), 1:e vice ordf Lars-Olof Wretling (L) och 2:e vice ordf Rune Kronkvist (S), nämndsledamöterna Fredrik Johansson (S) och Carl-Arne Hultberg (S), ersättaren Bridget Anne Afor (KD).

Yrkanden

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) yrkar bifall till föreliggande förslag till remissvar.

2:e vice ordf Rune Kronkvist (S) yrkar bifall till tjänsteförslaget.

Propositionsordning

Ordförande Åsa Evaldsson (M) konstaterar att det föreligger ett förslag till beslut. Ordförande ställer proposition på tjänsteförslaget och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Beslut

Utbildningsnämnden förslår kommunstyrelsen att ställa sig bakom nedanstående förslag till yttrande och anta det som sitt eget remissvar till regeringskansliet.

Ronneby kommun ställer sig bakom betänkandet i stort men har funnit delar i förslaget som vi ser behöver utredas närmare alternativt justeras eller förtydligas. Vi presenterar dessa synpunkter direkt till de punkter i betänkandet som synpunkterna hör till.

Utbildningsnämnden

Synpunkter på förslagen

6.5 Ett allmänt fritidshem bör införas

Ronneby Kommun är i grunden positiva till förslaget och vi ser att det finns en potential att förslaget kan gynna en stor del av våra elever, vilka är i behov av positiva lärmiljöer för att utveckla sitt språk och få tillgång till en meningsfull fritid. Vi ser förslaget som extra positivt för flickor, som i vissa fall saknar tillgång till en meningsfull fritid och till stor del spenderar tiden utanför skolan i hemmet.

Förslaget ställer dock höga krav på ekonomi, utrymme och personalbemanning, och är vad gäller många delar svårt att leva upp till från en ekonomisk synvinkel. Vi ser att framför allt en ökad bemanning behövs för att kunna möta den ökade inskrivningsgrad som vi tror kommer följa av en allmän rätt till fritidshemmet. För att fritidshemmet verkligen ska kunna leva upp till sin kompensatoriska potential så är det av vikt att fritidshemmet bemannas med lämplig personal, vilket är en svårighet redan idag. Idag nyttjar vi också fritidspersonal upp i praktiska ämnen i lågstadiet, och skulle antalet barn i fritidshemmet öka så ser vi en risk att de resurserna tappas för att personalen i stället behövs i fritidshemmet.

Betänkandet nämner att det finns begränsat med forskning som berör fritidshemmets effekt på de elever som deltar (SOU 2022:61, s 93). Vi vill därför lyfta en potentiell möjlighet till försöksverksamhet, där förslaget med allmänt fritidshem testas på ett par skolor utifrån medel av staten, för att kunna bedriva forskning på effekterna av ett allmänt fritidshem och fritidshemmets kompensatoriska potential. I nuläget ser vi att resonemanget om fritidshemmets kompensatoriska potential som grund för förslaget om en allmän rätt till fritidshem är något svagt vetenskapligt förankrat, varför fritidshemmets kompensatoriska potential med fördel skulle kunna utredas vidare på detta sätt.

6.7 Erbjudandet av fritidshem bör ske som en följd av vårdnadshavares önskemål

Vi vill här lyfta frågan om barnets bästa i relation till vårdnadshavares önskan om plats i fritidshem. Vi har i våra skolverksamheter barn med särskilda behov och som har en anpassad skolgång, vilka inte nödvändigtvis gynnas av extra tid i fritidshemmet även om vårdnadshavare önskar sådan plats. Vi ser här att det tolkningsutrymme angående barnets behov/bästa som betänkandet lyfter var problemet med tidigare formulering om erbjudande av plats i skollagen till viss del kvarstår. Vem är det som avgör barnets behov av fritidshem i de fall då skolan kan se negativa effekter av barnets utökade vistelse i fritidshemmet, men vårdnadshavares önskan om plats i fritidshemmet kvarstår? Här finns en potentiell risk till intressekonflikt

Utbildningsnämnden

angående barnets bästa, vilken betänkandet har missat att ta ställning till i sitt resonemang kring hemkommunens skyldighet att erbjuda fritidshem som en följd av vårdnadshavarens önskemål.

7.3 Skolskjuts till och från fritidshemmet

Vi är i grunden positiva till förslaget, då tillgång till skolskjuts eller anpassning av skolskjuts är av vikt för att förslaget om allmänt fritidshem ska komma alla barn till rätt i praktiken, speciellt i kommunens små landsbygdsskolor. Vi ser dock en risk att en rätt till skolskjuts till och från fritidshemmet medför utökade kostnader, då rätten inte går att tillgodose med kommunens redan uppbyggda skolskjutsstruktur. I dagsläget ser vi att en sådan rätt skulle betyda en utökad skolskjutstrafik med en utökad kostnad, då de extra turer som en sådan rätt skulle betyda inte går att inrymma i de avtal som för nuläget finns. En sådan rätt är också svår att tillgodose genom användning av lokaltrafik, då det rör sig om små barn och kommunen inte har en tillräckligt utbyggd lokaltrafik på landsbygden som skulle kunna hjälpa till att täcka behovet. Vi vill betona att dessa aspekter bör tas i beaktning vid en utredning angående huruvida ett lagförslag om rätt till skolskjuts till och från fritidshemmet ska genomföras. Eventuella kostnadskalkyler här bör ta i särskild beaktning de förhållanden som finns i mindre kommuner med många skolor på landsbygden.

I Ronneby Kommun skulle det potentiellt också behövas en begränsning av tiderna för det allmänna fritidshemmet för att kunna anordna fritidshemmet för de barn som behöver skolskjuts, då tiderna för skolskjutseleverna skulle behöva samlas ihop för att kunna tillgodose behovet av skolskjuts. Detta riskerar att medföra att vitsen med det allmänna fritidshemmet och att fritidshemmet ska vara anpassat efter barnets behov något försvinner. Det kan också medföra långa skoldagar för vissa barn om de måste vara på fritidshemmet ett visst antal timmar för att få ihop logistiken med skolskjutsarna.

8.4 Förslag om ändamålsenliga lokaler

Här vill vi lyfta att tolkningsutrymmet vad gäller termen *ändamålsenlig* fortsatt är stort, och att ett införande av termen i skollag kan få stor påverkan på de av våra fritidshem som redan idag delar lokaler med skolan eller är trångbodda. Utredningen nämner att ”lagändringen i egentlig mening inte kommer att medföra nya kostnader för kommunerna, då lokalerna ingår i den totala kostnadsersättningen” (SOU 2022:61, s 332). Detta stämmer för vissa av kommunens fritidshem som har tillgång till lämpliga lokaler. Det ökade antal elever i fritidshemmet som en allmän rätt till fritidshem innebär kommer dock för andra av våra fritidshem innebära ett behov av ny- eller tillbyggnation av lokaler för att kravet om ändamålsenlighet ska kunna

Utbildningsnämnden

uppfyllas. Vi ser att detta perspektiv saknas i den kostnadskalkyl som framtagits.

8.6 Förslag om stöd för en ändamålsenlig lokalanvändning

Vi vill här betona vikten av att förslaget stödmaterial tas fram i god tid innan förslaget om allmänt fritidshem träder i kraft, för att kravet om ändamålsenlighet ska kunna uppfyllas. Detta gäller inte bara stödmaterial kopplat till ändamålsenlig lokalanvändning, utan allt det stödmaterial som utredningen föreslår ska tas fram.

8.8 Förslag om ändring av förordningen om kvalitetshöjande åtgärder i förskolan

Statsbidrag riktat mot fritidshemmet är i grunden positivt, då det belyser och lyfter fritidshemmet. Vi vill här dock understryka den risk som nämns av betänkandet, att en sådan ändring skulle kunna leda till att mindre medel kommer förskolan till nytta. En allmän rätt till fritidshemmet medför som ovan nämnts potentiellt stora kostnader i Ronneby Kommun, varför risken är stor att kommunens förskolor skulle få mindre nytta av förslaget.

9.7 Utbildning på avancerad nivå

Det är positivt att lärosäten ska ges i uppdrag att planera och utveckla utbildningen av lärare i fritidshem på avancerad nivå. Detta belyser fritidshemmet och ger fritidshemmet en ökad status. I Ronneby Kommun finns dock personal inom fritidshemmet utan behörighet och utan utbildning. En satsning på utbildning på avancerad nivå bör också kompletteras med möjligheter för nuvarande personal utan utbildning att kompetensutveckla sig, för att på så sätt höja kvalitén på fritidshemmet genom den personal som redan finns tillgänglig.

Ärendet är omedelbart justerat.

Exp:

Kommunstyrelsen
Tobias Ekblad, Fch/Skolchef
Cornelia Norén, Processledare

Utbildningsnämnden

§ 59

Dnr 2023-000163 041

Kompensation för ökade bidrag till friskolor på grund av Framtidens skolor. Omedelbar justering.**Sammanfattning**

Budget är avsatt centralt för att kompensera utbildningsnämnden för ökade hyreskostnader i och med färdigställandet av skolor och förskolor inom projektet Framtidens skolor. De ökade hyreskostnaderna är nu beräknade och det är därmed önskvärt att utbildningsnämnden får ta del av dessa medel.

Projektet *Framtidens skolor och förskolor* har sedan start en budget för kostnader som uppstår till följd av projektet. I denna budget finns en post: *Bidrag till fristående skolor pga. ökade lokalkostnader*. Budgeten för denna post för 2023 är 3 000 tkr.

Bedömning

Då Parkdalaskolan står färdig har utbildningsförvaltningen räknat fram de ökade hyreskostnaderna som färdigställandet medför. De ökade hyreskostnader på grund av Parkdalaskolan uppgår till 2 030 036 kronor för 2023. Nedan redovisas ökade kostnaden per elev samt antal elever i fristående verksamheter för de aktuella årskurserna.

	årskurs 1-6	årskurs 7-9	
Kostnadsökning per elev pga hyresökning för Parkdalaskolan	1 471	6 362	
antal elever i friskola	368	234	
summa	541 328	1 488 708	2 030 036

Det är därmed önskvärt att utbildningsförvaltningen får ta del av de medel som avsatts för detta ändamål vilket innebär att ett äskande måste ske för att medel skall kunna föras över till utbildningsnämndens budget.

Utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Föreslås att utbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen besluta att föra över 2 030 036 kronor för 2023 till utbildningsnämnden från budgeten för Framtidens skolor och förskolor som kompensation för hyresökning på grund av de ökade kostnaderna för Parkdalaskolan.

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Evaldsson (M), nämndsledamot Tony Holgersson (SD)

Yrkanden

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) ställer sig bakom föreliggande förslag och föreslår att utbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen besluta att föra över 2 030 036 kronor för 2023 till utbildningsnämnden från central budget för Framtidens skolor och förskolor som kompensation för hyresökning på grund av de ökade kostnaderna för Parkdalaskolan.

Propositionsordning

Ordförande Åsa Evaldsson (M) konstaterar att det föreligger ett förslag till beslut. Ordförande ställer proposition på tjänsteförslaget och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Beslut

Utbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen besluta att föra över 2 030 036 kronor för 2023 till utbildningsnämnden från central budget för Framtidens skolor och förskolor som kompensation för hyresökning på grund av de ökade kostnaderna för Parkdalaskolan.

Ärendet är omedelbart justerat.

Utbildningsnämnden

Exp:

Kommunstyrelsen
Tobias Ekblad, Fch/Skolchef
Ekonomienheten

Utbildningsnämnden

§ 60

Dnr 2023-000115 041

Uppföljning av budget mars 2023. Redovisning.

Sammanfattning

Prognosen för mars visar på ett underskott på 27 163 tkr. Det är en förbättring från föregående månad med ca 1 700 tkr. Det är tidigt på året och prognoserna är fortfarande osäkra. Eftersom utbildningsförvaltningen arbetar i läsår vet vi ännu inte hur relevantalet kommer förändras vid läsårsstart i augusti. Från föregående månad ser det bättre ut gällande de interkommunala kostnaderna och kostnader till friskolor, ökade migrationsintäkter och lite bättre prognos för förskolan.

Inför 2023 äskade utbildningsförvaltningen ca 35 000 tkr och fick beviljat ca 3 500 tkr. Merparten av äskandet kan härledas tillkommande kostnader som vi nu ser i prognosen. Dessa kostnader ligger framförallt på centrala konton där även en besparing förinköpsenhet som inte kunnat hämtas in helt och hållet fortfarande ligger kvar.

Ökade kostnader för interkommunal ersättning som också aviserats för i äskandet samt ofinansierade tjänster som varit tvunget att anställa är också stora delar. En översyn av olika stödresurser genomförs i detta nu. Vi ser också ökade kostnader i hyror till fristående enheter på grund av ökade hyreskostnader för Parkdalaskolan. Dessa ökade kostnader har äskats från Framtidens skolor och om det beviljas kommer det minska det prognosticerade underskottet.

Bedömning

Resultaträkning för Utbildningsnämnden genomgicks och kommenterades per verksamhets- och enhetsnivå;

Vht 411 (förskola) redovisar överskott på 2 613 Tkr. Låg tillsättning av vikarier vid frånvaro, när den faktiska närvaron på barnen är lång. Bra bemanningsplanering. Rekrytering av vikariat sköts fram under jan-mars.

Vht 421 (fritids) redovisar underskott på 2 547 Tkr. Översyn av elevassistenter och resurstilldelning är pågående.

Vht 432 (grundskola) redovisar ett underskott med 4 074 Tkr. Besparingskrav som ska genomföras under året är en pågående process. Översyn av elevassistenter, ev budgetjustering för förskolan kan genomföras under året. Centrala konton redovisar ett underskott på 4 757 Tkr beroende

Utbildningsnämnden

på kostnader för IKE och friskolor är högre än budgeterat. Höge internhyror påverkar ersättningen vilket innebär ökade kostnader. Detta för kompenseras från centrala konton för "Framtidens skolor" genom ett tilläggsanslag.

Vht 433 (grundsär) redovisar ett underskott på 1 681 Tkr beroende på ökat elevantal. Centrala konton redovisar ett underskott av 247 Tkr vilket härrör från kostnader för interkommunal ersättning.

Vht 434 (gymnasie) redovisar ett underskott av 7 337 Tkr. Därav härrör 7 036 Tkr från IKE. Stora elevkullar gör att fler elever går i skolor i andra kommuner/friskolor. Bra sökbild i Ronneby gymnasieskolor, men vi har inte alla gymnasieprogram. Saknar även NIU (nationell idrottsutbildning).

Vht 435 (gymnasiesär) redovisar ett underskott på 667 Tkr. Förhandlingar pågår med andra kommuner vilket kan medföra att fler elever kommer till gymnasiesärskolan. Detta kommer då att förbättra resultatet.

Vht 436 (naturbruksgym.) redovisar ett underskott på 3 396 Tkr. Fler elever från Ronneby i förhållande till tidigare år, vilket gör att inflödet av IKE minskar. Kostnaderna för material etc har generellt ökat, vilket gör att det är svårare att hålla budget under posten övriga kostnader.

Vht 437 (introduktionsprogram) redovisar ett överskott på 1 319 kr. Elever placerade vid HVB hem i Ronneby kommun. Ökade migrationsintäkter för elever från Ukraina.

Vht 440 (flygteknikutbildning) redovisar ett underskott på 447 Tkr. Undervisningen går enl plan och vi har i de flesta avseenden kunnat återgå till det koncept som gällde innan C-19. Det som återstår är smärre anpassningar av schemat för utbildningsbesök i branschens verksamhet så att det matchar den röda tråden i teoriutbildningen. Tillgången till externa praktikplatser har samtidigt förbättrats i takt med att flygbolagens verksamhet återgår till normal volym. Antalet sökande till höstens antagning är i paritet med tidigare år både vad gäller det totala antalet och antalet sökande flickor. När det gäller ekonomi så ser vi att kostnaderna ökar inom ett antal områden, mycket beroende på den allmänt höga inflationen vilket framförallt visar sig på kostnader för hyra och energi. Det mesta tyder på att hyreskostnaderna kommer att förorsaka ett underskott.

Vht 495 (central adm) redovisar ett underskott på totalt 5 379 Tkr. För FOG uppgår underskottet till 4 341 Tkr. Den besparing som lagts ut på nämnderna för E-handel och uppstart av inköpsenhet 2022 ligger kvar här; 2 505 Tkr, samt en ramreducering från 2022 på 1 758 Tkr. För GYV uppgår underskottet till 1 038 Tkr. Ökade kostnader för 1:1 på gymnasiet pg a elevökningar. Besparing som lagts ut på nämnderna för E-handel och uppstart av inköpsenhet 2022.

Utbildningsnämnden

Interkommunala ersättningar och kostnader genomgicks och kommenterades.

Bilaga

Prognos UN 2023-03-31, Dnr 2023.115-041

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Evaldsson (M), 1:e vice ordf Lars-Olof Wretling (L).

Yrkanden

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) yrkar att utbildningsförvaltningen får i uppdrag att vid Tertial 1 (maj) presentera möjliga åtgärder och hur utbildningsförvaltningen arbetar för att få en budget i balans. Samt att presentationen sker på verksamhetsnivå.

Propositionsordning

Ordförande Åsa Evaldsson (M) ställer proposition på framfört yrkande och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar att ta redovisningen till dagens protokoll och att budgetprognosen bifogas protokollet som BILAGA 1.

Utbildningsnämnden ger utbildningsförvaltningen i uppdrag att vid Tertial 1 (maj) presentera möjliga åtgärder och hur utbildningsförvaltningen arbetar för att få en budget i balans. Samt att presentationen sker på verksamhetsnivå.

Exp:

Tobias Ekblad, Fch/Skolchef
Ekonomienheten

Utbildningsnämnden

§ 61

Dnr 2023-000162 040

Trygghetsmiljonen.

Sammanfattning

Ronneby kommun har en miljon kronor avsedda att under 2023 användas till trygghetsskapande insatser inom kommunkoncernen.

Bedömning

Inom utbildningsförvaltningen finns flera förslag på insatser som skulle kunna främja trygghet. Nedan presenteras 2 förslag på ansökningar om medel inom ”Trygghetsmiljonen”:

1. Kompletterande bevakningskameror till Parkdalaskolan. Utifrån erfarenheter av den befintliga kamerabevakningen på Parkdalaskolan, ser rektorerna nu ett behov av att komplettera med ytterligare 3 kameror. Pengar söks för inköp och installation, samt justering av en befintlig kamera – totalt ca 35 000 kr.

2. Förstudie ”Trygghet och social hållbarhet genom samverkan” är tänkt att dels ta fram underlag för en större ansökan, dels gör undersökningar i ett bostadsområde med syftet att förstå vilka insatser de boende efterfrågar för ökad trygghet, minskad skadegörelse och ökad attraktivitet. Under förstudien ska samarbetsaktörerna utveckla relationer och tydliggöra inbördes roller under själva genomförandet. Förstudien ska även resultera i beslut kring vilket/vilka område/n ”Trygghet och social hållbarhet genom samverkan” ska genomföras i. Vi ska tydliggöra vilka förändringar vi vill uppnå och vilka mål vi har i den större ansökan. Pengar som söks ur Trygghetsmiljonen är ca 370 000 kr.

För att kunna ansöka om pengar ur denna pott, krävs ett nämndbeslut som visar att Utbildningsnämnden ställer sig bakom ansökan.

Utbildningsförvaltningen ställer sig bakom samtliga förslag och har inte rangordnat förslagen sinsemellan.

I anslutning härtill informerade Erica Hallberg kort om kommande ärenden inför maj månads nämnd gällande kamerabevakning på Kallingskolan och

Utbildningsnämnden

sk inläsningslarm. Underlag och kostnadsförslag är ännu inte helt färdigställda men kommer att lyftas på utbildningsnämnden i maj.

Förslag till beslut

Utbildningsförvaltningen föreslår att Utbildningsnämnden ställer sig bakom;

1. Ansökan om Kompletterade bevakningskameror till Parkdalaskolan samt
2. Ansökan om Förstudie ”Trygghet och social hållbarhet genom samverkan”.

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Evaldsson (M), 1:e vice ordf Lars-Olof Wretling (L) och 2:e vice ordf Rune Kronkvist (S), nämndsledamöterna Fredrik Johansson (S), Tony Holgersson (SD), Mohammed Teeti (V) och Lena Karstensson (M)

Yrkanden

1:e vice ordf Lars-Olof Wretling (L) yrkar bifall till tjänsteförslagets p.1 gällande bevakningskameror Parkdalaskolan, men yrkar avslag p.2 gällande ”Förstudie – Trygghet och social hållbarhet genom samverkan” då förstudien tycks falla under annan nämnds verksamhet.

Wretling lägger ett tilläggsyrkande om bevakningskameror även på Kallingskolan, för att möjliggöra en likformig trygghet på alla våra högstadieskolor, och som ska ses som en tidig indikering då kostnad presenteras i maj.

2:e vice ordf Rune Kronkvist (S) yrkar bifall till tjänsteförslaget i avvaktan på redovisning på utbildningsnämnden i maj gällande bevakningskameror i Kallinge och inläsningslarm, samt yrkar avslag till 1:e vice ordförande Lars-Olof Wretlings (L) yrkande och tilläggsyrkande.

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) yrkar bifall till 1:e vice ordf Lars-Olof Wretlings (L) yrkande och tilläggsyrkande, samt lägger ett delyrkande gällande ”Ansökan om inläsningslarm” och ska ses som en tidig indikering då ärendet är under utredning.

Propositionsordning 1

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) ställer frågan om utbildningsnämnden bifaller tjänsteförslagets p. 1 gällande ”Ansökan om Kompletterade bevakningskameror till Parkdalaskolan”

Utbildningsnämnden

Ordföranden finner att utbildningsnämnden bifallit förslaget.

Propositionsordning 2

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) ställer frågan om utbildningsnämnden bifaller tjänsteförslagets p.2 gällande ”Förstudie - Trygghet och social hållbarhet genom samverkan”

Ordföranden finner att utbildningsnämnden **inte** bifallit förslaget.

Omröstning begärs.

De ledamöter som bifaller tjänsteförslagets p.2 gällande ”Förstudien - Trygghet och social hållbarhet genom samverkan” röstar ja. De ledamöter som bifaller 1:e vice ordf Lars-Olof Wretlings (L) avslagsyrkande röstar nej.

Beslutande	Ja	Nej	Avstår
Åsa Evaldsson, ordf (M)		X	
Lars-Olof Wretling (L) 1:e vice ordf		X	
Rune Kronkvist (S), 2:e vice ordf.	X		
Lena Karstensson (M)		X	
Helena Johansson (M)		X	
Robin Jonasson (KD)		X	
Tony Holgersson (SD)		X	
Jesper Grönblad (SD)		X	
Staffan Stranne (S) t.j.g.ers	X		
Fredrik Johansson (S)	X		
Karl-Arne Hultberg (S)	X		
Silke Jacob (C)		X	
Mohammed Teeti (V)	X		

Omröstningsresultat

Omröstningsresultatet blev 5 ja-röster mot 8 nej-röster

Utbildningsnämnden

Ordföranden finner att utbildningsnämnden bifallit 1:e vice ordförandens yrkande att inte bifalla tjänsteförslagets p.2 gällande "Förstudien Trygghet och social hållbarhet genom samverkan".

Reservationer

S-gruppen och nämndsledamot Mohammed Teeti (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för tjänsteförslaget.

2:e vice ordf Rune Kronkvist (S) inkommer med skriftlig reservation.

Propositionsordning 3

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) ställer frågan om utbildningsnämnden bifaller 1:e vice ordf Lars-Olof Wretlings (L) tilläggsyrkande gällande "Bevakningskameror på Kallingskolan". Ärendet är under pågående utredning och kostnad presenteras i maj.

Ordföranden finner att utbildningsnämnden bifallit förslaget.

Omröstning begärs.

De ledamöter som bifaller 1:e vice ordf Lars-Olof Wretlings (L) tilläggsyrkande gällande "Bevakningskameror på Kallingskolan" röstar ja. De ledamöter som bifaller 2:e vice ordf Rune Kronkvists (S) avslagsyrkande röstar nej.

