



Barn- och utbildningsnämnden

Val av ersättare till barn- och utbildningsnämndens beredningsgrupp

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Till ersättare i barn- och utbildningsnämndens beredningsgrupp för perioden 2022 utses

Ärendet

Ordförande föreslår barn- och utbildningsnämnden utse en ersättare till beredningsgruppen för perioden 2022.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelsen

Protokollsutdrag till

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
förvaltningschef



Barn- och utbildningsnämnden

Ekonomisk periodrapport januari till november 2021

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Den ekonomiska periodrapporten januari till november 2021 godkänns och läggs till handlingarna.

Ärendet

Controllers vid ekonomikontoret har upprättat en periodrapport som gäller för januari till och med november 2021. Rapporten presenteras för nämnden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Ekonomisk periodrapport

Protokollsutdrag till

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef



Barn- och utbildningsnämnden

Uppdatering delegationsordning

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Godkänna upprättad och uppdaterad delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden.

Ärendet

En nämnd får enligt kommunallagen kap 6 § 37 och 7 § 5-6, uppdra åt ett utskott, en ledamot eller en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslut.

Beslut som fattas på delegation ska informeras till nämnden vid nästa nämndsammanträde.

Uppdateringen omfattar skollagens kapitel 6 där ansvaren gällande kränkande behandling skrivs in i barn- och utbildningsnämndens delegationsordning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Uppdatering
Delegationsordning reviderad

Protokollsutdrag till
Rektorer

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Skolchef



Barn- och utbildningsnämnden delegerar beslutanderätten för verksamhetsärenden enligt nedan:

A: Skollagen (2010:800)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum - Överklagas	Kommentar
Åtgärder mot kränkande behandling					
A.4	Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.	Rektor		6 kap 5 §	
A.5	Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.	Rektor		6 kap 6 §	
A.6	Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.	Rektor		6 kap 7 §	
A.7	Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de	Rektor		6 kap 8 §	



	planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.				
A.8	Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.	Rektor		6 kap 10 §	

DELEGATION AV BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS
BESLUTANDERÄTT I ENLIGHET MED BARN- OCH
UTBILDNINGSNÄMNDENS REGLEMENTE

Delegationsordning med vidaredelegering från förvaltningschef och skolchef

Barn- och utbildningsnämnden

2019-2022 version 2.3

BUN 2020-12-16 BUN§101

Lisbeth Eklund, ordförande

Ann-Christin Isaksson, förvaltningschef
och skolchef

Innehåll

1 . Om delegation	3
1.1. Delegationens syfte	3
1.2 Vilka beslut kan delegeras?	3
1.3 Vilka beslut kan inte delegeras?	4
1.4 Vidaredelegation	4
1.5 Beslutsfattande	4
1.6 Ärenden som inte finns i delegationsordningen	5
1.7 Anmälan av delegationsbeslut	6
1.8 Överklaganden	7
1.9 Laglighetsprövning	7
1.10 Förvaltnings besvär.	7
1.11 Andra delegationsdokument	7
2. Förkortningar m.m.	7
2.1. Delegater	7
2.2 Delegationens ärenden - chefsbenämningar	7
2.3 Förkortningar i planen	8
3. Brådskande ärenden	8
4. Administrativa ärenden	8
5 Personalärenden	10
6. Avtal och ekonomi	11
7. Verksamhetsärenden	12
A: Skollagen(2010:800)	13
B: Skolförordningen (2011: 185)	20
C: Gymnasieförordningen (2010:2039)	20
D: Förordning om vuxenutbildning (2011: 1108)	22
E: Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)	22

1. Om delegation

1.1. Delegationens syfte

En nämnd har som uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är praktiskt omöjligt att barn- och utbildningsnämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom ansvarsområdet. Barn- och utbildningsnämnden är en kommunal nämnd och syftet med att nämnders beslutanderätt kan delegeras är att avlasta från löpande rutinärenden. Tanken är att barn- och utbildningsnämnden ska kunna ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av större betydelse samt att leda och följa upp förvaltningens arbete utifrån uppdrag, mål och budget. Ökad delegering av befogenheter till de anställda är också ett viktigt medel för att förbättra service och handläggningstider samt effektiviteten inom förvaltningen.

Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underställd nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i Kommunallag (2017:725), KL, och dels i speciallagstiftning.

Av delegationsordningen framgår vilka beslut som ska återrapporteras/anmälas. Ambitionen är att barn- och utbildningsnämnden i fortsättningen ska fastställa delegationsordningen i samband med mandatperiodens början för att sedan uppdatera denna under hela mandatperiodens gång.

1.2 Vilka beslut kan delegeras?

Rätten att delegera är inriktad på ett beslutsfattande där det finns ett utrymme för överväganden och bedömningar, dock utan att detta utrymme är forum för politiska värderingsfrågor, t.ex. myndighetsutövning som inte är av principiell natur och verkställande av kommunfullmäktiges beslut. Genom delegation effektiviseras den kommunala förvaltningen och medborgarna ges en bättre service. Bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd finns i 6 kap 37 - 40 §§ KL.

Enligt 6 kap. 37 § KL får en nämnd uppdra åt

- presidiet
- ett utskott
- en ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden.



1.3 Vilka beslut kan inte delegeras?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap. 38 § KL inte delegeras:

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

Det är dock tillåtet att delegera ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda av principiell beskaffenhet som enligt specialförfattning får delegeras till utskott.

1.4 Vidaredelegation

Nämnden kan enligt 7 kap. 6 § KL besluta att ge förvaltningschefen, rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till en annan anställd (delegat). I delegationsordningen anges detta med tillägget "med rätt till vidaredelegation". Enbart uppgifter som delegerats till förvaltningschef med sådan befogenhet kan delegeras vidare.

Delegationsuppgifter till övriga delegater kan inte delegeras vidare. Nämnden är ytterst ansvarig för verksamheten och ska alltid veta vem som har rätt att fatta vilka beslut.

1.5 Beslutsfattande

Delegationen innebär att beslutsrätten i de i delegationsordningen angivna ärendena överlämnats till delegaten som träder i nämndens ställe. Beslut fattas sålunda på nämndens vägnar och har samma rättsverkan som beslut fattade av nämnden i plenum.

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Detta kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende, genom att själv ta över ärendet och besluta. Däremot kan nämnden inte ändra ett beslut som redan är fattat av en delegat. Delegationen innebär att beslutsfattaren beslutar i nämndens ställe. Om nämnden anser att en delegat inte fullgjort sina uppgifter enligt nämndens intentioner kan nämnden däremot återkalla delegationen.

Den som enligt denna delegationsordning har behörighet att fatta ett beslut är också behörig att verkställa beslutet. Det innebär att delegaten är behörig att i nämndens namn ingå de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra beslutet.

Delegerad beslutanderätt ska utövas i överensstämmelse med gällande författningar samt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens styrdokument och rymmas inom ramen för anslagna medel. Ärenden delegerade till nämndens ordförande beslutas vid förhinder av denna av vice ordföranden.

Vid förfall för delegater i övrigt övertas beslutanderätten

- av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
- om vikarie inte har förordnats, av den som enligt uppdragsbeskrivning är närmaste chef för delegaten.

Som allmän princip bör dock gälla att ersättare inte bör besluta i viktigare ärenden om beslut utan negativa effekter på verksamheten kan anstå tills delegaten återkommer.

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta i handläggningen. Bestämmelser om jäv finns i 6 kap 28 -32 §§KL. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller nämnden.

1.6 Ärenden som inte finns i delegationsordningen

Ärenden av ren verkställighetskaraktär upptas inte i en delegationsordning. Verkställighet innebär att beslutet i fråga följer av tidigare fattade beslut, gällande avtal eller lag/förordning. Det ska i sammanhanget inte finnas utrymme för självständiga överväganden och beslutet kan inte överklagas.

Verkställighetsåtgärder är sådana som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, riktlinjer, arbets- och rutinbeskrivningar.