Beslutande	Ja	Nej	Avstår
Åsa Evaldsson, ordf (M)	X		
Lars-Olof Wretling (L) 1:e vice ordf	X		
Rune Kronkvist (S), 2:e vice ordf.		X	
Lena Karstensson (M)	X		
Helena Johansson (M)	X		
Robin Jonasson (KD)	X		
Tony Holgersson (SD)	X		
Jesper Grönblad (SD)	X		
Staffan Stranne (S) t.j.g.ers		X	
Fredrik Johansson (S)		X	

Utbildningsnämnden

Karl-Arne Hultberg (S)		X
Silke Jacob (C)	X	
Mohammed Teeti (V)		X

Omröstningsresultat

Omröstningsresultatet blev 8 ja-röster mot 5 nej-röster

Ordföranden finner att utbildningsnämnden bifallit föreliggande 1:e vice ordförandens yrkande gällande ”Bevakningskameror på Kallingskolan”.

Reservationer

2:e vice ordf Rune Kronkvist (S) reserverar sig mot beslutet och inkommer med skriftlig reservation.

Propositionsordning 4

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) ställer frågan om utbildningsnämnden bifaller ordförandens delyrkande gällande ”Inläsningslarm”. Ärendet är under pågående utredning och ses som en tidig-indikering då kostnad presenteras i maj.

Ordföranden finner att utbildningsnämnden bifallit förslaget.

Omröstning begärs.

De ledamöter som bifaller ordföranden Åsa Evaldssons (M) delyrkande gällande ”Inläsningslarm” röstar ja. De ledamöter som bifaller 2:e vice ordf Rune Kronkvists (S) avslagsyrkande röstar nej.

Beslutande	Ja	Nej	Avstår
Åsa Evaldsson, ordf (M)	X		
Lars-Olof Wretling (L) 1:e vice ordf	X		
Rune Kronkvist (S), 2:e vice ordf.		X	
Lena Karstensson (M)	X		
Helena Johansson (M)	X		

Utbildningsnämnden

Robin Jonasson (KD)	X	
Tony Holgersson (SD)	X	
Jesper Grönblad (SD)	X	
Staffan Stranne (S) t.j.g.ers		X
Fredrik Johansson (S)		X
Karl-Arne Hultberg (S)		X
Silke Jacob (C)	X	
Mohammed Teeti (V)		X

Omröstningsresultat

Omröstningsresultatet blev 8 ja-röster mot 5 nej-röster

Reservationer

2:e vice ordf Rune Kronkvist (S) reserverar sig mot beslutet och inkommer med skriftlig reservation.

Beslut

Utbildningsnämnden ställer sig bakom;

1. Ansökan om Kompletterade bevakningskameror till Parkdalaskolan
2. Ansökan om bevakningskameror till Kallingskolan.
3. Ansökan om inläsningslarm.

Utbildningsnämnden ställer sig **inte** bakom tjänsteförslaget p.2 gällande Ansökan om Förstudie.

Utbildningsnämnden

**Skriftlig reservation från 2:e vice ordf Rune Kronkvist (S)
gällande avslagsbeslut på Förstudien, Bevakningskameror på
Kallingskolan och Inlåsningslarm;**

Ordf Rune Kronkvist (S) reserverar sig mot besluten med hänsyn till att det inte finns någon ekonomisk beräkning och vill därför avvakta utbildningsnämndens beslut tills att detta finns nästa månad (maj).

Exp:

Tobias Ekblad, Fch/Skolchef
Ulrika Lundin, Rektor Parkdalaskolan
Petra Granlund, Biträdande rektor Parkdalaskolan
Henrik Löfgren, chef BIU
Marie Ekvall, Rektor Kallingskolan
Erica Hallberg, Verksamhetsutvecklare

Utbildningsnämnden

§ 62

Dnr 2023-000126 214

Nämndsinformation gällande Ny Översiktsplan för Ronneby 2045

Sammanfattning

Översiktsplanerare Maria Andersson Barrdahl delgav utbildningsnämndens ledamöter information gällande ny översiktsplan för Ronneby 2045. Den nuvarande översiktsplanen antogs år 2018.

Under arbetsprocessen med att skapa en ny översiktsplan eftersträvas en bred förankring, varför dialogtillfälle med de kommunala nämnderna sker under våren.

Övergripande tidsplan och projektorganisation delgavs utbildningsnämndens ledamöter. Projektet sker över lång tid - ca 2,5 år. Samrådsförslag kommer att behandlas i utbildningsnämnden hösten/vintern 2023.

Flera projekt/uppdrag pågår parallellt under projekttiden och har påverkan på översiktsplanarbetet; Revidering av bostadsförsörjningsprogram 2018, Stadsrums- och mobilitetsstrategin, Laddinfrastruktur, revidering av VA-plan, Friluftspan och Lokala utvecklingsplaner på landsbygd och orter.

Man kan generellt säga att Översiktsplan Ronneby 2035 tar avstamp i tre av de fem strategiska målområdena i ”Vision för Ronneby kommun”.

- Barn och ungas behov
- Attraktiv och trygg livsmiljö för alla
- Tillväxt och näringslivssamverkan

Ytterligare information om projektet finns på;

<https://www.ronneby.se/bygga-bo--miljo/oversiktsplan-och-detaljplaner/oversiktsplan-ronneby-2045-.html>

Bedömning

Efter föredragningen gällande ny översiktsplan fördes diskussion kring vilka perspektiv som är viktiga att ha med i arbetsprocessen med översiktsplanen för Ronneby 2045.

Utbildningsnämnden

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Ewaldsson (M), 1:e vice ordf Lars-Olof Wretling (L) och 2:e vice ordf Rune Kronkvist (S), nämndsledamöterna Carl-Arne Hultberg (S) och Fredrik Johansson (S).

Yrkanden

Ordföranden Åsa Ewaldson (M) yrkar att utbildningsnämnden beslutar att ta informationen gällande ny översiktsplan till protokollet.

Propositionsordning

Ordförande Åsa Ewaldsson (M) ställer proposition på eget yrkande och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar att informationen gällande ny översiktsplan för Ronneby 2045 tas till dagens protokoll.

Ytterligare information om projektet finns på;
<https://www.ronneby.se/bygga-bo--miljo/oversiktsplan-och-detaljplaner/oversiktsplan-ronneby-2045-.html>

Exp:

Maria Andersson Barrdahl, översiktsplanerare

Utbildningsnämnden

§ 63

Dnr 2023-000122 600

Nämndsinformation - Tidiga Samordnade Insatser (TSI). Information.

Sammanfattning

Processledare Susanne Wallin Eriksson informerade kring TSI & Fokus skolnärvaro.

Tidiga Samordnade insatser (TSI) betyder att personal från skola (Utbildningsförvaltning), hälso- och arbete och välfärd (Förvaltningen för Arbete och välfärd), kultur och fritid (Förvaltningen för Teknik Fritid Kultur), polisen och Region Blekinge arbetar tillsammans.

Samordningen behövs för att skapa en helhet kring insatser för barn och unga som är i behov av stöd från flera aktörer. Det ställer krav på att aktörer utvecklar kunskap och kompetens om långsiktig samverkan och samordning.

TSI är inte en viss metod, utan bygger på att verksamheterna har en gemensam struktur. På så vis ska alla barn och unga få stöd och hjälp i tid, utifrån sina och familjens behov.

Syftet är att ha ökad kunskap om varandras verksamheter och kunna samordna stöd till barn, unga och deras familjer. Att upptäcka tidigt och ge samordnade insatser i ett tidigt skede för att förebygga ogynnsam utveckling hos barn och unga.

En struktur för bästa effekt har framtagits där samverkan sker på ett enkelt och verkansfullt sätt. En styrgrupp har bildats inom TSI.

Vidare informerades om skolfrånvaro/missad undervisning, riskfaktorer och skyddsfaktorer.

BRIS använder modellen ”Expertgrupp Barn” för att barn och unga ska ges möjlighet att påverka processen framåt. Metoden ”Expertgrupp Barn” lämnar utrymme för barnet att formulera sina egna tankar och berätta om egna erfarenheter, men också att utveckla idéer tillsammans med andra. Under hösten 2023 kommer TSI att träffa barn och unge på olika förskolor och skolor enligt denna modell.

På Skolverket webbsida <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/organisera-tidigt-stod-och-extra-anpassningar/tidiga-och-samordnade-insatser-for-barn-och-unga> kan man ta del av ytterligare information kring Tidiga och samordnade insatser för barn och unga. Där kan man även ta del av den animerade filmen ”Livet är inte så lätt”.

Utbildningsnämnden

Beslut

Informationen gällande Tidiga Samordnade Insatser (TSI) tas till dagens protokoll.

Exp:

Susanne Wallin, processledare TSI

Utbildningsnämnden

§ 64

Dnr 2023-000131 4132

Förfrågningsunderlag gällande hyra av traktorer Blekinge Naturbruksgymnasium

Sammanfattning

Bo Börjesson, chef Hoby Lant- och Skogsbruksenhet, redogjorde för förslag till förfrågningsunderlag gällande upphandling av leasing av två traktorer till Blekinge Naturbruksgymnasium.

För att bedriva utbildningen på ett så ändamålsenligt sätt och förbereda eleverna för arbetslivets villkor är det av stor vikt att kunna erbjuda eleverna utbildning även på de senaste modellerna av traktorer med den modernaste tekniken.

Upphandlande myndighet avser att teckna avtal med en eller flera leverantörer.

Fackliga representanter äger ej rätt att närvara under föredragningen.

Förslag till beslut

Föreslås att utbildningsnämnden fastställer föreliggande förslag till förfrågningsunderlag.

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Evaldsson (M), 1:e vice ordf Lars-Olof Wretling (L) och 2:e vice ordf Rune Kronkvist (S), nämndsledamöterna Tim Aulin (SD), Tony Holgersson (SD), Fredrik Johansson (S), Carl-Arne Hultberg (S) och Mohammed Teeti (V), samt tjänstgörande ersättare Staffan Stranne (S).

Yrkanden

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) yrkar bifall till föreliggande förslag om fastställande av förfrågningsunderlag avseende upphandling av två leasingtraktorer, samt att förfrågningsunderlaget bifogas nämndsprotokollet.

Utbildningsnämnden

Propositionsordning

Ordförande Åsa Evaldsson (M) ställer proposition på framfört yrkande och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar att Förfrågningsunderlaget gällande upphandling av leasing av två traktorer till Blekinge Naturbruksgymnasium fastställs.

Förfrågningsunderlaget bifogas protokollet som BILAGA 2.

Exp:

Bo Börjesson, driftschef Hoby Lant- och Skogsbruksenhet
Bodil Forslund, rektor Blekinge Naturbruksgymnasium
Theo Zickbauer, Upphandling

Utbildningsnämnden

§ 65

Dnr 2023-000171 609

Struktur för utbildningsnämndens systematiska kvalitetsarbete.

Sammanfattning

Enligt skollagen (2010:800) ansvarar huvudmannen, Ronneby kommun, för att utbildningen genomförs på ett sådant sätt att de nationella mål som riksdag och regering fastställt för verksamheten kan nås. Verksamheterna ska, förutom enligt de statliga styrdokument, utformas utifrån lokala förutsättningar och behov.

I skollagen regleras också hur det systematiska kvalitetsarbetet ska gå till. Varje huvudman, men också respektive rektor, har ett ansvar att planera, följa upp och utveckla utbildningen. På enhetsnivå ska det genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och barn/elever samt vårdnadshavare.

Bedömning

Under ett antal år har ett stort arbete lagts ner inom utbildningsförvaltningen i Ronneby för att systematisera, dokumentera och konkretisera det systematiska kvalitetsarbetet. Utbildningsnämnden följer de lagar och styrdokument som reglerar hur det systematiska kvalitetsarbetet skall bedrivas och det dokumenteras i verktyget Stratsys. Utbildningsnämndens systematiska kvalitetsarbete (SKA) bygger på kommunikation, tillit och dialog. Det är avgörande att respektive nivå känner till de olika nivåerna och hur respektive nivå påverkar helheten. Avgörande är att respektive nivå och dess chef och medarbetare tar ansvar för den tillit och den indirekta styrningen som ges.

Även om kvalitetsarbetet bedrivs helt enligt de styrdokument som finns har en struktur tagits fram som på ett mer överskådligt sätt förtydligar de olika nivåernas ansvar men också visualiserar hur kvalitetsarbetet bedrivs. I denna struktur, benämnd Systematiskt kvalitetsarbete Utbildningsnämnden Ronneby beskrivs bland annat i ett årshjul hur ansvar är fördelat från huvudman till enhetsnivå. Den beskriver också på vilket sätt arbetet ska dokumenteras och innehållet i de olika delarna: Vart är vi? Vart ska vi? Hur gör vi? och Hur blev det?

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Utbildningsnämnden

Varje år analyserar respektive nivå vart de befinner sig i form av en nulägesbeskrivning och nulägeanalys. Därefter sätter man mål på varje nivå som följs av indikatorer och aktiviteter. Under hela processen följer man upp för att slutligen genomföra en analys av hur väl målen uppnåtts. Detta gör man i kvalitetsplaner och kvalitetsrapporter. Det är sedan utifrån dessa planer och rapporter vi anordnar en Kvalitetsdialog med hela utbildningsnämnden i mars varje år.

På detta sätt ges samtliga nämnsledamöter möjligheten att få en god förståelse för samtliga nivåers kvalitetsarbete och sitt eget ansvar för helheten.

För att lyfta fram huvudmannens ansvar i denna process är det också av vikt att utbildningsnämnden formellt ställer sig bakom denna struktur och tillvägagångssätt.

Strukturen finns i bifogat dokument Systematiskt kvalitetsarbete
Utbildningsnämnden Ronneby.

Barnrättsperspektivet

Beslutet om att fastställa den rådande strukturen för det systematiska kvalitetsarbetet berör inte i sig direkt barn och elever i våra verksamheter. I arbetsprocessen lyfts dock fram vikten av barn och elevers delaktighet i det systematiska kvalitetsarbetet.

Förslag till beslut

Föreslås att utbildningsnämnden beslutar att anta beskriven och bifogad struktur för det systematiska kvalitetsarbetet vilket förtydligar arbetsprocessen och de olika nivåernas ansvar samt vikten av dokumentation av kvalitetsarbetet.

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Evaldsson (M), 1:e vice ordf Lars-Olof Wretling (L) och 2:e vice ordf Rune Kronkvist (S), nämnsledamöterna Helena Johansson (M) och Fredrik Johansson (S).

Utbildningsnämnden

Yrkanden

Ordföranden Åsa Ewaldsson (M) yrkar bifall till tjänsteförslaget och att bilagan ”Systematiskt kvalitetsarbete Utbildningsnämnden Ronneby” bifogas protokollet.

Propositionsordning

Ordförande Åsa Ewaldsson (M) ställer proposition på eget yrkande och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar att anta beskriven och bifogad struktur för det systematiska kvalitetsarbetet vilket förtydligar arbetsprocessen och de olika nivåernas ansvar samt vikten av dokumentation av kvalitetsarbetet.

SKA-modellen, Systematiskt kvalitetsarbete Utbildningsnämnden Ronneby bifogas protokollet som BILAGA 3.

Exp:

Tobias Ekblad, Fch/Skolchef

Utbildningsnämnden

§ 66

Dnr 2023-000123 004

Förslag till ny informationshanteringsplan.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden har idag en dokumenthanteringsplan antagen 2011. Denna plan är i stort inaktuell och icke överensstämmande med de system vi använder oss av idag samt den typ av information och underlag som vi hanterar.

Det som tidigare hette dokumenthanteringsplan ska nu ersättas av en informationshanteringsplan. Detta arbete pågår i kommunens samtliga nämnder där vissa redan har antagit sin del.

Den mall som används för planen, vilken samtliga nämnder utgår från, tillhandahålls av kommunalförbundet Sydarkivera. Sydarkivera har också varit en viktig part i arbetet med att ta fram Utbildningsförvaltningens informationshanteringsplan genom att delge synpunkter på det förslag som har arbetats fram.

Utbildningsförvaltningens kansli ansvarar framöver för att planen hålls uppdaterad vid förändringar av system eller vid behov av annan revidering. Vid dessa förändringar ska även en dialog föras med Sydarkivera.

Bedömning

”För att informationshanteringen och arkivvården ska fungera så smidigt som möjligt är det viktigt att ha en aktuell och ändamålsenlig informationshanteringsplan.

Det är viktigt att planera dokumenthanteringen så att det går att hitta och läsa informationen under hela den tid som den ska bevaras. Viss information ska bevaras för framtiden, och det kräver särskilt omsorgsfull planering.

Genom att upprätta en informationshanteringsplan får man kontroll och överblick över en myndighets allmänna handlingar. Detta är ett viktigt komplement till myndighetens arkivbeskrivning.

Utbildningsnämnden

Informationshanteringsplanen fungerar även som systematisk förteckning av de arkiv som förvaras ute i verksamheten.

I Informationshanteringsplanerna beskrivs i detalj de olika handlingstyperna och hur de ska hanteras. I planen dokumenteras hanteringsanvisningar och beslut om gallring. Beslut om gallring är en förutsättning för att du ska få gallra (förstöra) allmänna handlingar.”¹

Barnrättsperspektivet

Arbetet med och beslut om ny informationshanteringsplan berör inte direkt barn och elever i våra verksamheter. Däremot säkerställer planen att vi får en korrekt hantering av information som kan vara rörande barn och elever.

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar förslag till informationshanteringsplan. Uppdatering sker kontinuerligt genom utbildningskansliets försorg.

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Ewaldsson (M), 1:e vice ordf Lars-Olof Wretling (L).

Yrkanden

Ordföranden Åsa Ewaldsson (M) yrkar bifall till föreliggande förslag till informationshanteringsplan, där utbildningskansliet ansvarar för den kontinuerliga uppdateringen samt att informationshanteringsplanen bifogas nämndsprotokollet som bilaga.

Propositionsordning

Ordförande Åsa Ewaldsson (M) konstaterar att det föreligger ett förslag till beslut. Ordförande ställer proposition på tjänsteförslaget och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Utbildningsnämnden

Beslut

Utbildningsnämnden antar förslag till informationshanteringsplan, där utbildningskansliet ansvarar för den kontinuerliga uppdateringen.

Informationshanteringsplanen närsluts bifogas protokollet som BILAGA 4.

Exp:

Lova Necksten, kvalitetsutvecklare
Christoffer Svensson, kommunsekreterare
Anders Karlsson, kommunarkivarie
RosMarie Ronnehed, arkivansvarig UN

Utbildningsnämnden

§ 67

Dnr 2023-000031 602

Kurser och konferenser april 2023

Sammanfattning

Några kurser eller inbjudningar till konferenser har inte inkommit till dagens nämndssammanträde.

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) och 1:e vice ordf Lars-Olof Wretling informerade kort från ”Regionala dialoger med Skolverket om komvux 2023” som anordnades i samverkan med Gränslöst den 5 april 2023 på Ronneby Brunn.

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Evaldsson (M), 1:e vice ordf Lars-Olof Wretling (L)

Yrkanden

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) yrkar att informationen tas till dagens protokoll.

Propositionsordning

Ordförande Åsa Evaldsson (M) ställer proposition på eget yrkande och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar att informationen tas till dagens protokoll.

Exp:

Akten

Utbildningsnämnden

§ 68

Dnr 2023-000032 600

Aktuellt i verksamheten april 2023

Sammanfattning

Punkten hänskjuts till nästa nämndssammanträde.

Beslut

Punkten hänskjuts till nästa nämndssammanträde.

Exp:

Akten

Utbildningsnämnden

§ 69

Dnr 2023-000033 002

Delegationer UN april 2023

Sammanfattning

Delegationslista över av förvaltningschefen tagna beslut 2023-02-17—2023-03-20, ordförandebeslut taget 2023-04-03, lista över delegationsbeslut tagna i Verksamhetsområde Förskola 2023-03-27, lista över delegationsbeslut tagna i Verksamhetsområde Grundskola 2023-03-15—2023-03-30 och lista över delegationsbeslut tagna i Verksamhetsområde GyV-Vux 2023-01-03--2023-03-13 har delgivits utbildningsnämndens ledamöter digitalt.

Bedömning

Delegationslistorna genomgicks och kommenterades.

Synpunkter att det i vissa listor står fullständigt namn istället för initialer framfördes.

Förslag till beslut

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) föreslår att utbildningsnämnden beslutar att Utbildningsförvaltningen får i uppdrag att kontrollera om endast initialer eller fullständiga namn ska anges i delegationslistorna (enligt GDPR).

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Evaldsson (M), 1:e vice ordf Lars-Olof Wretling (L), nämndsledamöterna Lena Karstensson (M), Mohammed Teeti (V) och Silke Jacob (C).

Propositionsordning

Ordförande Åsa Evaldsson (M) ställer frågan om utbildningsnämnden kan besluta att Utbildningsförvaltningen får i uppdrag att kontrollera om endast initialer eller fullständiga namn ska anges i delegationslistorna (enligt GDPR) och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Utbildningsnämnden

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar att Utbildningsförvaltningen får i uppdrag att kontrollera om endast initialer eller fullständiga namn ska anges i delegationslistorna (enligt GDPR).

Exp:

Lova Necksten, kvalitetsutvecklare

Utbildningsnämnden

§ 70

Dnr 2023-000034 000

Delgivningar UN april 2023

Sammanfattning

2022.345-630

Protokollsutdrag från Kommunfullmäktige 2021-09-30 (KS §220:2021):
”Budgetjustering nya förskolor”.

2023.36-627

Statistik från IFO mars 2023.

2023.39-041

Utbildningsförvaltningen: Visualisering UN februari 2023.

2023.40-012

Utbildningsförvaltningen: Årshjul för Utbildningsnämnden 2023.

2023.175-007

Revisors anmärkning mot Utbildningsnämnden.

2023.43-041

Protokollsutdrag från Kommunstyrelsen 2023-03-21 (KS §98:2023):
Årsredovisning

2023.59-047

Skolverket: Beslut avs beviljat statsbidrag för nattis 2023

2023.105-047

Skolverket: Beslut avs statsbidrag för Lärarlyftet VT23

Utbildningsnämnden

2023.106-047

Skolverket: Beslut beviljat SB högskolestudier specialpedagogik HT23

2023.107-047

Skolverket: Beslut avs statsbidrag för högskolestudier sva-sfi VT23

2023.158-602

Skolverkets brev till huvudman och samordnare för nyanländas lärande.

2023.166-214

Ordförandebeslut 2023-04-03; Granskning efter samråd gällande Listerby Idrottshall

2023.168-047

Skolverket: Beslut rekvisition statsbidrag avs kvalitetshöjande åtgärder förskolan 2023.

2023.184-606

Ronneby Kommun: Utredning om vitesföreläggande bör föreslås utbildningsnämnden.

Bedömning

Delgivningarna gällande IFO, Ordförandebeslut 2023-04-03 ang Listerby Idrottshall, Revisions anmärkning, Utredning om vitesföreläggande samt Minnesanteckningar ang Parkdalaskolan kommenterades.

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Evaldsson (M), nämndsledamot Fredrik Johansson (S)

Utbildningsnämnden

Yrkanden

Ordföranden Åsa Evaldsson (M) yrkar att utbildningsnämnden beslutar att ta informationen om delgivningarna till dagens protokoll.

Propositionsordning

Ordförande Åsa Evaldsson (M) ställer proposition på eget yrkande och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar att ta informationen om delgivningarna till dagens protokoll.

Exp:

Akten

Utbildningsnämnden

§ 71

Dnr 2023-000035 600

Övrigt Utbildningsnämnden april 2023

Sammanfattning

- Ordföranden Åsa Evaldsson (M) informerade från möte på Parkdalaskolan, där SYV och Ronny Mattsson, verksamhetschef Gymnasiet, upplever det svårt att få ut elever på Prao och APL (nämnder och bolag), då kommunen är en stor arbetsgivare.

Ordföranden **föreslår**, då utbildningsförvaltningen i omgångar annonserat svårigheter i att få ut elever på Prao och APL, ges i uppdrag att ta fram en skrivelse och be om hjälp för anordnandet av sådana praktikplatser inom lämplig kommunal organisation (innan utskick till resp nämnder och bolag). Detta då det råder stor brist inom vissa yrkeskategorier – där det är svårt att utbilda – på grund av svårigheter med praktikplatser då kommunen är en stor arbetsgivare..

- Ordföranden Åsa Evaldsson (M) påminner om utbildningsnämndens sammanträde den 17 maj 2023. Under förmiddagen hålls nämndssammanträdet i Stadshuset, Ronneby, för att senare efter lunch förflyttas till Kunskapskällan på Soft Center.
- Ersättaren Dieter Dinkel (MP) lyfte ånyo fråga kring kontaktpolitiker och under vilket område Ronneby Kulturskola bör ingå. Nämndsekreteraren kommer att lyfta ärendet med förvaltningschefen.
- Nämndsledamot Carl-Arne Hultberg (S) lyfte fråga kring sjunkande lärarbehörighet i Ronneby kommun.

Förslag till beslut

Ordförande Åsa Evaldsson (M) ställer proposition på eget förslag betr uppdrag ang Prao och APL; och finner att utbildningsnämnden bifaller detsamma.

Deltar i debatten

Ordföranden Åsa Evaldsson (M), 2:e vice ordf Rune Kronkvist (S), nämndsledamöterna Tim Aulin (SD), Helena Johansson (M), Carl-Arne Hultberg (S) och Mohammed Teeti (V).

Utbildningsnämnden

Beslut

Utbildningsnämnden beslut ge Utbildningsförvaltningen i uppdrag, att till maj månads nämnd, ta fram en skrivelse och be om hjälp för anordnandet av sådana praktikplatser inom lämplig kommunal organisation (innan utskick till nämnder och bolag). Detta då det råder stor brist inom vissa yrkeskategorier – där det är svårt att utbilda – pg a svårigheter med praktikplatser.

Exp:

Tobias Ekblad, Fch/Skolchef

RESULTATRÄKNING FÖR UTBILDNINGSNÄMNDEN

tkr	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Total					
Intäkter	-201 941	-194 108	-25 191	-195 519	1 411
Personalkostnader	670 904	685 204	170 509	691 906	-6 702
Lokalkostnader	100 029	111 471	27 191	111 809	-338
Övriga kostnader	260 662	248 688	64 609	270 222	-21 534
Avskrivningar	9 002	10 014	0	10 014	0
Internränta	446	662	0	662	0
Summa kostnader	1 041 043	1 056 039	262 309	1 084 613	-28 574
RESULTAT	839 102	861 931	237 118	889 094	-27 163

Kommentar:

Prognosen för mars visar på ett underskott på 27 163 tkr. Det är en förbättring från föregående månad med ca 1 700 tkr. Det är tidigt på året och prognoserna är fortfarande osäkra. Eftersom utbildningsförvaltningen arbetar i läsår vet vi ännu inte hur relevantalet kommer förändras vid läsårsstart i augusti. Från föregående månad ser det bättre ut gällande de interkommunala kostnaderna och kostnader till friskolor, ökade migrationsintäkter och lite bättre prognos för förskolan.

Inför 2023 äskade utbildningsförvaltningen ca 35 000 tkr och fick beviljat ca 3 500 tkr. Merparten av äskandet kan härledas till kommande kostnader som vi nu ser i prognosen. Dessa kostnader ligger framförallt på centrala konton där även en besparing för inköpsenhet som inte kunnat hämtas in helt och hållet fortfarande ligger kvar. Ökade kostnader för interkommunal ersättning som också aviserats för i äskandet samt ofinansierade tjänster som varit tvunget att anställa är också stora delar. En översyn av olika stöderesurser genomförs i detta nu. Vi ser också ökade kostnader i hyror till fristående enheter på grund av ökade hyreskostnader för Parkdalaskolan. Dessa ökade kostnader har äskats från Framtidens skolor och om det beviljas kommer det minska det prognosticerade underskottet.

Tobias Ekblad, Förvaltningschef

UTBILDNINGSNÄMNDENS NETTOKOSTNAD PER VERKSAMHET

		Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
100	NÄMND O STYRELSEVERKSAMH	1 609	1 638	432	1 638	0
330	KULTURSKOLA	8 500	8 796	1 480	8 796	0
410	NATTIS	2 827	2 634	816	2 692	-58
411	FÖRSKOLA	194 062	202 054	51 155	200 442	1 612
412	ÖPPEN FÖRSKOLA	127	137	25	137	0
421	FRITIDS	34 125	32 649	9 326	35 309	-2 660
431	FÖRSKOLEKLASS	20 009	21 174	5 303	20 663	511
432	GRUNDSKOLA	311 079	319 005	86 072	327 706	-8 701
433	GRUNDSÄRSKOLA	27 920	28 793	7 226	30 721	-1 928
434	GYMNASIESKOLA	91 555	90 807	26 665	98 144	-7 337
435	GYMNASIESÄRSKOLA	10 741	11 674	3 775	12 341	-667
436	NATURBRUKSGYMNASIUM	6 307	3 781	1 088	7 177	-3 396
437	INTRODUKTIONSPROGRAMMET	19 457	19 887	5 630	18 568	1 319
439	YRKESHÖGSKOLAN FLYGTEKNIK	3 383	3 652	891	3 642	10
440	FLYGTEKNIKUTBILDNING	3 364	3 373	691	3 820	-447
441	VUXENUTB GRUNDLÄGG NIVÅ	5 496	5 645	1 309	5 612	33
442	VUXENUTB GYMNASIAL NIVÅ	6 279	10 567	3 317	10 567	0
443	SÄRSKILD UTB FÖR VUXNA	261	603	54	228	375
450	SAMHÄLLSOR./STUDIEHANDL.	3 690	6 905	9 074	6 905	0
461	SFI	11 212	11 174	2 986	11 310	-136
470	KUNSKAPSKÄLLAN	3 026	3 291	831	3 291	0
475	RÅD- O STÖDTEAM	5 780	6 984	1 643	6 935	49
490	GEM ADM VERKSAMH.OMR FOG	33 826	35 816	8 693	36 000	-184
491	VERKSAMHETSOMRÅDE GYV	12 257	11 550	2 796	11 729	-179
495	CENTRAL ADM	19 608	16 501	4 974	21 880	-5 379
751	HOBY LANT	2 182	2 253	504	2 253	0
814	FRAMTIDENS SKOLOR	420	588	362	588	0
	Nettokostnad	838 682	861 931	237 118	889 094	-27 163

100

NÄMNDS O STYRELSEVERKSAMH	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Personalkostnader	1 603	1 562	428	1 576	-14
Lokalkostnader	0	0	0	0	0
Övriga kostnader	6	76	4	62	14
Summa kostnader	1 609	1 638	432	1 638	0
RESULTAT	1 609	1 638	432	1 638	0

Kommentar:

Enligt plan

330

KULTURSKOLA	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-851	-609	-552	-653	44
Personalkostnader	7 515	7 667	1 821	7 615	52
Lokalkostnader	474	448	95	451	-3
Övriga kostnader	1 250	1 158	116	1 251	-93
Avskrivningar	109	127	0	127	0
Internränta	3	5	0	5	0
Summa kostnader	9 351	9 405	2 032	9 449	-44
RESULTAT	8 500	8 796	1 480	8 796	0

Kommentar:

Enligt plan

Stor osäkerhet kring eventuell omorganisation.

410

NATTIS	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-529	-430	0	-470	40
Personalkostnader	3 353	3 046	816	3 144	-98
Övriga kostnader	3	18	0	18	0
Summa kostnader	3 356	3 064	816	3 162	-98
RESULTAT	2 827	2 634	816	2 692	-58

Kommentar:

Underskott 58 tkr

Kostnader för barn i behov av särskilt stöd. Underskottet kan öka pga nytt avtal för arbetstid/dygnsvila, vilket förmodligen kommer att innebära utökad bemanning.

411

FÖRSKOLA	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-27 461	-17 017	-2 247	-17 663	646
Personalkostnader	139 474	142 571	34 373	140 058	2 513
Lokalkostnader	28 744	28 490	7 176	28 552	-62
Övriga kostnader	51 416	46 167	11 853	47 652	-1 485
Avskrivningar	1 818	1 757	0	1 757	0
Internränta	71	86	0	86	0
Summa kostnader	221 523	219 071	53 402	218 105	966
RESULTAT	194 062	202 054	51 155	200 442	1 612

Kommentar:

Överskott 1 612 tkr.

Verksamhetsområde Förskola: Överskott 2 613 tkr. Låg tillsättning av vikarier vid frånvaro, när den faktiska närvaron på barnen är låg.

Bra bemanningsplanering. Rekrytering av vikariat sköts fram under jan-mars.

Centrala konton: Underskott 1 001 tkr.

Kostnader för fristående förskola.

412

ÖPPEN FÖRSKOLA	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Personalkostnader	123	134	25	134	0
Lokalkostnader		0	0	0	0
Övriga kostnader	4	3	0	3	0
Summa kostnader	127	137	25	137	0
RESULTAT	127	137	25	137	0

Kommentar:

Enligt plan

421

FRITIDS	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-7 972	-7 463	-1 246	-7 431	-32
Personalkostnader	29 068	27 197	7 492	29 750	-2 553
Lokalkostnader	4 826	4 635	1 115	4 635	0
Övriga kostnader	8 178	8 264	1 965	8 339	-75
Avskrivningar	25	16	0	16	0
Internränta	0	0	0	0	0
Summa kostnader	42 097	40 112	10 572	42 740	-2 628
RESULTAT	34 125	32 649	9 326	35 309	-2 660

Kommentar:

Underskott 2 660 tkr.

Verksamhetsområde Grundskola: Underskott 2 547 tkr. Översyn av elevassistenter och resurstilldelning, är pågående.

Centrala konton: Underskott 113 tkr.
Kostnader för fristående verksamhet.

431

FÖRSKOLEKLASS	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-1 252	-651	115	-672	21
Personalkostnader	12 577	13 354	3 147	12 735	619
Lokalkostnader	4 191	4 305	1 019	4 305	0
Övriga kostnader	4 477	4 157	1 022	4 286	-129
Avskrivningar	16	9	0	9	0
Internränta	0	0	0	0	0
Summa kostnader	21 261	21 825	5 188	21 335	490
RESULTAT	20 009	21 174	5 303	20 663	511

Kommentar:

Överskott 511 tkr.

Verksamhetsområde Grundskola: Överskott 621 tkr.

Justering mellan f-klass och fritids behöver ev göras, översyn på gång.

Centrala konton: Underskott 110 tkr.

432

GRUNDSKOLA	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-54 686	-40 017	-4 172	-42 751	2 734
Personalkostnader	240 480	228 717	59 984	235 614	-6 897
Lokalkostnader	27 190	35 794	8 492	35 796	-2
Övriga kostnader	94 227	90 731	21 768	95 267	-4 536
Avskrivningar	3 682	3 546	0	3 546	0
Internränta	186	234	0	234	0
Summa kostnader	365 765	359 022	90 244	370 457	-11 435
RESULTAT	311 079	319 005	86 072	327 706	-8 701

Kommentar:

Underskott 8 701 tkr.

Verksamhetsområde Grundskola: Underskott 4 074 tkr.

Besparingskrav som ska genomföras under året, är en pågående process. Översyn av elevassistenter ev budgetjustering från förskolan kan genomföras under året.

EMI (skolhälsovård): Överskott 130 tkr. Rekrytering av skolsköterska pågår.**Centrala konton:** Underskott 4 757 tkr.

Underskottet beror på att kostnaderna för IKE och friskolor är högre än budgeterat. Högre internhyror påverkar ersättningen till friskolor och IKE, vilket innebär ökade kostnader. Detta bör kompenseras från centrala konton för "Framtidens skolor" genom ett tilläggsanslag.

I underskottet ligger också lönekostnader för personal som det inte finns täckning för i budgeten, APILU-tjänster.

433

GRUNDSÄRSKOLA	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-719	-284	0	-284	0
Personalkostnader	21 176	22 071	5 589	23 751	-1 680
Lokalkostnader	1 424	1 768	434	1 768	0
Övriga kostnader	5 602	4 771	1 203	5 019	-248
Avskrivningar	393	409	0	409	0
Internränta	44	58	0	58	0
Summa kostnader	28 639	29 077	7 226	31 005	-1 928
RESULTAT	27 920	28 793	7 226	30 721	-1 928

Kommentar:

Underskott 1 928 tkr.

Verksamhetsområde Grundskola: Underskott 1 681 tkr. Ökat elevantal.**Centrala konton:** Underskott 247 tkr.

Kostnader för interkommunal ersättning.

434

GYMNASIESKOLA	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-9 168	-8 750	-3 072	-9 442	692
Personalkostnader	50 890	52 719	13 119	53 090	-371
Lokalkostnader	8 841	8 995	2 246	8 943	52
Övriga kostnader	40 301	37 075	14 372	44 785	-7 710
Avskrivningar	661	726	0	726	0
Internränta	30	42	0	42	0
Summa kostnader	100 723	99 557	29 737	107 586	-8 029
RESULTAT	91 555	90 807	26 665	98 144	-7 337

Kommentar:

Underskott 7 337 tkr

7 036 tkr beror på IKE. Stora elevkullar vilket gör att fler elever går i skolor i andra kommuner/friskolor. Bra sökbild i Ronnebys gymnasieskolor men vi har inte alla gymnasieprogram. Saknar även NIU (nationell idrottsutbildning).

435

GYMNASIESÄRSKOLA	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-15 069	-16 105	-3 256	-16 109	4
Personalkostnader	17 717	18 253	4 326	17 989	264
Lokalkostnader	2 751	2 833	674	2 859	-26
Övriga kostnader	5 255	6 604	2 031	7 513	-909
Avskrivningar	81	83	0	83	0
Internränta	6	6	0	6	0
Summa kostnader	25 810	27 779	7 031	28 450	-671
RESULTAT	10 741	11 674	3 775	12 341	-667

Kommentar:

Underskott 667 tkr

IKE -508 tkr. Förhandlingar pågår med andra kommuner vilket kan medföra att fler elever kommer till gymnasiesärskolan. Detta kommer då att förbättra resultatet.

436

NATURBRUKSGYMNASIUM	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-20 858	-23 231	-5 227	-21 238	-1 993
Personalkostnader	15 435	15 841	3 851	15 947	-106
Lokalkostnader	3 920	3 953	988	3 953	0
Övriga kostnader	7 523	6 862	1 476	8 159	-1 297
Avskrivningar	274	330	0	330	0
Internränta	13	26	0	26	0
Summa kostnader	27 165	27 012	6 315	28 415	-1 403
RESULTAT	6 307	3 781	1 088	7 177	-3 396

Kommentar:

Underskott 3 396 tkr

IKE -3 241 tkr. Fler elever från Ronneby i förhållande till tidigare år vilket gör att inflödet av IKE minskar.
Kostnaderna för material etc har generellt ökat vilket gör att det är svårare att hålla budget under posten övriga kostnader.

437

INTRODUKTIONSPROGRAMMET	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-3 221	-2 414	397	-3 492	1 078
Personalkostnader	17 165	17 398	4 091	17 128	270
Lokalkostnader	4 079	4 186	1 045	4 168	18
Övriga kostnader	1 434	717	97	764	-47
Avskrivningar	0	0	0	0	0
Internränta	0	0	0	0	0
Summa kostnader	22 678	22 301	5 233	22 060	241
RESULTAT	19 457	19 887	5 630	18 568	1 319

Kommentar:

Överskott 1 319 tkr

IKE +841tkr. Elever placerade vid HVB hem i Ronneby kommun. Ökade migrationintäkter för elever från Ukraina.

439

YRKESHÖGSKOLAN FLYGTEKNIK	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-1 777	-6 042	-996	-5 651	-391
Personalkostnader	3 881	7 596	1 650	7 175	421
Lokalkostnader	45	802	0	756	46
Övriga kostnader	1 232	1 029	237	1 095	-66
Avskrivningar	2	236	0	236	0
Internränta	0	31	0	31	0
Summa kostnader	5 160	9 694	1 887	9 293	401
RESULTAT	3 383	3 652	891	3 642	10

Kommentar:

Enligt plan

Utbildningen av den första årskursen fortgår enligt plan och förberedelserna inför höstens utvidgning till två klasser är i full gång. Utvidgningen har fört en del utmaningar med sig där den främsta är rekryteringen av kompetenta yrkeslärare, vilket har gått riktigt trögt och personalbrist är just nu den största utmaningen inför hösten. Branschen i stort lider brist på certifierade flygtekniker vilket också har pressat upp lönenivåerna och medfört att rekryteringen av yrkeslärare är konkurrensutsatt. Även om vi lyckas rekrytera de yrkeslärare som vi behöver är risken stor att vi hamnar i en liknande situation som förra hösten då de senast anställda yrkeslärarnas introduktion och tid för förberedelser blev mer forcerad än önskvärt.

Lokalfrågan för den kompletta utbildningen har löst sig efter en del uppoffringar från Försvarsmakten och för närvarande återstår enbart hyresavtal och en del verksamhetsanpassningar, samt anskaffning av möbler.

Arbetet med att planera in den första årskullens elever på extern praktik (LIA) är precis uppstartat och vi har redan fått tydliga indikationer på att eleverna är eftertraktade.

Som det ser ut i dagsläget så verkar intresset för utbildningen ligga på ungefär samma nivå som förra året då vi totalt fick 71 sökande till de 20 platserna.

Prognosen av ekonomin indikerar för närvarande ett mindre överskott, i huvudsak beroende på att utvidgningen av lokaler blivit något senarelagd vilket gör att hyra ännu inte har behövt betalas. Dock råder det osäkerhet runt kostnader för energi (uppvärmning) och att kostnader för inventarier kan bli högre än kalkylerat

440

FLYGTEKNIKUTBILDNING	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-14 354	-14 355	-3 621	-14 298	-57
Personalkostnader	8 980	8 674	2 157	8 697	-23
Lokalkostnader	5 024	5 113	1 352	5 537	-424
Övriga kostnader	3 156	3 192	803	3 135	57
Avskrivningar	534	712	0	712	0
Internränta	24	37	0	37	0
Summa kostnader	17 718	17 728	4 312	18 118	-390
RESULTAT	3 364	3 373	691	3 820	-447

Kommentar:

Underskott 447 tkr

Undervisningen går enligt plan och vi har i de flesta avseenden kunnat återgå till det koncept som gällde innan C-19. Det som återstår är smärre anpassningar av schemat för utbildningsbesök i branschens verksamhet så att det matchar den röda tråden i teoriutbildningen.

Tillgången till externa praktikplatser har samtidigt förbättrats i takt med att flygbolagens verksamhet återgår till normal volym. Antalet sökande till höstens antagning är i paritet med tidigare år både vad gäller det totala antalet och antalet sökande flickor. När det gäller ekonomi så ser vi att kostnaderna ökar inom ett antal områden, mycket beroende på den allmänt höga inflationen vilket framförallt visar sig på kostnader för hyra och energi. Det mesta tyder på att hyreskostnaderna kommer att försäkra ett underskott.

441

VUXENUTB GRUNDLÄGG NIVÅ	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-26	-78	0	0	-78
Personalkostnader	4 093	4 244	1 010	4 154	90
Lokalkostnader	1 046	1 146	272	1 125	21
Övriga kostnader	254	204	27	204	0
Avskrivningar	124	124	0	124	0
Internränta	5	5	0	5	0
Summa kostnader	5 522	5 723	1 309	5 612	111
RESULTAT	5 496	5 645	1 309	5 612	33

Kommentar:

Enligt plan

442

VUXENUTB GYMNASIAL NIVÅ	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-13 894	-11 556	-590	-11 575	19
Personalkostnader	13 485	15 228	3 633	15 267	-39
Lokalkostnader	1 468	1 607	392	1 606	1
Övriga kostnader	5 220	5 288	-118	5 269	19
Avskrivningar	0	0	0	0	0
Internränta	0	0	0	0	0
Summa kostnader	20 173	22 123	3 907	22 142	-19
RESULTAT	6 279	10 567	3 317	10 567	0

Kommentar:

Enligt plan

443

SÄRSKILD UTB FÖR VUXNA	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-13	-22	0	-13	-9
Personalkostnader	268	566	53	228	338
Lokalkostnader	0	0	0	0	0
Övriga kostnader	3	57	1	11	46
Avskrivningar	3	2	0	2	0
Internränta	0	0	0	0	0
Summa kostnader	274	625	54	241	384
RESULTAT	261	603	54	228	375

Kommentar:

Överskott 375 tkr

För tillfället en liten organisation med få elever.

450

SAMHÄLLSOR./STUDIEHANDL.	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-14 912	-31 930	1 178	-29 020	-2 910
Personalkostnader	15 577	27 740	5 185	25 327	2 413
Lokalkostnader	786	1 407	332	1 463	-56
Övriga kostnader	2 239	9 688	2 379	9 135	553
Avskrivningar	0	0	0	0	0
Internränta	0	0	0	0	0
Summa kostnader	18 602	38 835	7 896	35 925	2 910
RESULTAT	3 690	6 905	9 074	6 905	0

Kommentar:

Enligt plan

461

SFI	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-3 083	-2 438	-397	-2 429	-9
Personalkostnader	11 348	10 806	2 707	11 041	-235
Lokalkostnader	1 796	2 131	508	2 046	85
Övriga kostnader	1 141	661	168	638	23
Avskrivningar	10	13	0	13	0
Internränta	0	1	0	1	0
Summa kostnader	14 295	13 612	3 383	13 739	-127
RESULTAT	11 212	11 174	2 986	11 310	-136

Kommentar:

Underskott 136 tkr

SFI för Ukrainska flyktingar kommer att starta i närtid.

470

KUNSKAPSKÄLLAN	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-219	-117	-31	-117	0
Personalkostnader	1 640	1 808	423	1 774	34
Lokalkostnader	1 232	1 396	348	1 357	39
Övriga kostnader	373	201	91	274	-73
Avskrivningar	0	3	0	3	0
Internränta	0	0	0	0	0
Summa kostnader	3 245	3 408	862	3 408	0
RESULTAT	3 026	3 291	831	3 291	0

Kommentar:

Enligt plan

475

RÅD- O STÖDTEAM	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-881	-985	0	-981	-4
Personalkostnader	5 885	7 199	1 533	7 210	-11
Lokalkostnader	257	300	69	265	35
Övriga kostnader	519	470	41	441	29
Avskrivningar	0	0	0	0	0
Internränta	0	0	0	0	0
Summa kostnader	6 661	7 969	1 643	7 916	53
RESULTAT	5 780	6 984	1 643	6 935	49

Kommentar:

Enligt plan

490

GEM ADM VERKSAMH.OMR FOG	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-698	0	0	-846	846
Personalkostnader	26 691	27 781	7 111	28 751	-970
Lokalkostnader	1 139	1 143	269	1 205	-62
Övriga kostnader	6 351	6 582	1 313	6 580	2
Avskrivningar	336	305	0	305	0
Internränta	7	5	0	5	0
Summa kostnader	34 524	35 816	8 693	36 846	-1 030
RESULTAT	33 826	35 816	8 693	36 000	-184

Kommentar:

Underskott 184 tkr.

Verksamhetsområde Förskola: Underskott 74 tkr.**Verksamhetsområde Grundskola:** Underskott 110 tkr. Omställning av Espedalsskolans paviljong från förskola till grundskola.

491

VERKSAMHETSOMRÅDE GYV	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-35	0	-8	-8	8
Personalkostnader	9 297	9 257	2 346	9 437	-180
Lokalkostnader	0	0	0	0	0
Övriga kostnader	2 980	2 278	458	2 285	-7
Avskrivningar	14	14	0	14	0
Internränta	1	1	0	1	0
Summa kostnader	12 292	11 550	2 804	11 737	-187
RESULTAT	12 257	11 550	2 796	11 729	-179

Kommentar:

Underskott 179 tkr

ADM CENTRALT	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-1 004	-950	33	-1 325	375
Personalkostnader	9 537	9 142	2 563	9 614	-472
Lokalkostnader	3	0	0	0	0
Övriga kostnader	10 925	7 441	2 378	12 723	-5 282
Avskrivningar	140	799	0	799	0
Internränta	7	69	0	69	0
Summa kostnader	20 612	17 451	4 941	23 205	-5 754
RESULTAT	19 608	16 501	4 974	21 880	-5 379

Kommentar:

Underskott 5 379 tkr.

FOG: Underskott 4 341 tkr.

Den besparing som lagts ut på nämnderna för E-handel och uppstart av inköpsenhet 2022 ligger kvar här 2 505 tkr samt en ramreducering från 2022 på 1 758 tkr.

GYV: Underskott 1 038 tkr. Ökade kostnader för 1:1 på gymnasiet pga elevökningar. Besparing som lagts ut på nämnderna för E-handel och uppstart av inköpsenhet 2022.

751

HOBY LANT	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-9 087	-8 232	-1 499	-8 619	387
Personalkostnader	3 492	4 231	974	4 298	-67
Lokalkostnader	431	431	105	431	0
Övriga kostnader	6 517	4 964	924	5 284	-320
Avskrivningar	780	803	0	803	0
Internränta	49	56	0	56	0
Summa kostnader	11 269	10 485	2 003	10 872	-387
RESULTAT	2 182	2 253	504	2 253	0

Kommentar:

Enligt plan

814

FRAMTIDENS SKOLOR	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall 20230331	Prognos 2023	Diff
Intäkter	-172	-432	0	-432	0
Personalkostnader	154	402	102	402	0
Lokalkostnader	362	588	260	588	0
Övriga kostnader	76	30	0	30	0
Avskrivningar		0	0	0	0
Internränta		0	0	0	0
Summa kostnader	592	1 020	362	1 020	0
RESULTAT	420	588	362	588	0

Kommentar:

Enligt plan

Finansiering sker genom balanskonto flykting och från centralt reserverade medel för "Framtidens skolor"

Utbildningsnämnden Prognos IKE, 2023

tkr

IKE	Budget 2023			Prognos 2023			Diff mot budget
	intäkter	kostnader	NETTO	intäkter	kostnader	NETTO	
411 Förskola	-520	1 861	1 341	-399	1 555	1 156	185
421 Fritids	-176	340	164	-141	366	225	-61
431 Förskoleklass	-102	136	34	-110	265	155	-121
432 Grundskola	-888	2 361	1 473	-949	2 488	1 539	-66
433 Grundsär	0	703	703	0	947	947	-244
	-1 686	5 401	3 715	-1 599	5 621	4 022	-307

Fristående. Vht

411 Förskola		43 298	43 298		44 157	44 157	-859
421 Fritids		7 657	7 657		7 712	7 712	-55
431 Förskoleklass		3 804	3 804		3 802	3 802	2
432 Grundskola		56 191	56 191		59 638	59 638	-3 447
433 Grundsär		0	0		0	0	0
	0	110 950	110 950	0	115 309	115 309	-4 359

IKE

434 Gymnasiet KH	-3 571	29 146	25 575	-3 315	35 926	32 611	-7 036
435 Gymnasiesär	-14 394	4 262	-10 132	-14 152	5 138	-9 014	-1 118
436 Naturbruk	-20 827	2 350	-18 477	-18 882	3 646	-15 236	-3 241
437 Introduktion	-399	383	-16	-1240	383	-857	841
440 Flygteknik	-12 305	0	-12 305	-12 305	0	-12 305	0
441 Grundvux	0	100	100		100	100	0
442 Gymnasievux	0	400	400	0	386	386	14
461 SFI	0	108	108	0	108	108	0
	-51 496	36 749	-14 747	-49 894	45 687	-4 207	-10 540

Totalt:	-53 182	153 100	99 918	-51 493	166 617	115 124	-15 206
----------------	----------------	----------------	---------------	----------------	----------------	----------------	----------------












Upphandlande organisation

Ronneby kommun
 Åsa Augustsson

Upphandling

Hyra av traktorer
 23/16
 Utkast
 Sista anbudsdag: 2023-05-24 23:59

Symbolförklaring

- | | |
|---|--|
|  Texten ingår i annonsen |  Texten ingår i kvalificeringen |
|  Texten kommer att ingå i avtalet |  Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen |
|  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas |  Texten/frågan innehåller ESPD-krav |
|  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen |  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen |
|  Frågan ställs endast upplysningsvis |  Frågan besvaras av upphandlaren |
|  Frågan är markerad för särskild uppföljning | |

1. Upphandlingsföreskrifter

1.1 Upphandlingen avser operationell leasing av två stycken traktorer.

Upphandlingen avser operationell leasing av två stycken traktorer.

1.2 Omfattning och syfte

Blekinge Naturbruksgymnasiet med cirka 120 elever, är länets enda naturbruksgymnasium och drivs av Ronneby kommun. Eleverna kommer regelbundet vid olika övningar i utbildningen i kontakt med skolans maskinpark. För att bedriva utbildningen på ett så ändamålsenligt sätt och förbereda eleverna för arbetslivets villkor är det av stor vikt att kunna erbjuda eleverna utbildning även på de senaste modellerna av traktorer med den modernaste tekniken. I syfte att nå detta mål avser Naturbruksgymnasiet att ingå leasingavtal med leverantör/er gällande 2 traktorer. Beräknad, ej garanterad, drifttid är cirka 300–400 timmar/år.

1.3 Helt eller delat anbud

Upphandlande myndighet avser att teckna avtal med en eller flera leverantörer.

1.4 Upphandlingsförfarande

Enstegsupphandling enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

1.5 Avbrytande av del av upphandling

Upphandlande myndighet förbehåller sig rätten att inte fullfölja leasingen på en eller flera traktorer i det fall prisbilden är för hög i förhållande till beräknad budget.

1.6 Frågor om förfrågningsunderlaget

Frågor om upphandlingen skall vara skriftliga och ställas via funktionen Frågor och svar i TendSign. I det fall anbudsgivare finner att villkor eller förutsättningar som angivits i detta förfrågningsunderlag är felaktiga skall detta uppmärksammas innan anbudstidens slut för att möjliggöra förtydligande eller eventuell rättelse från upphandlande myndighet.

Sista dagen för att ställa frågor är 2023-05-11.

1.7 Anbudets form, innehåll och språk

Anbudet skall avges skriftligt på svenska med undantag för eventuella tekniska beskrivningar och broschyrer som bifogas anbudet. Det skall klart och tydligt framgå hur ställda krav uppfylls. Reservationer, alternativa eller så kallade sidoanbud accepteras inte.

1.8 Anbudets giltighetstid

Anbud skall vara giltigt till och med 2023-09-30.

1.9 Tilldelningsbeslut

Underrättelse om tilldelningsbeslut och skälen för detta skickas till samtliga anbudsgivare via E-post. Tilldelningsbeslutet utgör inte en giltig accept av anbudet utan kontrakt sluts efter att avtalsspärren har löpt ut.

1.10 Kvalificering, anbudspris och utvärdering

1.10.1 Kvalificering

För att anbudsgivare skall kvalificeras till utvärdering krävs att samtliga ställda krav är uppfyllda. Dessa är dels krav på leverantören, dels krav på efterfrågad produkt/tjänst.

1.10.2 Anbudspris

Offererade priser skall inkludera samtliga med uppdraget förenade kostnader. Inga ytterligare kostnader får tillkomma.

1.10.3 Utvärdering

Bland de anbud som kvalificerar sig till utvärdering kommer anbud med bästa förhållandet mellan pris och kvalitet att antas.

1.10.4 Val av tilldelningsgrund

Utvärderingen görs dels genom prissättning, dels genom test av traktorer. Varje testmoment ges poäng. Utvärdering där varje poäng ger ett fiktivt avdrag på traktorernas pris per månad. Anbud med lägst pris efter reduktion av totalt anbudspris/månad kommer att antas som vinnare. Varje traktor utvärderas separat och en leverantör per traktor tilldelas kontrakt.

Nedan fem kriterier kommer att utvärderas utifrån en femgradig skala. En referensgrupp kommer att göra bedömningen.

Kriterie 1 - Insteg

Kriterie 2 - Inre hyttmiljö, ergonomi, reglagens placering, instrumentering

Kriterie 3 - Hyttutrymme, passagerarstol

Kriterie 4 - Sikt

Kriterie 5 - Körbarhet

4 poäng - Mycket bra, stort mervärde eller dylikt

3 poäng - Bra, visst mervärde, något bättre än förväntningarna

- 2 poäng - Godkänd, acceptabel, motsvarar förväntningar
- 1 poäng - Mindre bra, uppvisar vissa brister, något sämre än förväntningar
- 0 poäng - Kvalitetsbrister, klart sämre än förväntningarna

Poängsättning med prisavdrag traktor 1. (Max mervärde 10 000kr)

- 4 poäng - 2000kr
- 3 poäng - 1600kr
- 2 poäng - 1200kr
- 1 poäng - 800kr

Poängsättning med prisavdrag traktor 2. (Max mervärde 9 000kr)

- 4 poäng - 1800kr
- 3 poäng - 1440kr
- 2 poäng - 1080kr
- 1 poäng - 720kr

Utvärderingen kommer att göras av en utvärderingsgrupp bestående av representanter från Naturbruksgymnasiet. Medelvärdet av deras samlade bedömning kommer att resultera i de poäng anbudsgivaren får. Om medelvärdet resulterar i decimaler kommer decimalerna motsvara procentsatsen på mellanskillnaden mellan poängskalan. Tex, medelvärdet 2,75 resulterar i 1080kr (prisavdraget för 2 poäng) samt 75% av 360kr (1440kr-1080kr) och slutgiltigt prisavdrag för det kriteriet blir då $1080+270=1350$ kr.

1.10.5 Visning av maskiner



Anbudsgivaren bör kunna förevisa offererade traktorer vid Borgeby Fältdagar den 28–29 juni 2023. Om detta inte är möjligt skall anbudsgivaren i anbudet presentera var möjlighet att titta på traktorn/traktorerna finns. Visning och utvärdering skall kunna göras inom en radie av 10 mil från Bräkne-Hoby och kunna ske under vecka 23–26.

Ange var visning av maskiner kan ske.

Fritext

Generell del



2. Krav på leverantören

2.1 Obligatoriska uteslutningsgrunder

Upphandlande myndighet ska utesluta en leverantör från att delta i en upphandling, om myndigheten genom kontroll enligt [15 kap.](#) eller på annat sätt får kännedom om att leverantören enligt en dom som fått laga kraft är dömd för brott som framgår av 13 kap 1 § och 2 § första stycket LOU.

Föreligger uteslutningsgrunder enligt 13 kap 1 § och 2 § LOU?

Ja/Nej. Nej krävs

Generell del



2.2 Frivilliga uteslutningsgrunder

En upphandlande myndighet får utesluta en leverantör från att delta i en upphandling, om leverantören omfattas av omständigheter som framgår enligt 13 kap. 2 § andra stycket 3 § LOU.

Föreligger uteslutningsgrunder enligt 13 kap. 2 § andra stycket och 3 § LOU?

Ja/Nej. Nej krävs

Generell del



2.3 Skatter och sociala avgifter

Upphandlande myndigheter samarbetar med Skatteverket och Kronofogdemyndigheten. Kontroll av anbudsgivare görs både vid anbudsgivning och löpande under avtalsperioden vad gäller fullgörande av inbetalning av skatter och sociala avgifter.

2.4 F-skatt

Anbudsgivaren skall vara registrerad för F-skatt. För utländska anbudsgivare gäller att senast vid kontraktsstart uppvisa F-skattsedel utgiven av Skatteverket i Sverige.

2.5 Ekonomisk ställning

Anbudsgivaren skall ha en god ekonomisk ställning. Beställaren kommer att kontrollera detta. Den anbudsgivare som avtal tecknas med bör minst inneha ratingbenämningen "Kreditvärdig" hos CreditSafe AB eller likvärdigt. I de fall företag saknar rating eller har rating lägre än "Kreditvärdig" kommer en individuell bedömning för godkännande att ske. Utländska anbudsgivare kan uppfylla motsvarande krav enligt sitt lands regler. Nystartade företag kan inkomma med ett ändamålsenligt intyg från bank eller verifiera sin ekonomiska ställning på annat sätt.

2.6 Anbudsgivare verksam utanför Sverige

Anbudsgivare verksam utanför Sverige skall bifoga intyg om registrering i yrkes- och handelsregister i det land där denne är etablerad samt intyg från behörig myndighet i samma land vilket visar att föreskrivna skatter, sociala avgifter samt att andra avgifter är betalda. Anbudsgivare eller underleverantör verksam utanför Sverige, och som utför tjänster i Sverige, skall enligt Utstationeringslagen till Arbetsmiljöverket anmäla kontaktperson och arbetstagare, till ett utstationeringsregister när arbetstagare skickas för att arbeta i Sverige. Kopia av den anmälan skall senast vid avtalsstart översändas till beställaren.

2.7 Underleverantör

Krav som ställs på leverantören i detta underlag skall uppfyllas i motsvarande grad av eventuell underleverantör. Leverantören skall ha kontroll av underleverantören. Anbudsgivare kan åberopa

underleverantören eller andra resurser knutna till företaget under förutsättning att bevis finns om att anbudsgivaren förfogar över resurserna.

Ange namn och organisationsnummer för den eller de underleverantörer som anbudsgivaren avser att nyttja för hela eller delar av tjänsten. Ange också vilka delar av tjänsten som avses läggas ut på underleverantör. Om anbudsgivaren inte avser att använda sig av underleverantör skall detta anges.

Generell del



Fritext

2.8 Certifiering



Anbudsgivaren skall ange om företaget arbetar med miljö- och kvalitetsledningssystem enligt ISO eller motsvarande. Om certifiering finns skall intyg om detta bifogas anbudet.

Uppge om certifiering finns och bifoga i så fall dokument.

Generell del



Fritext

2.9 Miljö- och Kvalitetssäkring



Om anbudsgivaren inte är certifierad enligt ISO eller motsvarande skall anbudsgivaren senast vid kontraktsstart minst uppfylla nedanstående krav.

Anbudsgivare skall vid kontraktsstart ha ett dokumenterat och tillämpat kvalitetssäkringssystem som minst skall omfatta:

- Kvalitetspolicy som beskriver anbudsgivarens intentioner, genomförande och uppföljning inom kvalitetsområdet
- Beskrivning av verksamhetens processer med dels rutiner för förebyggande åtgärder och dels rutiner för omvandling av kundkrav till krav på tjänster/ processer och service.

Leverantören skall vid kontraktsstart ha ett miljöledningssystem som kan användas för att minska miljöpåverkan från uppdraget. Systemet skall omfatta den verksamhet som utför transporter, inklusive underleverantörer, och skall minst inkludera följande delar:

- en införd miljöpolicy
- rutiner som säkerställer att lagar och föreskrifter som berör verksamheten efterlevs
- rutiner och metoder för redovisning och rapportering till den upphandlande myndigheten

Kommer anbudsgivare att senast vid kontraktsstart minst uppfylla ovanstående krav?

Generell del



Ja/Nej. Ja krävs

2.10 Egen försäkran och utredning om leverantör-uteslutning av leverantör



Försäkran, ESPD, se punkt 6

Enligt 15 kap i LOU, får anbudsgivare lämna en egen försäkran om att det inte föreligger någon uteslutningsgrund och att samtliga kvalificeringskrav i upphandlingen uppfylls. Om andra företags kapacitet åberopas ska anbudsgivaren bifoga en särskild försäkran för vart och ett av de företag vars kapacitet åberopas.

Försäkran får lämnas i det standardformulär som EU-kommissionen tagit fram, s.k ESPD eller eESPD (Duropean Single Procurement Document).

Anbudsgivare ska, efter begäran av myndigheten, komplettera med de intyg som omfattas av försäkran. Myndigheten är skyldig att kontrollera att de lämnade uppgifterna i försäkran är korrekta.

Uteslutning av leverantör i deltagande av upphandling

Myndigheten är skyldig att utesluta en leverantör som enligt lagakraftvunnen dom gjort sig skyldig till vissa typer av grova brott. Innan tilldelning av avtal/kontrakt sker ska myndigheten kontrollera om leverantören ska uteslutas. Myndigheten kan bli tvungen att begära in utdrag ur belastningsregistret från leverantören.

Utdrag från belastningsregistret ska omfatta varje person som ingår i företaget "förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan" samt personer som är behöriga att företräda, fatta beslut om eller kontrollera företaget.

Accepteras kravet på utdrag från belastningsregistret?

Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del



2.11 Uppförandekod



Produkter och tjänster som levereras till Ronneby kommun ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med vår uppförandekod.

Accepteras kommunens uppförandekod?

Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del



2.12 Organisationen



Anbudsgivaren skall inneha kompetens, resurser och kapacitet för att på ett fackmannamässigt sätt klara uppdraget i den omfattning och med den komplexitet som framgår av kravspecifikationen och övriga krav i förfrågningsunderlaget.

Anbudsgivaren skall beskriva hur företaget är uppbyggt avseende

- Organisation och ägarstruktur
- Marknad och marknadsroll
- Tekniska resurser
- Tillhandahållande av reservdelar
- Kundsupport och service

Beskrivningen kan begränsas till den del av verksamheten som bedrivs inom det aktuella produktområdet.

Beskrivning bifogad anbudet.

Bifogad fil

Generell del



3. Krav på produkten eller tjänsten

3.1 Krav på produkten och tjänsten

Nedan krav på traktor 1 och 2 skall avse nya traktorer av senaste årsmodellen (som äldst 2023) med nedan angiven prestanda och funktioner.

3.2 Traktor 1



Minst 200 hk exkl. boost, 6-cylindrig motor, minsta däckbredd 650 mm bak, fronthydraulik med frontkraftuttag, två dubbelverkande uttag fram, steglös transmission, fjädrande framaxel, minst fyra dubbelverkande hydrauluttag bak, ISOBUS, lastkännande hydraulsystem och autostyrning med GPS.

Uppfylls kraven?

Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del



3.3 Traktor 2



Minst 150 hk exkl. boost, minsta däckbredd 650 mm bak, fronthydraulik med frontkraftuttag, två dubbelverkande uttag fram, minst fyra dubbelverkande hydrauluttag bak, frontlastare, steglös transmission, fjädrande framaxel, lastkännande hydraulsystem, ISOBUS och autostyrning med GPS.

Uppfylls kraven?

Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del



3.4 Utrustning/funktion



För traktor 1 och 2 skall nedanstående ingå:

- Traktorerna ska vara GPS-förberedda från fabrik
- konvertibel för inkoppling av LogMASTER (Dataväxt)
- luftdämpad förarstol med horisontaldämpning med värme
- ergonomiskt riktig plats för medåkande
- säkerhetsbälte för både förare och passagerare
- brandsläckare
- hydrauliskt bromsuttag och trycklufts assisterat tvåkretsbrömsystem
- minst 150 l/min i hydraulkapacitet
- stort returoljeuttag
- två drift- och skötselinstruktioner på svenska per traktor
- hitchkoppling hydraulisk utskjutbar
- roterande varningsljus
- klimatanläggning
- kopplingsfri fram/back
- radio
- framskärmar
- däck anpassade för traktormodellen
- alkoholås godkänt enligt SS-EN 50436-2 eller likvärdigt
- arbetsbelysning ska vara led eller xenon

Uppfylls kraven?

Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del



3.5 Arbetsmiljöverket



Traktorerna ska uppfylla Arbetsmiljöverkets gällande bestämmelser.

Uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del



3.6 CE-märkning



Anbudsgivaren skall bifoga intyg eller godkännande där det framgår att aktuell traktor och dess tillbehör har CE-märkning.

CE-märkning bifogad

Bifogad fil

Generell del



3.7 Försäkringar



Traktorerna skall vara maskin- och fordonsförsäkrade av leverantören under hela avtalstiden. Självrisk max 20 % av prisbasbeloppet.

Accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del



3.8 Produktinformation



Produktinformation på svenska för samtliga offererade traktorer ska bifogas anbudet.

Bifogad produktinformation.

Bifogad fil

Generell del



3.9 Ljudnivå



Ljudnivån skall uppfylla gällande svensk lagstiftning.

Uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del



3.10 Normalt slitage



Anbudsgivaren skall ange kriterierna för "normalt slitage" vid återlämnandet av traktorerna.

Beskrivning kan anges i fritextfältet eller i bilaga med angivet bilagenummer.

Fritext

Generell del



3.11 Service



Leverantören skall ansvara för all service under avtalstiden. Servicen skall utföras på skolans verkstad. Servicekostnaden ska ingå i priset.

Accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

**3.12 Inställelsetid för avhjälpning av fel och brister**

24 timmar.

Accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

**3.13 Utbildning**

Leverantören skall i samband med leverans av traktor tillhandahålla utbildning till skolans personal. Utbildningen skall vara kostnadsfri.

Accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

**3.14 Avgaskrav**

Traktorerna skall minst uppfylla avgaskraven enligt lägsta miljöklass och senast gällande lagkrav.

Uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

**3.15 Däck**

Däck ska vara HA-oljefria om det finns sådana att tillgå för fordonet i fråga.

Uppfylls kravet?

Fritext

Generell del

**3.16 Drivmedel**

Drivmedel enligt svensk standard av miljöklass 1 eller ur miljösynpunkt renare ska användas. Ska vara godkända för HVO-diesel.

Uppfylls kravet?

Fritext

Generell del

**3.17 Oljor/smörjmedel**

Oljor, smörjmedel och andra kemiska produkter som uppfyller kriterier för miljömärkning ska väljas framför andra.

Uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del



3.18 Leveranstid



Vecka 4, 2024.

Accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del



3.19 Pris för hyra



Månadshyra.

Accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del



3.20 Traktor 1



Ange pris i sek/månad

Fritext

Generell del



3.21 Traktor 2



Ange pris i sek/månad

Fritext

Generell del



3.22 Option av korttidshyra av traktorer (utvärderas inte)



Anbudsgivaren ska ange pris i sek/månad eller per timme för olika traktorstorlekar exklusive moms om möjlighet till korttidshyra av traktorer finns. Priset skall inkludera samtliga kostnader. Om beställaren vill ta del av optionen kommer det att skrivas in i avtalet.

Ange detaljer kring eventuell korttidshyra. Ange i fritextsvar eller i bilaga med angivet bilagenummer.

Fritext

Generell del



3.23 Separat fråga som ej utvärderas



Redovisa vilka GNSS-signaler som finns tillgängliga för komplettering av GPS-utrustningen och redovisa eventuell abonnemangskostnad alternativt licenskostnad.

Redovisa ovan fråga

Fritext

Generell del



4. Kontraktsvillkor

4.1 Avtalad produkt eller tjänst



Avtalet avser operationell leasing av X traktor.

4.2 Avtalshandlingarnas inbördes ordning



Avtalshandlingarna kompletterar varandra. För det fall att de visar sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de sinsemellan i nedan angivna ordning:

- 1 Skriftliga ändringar och/eller tillägg till avtalet inklusive bilagor
- 2 Avtalet inklusive bilagor
- 3 Förfrågningsunderlaget inklusive kompletteringar och förtydliganden
- 4 ALOS 05
- 5 Leverantörens anbud inklusive bilagor samt eventuella förtydliganden

4.3 Avtalstid



Avtalet gäller 2024-01-22 - 2026-01-21. Avtalstiden kan förlängas med oförändrade villkor vid ett tillfälle med maximalt två år. Eventuell förlängning ska ske skriftligen på initiativ av Beställaren. Beslut om förlängning ska fattas senast tre månader före utgången av avtalstiden. I annat fall upphör avtalet att gälla vid avtalstidens slut utan föregående uppsägning.

4.4 Ändringar och tillägg



Ändringar av och tillägg till detta avtal ska, för att vara gällande, göras skriftligen och undertecknas av bägge parter.

4.5 Pris exklusive moms



(Enligt anbud)

4.6 Prisjustering

Priserna enligt detta avtal är fasta under hela avtalstiden.

4.7 Fakturan



Ersättningen innefattar samtliga kostnader som kan förmedlas av avtalet. Samtliga priser ska anges netto exklusive moms och på fakturor ska momsandelen anges separat. Av fakturan ska det klart och tydligt framgå för vilka produkter/tjänster ersättning begärs och hur det begärda beloppet beräknats. Samlingsfaktura accepteras inte. Fakturerings-, administrationsavgift eller motsvarande avgift får inte debiteras.

Fakturering enligt detta avtal får inte överlåtas på annan betalningsmottagare/factoringbolag. Betalning för korrekt mottagen och godkänd faktura erläggs efter 30 dagar.

4.8 Elektroniska fakturor



Leverantören ska tillhandahålla elektroniska fakturor i SFTI-standard.

4.9 Fakturaadress



Ronneby kommun

Faktura
372 80 Ronneby

Referensnummer och namn på beställaren ska alltid anges på fakturan.

VAN-operatör: Visma Proceedo, Standardkanalen (Samverkansavtalet)
Organisationsnummer/e-adress: 2120000837
PEPPOL-id: 0007:2120000837
GLN: 7340072900000

4.10 Dröjsmål med betalning



Dröjsmålsränta regleras enligt räntelagen (1975:635). För felaktigt adresserade fakturor betalas inte dröjsmålsränta.

4.11 Leverans



Enligt ALOS 05.

4.12 Uppförandekod



Produkter och tjänster som levereras till Beställaren ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med Beställarens uppförandekod.

4.13 Arbets- och anställningsvillkor



Leverantören är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om Leverantören inte tecknat svenskt kollektivavtal ska ändå motsvarande villkor gälla för Leverantörens anställda. Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som Leverantören anlitat för att fullgöra avtalet. På begäran av Beställaren ska Leverantören lämna erforderliga uppgifter och handlingar för att skyldigheterna enligt ovan ska kunna kontrolleras. Skulle Leverantören brista i fullgörandet av detta åtagande äger Beställaren rätt att häva avtalet om bristen är väsentlig.

4.14 Överlåtelse av rättigheter och skyldigheter



Leverantören äger inte rätt att överlåta avtalet till annan leverantör. Vid en bolagsöverlåtelse kan avtalet komma att övertas av den nya ägaren om Beställaren skriftligen godkänner detta.

4.15 Underleverantör



Leverantören svarar för underleverantörs arbete och personal såsom för sig själv. Leverantören ska ansvara för uppdrag till underleverantör på ett sådant sätt att kunden inte på något sätt påverkas.

4.16 Ansvar vid fel eller brister



Leverantören är skyldig att med den skyndsamhet omständigheterna kräver, på egen bekostnad, avhjälpa fel eller brister i tillhandahållna produkter/tjänster, som består i att produkten/tjänsten inte uppfyller avtalad specifikation eller funktionalitet eller inte kan anses vara ägnad för sitt särskilda ändamål. Leverantörens ansvar omfattar inte fel eller brist i produkten/tjänsten som beror på Beställaren.

4.17 Förändringar



Båda parter är skyldiga att kontinuerligt informera varandra om förändringar som är av betydelse för avtalets genomförande. Parterna skall under avtalstiden stämma av avtalets tillämpning, måluppfyllelse samt därvid även samråda om eventuella behov av förtydliganden och förändringar av detsamma inom ramen för avtalets ursprungliga grundläggande omfattning och inriktning.

4.18 Ansvarsförsäkring



Leverantören ska ha allriskförsäkring samt ansvarsförsäkring, under leverans och garantitiden, vilket ska kunna uppvisas på Beställarens uppmaning.

4.19 Force majeure



Leverantören har inte något ansvar för skadegörande handlingar som förorsakats av hen på grund av omständigheter över vilka hen rimligen inte kunnat råda eller rimligen inte kunnat inse skulle komma att inträffa. Vid bedömning av denna bestämmelse skall hänsyn tas till det agerande som Leverantören valt efter det att skadan uppstått, och om hen då iakttagit allt för att minimera eller motverka uppkommen skada.

4.20 Hävning



Om ena parten inte uppfyller sina åtagande enligt detta avtal, inte visar den skicklighet eller omsorg som förutsätts vid avtalets ingående eller på annat sätt brister i sina åtaganden så att motpartens verksamhet blir lidande skall motparten tillskrivas. Om ena parten därefter på väsentliga punkter inte uppfyller avtalet, inte visar den skicklighet eller omsorg som förutsätts vid avtalets ingående eller på annat sätt brister i sina åtaganden så att motpartens verksamhet blir lidande, äger parten rätt att häva avtalet.

Om Leverantören eller eventuell underleverantör under avtalstiden ej uppfyller sina åtaganden vad gäller skatter och sociala avgifter kan avtalet hävas med omedelbar verkan. Detta gäller även om Leverantören under avtalstiden gör sig skyldig till allvarligt fel i sin yrkesutövning eller döms för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom. Även Leverantörs konkurs eller likvidation utgör hävningsgrund. Hävning av avtalet ska ske skriftligt.

4.21 Tvist



Tvist angående tolkning av avtalet eller varje annat rättsförhållande som uppkommer i avtalsrelationen ska, om inte förhandlingar leder till en överenskommelse, lösas av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt. Under tiden fram till ett avgörande av en eventuell tvist tillämpas gällande avtal enligt Beställarens tolkning.

De kommersiella villkor som i princip kommer att utgöra avtalsvillkor godkänns.

Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del



5. Uppförandekod för hållbar upphandling

5.1 Uppförandekod

5.1.1 Uppförandekod för hållbar upphandling



UPPFÖRANDEKOD FÖR HÅLLBAR UPPHANDLING INOM RONNEBY KOMMUN

Produkter och tjänster som levereras till Ronneby kommun ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med vår uppförandekod. Vi förutsätter att våra leverantörer (avtalspartners) uppfyller tillämplig lagstiftning i tillverknings-landet samt utifrån de internationella konventioner och förklaringar som uttrycks i FN:s Global Compact (se bilaga) respekterar minst följande grundläggande principer:

- * Mänskliga rättigheter
- * Rättigheter i arbetslivet
- * Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen
- * Minimering av miljöpåverkan
- * Etiska och moraliska affärsregler

Mänskliga rättigheter

Leverantören ska respektera FN:s deklarerationer om mänskliga rättigheter.

PRINCIPER OCH ANSTÄLLDAS RÄTTIGHETER

Nationell lagstiftning

Lagstiftningen i de länder där leverantören är verksam ska efterlevas och utgör alltid en miniminivå för de anställdas villkor. Ställer nationell lagstiftning högre krav än ILO:s konventioner, eller FN:s deklarerationer om mänskliga rättigheter, ska alltid denna ha företräde.

Ingen förekomst av barnarbete (ILO 138 och 182 samt FN:s barnkonvention, artikel 32)

Barnarbete, enligt definitionen i ILO-konventionen, får inte förekomma.

Barn får inte ha tvingats till skadligt arbete som skadar eller hindrar barnets skolgång eller hälsa.

Ingen förekomst av tvångsarbete (ILO 29 och 105)

Att utnyttja någon form av tvångs- eller straffarbete accepteras inte.

Ingen förekomst av diskriminering (ILO 100 och 111)

Diskriminering på grundval av etnisk tillhörighet, kön, religion, socialt ursprung, handikapp, politiska åsikter eller sexuell orientering får inte förekomma.

Löner och arbetstider

Lön ska betalas direkt till den anställde på överenskommen tid och till fullo. Den nationellt lagstadgade minimilönen är lägsta accepterad lönenivå. Veckoarbetstiden får inte överstiga den lagliga gränsen och övertid ska vara betald.

Föreningsfrihet och organisationsrätt (ILO 87 och 98)

I länder där föreningsrätten är begränsad eller under utveckling, ska leverantören medverka till att anställda får möta företagsledningen för att diskutera löne- och arbetsvillkor utan negativa konsekvenser.

Jämställdhetsarbete

För leverantörer med mer än 20 anställda gäller att denne ska inneha en jämställdhetsplan som uppfyller gällande lagkrav. Leverantören har samma ansvar för att säkerställa och främja jämställdhet i sitt uppdrag som om kommunen själv hade tillhandahållit tjänsten.

Miljö

Leverantören ska ha mål och handlingsplaner för att minska såväl sin energi- och resursförbrukning som sitt avfall och utsläpp till mark, atmosfär och vatten. Kemikalier ska hanteras på ett för människan och naturen säkert sätt.

Hälsa och säkerhet

Arbetsmiljön ska hålla en nivå som överensstämmer med internationella riktlinjer samt det arbetarskydd, den arbetsrätt och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet. Anställda ska informeras om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra. Alla anställda ska ha tillgång till och använda relevant skyddsutrustning.

Etiska och moraliska affärsregler

Hög etisk standard

Vi förväntar oss att våra leverantörer uppvisar hög affäretik, att de följer gällande nationella lagar, och att de inte på något sätt medverkar i korruption, bestickning, bedrägeri eller utpressning. Våra leverantörer får ej ha någon koppling till företag baserade i s.k. "skatteparadis".

Genomsynliga affärsrelationer

Våra leverantörer ska varken erbjuda eller ta emot gåvor, betalningar eller andra förmåner som kan vara ägnade att förleda mottagaren att handla mot sin plikt.

Uppföljning

Vid förfrågan ska verifikat kunna uppvisas som styrker att kraven efterlevs. Vi förbehåller oss även rätten att själva utföra kontroller.

Genom att leverantören skriver under dokumentet intygas att leverantören, och eventuella underleverantörer, följer de krav som är formulerade i detta dokument.

De tio principerna för FN:s Global Compact

Global Compacts tio principer inom områdena mänskliga rättigheter, syssel-sättning, miljö och antikorrupktion har tillkommit genom allmänt samförstånd och härrör från:

Allmänna förklaringen om de mänskliga rättigheterna

Internationella arbetsorganisationens deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet

Rio-deklarationen om miljö och utveckling

Förenta nationernas konvention mot korruption

Genom Global Compact uppmanas företaget att inom sitt område anta, stödja och genomdriva en uppsättning kärnvärderingar inom områdena för mänskliga rättigheter, arbetsnormer, miljö och antikorrupktion.

Mänskliga rättigheter

Princip 1: Företagen bör stödja och respektera skyddet för internationellt utropade mänskliga rättigheter och

Princip 2: se till att de inte är delaktiga i brott mot de mänskliga rättigheterna.

Arbetsnormer

Princip 3: Företagen bör respektera föreningsfriheten och erkänna rätten till kollektivförhandlingar,

Princip 4: eliminering av alla former av tvångsarbete,

Princip 5: ett effektivt avskaffande av barnarbete och

Princip 6: eliminering av diskriminering i arbetslivet.

Miljö

Princip 7: Företagen bör stödja en varsam syn på miljöutmaningar,

Princip 8: ta initiativ för att främja ett större miljöansvar och

Princip 9: uppmuntra till utveckling och spridning av miljövänlig teknik.

Antikorrupktion

Princip 10: Företagen bör arbeta mot alla former av korruption, inbegripet utpressning och mutor.

Leverantören och eventuella underleverantörer intygar att de krav som är formulerade i detta dokument följs.

Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del



6. European Single Procurement Document (ESPD)

Del III: Skäl för uteslutning

A: Skäl som rör fällande dom i brottmål

I artikel 57.1 i direktiv 2014/24/EU anges följande skäl för uteslutning:

Deltagande i en kriminell organisation

Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för deltagande i någon kriminell organisation genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 2 i rådets rambeslut 2008/841/RIF av den 24 oktober 2008 om kampen mot organiserad brottslighet (EUT L 300, 11.11.2008, s. 42).

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD



Korruption

Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för korruption genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 3 i konventionen om kamp mot korruption som tjänstemän i Europeiska gemenskaperna eller Europeiska unionens medlemsstater är delaktiga i (EUT C 195, 25.6.1997, s. 1) respektive artikel 2.1 i rådets rambeslut 2003/568/RIF av den 22 juli 2003 om kampen mot korruption inom den privata sektorn (EUT L 192, 31.7.2003, s. 54). Detta skäl för uteslutning omfattar även korruption enligt definition i den nationella lagstiftningen för den upphandlande myndigheten (den upphandlande enheten) eller den ekonomiska aktören.

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD



Bedrägeri

Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för bedrägeri genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt innebörden i artikel 1 i konventionen om skydd av Europeiska gemenskapernas finansiella intressen (EGT C 316, 27.11.1995, s. 48).

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD



Terrorbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet

Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för terrorbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt

definitionen i artiklarna 1 och 3 i rådets rambeslut av den 13 juni 2002 om bekämpande av terrorism (EGT L 164, 22.6.2002, s. 3). Denna grund för uteslutning omfattar även anstiftan av eller medhjälp till eller försök att begå brott i den mening som avses i artikel 4 i det rambeslutet.

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**Penningtvätt eller finansiering av terrorism**

Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för penningtvätt eller finansiering av terrorism genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 1 i Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/60/EG av den 26 oktober 2005 om åtgärder för att förhindra att det finansiella systemet används för penningtvätt och finansiering av terrorism (EUT L 309, 25.11.2005, s. 15).

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**Barnarbete och andra former av människohandel**

Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för barnarbete eller andra former av människohandel genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 2 i Europaparlamentets och rådets direktiv 2011/36/EU av den 5 april 2011 om förebyggande och bekämpande av människohandel, om skydd av dess offer och om ersättande av rådets rambeslut 2002/629/RIF (EUT L 101, 15.4.2011, s. 1).

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**B: Skäl som rör åsidosättande av skyldigheter att betala skatter eller sociala avgifter**

I artikel 57.2 i direktiv 2014/24/EU anges följande skäl för uteslutning:

Betalning av skatter

Har den ekonomiske aktören åsidosatt sina skyldigheter i fråga om betalning av skatter, i det land där denne är etablerad eller i den upphandlande myndighetens eller enhetens medlemsstat om det är ett annat land än etableringslandet?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**Betalning av sociala avgifter**

Har den ekonomiske aktören åsidosatt sina skyldigheter i fråga om betalning av sociala avgifter, i det land där denne är etablerad eller i den upphandlande myndighetens eller enhetens medlemsstat om det är ett annat land än etableringslandet?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**C: Skäl som rör insolvens, intressekonflikter eller allvarliga fel i yrkesutövningen**

I artikel 57.4 i direktiv 2014/24/EU anges följande skäl för uteslutning:

Åsidosättande av skyldigheter enligt miljölagstiftning

Har den ekonomiska aktören, såvitt denne känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt miljölagstiftningen? Enligt vad som avses vad gäller syftet med denna upphandling i nationell lagstiftning, i meddelandet, i upphandlingsdokumenten eller i artikel 18.2 i direktiv 2014/24/EU.

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**Åsidosättande av skyldigheter enligt sociallagstiftning**

Har den ekonomiska aktören, såvitt denne känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt sociallagstiftningen? Enligt vad som avses vad gäller syftet med denna upphandling i nationell lagstiftning, i meddelandet, i upphandlingsdokumenten eller i artikel 18.2 i direktiv 2014/24/EU.

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**Åsidosättande av skyldigheter inom arbetsrätt**

Har den ekonomiska aktören, såvitt denne känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt arbetsrätten? Enligt vad som avses vad gäller syftet med denna upphandling i nationell lagstiftning, i meddelandet, i upphandlingsdokumenten eller i artikel 18.2 i direktiv 2014/24/EU.

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**Konkurs**

Har den ekonomiska aktören gått i konkurs?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**Insolvens**

Är den ekonomiska aktören föremål för insolvens- eller likvidationsförfarande?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD



Ackordsuppgörelse med borgenärer



Har den ekonomiska aktören ingått ackordsuppgörelse med borgenärer?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD



Situation som enligt nationell lagstiftning motsvarar konkurs



Befinner sig den ekonomiska aktören i en situation motsvarande konkurs till följd av ett liknande förfarande enligt nationella lagar och förordningar?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD



Tvångsförvaltning



Är den ekonomiska aktörens tillgångar föremål för tvångsförvaltning?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD



Avbruten näringsverksamhet



Har den ekonomiska aktören avbrutit sin näringsverksamhet?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD



Avtal med andra ekonomiska aktörer med syfte att snedvrیدا konkurrensen



Har den ekonomiska aktören ingått överenskommelser med andra ekonomiska aktörer som syftar till att snedvrیدا konkurrensen?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD



Allvarliga fel i yrkesutövningen



Har den ekonomiska aktören gjort sig skyldig till allvarliga fel i yrkesutövningen? Se, där så är tillämpligt, definitioner i nationell lagstiftning, meddelandet eller upphandlingsdokumenten.

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD



Intressekonflikt på grund av deltagande i upphandlingsförfarandet



Har den ekonomiska aktören kännedom om någon intressekonflikt, enligt vad som anges i nationell

lagstiftning, meddelandet eller upphandlingsdokumenten, till följd av sitt deltagande i upphandlingsförfarandet?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**Förtida uppsägning, skadestånd eller andra jämförbara sanktioner**

Har den ekonomiska aktören varit med om att ett tidigare offentligt kontrakt, ett tidigare kontrakt med en upphandlande enhet eller ett tidigare koncessionskontrakt sagts upp i förtid, eller att skadestånd eller jämförbara sanktioner krävts i samband med detta tidigare avtal?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**Oriktiga uppgifter, undanhållande av information, avsaknad av nödvändiga dokument och tillägnande av konfidentiell information i detta förfarande**

Har den ekonomiska aktören befunnit sig i någon av följande situationer:

- Denne har i allvarlig omfattning lämnat oriktiga uppgifter för kontroll av skäl för uteslutning eller urvalskriterier,
- har undanhållit sådan information,
- kan inte utan dröjsmål lämna de styrkande handlingar som den upphandlande myndigheten eller enheten kräver, och
- otillbörliga försök görs att påverka den upphandlande myndighetens eller enhetens beslutsprocess för att tillägna sig konfidentiell information som kan ge aktören otillbörliga fördelar i upphandlingsförfarandet eller så att av oaktamhet vilseledande uppgifter lämnas som kan ha en väsentlig inverkan på beslut om uteslutning, urval eller tilldelning?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**D: Nationella uteslutningsgrunder**

Är något av de nationella skälen för uteslutning, som specificerats i meddelandet eller i något av upphandlingsdokumenten, tillämpliga?

Nationella uteslutningsgrunder

Andra skäl för uteslutning som kan förekomma enligt nationell lagstiftning i den upphandlande myndighetens eller enhetens medlemsstat. Är något av de nationella skälen för uteslutning, som specificerats i meddelandet eller i något av upphandlingsdokumenten, tillämpliga?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

ESPD

**Del IV: Urvalskriterier**

A: Lämplighet

I artikel 58.2 i direktiv 2014/24/EU anges följande urvalskriterier:

Inskrivning i handelsregister

Den ekonomiska aktören är inskriven i handelsregister som förs i den medlemsstat där aktören är etablerad enligt vad som anges i bilaga XI till direktiv 2014/24/EU. Ekonomiska aktörer från vissa medlemsstater kan behöva uppfylla andra krav som anges i den bilagan.

B: Ekonomisk och finansiell ställning

I artikel 58.3 i direktiv 2014/24/EU anges följande urvalskriterier:

Total årlig omsättning

Den ekonomiska aktörens totala årliga omsättning för det antal räkenskapsår som krävs i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten är följande:

Genomsnittlig årlig omsättning

Den ekonomiska aktörens genomsnittliga årliga omsättning för det antal år som krävs i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten är följande:

Specifik årlig omsättning

Den ekonomiska aktörens specifika årliga omsättning på verksamhetsområdet som omfattas av kontraktet och som specificeras i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten för det antal räkenskapsår som krävs är följande:

Specifik genomsnittlig omsättning

Den ekonomiska aktörens specifika genomsnittliga årliga omsättning på verksamhetsområdet som omfattas av kontraktet för det antal räkenskapsår som krävs i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten är följande:

Start av den ekonomiska aktörens verksamhet

Om det inte finns uppgifter om (allmän eller specifik) omsättning för hela den period som krävs, ange datum då den ekonomiska aktören inrättade eller startade sin verksamhet:

Ekonomiska nyckeltal

Beträffande de ekonomiska nyckeltal (t.ex. kvoten mellan tillgångar och skulder) som specificeras i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten, intygar den ekonomiska aktören att det faktiska värdet för de kvoter som krävs är följande:

Ansvarsförsäkring för verksamheten

Det försäkrade beloppet i den ekonomiska aktörens ansvarsförsäkring för verksamheten är följande:

Andra ekonomiska eller finansiella krav

Beträffande andra eventuella ekonomiska eller finansiella krav som specificerats i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten, intygar den ekonomiska aktören följande:

C: Teknisk och yrkesmässig kapacitet

I artikel 58.4 i direktiv 2014/24/EU anges följande urvalskriterier:

För byggtreprenadkontrakt: utförande av byggtreprenadarbeten av angiven typ

Endast för offentliga byggtreprenadkontrakt: Under referensperioden har den ekonomiska aktören utfört följande typer av byggtreprenadarbeten: Upphandlande myndigheter kan kräva upp till fem år och godta erfarenheter äldre än fem år.

För varukontrakt: utförande av leveranser av angiven typ

Endast för offentliga varukontrakt: Under referensperioden har den ekonomiska aktören utfört följande typer av leveranser: Upphandlande myndigheter kan kräva upp till tre år och godta erfarenheter äldre än tre år.

För tjänsteavtal: utförande av tjänster av angiven typ

Endast för offentliga tjänsteavtal: Under referensperioden har den ekonomiska aktören utfört följande typer av tjänster: Upphandlande myndigheter kan kräva upp till tre år och godta erfarenheter äldre än tre år.

Tekniker och tekniska organ för kvalitetskontroll

Den ekonomiska aktören förfogar över följande tekniker eller tekniska organ, i synnerhet sådana som ansvarar för kvalitetskontroll: För tekniker eller tekniska organ som inte direkt tillhör den ekonomiska aktörens företag men vars kapacitet den ekonomiska aktören åberopar enligt ESPD del II, avsnitt C, måste separata formulär för det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet fyllas i.

För byggtreprenadkontrakt: tekniker och tekniska organ för att utföra arbetet

Beträffande byggtreprenadavtal har den ekonomiska aktören tillgång till följande tekniker eller tekniska organ för att utföra arbetet:

Teknisk utrustning och tekniska åtgärder för att säkra kvalitet

Den ekonomiska aktören använder följande tekniska utrustning och tekniska metoder för att säkra kvaliteten, och dess undersöknings- och forskningsresurser är följande:

Undersöknings- och forskningsresurser

Den ekonomiska aktören använder följande undersöknings- och forskningsresurser:

Hantering av leveranskedjan

Den ekonomiska aktören kommer att kunna tillämpa följande system för hantering av leveranskedjan och spårningssystem vid fullgörandet av avtalet:

Tillåtelse till kontroller



För komplexa varor eller tjänster som ska levereras eller, i undantagsfall, för varor eller tjänster som är avsedda för ett särskilt ändamål: Kommer den ekonomiska aktören att tillåta kontroller av sin produktionskapacitet eller tekniska kapacitet och, vid behov, av sina tillgängliga undersöknings- och forskningsresurser och av dess metoder för kvalitetskontroll? Kontrollen ska göras av den upphandlande myndigheten eller på dennas vägnar av ett behörigt offentligt organ i det land där leverantören eller tjänsteleverantören är etablerad.

Tillåter du kontroller?

Ja/Nej. Ja krävs

ESPD



Utbildnings- och yrkeskvalifikationer

Följande utbildnings- och yrkeskvalifikationer innehas av tjänsteleverantören eller entreprenören själv och/eller (beroende på kraven i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten) ledande personer i företaget:

Verktyg, maskiner och teknisk utrustning

Den ekonomiska aktören kommer att förfoga över följande verktyg, maskiner och tekniska utrustning för att fullgöra avtalet:

Underleverantörers andel

Den ekonomiska aktören kommer eventuellt att lägga ut följande andel (dvs. procentandel) på underleverantörer: Observera att om den ekonomiska aktören har beslutat att lägga ut en del av kontraktet på underleverantör och förlitar sig på deras kapacitet för att genomföra denna del ska ett separat enhetligt upphandlingsdokument fyllas i för sådana underleverantörer; se ESPD del II, avsnitt C.

För varukontrakt: prover, beskrivningar eller fotografier utan äkthetsintyg

För offentliga varukontrakt: Den ekonomiska aktören kommer att leverera prover, beskrivningar eller fotografier av de varor som ska levereras, som inte behöver åtföljas av äkthetsintyg.

Ditt svar?

Ja/Nej. **Ja krävs**

ESPD



För varukontrakt: prover, beskrivningar eller fotografier med äkthetsintyg

För offentliga varukontrakt: Den ekonomiska aktören kommer att leverera prover, beskrivningar eller fotografier av de varor som ska levereras och kommer att tillhandahålla äkthetsintyg där så är tillämpligt.

Ditt svar?

Ja/Nej. **Ja krävs**

ESPD



För varukontrakt: intyg från institutioner för kvalitetskontroll

Kan den ekonomiska aktören uppvisa intyg som utfärdats av officiella institutioner för kvalitetskontroll eller av enheter med erkänd kompetens som intygar att varor som är klart identifierade genom referenser överensstämmer med de tekniska specifikationer eller standarder som föreskrivs i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten?

Ditt svar?

Ja/Nej. **Ja krävs**

ESPD



SYSTEMATISKT
KVALITETSARBETE
UTBILDNINGSNÄMNDEN
RONNEBY

Utbildningsförvaltningen 2021-06-28 reviderad
2023-03-29
RONNEBY KOMMUN

Utbildningsnämndens systematiska kvalitetsarbete

Enligt skollagen (2010:800) ansvarar huvudmannen, Ronneby kommun, för att utbildningen genomförs på ett sådant sätt att de nationella mål som riksdag och regering fastställt för verksamheten kan nås. Verksamheterna ska, förutom enligt de statliga styrdokumenterna, utformas utifrån lokala förutsättningar och behov.

I skollagen regleras också hur det systematiska kvalitetsarbetet ska gå till. Varje huvudman, men också respektive rektor, har ett ansvar att planera, följa upp och utveckla utbildningen. På enhetsnivå ska det genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och barn/elever samt vårdnadshavare.

Utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete (SKA) bygger på kommunikation, tillit och dialog. Det är avgörande att respektive nivå känner till de olika nivåerna och hur respektive nivå påverkar helheten. Avgörande är att respektive nivå och dess chef och medarbetare tar ansvar för den tillit och den indirekta styrningen som ges.

Målbild

För att få en gemensam grund att stå på gällande vårt systematiska kvalitetsarbete har vi tillsammans landat i en målbild.

Vi har en bra verksamhet där all personal vet om våra styrkor och vilka utmaningar vi jobbar med. Detta genomsyras av kollegialt lärande och metoder som bygger på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Ansvar och delaktighet



På olika nivåer finns också olika funktioner som har ett ansvar i det systematiska kvalitetsarbetet och också möjlighet till delaktighet. Som målbilden anger är det genom ett kollegialt lärande mellan de olika nivåerna som vi når framgång. Hur detta sker beskrivs närmare i det här dokumentet.

Huvudmannen (kommunen)

- Har det yttersta ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet och att utbildningen genomförs i enlighet med de bestämmelser som finns i skollag, läroplaner och andra föreskrifter.
- Ansvarar för resursfördelning och att organisera verksamheten utifrån lokala förutsättningar.
- Följer upp, utvärderar och utvecklar verksamheten med stöd av förvaltningschef och kansliets analyser och rapporter så att de nationella målen och kvalitetskraven kan uppfyllas. Utbildningen ska vara likvärdig och förankras i vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Förvaltningschef

- Leder och planera utbildningsförvaltningens kvalitets- och utvecklingsarbete och med stöd av SKA – processen säkerställa verksamhetens kvalitet genom att kontroller, uppföljningar, utvärderingar och ständiga förbättringar görs.
- Säkerställer att kvalitetsarbete och styrande dokument, för hur det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas, finns och efterlevs.
- Bevakar förvaltningens totala resursfördelning och ansvarar för att upprätta förvaltningens samlade kompetensförsörjningsplan för att säkra kvalitet på kort och lång sikt.
- Ansvarar för den förvaltningsövergripande kvalitetsplanen och kvalitetsrapporten.

Verksamhetschef

- Leder och planerar sin verksamhets kvalitets- och utvecklingsarbete och med stöd av SKA – processen säkerställer verksamhetens kvalitet genom att kontroller, uppföljningar, utvärderingar och ständiga förbättringar görs.
- Säkerställer att kvalitetsarbete och styrande dokument, för hur det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas, finns och efterlevs i sitt verksamhetsområde.
- Ansvarar för den verksamhetsövergripande kvalitetsplanen och kvalitetsrapporten.

Kvalitetsutvecklare

- Tar fram strukturer, modeller och rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet.
- Utbildar och ger support till chefer och medarbetare i det systematiska kvalitetsarbetet.
- Ansvarar för förvaltning och utveckling av utbildningsförvaltningens styrmodell i Stratsys.
- Samverkar med kommunens verksamhetsutvecklare runt drift och utveckling av Stratsys.
- Stödjer rektorer, verksamhetschefer och förvaltningschef i framtagandet av underlag inför den årliga kvalitetsdialogen.

- Organiserar återrapportering av SKA-arbetet till nämnd två gånger per år i samverkan med verksamhetschefer och förvaltningschef.
- Omvärldsbevakar lagstiftning, föreskrifter med mera från skolmyndigheter och aktuell forskning och litteratur kring skolutveckling och kvalitetsarbete.

Rektor/chef

- Leder det systematiska kvalitetsarbetet i enlighet med nationella styrdokument, kommunens beslut och riktlinjer på den egna förskolan/skolan.
- Samarbetar med kollegor (chefsgrupp och ledarteam) och bidrar aktivt i utvecklingsarbetet.
- Tar fram årshjul och skriftliga rutiner för sin förskola/skolas kvalitetsarbete.
- Identifierar och dokumenterar i vilka processer det krävs samverkan, intern eller extern, för att verksamheten ska ha en god kvalitet. Exempelvis elevhälsans del i kvalitetsarbetet.
- Dokumenterar och följer upp avvikelser såsom klagomål, synpunkter, tillbud och diskriminerings-/kränkingsanmälningar.
- Identifierar och dokumenterar de processer och aktiviteter som verksamheten bygger på.
- Är huvudansvarig för uppföljning, analys och utvecklingsplan på förskole-/skolnivå tillsammans med ledningsgrupp i förekommande fall.
- Ansvarar för den enhetsbaserade kvalitetsplanen och kvalitetsrapporten.

Medarbetare

- Arbetar efter läroplansuppdraget och gällande styrdokument, riktlinjer och rutiner.
- Följer kontinuerligt upp och analyserar sin undervisning.
- Deltar i enhetens gemensamma arbete med uppföljning och analys av mål och resultat.
- Samarbetar med kollegor för likvärdighet i bedömning och betygssättning i de verksamheter där det förekommer.
- Samarbetar med kollegor och bidrar aktivt till utvecklingen av undervisningens/utbildningens kvalitet på förskolan/skolan.
- Rapporterar brister i kvaliteten, missförhållanden och risker för att barn/elever inte når de nationella målen för utbildningen.

Barn och elever

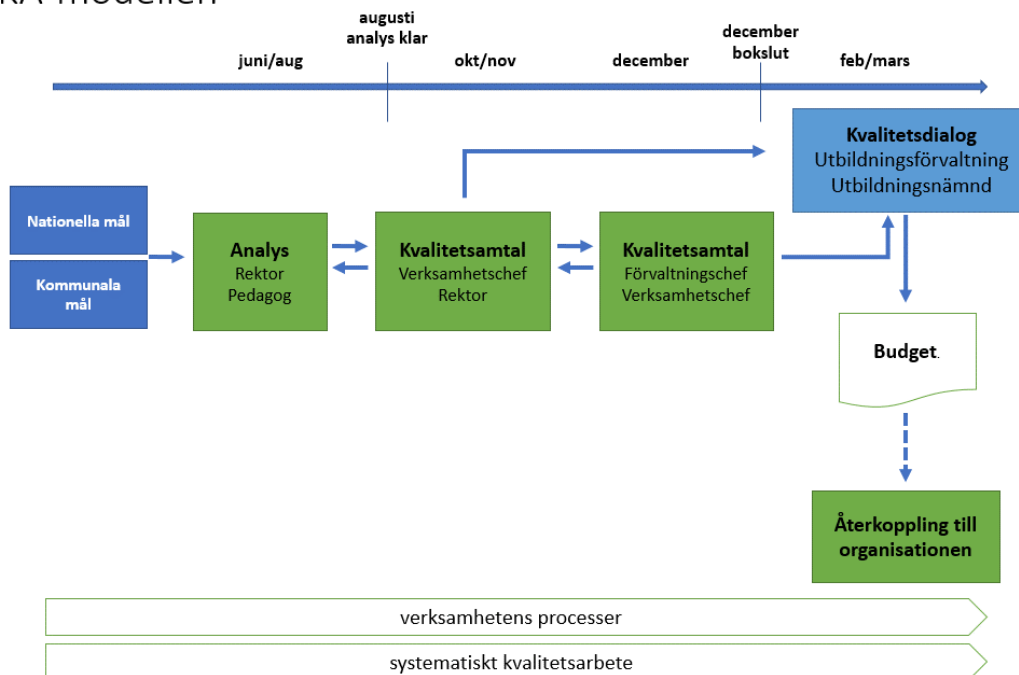
- Ska göras delaktiga efter ålder och förutsättningar i kvalitetsarbetet.
- Ska få möjlighet att lämna synpunkter i exempelvis samtal, enkäter och dialog.
- Ska vara informerade om rutinen för synpunkter och klagomålshantering.

Vårdnadshavare

- Ska få möjlighet att lämna synpunkter i exempelvis samtal, enkäter och dialog.
- Ska vara informerade om rutinen för synpunkter och klagomålshantering.

SKA – modellen och processen

SKA-modellen



Ovan syns den "SKA – modell" som vi tagit fram inom utbildningsnämnden i Ronneby. Det är utifrån denna modell vi sedan arbetat vidare och skapat en tydligare och mer detaljerad process hur vårt systematiska kvalitetsarbete (SKA-arbete) ska fungera i praktiken. I skollagen finns ingen given metod för hur dokumentationen ska utformas eller vad den ska innehålla. Den ska i möjligaste mån utformas efter lokala behov och förutsättningar. Ett sådant arbete har genomförts i Ronneby där olika funktioner varit involverade för att skapa ett systematiskt sätt att dokumentera som är anpassat efter just våra behov och förutsättningar. Detta har vi gjort i det system som vi har till vår hjälp – Stratsys.

Om vi först tittar på modellen ovan så innehåller den ett antal viktiga aktiviteter eller processer som är avgörande. Dessa är:

- Nulägesbeskrivning
- Nulägesbedömning
- Kvalitetssamtal
- Kvalitetsdialog
- Återkoppling

I *Översikt* nedan visas en bild över arbetsgången för vårt SKA-arbete som finns digitaliserad i verktyget Stratsys. De olika stegen beskrivs närmare under bilden.



Arbetsgång i SKA-arbetet



Var är vi?

I denna del av processen genomförs en nulägesbeskrivning. Den sker normalt mellan april och juni. Det ska vara en saklig och värderingsfri bild av verksamheten. Det kan liknas med att en drönare cirkulerar över verksamheten och beskriver vad den ser. Hur ser resultaten ut i förhållande till de nationella målen och kraven som anges i skollag och läroplan? Till vår hjälp använder vi oss av enkäter, nyckeltal, loggböcker, intervjuer, observationer etcetera för att skapa oss en aktuell bild över verksamheten. Här görs ingen bedömning utan bara beskriver vad man ser.

Vart ska vi?

I nästa fas använder görs nu en bedömning och analys av den nulägesbeskrivning som tagits fram. Den genomförs mellan maj och augusti. Här beskrivs vilka utmaningar man står inför och vilka orsakerna är till dessa utmaningar. För att genomföra denna nulägesbedömning på bästa sätt finns ett antal nulägesfrågor som man ska svara på. Dessa frågor är ett urval av de BRUK-frågor som finns att hämta på Skolverkets hemsida. De är också uppdelade utifrån läroplanens olika områden baserat på verksamhetsområde. T ex finns olika frågor/påstående beroende på om du är verksam inom förskolan eller t ex vuxenutbildningen. Genom att svara på dessa frågor med nulägesbeskrivningen i åtanke görs en analys. Dessa frågor, som är påståenden, graderas från instämmer inte alls till instämmer helt och hållet. Du prioriterar sedan dessa svar utifrån vad du bedömer är det högst prioriterade området osv.

När du gått igenom samtliga nulägesfrågor kommer du att se inom vilka läroplansområden du har prioriterat. Det är sedan utifrån dessa prioriterade områden som du formulerar mål för din verksamhet. För att kunna följa hur målen och sedan aktiviteterna bidrar till målluppfyllelsen skapar du också indikatorer. Det är genom indikatorerna vi ser hur vi förhåller oss till målet genom att vi mäter hur väl vi lyckats.

Hur gör vi?

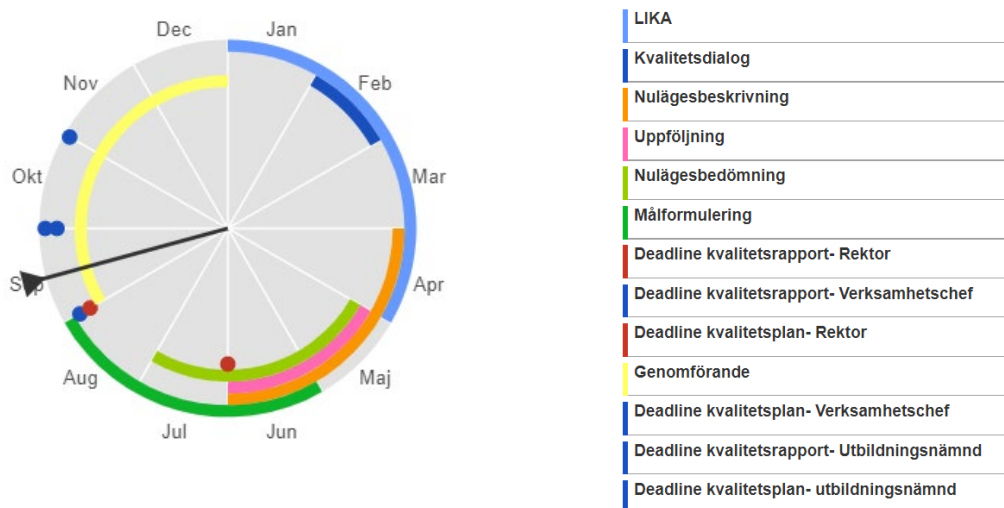
Innan september månad skapas aktiviteter. Det är viktigt att planera aktiviteten och sätta tydliga ramar, förutsättningar och ansvar. Dessa aktiviteter ska vara en del av det dagliga arbetet – inte något som genomförs vid sidan av kärnuppdraget. Viktigt att beakta är att skapa förutsättningar i tid för att kunna genomföra aktiviteterna. Detta kan du lätt se i det GANTT-schema som skapas när du skapat en aktivitet.

När du genomfört ovanstående steg så kommer en kvalitetsplan att skapas. Den ser man tydligt i vårt system Stratsys – där man för övrigt dokumenterar samtliga ovanstående steg. Allt görs digitalt. Det är denna kvalitetsplan som är respektive chefs plan för genomförandet.

Hur blev det?

Samtidigt som vi planerar kommande läsår analyserar vi också föregående läsår parallellt. Arbetet med att analysera kan se olika ut och företrädesvis pågå hela läsåret. Dock är analysarbetet som mest intensivt under senare del av våren. I delprocessen *Hur blev det?* ska vi följa upp och utvärdera om de uppsatta målen nåtts genom att vi analyserar våra indikatorer och de effekter aktiviteterna haft. Det är viktigt att värdera utifrån de nationella styrdokumenterna. Det som dokumenterats tidigare och de värderingar du gör sammanfattas sedan i en kvalitetsrapport som också ger möjlighet att göra en sammanfattande analys av effekterna och hur målen nåtts. Det är sedan denna som är utgångspunkten för nästa steg som då är *Var är vi?*

Hela processen för det systematiska kvalitetsarbetet kan också visualiseras via ett årshjul. Se bild nedan. Via årshjulet får vi en tydlig bild av de olika delprocesserna och hur de är fördelade över kalenderåret. För att fånga upp SKA-arbetet som förs in i det digitala verktyget är också kommunikation väldigt viktigt. Det är via dialogen mellan de olika nivåerna vi skapar transparens, förståelse och handlingsutrymme. Genom dialogen ger vi varandra möjligheten att förtydliga, ställa frågor, återkoppla men också kritiskt och kollegialt granska vårt arbete.



Kvalitetsdialog

I kvalitetsdialogen, som äger rum någon gång i februari/mars varje år, presenteras utbildningsförvaltningens styrkor och utmaningar utifrån vad som analyserats fram i kvalitetsrapporterna och aktuella kvalitetsplaner. Berörda funktioner tillsammans med utbildningsnämnden har en dialog kring utmaningar och styrkor. På så vis skapar vi en gemensam förståelse över våra utmaningar och styrkor samt en transparens. Fokus är också att skapa en

gemensam syn på vilka större utvecklingsområden som bör vara i fokus inför kommande budgetprocess.

Kvalitetssamtal – verksamhetschef och förvaltningschef

I detta kvalitetssamtal samtalar förvaltningschef och respektive verksamhetschef om vad som kommit fram i rektorernas kvalitetsrapporter och vad verksamhetschefen dragit för slutsatser. Här diskuteras kommande mål för respektive verksamhet och vilka utmaningar verksamhetschefen ser framför sig.

Kvalitetssamtal – rektor/chef och verksamhetschef

Här diskuterar respektive rektor/chef sin kvalitetsrapport och kvalitetsplan med sin verksamhetschef. Fokus är vilka mål rektor/chefen satt upp för sin verksamhet och vilka processer som denne ska fokusera på under nästkommande läsår. Målsättningen är att verksamhetschefen ska få en bra bild av respektive rektors/chefs stundande processer, styrkor och utmaningar. På så sätt skapar vi en större förståelse och transparens i hela verksamheten och kan på ett bättre sätt stötta där det behövs.

Förutsättningar för ett fungerande systematiskt kvalitetsarbete

Processen som tagits fram inom utbildningsnämnden bygger på en tillitsbaserade styrning och ledning.

Vi betonar vikten av att tilliten mellan den politiska huvudmannen och förvaltningens verksamheter är en grundläggande förutsättning. Rollfördelning, mandat, dialog och kommunikation är avgörande. Tillit handlar bland annat om att vi litar på att var och en ska utföra sitt jobb även om vi inte kan kontrollera det i detalj. Det innebär att professionen ska få mer utrymme och ansvar. Därmed inte sagt att man ska sluta kontrollera. Det behöver dock ske i andra former än tidigare när fokus varit på många mål och mycket mätande. En viktig komponent blir dialogen.

”Tillitsbaserad styrning och ledning är styrning, kultur och arbetsätt med fokus på verksamhetens syfte och brukarens behov, där varje beslutsnivå aktivt verkar för att stimulera samverkan och helhetsperspektiv, bygga tillitsfulla relationer samt säkerställa att medarbetaren kan, vill och vågar hjälpa brukaren.” *Bringselius, 2017*

I en tillitsbaserad styrning och ledning är det vanligt att använda begreppen *horisontell styrning* och *vertikal dialog*. Den horisontella styrning får vi när varje nivå själv analyserar och identifierar sina utvecklingsområden; målen och uppdragen ”skjuts” inte neråt i kedjan. Vertikal dialog handlar om dialoger mellan nivåer i styrkedjan. Dessa dialoger är mycket viktiga för att man ska utveckla delaktighet, tillit och få det samtal som behövs för förståelse och komplement till indikatorer, kvalitetsrapporter och annan dokumentation.

Kommunikativt ledarskap

En del i att bygga tillit och delaktighet handlar om *ledarskap och kommunikation*. Chefer och ledares kommunikativa uppdrag består inte numera i att enbart förmedla information. Det handlar om att

skapa mening och sammanhang (KASAM). Man behöver i flödet av information sälla och sortera, förädla och förklara samt engagera sina medarbetare i dialog. En kommunikativ ledare ägnar sig också åt att ge och söka återkoppling samt involvera medarbetare i beslutsfattandet. Slutligen uppfattas en kommunikativ ledare som öppen och närvarande. Detta gäller inte bara chefer i organisationen utan är också överförbart på andra medarbetare som leder människor, till exempel förskolläraren i barngruppen och läraren i klassrummet. (Heide, Johansson & Simonsson 2012)

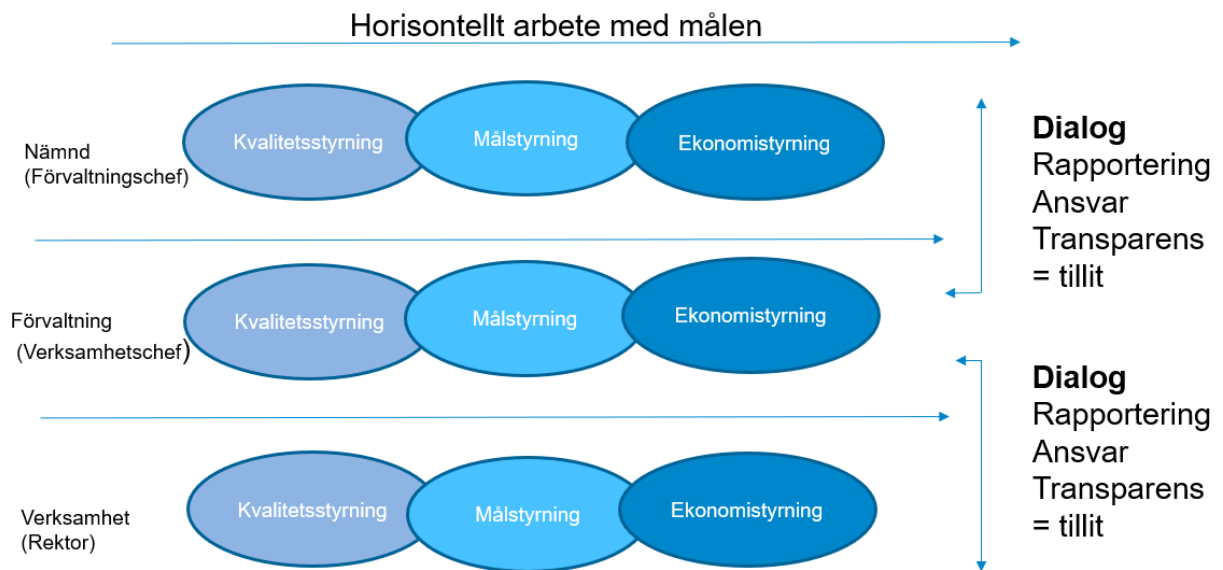
Distribuerat ledarskap

Distribuerat ledarskap är ett begrepp för ett ledarskap i skolvärlden som kännetecknas av tillit och delaktighet av medarbetarna som själva utför ledarhandlingar vilka bidrar till det egna utvecklingsarbetet i verksamheten (Liljenberg 2018). Forskningen visar alltmer på att rektor som ensam heroisk ledare inte är en hållbar väg för skolan. I stället förordas ett fördelat, distribuerat, ledarskap där medarbetarna både med och utan formella ledningsuppdrag kan genomföra ledarhandlingar som påverkar såväl samarbete och ansvarstagande som lärande. Man behöver vara flera som tillsammans bär förskolans, fritidshemmets eller skolans verksamhet och utveckling. Det kan vara arbetslagsledare, förstelärare, utvecklingspedagoger, IKT-ansvariga osv. Man behöver också ha genomtänkta strukturer och organisation att leda genom.

Dialogen

Parallellt med dokumentationen i det digitala systemet Stratsys sker en återkommande dialog mellan de olika nivåerna. Som poängterats tidigare är en väl fungerande dialog en förutsättning för att lyckas med ett målstyrningsarbete som bygger på tillitsbaserad styrning och ledning. Det är i dialogen man tillsammans diskuterar och förklarar de olika ställningstaganden som gjorts. Det skapar en hög grad av förståelse och insyn som i sin tur skapar tillit. Vi vill alltså arbeta horisontellt och vertikalt genom dialog. Detta innebär att varje organisatorisk nivå håller sig till sin nivå och inte bryter ner målen ner i verksamheten. Vi skapar därmed ett handlingsutrymme där varje nivå funderar kring sitt uppdrag och skapar sina mål och aktiviteter. För att sedan skapa en helhetssyn så inte alla nivåer jobbar var för sig utan att ser helheten måste det finnas en kontinuerlig och systematisk dialog som är vertikal. Denna dialog sker t ex mellan nämnd och förvaltning, mellan förvaltningschef och verksamhetschefer och mellan verksamhetschefer och rektorer. Dessa samtal struktureras och planeras noggrant. I samtalet mellan förvaltningschef och verksamhetschef diskuteras t ex hur man följer upp grunduppdraget, vilka mål har man satt upp, hur man använder resurser på bästa sätt och vilka förbättringar har man tänkt genomföra. Alltså redovisar underliggande nivå sitt arbete. Det är genom detta som vi skapar en större förståelse och därmed större tillit mellan de olika nivåerna. Det är en förutsättning för att kunna arbeta tillitsbaserat.

I figuren nedan kan du se hur vi tänker kring vårt horisontella och vertikala arbete med kvalitetsarbetet och målstyrningen. Det är förvaltningschef som är ansvarig för att arbeta med "Hur" nämndens mål ska uppfyllas. Det vill säga vilka processer, aktiviteter och indikatorer som ska tas fram för att vi ska kunna nå målen som nämnden tagit beslut om. Det är också förvaltningschef som är ansvarig för rapportering tillbaka till nämnden. Underlaget till vilka processer och aktiviteter om förvaltningschef ansvarar för inhämtas från vårt systematiska kvalitetsarbete och de kvalitetsplaner samt kvalitetsdialoger som beskrivits ovan. På detta sätt får vi en naturlig koppling mellan huvudmannen och verksamheten.



Dialog som skapar handlingsutrymme och kontroll

BILAGA 4

				A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess , D Handlingstyp	Kommentarer D=Diarium/V=Verksamhetsyst.	Bevaras/gallras	Anmärkning	Sekretess (§)	Informations- säkerhetsklassning 1=Lindrig skada	Innehåller personuppgifter JA/NEJ	Förvaringsplats/registrering: verksamhetssystem,	Ansvar (nämnd, förvaltning/avdelning)
7				SKOLA								
7	1			Gemensam verksamhet								
7	1	1		Hantera skolplikt								
				Beslut uppskjuten skolplikt, begäran från föräldrar	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om tidigare skolstart, begäran från föräldrar	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om senare upphörande av skolplikt	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om tidigare upphörande av skolplikt	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om en elev har rätt att slutföra skolgång	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Skolpliktsanmälan (långvarig frånvaro), kommunal skolenhet	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Skolpliktsanmälan (långvarig frånvaro), fristående skolenhet	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Föreläggande avseende fullgörande av skolplikt får förenas med vite	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Överklagande av beslut gällande skolplikt	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Rapport - skolpliktsbevakning	Registreras V	Bevaras		Nej	2	Ja	IST	UN
				Anmälan till myndighet om elev som inte uppfyller skolplikt	Registreras D	Bevaras	Skatteverket, Försäkringskassan	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om skolplacering (enligt begäran om skolbyte)	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut – Upphörande av skolplikt p g a varaktig vistelse utomlands (utanför EU/EES),	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Medgivande/godkännande - Överlämnande till annan skola	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Ärenden om utbildningsplats i annan kommun	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Förteckningar eller register över elever som är folkbokförda i andra kommuner	Registreras V	Bevaras		Nej	2	Ja	IST	UN
				Överklagande av beslut gällande skolplikt/skolplacering	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
7	1	2		Planera utbildning								
7	1	2	1	<u>Planera läsår</u>			Planera kurser lokaler, schemaläggning av lärare, lärartäthet, läsårstider mm					
				Personalförteckning, årlig	Registreras V	Bevaras		Nej	2	Ja	IST	UN
				Personalscheman eller motsvarande som redovisar personaltäthet	Registreras V	Bevaras		Nej	2	Ja	IST	UN
				Läsårstider/läsårsdata	Registreras D	Bevaras	Tas i nämnd var tredje år, gemensamt för Blekinge	Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN

				Timplan/ undervisningstid	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
				Lokala handlingsplaner/arbetsplaner	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		UN
				Skolans val, beslut	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		UN
				Skolans val, lokalt tillval	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		UN
				Ordningsregler	Registreras D	Bevaras	Tas fram vid varje skolenhet	Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
				Anmälan och beslut Skolinspektionen	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
7	1	2	2	<u>Planera undervisning</u>			Inför undervisningen.					
				Kurs- och ämneskonferenser	Registreras V	Gallras efter läsårets slut		Nej	1	Nej	Förvaras på enheten/Teams	UN
				Klassschema	Registreras V	Bevaras. Se anmärkning för gallring.	Samtliga scheman avpersonifieras efter tre år namn och personnummer på lärare och elever plockas då bort. Även "testscheman" gallras efter tre år. Schemafilen inkl. lärarsignaturer bevaras. Schemaläggarna avpersonifierar schema utifrån instruktion från Skola24.	Nej	1	Nej	Skola24	UN
				Lärarschema	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Skola24: Namn och personnummer på elever gallras från klassschema efter tre år. Vklass: Lektionstillfällen för elever/lärare gallras från schema tre år efter skolåret har avslutats.	Nej	1	Nej	Skola24/Vklass	UN
				Elevschema	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Skola24: Namn och personnummer på elever gallras från klassschema efter tre år. Vklass: Lektionstillfällen för elever/lärare gallras från schema tre år efter skolåret har avslutats.	Nej	1	Nej	Skola24/Vklass	UN
				Lektionsplanering	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	1	Nej	Förvaras på enheten/Teams	UN
				Språkval	Registreras V	Gallras när eleven slutat skolan	Skollagen 10:4, skolförordningen 9:5	Nej	2	Ja	IST	UN
				Byte av språkval, beslut		Gallras när eleven slutat skolan	Beslut av rektor	Nej	2	Ja	Förvaras på skolenhet	UN
				Ansökan och beslut om studiehandledning på modersmål/hemspråk		Gallras vid inaktualitet	Digitalt görs ansökan via BIU-online. För fysisk görs ansökan via mail till BIU.	Nej	2	Ja	Förvaras på enhet BIU	UN
				Anmälan och beslut om svenska som andraspråk	Registreras D	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Anmälan/avanmälan modersmåls-/hemspråkundervisning	Registreras D	Gallras när eleven slutat skolan		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Klagomål på utbildningsverksamheten	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Ställa om till digital undervisning	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN

				Handlingar rörande överenskommelser med vårdnadshavare om utflykt	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Ingår i digitala samtycken. Gallras tre år efter att	Nej	2	Ja	Vklass	UN
				Risakanlys vid utflykter/aktiviteter utanför skolans område	Registreras V	Gallras vid läsårets slut		Nej	1	Nej	Förvaras på enheten/Teams	UN
				Skydd av personuppgift i verksamhetssystemet, blankett	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Ja	3	Ja	Förvaras hos ansvarig för skyddade personer	UN
				Handlingar rörande samtycken enligt GDPR	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Ingår i digitala samtycken. Gallras tre år efter att eleven slutat grundskola samt gymnasiet eller tre år efter att samtycket slutat gälla.	Nej	2	Ja	Vklass	UN
				Ansökan/erbjudande om lovskola		Gallras vid inaktualitet, efter att elev gått ut grundskolan		Nej	2	Ja	Förvaras på enheten	UN
				Närvaro lovskola	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	G:	UN
				Elev- och lärarförteckning vid lovskola	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Schema lovskola	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	1	Nej	Förvaras på enheten/Teams	UN
				Prövning av betyg vid lovskola	Registreras V	Se anmärkning	Se 7.1.6 Elevpedagogisk verksamhet och registreras där. Bevaras.	Nej	2	Ja	IST	UN
				Ansökan statsbidrag frivillig lovskola	Registreras D	Bevaras	Statsbidraget gäller det som är utöver den obligatoriska lovskolan för åk 8 - 9.	Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
7	1	2	3	Hantera elevdokumentation								
				Elevkort/elevhistorik, innehåller uppgifter om elevs studieplan, tillval, eventuellt studieavbrott och skolgång (klasstillhörighet, skolor etc)	Registreras V	Bevaras	Vid digitalt bevarande bör säkerställas att dessa uppgifter kan sammanställas ur uttaget.	Nej	2	Ja	IST	UN
				Klasslistor/sammanhållen grupps listor/kursdeltagarlistor. Bör innehålla uppgifter om skola, läsår, klassbeteckning, lärare, elevnamn, personnummer och adress	Registreras V	Bevaras	Slutgiltig med dokumenterade förändringar under året.	Nej	2	Ja	IST	UN
				Adresslistor	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	IST	UN
				Protokoll från klassråd/elevråd		Bevaras		Nej	1	Nej	Förvaras på enheten/Teams	UN
				Byte av skola, ansökan och beslut	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Ansökan och/eller beslut om att få gå om årskurs eller uppflyttning till högre årskurs	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Studieuppehåll och studieavbrott (ansökan och beslut)		Gallras efter 2 år.		Nej	2	Ja	Förvaras på enheten	UN
				Handlingar om studieavbrott, ändrat tillval, flyttning, byte av program etc. (ansökan och beslut).		Gallras vid inaktualitet	Kan gallras då anteckning gjorts i verksamhetssystem, på "elevkort" eller motsvarande	Nej	2	Ja	Förvaras på enheten	UN
				Individuell studieplan	Registreras V	Bevaras		Nej	2	Ja	IST	UN

			Handlingar rörande ledighet eller annan frånvaro	Registreras V	Se anmärkning	Gallras vid inaktualitet. Handlingar för elev i grundskola gallras tre år efter att årskullen slutat grundskola. handlingar för elev i gymnasiet gallras tre år efter lektionens genomförande. Bevaras om det tillhör ett ärende. Längre ledighet (längre än 14 dagar) registreras och bevaras.	Nej	2	Ja	Skola24	UN
			Delegation att bevilja ledighet	Registreras V	Gallras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Handling rörande frånvaro vid sjukdom	Registreras V	Se anmärkning	Gallras vid inaktualitet. Bevaras om det tillhör ett ärende. Handlingar för elev i grundskola gallras tre år efter att årskullen slutat grundskola. handlingar för elev i gymnasiet gallras tre år efter lektionens genomförande.	Nej	2	Ja	Skola24	UN
			Närvaro- och frånvarouppgifter	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Efter grundskolan är det CSN-rapporteringar-/listor. Bevaras om det tillhör ett ärende. Handlingar för elev i grundskola gallras tre år efter att årskullen slutat grundskola. Handlingar för elev i gymnasiet gallras tre år efter lektionens genomförande. Frånvaroanmälan i Vklass gallras efter 2 år men närvarostatistiken som ovan.	Nej	2	Ja	Skola24/Vklass	UN
			Utdrag ur betygs katalog ogiltig frånvaro	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Detta ska gymnasieeleven få minst 2 ggr /läsår enligt 8 kap, 9§ i gymnasieförordningen (2010:2039). Lämnas till eleven	Nej	2	Ja	IST	UN

			Varningar	Registreras V	Bevaras	Ex. riskerar ej nå E-nivå i betyg. Detta ingår i IUP och Hittills uppnådda mål.	Nej	2	Ja	Vklass	UN
			Anhörigblanketter	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	Vklass	UN
7	1	3	Läromedel								
			Beställningar av läromedel enl. avtal	Registreras V	Gallras efter 2 år	Hanteras av inköpsenheten	Nej	1	Nej	Procedo	
			Läromedel, egenproducerade		Bevaras	I den mån kompendier, foton, diabilder, ljudband, videoinspelningar eller multimediepresentationer produceras på skolan för att användas i undervisningen bör ett exemplar av varje bevaras.	Nej	1	Nej	Förvaras på enheten/Teams	
7	1	4	Skolskjuts								UN
			Skolskjutsplaner/underlag/ Skolskjutsorganisation	Registreras D	Bevaras	Regelverk, upphandlingsunderlag	Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
			Skolskjutsregister		Gallras 3 år efter senaste anteckning	Kan gallras under förutsättning att statistik bevaras.	Nej	2	Ja	Förvaras hos skolskjutshandläggare	UN
			Avtal med utförare	Registreras V	Gallras två år efter avtalets utgång	Förvaras i avtalsdatabasen	Nej	1	Nej	Avtalsdatabasen	UN
			Turlistor		Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	Förvaras hos skolskjutshandläggare	UN
			Elevförteckningar, scheman m.m.		Gallras vid inaktualitet	Med uppgift om till kommunen inkomna bidrag, vad kommunen betalat ut och eventuellt vad som är återbetalningspliktigt.	Nej	2	Ja	Förvaras hos skolskjutshandläggare	UN
			Ansökan om skolskjuts	Registreras D	Se anmärkning	Gallras efter 2 år. Kan ej om ärendet överklagats då bevaras ärendet. För	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Beslut om skolskjuts	Registreras D	Se anmärkning	Gallras efter 2 år. Kan ej om ärendet överklagats då bevaras ärendet. För	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Beslut om skolskjuts som blivit överklagade	Registreras D	Bevaras	Ansökan och beslut.	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Registreras D	Bevaras	Ansökan och beslut.	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Beslut om skolskjuts vid växelvis boende	Registreras D	Bevaras	Ansökan och beslut.	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Dispensansökningar och beslut om skolskjuts i särskilda fall	Registreras D	Bevaras	Ansökan och beslut.	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Delegationsbeslut, utifrån särskild ansökan	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Övriga handlingar, skolskjutsverksamhet		Gallras vid inaktualitet		Nej	1	Nej	Förvaras hos skolskjutshandläggare	UN

7	1	5		Elevsocial verksamhet			Ge pedagogiskt stöd, elevhälsa och trygghet. Medicinska, psykologiska och psykosociala (kurativa) samt specialpedagogiska insatser. Ordning och disciplinåtgärder. Åtgärder mot kränkande behandling. Beslut om särskola. Åtgärdsprogram både för sociala och pedagogiska åtgärder. Elevakt ska finnas för samtliga elever. Förvaras i personnummerordning och följer eleven under hela grundskolan. Skickas mellan skolorna vid byte av skola. I gymnasiet läggs en ny elevakt upp. Kan vara analog eller digital.					UN
7	1	5	1	<u>Utreda och åtgärda elevs behov</u>			Dessa åtgärder kan även gälla pedagogiska åtgärder					
				Protokoll/minnesanteckningar från elevhälsokonferens (EHT, VH, elev)	Registreras v	Bevaras		Sekretess möjlig enligt OSL 23:2	3	Ja	PMO	UN
				Anmälan att elev/barn ej uppnår målen	Registreras V	Bevaras	Görs via flaggning i Vklass	Nej	2	Ja	Vklass	UN
				Beslut att upprätta/inte upprätta åtgärdsprogram	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Vklass	UN
				Åtgärdsprogram	Registreras V	Bevaras	Upprättas i Vklass och bevaras i PMO	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Vklass/PMO	UN
				Uppföljning/utvärdering åtgärdsprogram	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Vklass	UN
				Beslut att avsluta ett åtgärdsprogram	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Vklass	UN
				Utredning om behov av särskilt stöd	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Vklass	UN
				Skolsocialutredning (utredning om långvarig/problematisk frånvaro)	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO	UN
				Utredning inför ansökan till särskola: social, medicinsk, pedagogisk, psykologisk	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO	UN

			Kallelse	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Ex till elevvårdsmöten, Lotsmöten	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO/G:/H:	UN
			Pedagogisk kartläggning av nyanländ	Registreras V	Bevaras	Skolverketsmaterial används som underlag 2 olika delar.	Nej	2	Ja	G:	UN
			Social kartläggning av nyanländ	Registreras V	Bevaras	Skolverketsmaterial används som underlag "Språk och erfarenheter"	Nej	2	Ja	G:	UN
			Prioriterad timplan nyanlända, beslut om		Bevaras	Skolförordningen 9:4a, SFS2015:578	Nej	2	Ja	Förvaras på enhet som ansvarar för förberedelseklass	UN
			Beslut om placering i årskurs och undervisningsgrupp nyanländ elev	Registreras V	Bevaras	Ingår som en punkt i kartläggningen av elev. Enligt skollagen (2010:800) kap 3 §12e	Nej	2	Ja	G:	UN
			Beslut om undervisning i förberedelseklass	Registreras D	Bevaras	Hanteras genom ansökan om skolplacering. Enligt skollagen (2010:800) kap 3 §12f	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Extra anpassningar	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Vklass	UN
			Anmälan om problematisk frånvaro	Registreras D	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Ciceron/närarkiv	
			Beslut om reducerat program	Registreras D	Bevaras		Nej	3	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Korrespondens med elev/vårdnadshavare/annan med uppgifter väsentliga för elev eller skolan	Registreras D/V	Bevaras	Frågor rörande skola/personal diarieförs i Ciceron, uppgift om elev läggs i PMO. Telefonsamtal dokumenteras.		2	Ja	Ciceron/närarkiv/ PMO	UN
			Korrespondens med elev/vårdnadshavare/annan med uppgifter av ringa betydelse för elev eller skolan		Gallras vid inaktualitet	Telefonsamtal dokumenteras		2	Ja	mail/ H:	UN
			Ärende om särskilda utbildningsinsatser, t.ex. särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning eller anpassad studiegång (ansökan och beslut)	Registreras V	Bevaras	Ingår i beslut om åtgärdsprogram som läggs in i Vklass	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Vklass	UN
			Ansökan om tilläggsbelopp fristående enheter	Registreras D	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Ansökan om stöd (anställning, extra resurser)		Gallras efter beslut	Dispensansökanoch anställningsprövningar skickas till VC och FC	Nej	2	Nej	Förvaras hos VC inför beslut	UN
			Olycksfall/Tillbud		Gallras	Förvaras på skolan samt i elevakt	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras på enhet	UN
			Disciplinärenden, ärenden rörande skadegörelse	Registreras D	Gallras efter 2 år	Under förutsättning att vederbörlig kontroll och redovisning skett.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Ciceron/närarkiv	UN

				Utredning som kan leda till skriftlig varning	Registreras D	Bevaras	Obligatorisk enl. skollagen 5:11.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Skriftlig varning	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om avstängning	Registreras D	Bevaras	Skollagen 5.24. Beslut om avstängning meddelas nämnd.	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Handlingar rörande tillfällig omplacering och tillfällig placering i annan skola	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Handlingar rörande utvisning, kvarsittning och omhändertagande av föremål	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Ingår i elevloggen i Vklass. Gallras 3 år efter att eleven inte längre finns som användare i kommunen.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Vklass	UN
				Anmälan om kränkande behandling	Registreras V	Bevaras	Rektor anmäler till huvudmannen enl. skollagen 6:10	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	KBI	UN
				Utredningar om kränkande behandling och diskriminering	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	KBI	UN
				Uppföljningsdokumentation kränkande behandling	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	KBI	UN
				Anmälan till socialtjänst	Registreras V	Bevaras	Ex. anmälan, bekräftelse, protokoll anmälningsmöte, besked efter förhandsbedömning att utredning inte inleds eller att utredning inleds.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO	UN
				Polisanmälningar	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				SIP (samordnad individuell plan)	Registreras V	Bevaras	Samverkan mellan ex hälso- och sjukvård, socialtjänst, skola, polis och brukare leder fram till en SIP.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO	UN
7	1	5	2	<u>Tillhandahålla samtalkontakt och andra stöd</u>								
				Skolpsykologs handlingar som endast rör konsultation och inte behandling	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO	UN
				Anteckningar från kurators verksamhet, t.ex. kuratorskort, korrespondens med elever och föräldrar	Registreras V	Se anmärkning	Tillfälliga minnesanteckningar rensas vid terminens slut eller senast när elev slutar på skolan. Information som tillför sakuppgift till elevärende bevaras i ärendet. Förvaras i elevakt	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO Tillfälliga minnesanteckningar registreras inte i PMO utan förvaras hos kurator.	UN
				Handlingar rörande specialpedagogisk verksamhet	Registreras D	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3		Förvaras på enhet/elevakt	UN

				Ärende om särskild undervisning, t.ex. på sjukhus, specialpedagog m.m. (ansökan och beslut)	Registreras D	Bevaras	T.ex. beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats under en elevs längre tid av sjukdom (skollagen 24:20-21) eller liknande skäl för att kunna fullgöra skolplikten (skollagen 24:23-24). Förvaras i elevakt.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Övergångsdokument till gymnasieskolan - Bibass-anmälning		Bevaras	Barn i behov av särskilt stöd-anmälning vid bl.a. övergång från grundskola till gymnasium. Fylls i av pedagog, vårdnadshavare och elev inför ex.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras på enhet	UN
7	1	5	3	<u>Elevhälsans Medicinska Insats</u>			EMI=Elevhälsans Medicinska Insats					
				EMI-journal innehåller: (se nedan)	Registreras V	Bevaras	Alla elevhälsojournaler ska bevaras utan undantag. Elevhälsojournaler förs i verksamhetssystem. Det är tillåtet att skanna in handlingar i systemet och efter kontroll av läsbarhet gallra pappershandlingar efter beslut fattats om detta i ansvarig nämnd.	Sekretess möjlig enl. OSL 25:1	3	Ja	PMO	UN
				<i>Status</i>					3			
				<i>Åtgärder</i>					3			
				<i>Läkemedelsjournal/hantering</i>					3			
				<i>Vaccinationer, uppgifter om</i>					3			
				Medgivande av vaccination (Vid gemensam vårdnad ska medgivandet skrivas under av båda vårdnadshavarna)			<i>OBS! Medgivande om vaccinationer av målsman bör av juridiska skäl bevaras på papper. Skanna in medgivandet i journalen och bevara pappret i personnummerordning årsvis för alla elever för att slippa enstaka handlingar i en elevhälsjournal om resten av informationen i journalen skannas eller är digital. Skapas vaccinationsmedgivandet digitalt och undertecknas digitalt, så ska det bevaras digitalt.</i>		3			
				<i>Tillväxt</i>			<i>Gäller längd, vikt, rygg och pubertet</i>		3			

				Hörselkontroll					3			
				Synkontroll					3			
				Mätvärde			Gäller blodtryck, puls, temp och PEF		3			
				Ärftlighet/risk					3			
				Olycksfall					3			
				Remisser					3			
				Checklistor					3			
				Hälsodeklaration					3			
				Journalkopior som beställs från/ till annan vårdgivare			Förs till den egna elevhälsojournalen		3			
				Kallelse					3			
				Egenvårdsbedömning					3			
				Reversal vid journalhantering					3			
				Inkomna brev, remisser mm från eller avseende eleven.					3			
				Skolpsykologjournal	Registreras V	Bevaras	Skolpsykologjournaler förs i verksamhetssystem. Det är tillåtet att skanna in handlingar i systemet och	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Brev angående elev	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Brev till elev	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Fullmakt	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Intyg om föräldrars närvaro (med och utan personuppgifter)	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Psykologremiss (med och utan personuppgifter)	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Psykologutlåtande (med och utan personuppgifter).	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Samtycke BUP	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Skolpsykologisk sammanställning (med och utan personuppgifter).	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Remissbekräftelse	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Remissvar	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				WISC testprotokoll		Bevaras	I pappersform, får ej skannas in i system.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet	UN

				WISC resultatredovisning	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet och i PMO	UN
				Skattningsformulär		Bevaras	Ex. ABAS II, BECKS, Jag tycker jag är. I pappersform.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos Råd- och stödteamet	UN
				Psykologutredning	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO	UN
				<u>Övriga handlingar rörande EMI</u>								
				Register/förteckningar över journaler/journaluppgifter	Registreras V	Bevaras	Fullständig digital journal implementeras efter 23-01-01. Därefter fasas pappersakter ut.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO, Papperskopia för skyddade elever	UN
				Avvikelsesrapporter		Se anmärkning	Avvikelser gallras efter 3 år om de inte behövs för lex Maria, lex Sarah eller försäkringsärende då gäller bevarande.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos verksamhetschef för EMI	UN
7	1	6		Elevpedagogisk verksamhet			Hemspråk/Modersmål. Ämnesprov, nationella prov. Utvecklingsamtal. Individuell utvecklingsplan. Ge särskilt stöd (se 7.1.5). Ge prov och sätta betyg.					
7	1	6	1	<u>Bedriva undervisning</u>								
				Handlingar rörande befrielse från visst utbildningsinslag/undervisning	Registreras D	Bevaras	Beslutat av rektor	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Handlingar rörande utbytesstipendiater	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Förteckning över elever som fått modersmåls- och hemspråksundervisning och studiehandledning	Registreras V	Bevaras		Nej	2	Ja	IST	UN
				Statistik nyanlända elever	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	IST	
				Handlingar rörande olika aktiviteter; t ex studieresor, skolresor, lägerskolor, friluftsdagar, kulturella aktiviteter	Registreras D	Bevaras	Kulturella aktiviteter kan vara t ex konsert- eller teaterbesök. Bevaras p.g.a. forskning, ev. kan istället en sammanställning över genomförda aktiviteter bevaras.	Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	
				Handlingar rörande undervisningsprojekt av särskild och/eller lokal betydelse	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
				Rutinkorrespondens och andra handlingar med innehåll av kortvarig betydelse, t.ex. tillfällig befrielse från idrott	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	PMO	UN
				Kvittenser, t.ex. elevers lån av dator		Gallras när eleven slutat skolan		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN

				Avtal/överenskommelse om t.ex. datoranvändning	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Ingår i digitala samtycken. Gallras tre år efter att eleven slutat grundskola samt gymnasiet eller tre år efter att samtycket slutat gälla.	Nej	2	Ja	Vklass	UN
				Anteckningar från utvecklingssamtal	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Kan gallras efter att individuell utvecklingsplan har upprättats, eller efter betygssättning (i årskurser som har betyg) under förutsättning att sakuppgifter som ingår i elevärende har förts till ärende. Gallras från Vklass 3 år efter att eleven inte längre finns som användare i kommunen.	Nej	2	Ja	Vklass	UN
				Individuella utvecklingsplaner (IUP) med skriftliga omdömen	Registreras V	Bevaras	Obligatorisk enl. skollagen 10:13, 11:16, 12:13, 13:13, 16:25 och 17:7.	Nej	2	Ja	Vklass	UN
7	1	6	2	<u>Prov och prövningar</u>								
				Elevsvar nationella prov i svenska och svenska som andra språk, elevsvar, samtliga delar		Bevaras		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
				Elevsvar nationella prov i övriga ämnen		Gallras efter 5 år		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
				Sammanställningar över resultat från nationella prov	Registreras v	Gallras efter 5 år		Nej	2	Ja	IST	UN
				Elevsvar på övriga prov som görs under elevens skoltid		Lämnas tillbaka till eleven eller gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
				Underlag för betygssättning: Pedagogens bedömningar på elevsvar/-arbeten och resultatsammanställningar av pedagogens egna prövningar	Registreras V	Gallras 2 år efter betyget är satt	Gallras från Vklass två efter att läsåret avslutats (grund/gy). F-varning gallras ej, ska bevaras.	Nej	2	Ja	Vklass	UN
				Register över prövningar		Bevaras		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
				Anmälan om särskild prövning, flyttningsprövning och fyllnadsprövning med bilagor		Gallras efter prövningen slutförts	För KH görs anmälan via skolans hemsida. För NB finns en manuell blankett som delas ut av SYV.	Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
				Handlingar rörande avgifter för prövning, ansökan om befrielse	Registreras D	Gallras efter 5 år		Nej	2	Ja		
				Gymnasiearbete, handlingar rörande		Bevaras	Gymnasiearbetet i sin helhet ska bevaras	Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
7	1	6	3	<u>Sätta betyg</u>								

				Betygskatalog, betygssammanställningar	Registreras V	Bevaras	Obligatoriskt enl. skolförordningen (2011:185) kap 6 §10 och gymnasieförordningen (2010:2039) kap 8 §8. Eventuella förkortningar	Nej	2	Ja	IST	UN
				Arkivexemplar av slutbetyg/avgångsbetyg, samlat betygssdokument, särskild prövning samt utbildningsbevis	Registreras V	Bevaras	Obligatoriskt enl. skollagen kap 3 §18. Friskolor ska överlämna slutbetyg från grundskola och gymnasieskola till den kommun där skolan är belägen.	Nej	2	Ja	IST	UN
				Skriftliga bedömningar/ omdömen/intyg som ersätter slutbetyg	Registreras V	Bevaras	Förvaras tillsammans med slutbetyg. En bedömning görs om elev hoppar av utbildning.	Nej	2	Ja	IST	UN
				Resultat av prövning med anteckning om givet betyg		Bevaras	Har samma betydelse som betygskatalog. Bör förvaras tillsammans med betygskatalog eller individuella betyget.	Nej	2	Ja	IST	UN
				Kodplaner och övriga förklaringar rörande betygsuppgifter		Bevaras	Står i betygskatalogen	Nej	2	Ja	IST	UN
				Intyg om anpassad studiegång. Intyg ska utfärdas för elev med ofullständigt slutbetyg, och åtföljer detta		Bevaras	Noteras i elevens slutbetyg	Nej	2	Ja	IST	UN
				Intyg om avgång från grundskola (utfärdas om elev avgår utan slutbetyg)		Bevaras		Nej	2	Ja	IST	UN
				Intyg om avgång utan examen/ studiebevis/ gymnasieintyg/ utdrag ur betygskatalog	Registreras V	Bevaras		Nej	2	Ja	IST	UN
				Omprövning av betyg (beslut och handlingar)	Registreras D	Bevaras	Gäller både grundskolan och gymnasiet	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
7	1	7		Studie- och yrkesvägledning								
7	1	7	1	<u>Erbjuda studievägledning</u>								
				Anteckningar från studie- och yrkesvägledares verksamhet rörande enskild elev		Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	Förvaras hos SYV	UN
				Förteckningar över elevers placeringar under praktisk arbetslivsorientering		Bevaras		Nej	2	Ja	Förvaras hos SYV	UN
				Handlingar rörande praktik och praktikplatser, t.ex. arbetsplatskontakter, praktikbesked, omdömen.		Gallras vid inaktualitet, när elev har slutat grundskola/gymnasiet	Under förutsättning att uppgifter om genomförd praktik dokumenteras i elevmatrikel eller motsvarande.	Nej	2	Ja	Förvaras hos SYV	UN
				Elevers program och yrkesval, ändringar	Registreras V	Gallras efter registrering gjorts	Registreras i verksamhetssystem. Gymnasieval görs i Extens	Nej	2	Ja	Extens/ IST	UN

7	1	7	2	<u>Hantera kommunalt aktivitetsansvar</u>			Kommunerna har enligt skollagen ett aktivitetsansvar för ungdomar som är folkbokförda i kommunen och som har fullgjort sin skolplikt men som inte har fyllt 20 år och inte genomfört eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskolan, gymnasieårskolan eller motsvarande utbildning					
				Register	Registreras V	Bevaras	Register över ungdomar i det kommunala aktivitetsansvaret	Nej	2	Ja	IKE-system	UN
				Statistik	Registreras V	Bevaras	typ av åtgärder, antal deltagare etc	Nej	2	Ja	H./G:	UN
				Handlingar rörande berörda ungdomar ex. inskrivningsblankett, utredningar av elev		Gallras när eleven fyllt 20 år		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Förvaras hos ansvarig för KAA	UN
				Handlingar gällande uppföljande verksamhet ex. handlingsplan och måluppfyllelse av verksamheten	Registreras V	Gallras efter 2 år	Handlingar som utgör underlag för registrering och redovisning av uppföljande verksamhet	Nej	1	Nej	Förvaras på enhet/Teams	UN
7	1	8		Fristående skolverksamhet			Fristående förskola, annan pedagogisk verksamhet. Remissinstans för tillstånd till grundskola och gymnasieskola. Rätt till insyn enskilda skolor.					
7	1	8	1	<u>Tillstånd och rätt till bidrag för fristående förskola</u>								UN
				Ansökan med bilagor	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om tillstånd	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om bidragsbelopp	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
				Överklagande av beslut	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
7	1	8	2	<u>Ändring i verksamheten hos fristående förskolor och pedagogisk omsorg</u>								UN
				Ansökan/anmälan om ändring av verksamhet	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
				Ansökan och beslut om avsteg från öppenhetskravet	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
				<u>Tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg</u>			Planerad och efter anmälan					UN
				Information om tillsyn	Registreras D	Se anmärkning	Skickas till verksamhetschef för att beskriva processen för aktuell tillsyn samt begära in dokumentation. Bevaras	Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN

				Klagomål på enskild verksamhet	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Svar med bilagor från verksamheten	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Begäran om komplettering	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Inkommen komplettering	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Anteckningar från intervjuer/samtal med verksamheten, personal och föräldrar	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Tillsynsrapport	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om avskrivning/prövning av tillstånd	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Handlingar rörande återkallande av tillstånd	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Överklagande av beslut	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				<u>Remiss från Skolverket angående ny fristående skolverksamhet</u>									UN
				Remiss/begäran om yttrande	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Yttrande/svar	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
7	1	9		Fördela resurser									
	1	9	1	<u>Hantera grundbelopp</u>									UN
				Prislista bidragsbelopp	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om grundbelopp	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Överklagande med bilagor av beslut om grundbelopp	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
7	1	9	2	<u>Interkommunala ärenden</u>		Bevaras							UN
				Beslut om interkommunal ersättning (alla verksamheter)	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Överenskommelse med andra kommuner om interkommunal ersättning (alla verksamheter)	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
7	1	9	3	<u>Hantera tillägsbelopp och särskilt stöd</u>									UN
				Ansökan om tillägsbelopp med bilagor för elev i behov av särskilt stöd	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om tillägsbelopp för elev i behov av särskilt stöd	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Överklagande med bilagor av beslut om tillägsbelopp	Registreras D	Bevaras		Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
7	2			Förskola									
7	2	1		<u>Placera i förskola</u>									
				Avgifts- och tillämpningsregler	Registreras D	Bevaras	Tas av nämnden	Nej	1	Nej		Ciceron/närarkiv	UN
				Ansökningshandlingar	Registreras V	Se anmärkning	Handlingar på barn som får plats gallras efter avslutad placering. Handlingar på barn som ej får plats gallras 1 år efter ansökans utgång.	Nej	2	Ja		IST	UN
				Placeringserbjudande	Registreras V	Gallras 2 år efter att eleven avslutat sin placering.		Nej	2	Ja		IST	UN
				Placeringsbekräftelse	Registreras V	Gallras 2 år efter att eleven avslutat sin placering.		Nej	2	Ja		IST	UN
				Ärenden om förtur etc.	Registreras V	Gallras 2 år efter att eleven avslutat sin placering.	Ex syskonförtur.	Nej	2	Ja		IST	UN
				Ansökan om utökning på förskola/fritidshem - särskilda skäl samt bifogade handlingar	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja		Ciceron/närarkiv	UN

			Beslut om plats på förskola/fritidshem - särskilda skäl	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Ansökan om beslutad avgift	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Beslut om uppsägning (av verksamhet)	Registreras D	Bevaras	Ex vid betalningsunderlåtelse	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Byte av förskola, ansökan	Registreras V	Gallras 2 år efter att eleven avslutat sin placering.		Nej	2	Ja	IST	UN
			Överklagande med bilagor	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Uppsägning av plats förskola	Registreras V	Gallras 2 år		Nej	2	Ja	IST	UN
			Inkomstuppgifter	Registreras V	Gallras efter 3 år		Nej	2	Ja	IST	UN
			Kölistor	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	IST	UN
			Sammanställning köredovisning/placering	Registreras D	Bevaras	Redovisas till nämnd 3 ggr årligen	Nej	2	Nej	Ciceron/närarkiv	UN

7	2	2		Planera verksamheten i förskola			Planera kurser lokaler, Schemaläggning					UN
				<u>Undervisning</u>								UN
				Barnets vistelsetid	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Gallras 3 år efter att barnet slutat förskola/fritidshem.	Nej	2	Ja	Vklass	UN
				Köstatistik	Registreras V	Bevaras		Nej	2	Ja	IST	UN
				Beläggningsstatistik	Registreras V	Bevaras		Nej	2	Ja	Vklass	UN
7	2	3		Följa upp verksamheten i förskola			Planera och följa upp läsår					UN
				Pedagogisk dokumentation	Registreras V	Bevaras		Nej	2	Ja	Vklass	UN
				Kvalitetsrapport	Registreras V	Bevaras		Nej	1	Nej	Stratsys	UN
7	2	4		Närvaro i förskola			Närvaro och beläggning					UN
				Barnregister: Bör innehålla uppgifter om förskola, läsår, avdelningsbeteckning, elevnamn, personnummer och adress	Registreras V	Bevaras	Slutgiltigt med dokumenterade förändringar under året.	Nej	2	Ja	IST	UN
				Närvaromätning	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Gallras 3 år efter att barnet slutat förskola/fritidshem.	Nej	2	Ja	Vklass	UN
7	3			Grundskola Förskoleklass-9								
7	3	1		Anta och placera i grundskola								
				Antagnings- och placeringskriterier	Registreras D	Bevaras	T ex val av skola	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Ansökningshandlingar på elever som börjar	Registreras V	Gallras efter att eleven avslutat sin skolgång		Nej	2	Ja	e-tjänsteportal	UN
				Ansökningshandlingar på elever som ej får plats	Registreras D	Gallras 1år efter intagning		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Erbjudande om skolplats/antagningsbekräftelse		Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
				Antagningsbekräftelse f-klass	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	e-tjänsteportal	UN
				Ansökan och beslut: Fortsatt utbildning tionde året/resp elfte året	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Ansökningar om förlängt barnbidrag för elev som läser tionde året/resp elfte året		Gallras efter att elev har slutat		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Överklagande med bilagor	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
7	3	2		Planera utbildning i grundskola			Planera kurser lokaler, Schemaläggning					
				Kartläggning i förskoleklass i ämnena svenska, svenska som andraspråk och matematik		Se anmärkning	Kan gallras efter 1 år om det inte är med som bilaga t ex vid åtgärdsprogram, extra anpassningar eller liknande - då ska de bevaras. Skolförordningen (SKOLFS 2019:16) Obligatoriskt från 1 juli 2019, Hitta språket och Hitta matematiken.	Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN

			Bedömningsstöd i årskurs 1- 9 (olika ämnen)		Se anmärkning	Kan gallras efter 1 år om det inte är med som bilaga t ex vid åtgärdsprogram, extra anpassningar eller liknande - då ska de bevaras. Skolförordningen (2011:185) kap 9:22b-c; Svenska, svenska som andraspråk och matematik obligatoriskt i åk 1. Bedömningsstöd läs- och skrivutveckling samt Bedömningsstöd taluppfattning.	Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
7	3	3	Följa upp utbildning i grundskola			Planera och följa upp läsår					
7	3	4	Närvaro i grundskola								
7	4		Grundskola								
7	4	1	Anta och placera i grundskola								
			Ansökan om mottagande i grundskola	Registreras V	Bevaras	Medgivande från vårdnadshavare görs genom ansökan.	Nej	2	Ja	PMO	UN
			Utredning om mottagande i grundskola: -psykologisk bedömning -pedagogisk bedömning - social bedömning -medicinsk bedömning	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO	UN
			Information till/och samråd med vårdnadshavare	Registreras V	Bevaras		Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	PMO	UN
			Samtycke till psykologisk eller medicinsk bedömning	Registreras V	Bevaras	Skollagen 1:10. Samtycke krävs om eleven är under 16 år.	Nej	2	Ja	PMO	UN
			Beslut om mottagande/inte mottagande	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Handlingar rörande val av skola	Registreras D	Gallras efter 1 år		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Överklagande med bilagor	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN

7	4	2		Planera utbildning i grundskola			Planera kurser lokaler, Schemaläggning					
				Bedömningsstöd i årskurs 1- 9 (olika ämnen)		Se anmärkning	Kan gallras efter 1 år om det inte är med som bilaga t ex vid åtgärdsprogram, extra anpassningar eller liknande - då ska de bevaras. Skolförordningen (2011:185) kap 10:11. Gilla matematik, Gilla läsa skriva samt Bedömningsstöd i läs- och skrivutvecklingen.	Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
7	4	3		Följa upp utbildning i grundskola			Planera och följa upp läsår					
7	4	4		Närvaro i grundskola								
7	5			Fritidshem								
7	5	1		Placera i fritidshem								
				Avgifts- och tillämpningsregler	Registreras D	Bevaras	Tas av nämnden	Nej	1	Nej	Ciceron/närarkiv	UN
				Ansökan om fritidsplats	Registreras V	Gallras efter att eleven avslutat sin fritidsplats		Nej	2	Ja	IST	UN
				Placeringsbekaftelse	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	IST	UN
				Ansökan om plats på fritidshem - särskilda skäl samt bifogade handlingar	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om plats på förskola/fritidshem - särskilda skäl	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Ansökan om beslutad avgift	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Överklagande med bilagor	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Uppsägning av fritidsplats	Registreras V	Gallras 2 år efter att eleven avslutat sin placering.		Nej	2	Ja	IST	UN
7	5	2		Närvaro i fritidshem								
7	5	3		Planera verksamheten i fritidshem								
				Lovschema	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Gallras 3 år efter att barnet slutat förskola/fritidshem.	Nej	2	Ja	Vklass	UN
				Utskick till föräldrar	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Gallras efter 2 år.	Nej	2	Ja	Vklass	UN

7	6			Gymnasieskola								
7	6	1		Anta och placera i gymnasieskola								
				Ansökningshandlingar för antagna elever och kvittenser		Gallras efter att eleven avslutat sin skolgång		Nej	2	Ja	Förvaras på antagningskansliet	UN
				Ansökningshandlingar för ej antagna elever och kvittenser		Gallras 1år efter avslutad reservintagning		Nej	2	Ja	Förvaras på antagningskansliet	UN
				Yttrande och beslut över skolgång i annan kommun		Gallras vid inaktuellitet		Nej	2	Ja	Förvaras på antagningskansliet	UN
				Anmälan till individuellt alternativ (IM) trots behörighet till nationellt GY-program	Registreras D	Bevaras	Fylls i på blankett från IM	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut till individuellt alternativ (IM) trots behörighet till nationellt GY-program	Registreras D	Bevaras	Fylls i på blankett från IM	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om antagningsfrikvot	Registreras D	Bevaras	Dokumenteras på antagningsmöte och hanteras av antagningsenheten.	Nej	2	Ja	Förvaras på antagningskansliet	UN
				Antagningslistor	Registreras D	Gallras vid inaktuellitet	Efter avslutad reservintagning	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Svarskort	Registreras V	Gallras vid inaktuellitet		Nej	2	Ja	Dexter (Skåne GY)	UN
				Överförda kursbetyg	Registreras V	Gallras efter registrering		Nej	2	Ja	IST	UN
				Överklagande om mottagande		Bevaras	Beslut från överklagandenämnd bevaras, övrigt underlag gallras	Nej	2	Ja	Förvaras på antagningskansliet	UN
				Antagningsstatistik, uppgifter som ger en sammanfattning av antagningen.	Registreras D	Se anmärkning	Sammanfattning görs 3 gånger per år (preliminär, slutlig och reservantagning).	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN

7	6	2		Planera utbildning i gymnasieskola			Planera kurser lokaler, Schemalaggnig					
				Handlingar rörande yrkespraktik och APL (arbetsplatsförlagt lärande), ämnesanknuten och inbyggd praktik.		Gallras efter registrering på elevkort eller i system		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
				Utbildningskontrakt vid APL		Gallras efter att eleven avslutat sin skolgång		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
7	6	3		Följa upp utbildning i gymnasieskola			Planera och följa upp läsår					

7	6	4	Hantera elevdokumentation									
			Ansökan för dispens engelska/matematik			Bevaras	Ex nyanländ eller om har dyslexi kan söka dipens för engelska. Ex om har dyskalkyli kan söka dispens för matematik. Bevaras hos antagningen, skolan som gör ansökan kan gallra vid inaktualitet.	Nej	2	Ja	Förvaras på antagningskansliet	UN
			Utlåtande från grundskola avseende pedagogiskt behov av speciallärare			Bevaras	Ingår i åtgärdsprogram.	Sekretess möjlig enl. OSL 23:2	3	Ja	Vklass	UN
7	6	5	Nationella program									
7	6	6	Gymnasial lärlingsutbildning									
7	6	7	Introduktionsprogram									
			Anmälan inskrivningsblankett			Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Kvalitetsrapport	Registreras V		Bevaras		Nej	1	Nej	Stratsys	UN
			Gymnasieintyg			Bevaras	När eleven slutför utbildning på introduktionsprogrammet har eleven rätt att få ett gymnasieintyg.	Nej	2	Ja	IST	UN
			Slutbetyg från grundskolan			Bevaras	Då kurserna man läst på introduktionsprogrammet är kurser från grundskolan, och som gör att man kan få ett slutbetyg från grundskolan.	Nej	2	Ja	IST	UN
7	6	8	Ekonomiskt stöd till elev				Inackordering och resebidrag.					
			Ansökan om inackorderingstillägg/bidrag	Registreras D		Gallras efter att eleven avslutat sin skolgång	Gallras under förutsättning att kontroll och redovisning	Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Ansökan om bidrag till dagliga resor mellan bostad och skola			Gallras efter att eleven avslutat sin skolgång	Gallras under förutsättning att kontroll och redovisning gjorts	Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
			Ansökning om resetillägg			Gallras efter att eleven avslutat sin skolgång		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
			Delegationsbeslut inackorderingsbidrag	Registreras D		Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Delegationsbeslut resetillägg			Bevaras		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
			Ansökan om skolkort (resor)			Gallras efter att eleven avslutat sin skolgång		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN
			Överklagande	Registreras D		Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
			Hyesavtal internat			Gallras efter att eleven avslutat sin skolgång		Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN

7	7			Gymnasiesärskola								
7	7	1		Anta och placera i gymnasiesärskola								
				Ansökningshandlingar för antagna elever		Gallras efter att eleven avslutat sin skolgång		Nej	2	Ja	Förvaras på antagningskansliet	UN
				Ansökningshandlingar för ej antagna elever		Gallras 1år efter avslutad reservintagning		Nej	2	Ja	Förvaras på antagningskansliet	UN
				Antagningslistor		Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	Förvaras på antagningskansliet	UN
				Beslut om tillhörighet till målgruppen till gymnasiesärskolan	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Beslut om elevs, som tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan, förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN
				Överförda kursbetyg	Registreras V	Gallras efter registrering		Nej	2	Ja	IST	UN
				Överklagande om mottagande		Bevaras	Beslut från överklagandenämnd bevaras, övrigt underlag gallras	Nej	2	Ja	Förvaras på antagningskansliet	UN
				Överklagande beslut om målgrupps tillhörighet och förutsättningar att följa ett nationellt program	registreras D			Nej	2	Ja	Ciceron/närarkiv	UN

7	7	2		Planera utbildning i gymnasiesärskola			Planera kurser lokaler, Schemaläggning					UN
				Handlingar rörande yrkespraktik och APL (arbetsplatsförlagt lärande), ämnesanknuten och inbyggd praktik.		Gallras varje läsår	Registeras även i slutbetyget	Nej	2	Ja	Förvaras på enhet	UN

7	8			Kommunal vuxenutbildning								
7	8	1		Anta i kommunal vuxenutbildning								
				Ansökningshandlingar för antagna elever	Registreras V	Bevaras	Tidigare ansökningshandlingar förvaras i pärm hos verksamhet	Nej	2	Ja	IST	UN
				Ansökningshandlingar för ej antagna elever	Registreras V	Gallras 1år efter avslutad reservintagning. Ansökningshandlingar för elev som ej är behörig och därav inte mottas till utbildningen ska bevaras.		Nej	2	Ja	IST	UN
				Ansöknings/antagningshandlingar för utbildningar köpta av andra kommuner	Registreras D	Bevaras	Alla ansökningshandlingar oavsett om de blir antagna eller ej.	Nej	2	Ja	Närarkiv/ciceron	UN
				Antagningslistor	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Efter avslutad reservintagning	Nej	2	Ja	IST	UN
				Antagningsbekräftelser	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	IST	UN
				Överförda kursbetyg	Registreras V	Bevaras	Ska finnas med i slutbetyget och bevaras där.	Nej	2	Ja	IST	UN
				Beslut över elever som är folkbokförda i andra kommuner	Registreras D	Bevaras	Kommuner tar betalt för elever från andra kommuner som det fattats beslut om i den kommun där eleven är folkbokförd.	Nej	2	Ja	Närarkiv/ciceron	UN
				Överklagande med bilagor	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Närarkiv/ciceron	UN
				Ansökningsstatistik, uppgifter som ger en sammanfattning av ansökningarna.	Registreras V	Gallras vid inaktualitet		Nej	2	Ja	IST	UN
7	8	2		Planera utbildning i vuxenutbildning								UN
				Individuella scheman	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Namn och personnummer på elever gallras från klassscheman efter tre år.	Nej	2	Ja	Skola24	UN
7	8	3		Följa upp utbildning i vuxenutbildning			Planera och följa upp läsår					
7	8	4		Elevdokumentation i vuxenutbildning								
				Ansökan/meddelande av studieavbrott/avgång	Registreras V	Bevaras	När elev anmäler studieavbrott registreras	Nej	2	Ja	IST	UN
				Utskrivning av elev från vuxenutbildning, beslut/meddelande till elev	Registreras D	Bevaras	När rektor beslutar om upphörande av studier	Nej	2	Ja	Närarkiv/ciceron	UN
				Överklagan av utskrivning av elev	Registreras D	Bevaras		Nej	2	Ja	Närarkiv/ciceron	UN

7	10		Särskilda utbildningsformer								
7	10	1	Bidrag till internationell skolgång								
7	10	2	Bidrag till svenska för invandrare vid folkhögskola								
			Handlingar rörande bidrag till svenska för invandrare vid folkhögskola	Registreras D	bevaras		Nej	1	Nej	Närarkiv/ciceron	UN
7	10	3	Undervisning för elever som vistas på sjukhus m m eller i hemmet								
7	10	4	Annat sätt att fullgöra skolplikt								
7	11		Annan pedagogisk verksamhet								
7	11	1	Öppen förskola								
7	11	2	Öppen fritidsverksamhet								
7	11	3	Omsorg när förskola eller fritidshem ej erbjuds								
			Handlingar rörande behov av omsorg då förskola eller fritidshem ej erbjuds	Registreras V	Bevaras	Omsorgstid på obekvämt arbetstid.	Nej	2	Ja	IST	UN