Verkställighetsåtgärder är exempelvis:

- att debitera enligt gällande taxa,
- att i nämndens namn ingå de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra ett redan fattat beslut
- att företräda kommunens uttalade intressen, som följer av plattformen för ledning och styrning av Timrå kommuns skolväsende
- att godkänna att information är korrekt eller underlag tillräckliga
- att träffa avtal, avyttra och förvärva varor och tjänster till ringa kostnad - belopp under 100 000 kr kräver inte skriftliga avtal och betraktas därmed som verkställighet
- Representation, deltagande på utbildning och uppvaktning, för anställda ansvarig chef
- Åtgärder som följer av arbetsrättslagstiftning och gällande avtal (exempelvis samverkansavtal) som inte



regleras av delegation inom område 5. Personal i denna ordning

- Underrätta annan myndighet när lag föreskriver det
- Begäran om hjälp/handräckning från polis för att möjliggöra tillträde och åtgärder
- Överlämna/översända handlingar i ett överklagat ärende till överprövande myndighet
- Vidta inkassoåtgärder eller begära anstånd med betalning av faktura
- Ledighetsförklaring och anställning inom fastställd budgetram
- Beslut avseende arbetets utförande inkluderat arbetstider, ledighet, lönesättning och lönerevision, resultat- och utvecklingssamtal, arbetsgivarens förkortning av uppsägningstid på medarbetarens begäran, allt enligt lagstiftning och personalpolitiska riktlinjer.
- Beslut om kompetensutvecklingsinsatser och tjänsteresor, ordföranden ansvarar för nämnd och respektive chef för övriga medarbetare
- Beslut om användandet av egen bil i tjänsten

Delegationsordningen ska inte heller uppta ärenden som någon enligt någon viss författning (det statliga uppdraget) ska besluta i autonomt.

Inte heller ingår upprättandet av beslutsförberedande underlag i delegationsordningen, såsom fackliga förhandlingar eller samverkansprotokoll. Förhandlingsskyldigheten enligt medbestämmandelagen ska fullgöras innan beslut fattas, vilket varje delegat ansvarar för enligt denna ordning.

Ärenden som är av principiell natur eller som enligt författning inte får delegeras finns självfallet inte heller upptagna i delegationsordningen då ärendena ska avgöras av nämnden.

1. 7 Anmälan av delegationsbeslut

Enligt 6 kap. 40 § KL ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till den.

Alla beslut som har fattats med stöd av delegation från nämnden ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Alla beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation från förvaltningschef ska först anmälas till förvaltningschef och sedan till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Vid anmälan av delegationsbeslut är det viktigt att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegations beslut med hänsyn till bl.a. möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Syftet med anmälningskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt

beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

1.8 Överklaganden

Delegationsbesluten kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut d.v.s. antingen med stöd av 13 kap. KL genom laglighetsprövning eller med stöd i specialförfattning genom förvaltningsbesvär. Ett beslut överklagas skriftligt.

1.9 Laglighetsprövning

Överklaganden enligt laglighetsprövningsinstitutet ska ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla av protokollet från det sammanträde, då delegationsbeslutet anmäldes. Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning.

Överklagandet ska inges av klaganden direkt till Förvaltningsrätten. Förvaltningsrätten kan endast pröva lagligheten men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte sätta något annat beslut i dess ställe.

1.10 Förvaltningsbesvär

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i en specialförfattning anges hur beslut enligt denna författning ska överklagas. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär. Vissa beslut kan överklagas till andra myndigheter, vissa beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan överklagas till Kammarrätten.

Överklagande genom förvaltnings besvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Överklagandet ska inges till den myndighet som har meddelat beslutet, vilken i sin tur med eget yttrande överlämnar ärendet till anvisad överinstans senast inom en vecka. Har överklagandet kommit in för sent ska beslutsfattaren fatta ett avvisningsbeslut, som i sin tur är överklagbart.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Prövningsinstansen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe.

1.11 Andra delegationsdokument

Delegationsfrågor gällande arbetsmiljöområdet inklusive säkerhetsarbete, brandskydd m.m. finns i särskilda dokument tillgängliga på respektive förvaltning.

2. Förkortningar m.m.

2.1. Delegater

I denna delegationsordning anges delegaten via befattningsbenämning. Beslutanderätten följer med befattningen och är således inte bunden till namngiven person.

2.2 Delegationsärenden - chefsbenämningar

Chefsbefattningarna benämns olika. Vissa chefer har nivåtitlarna biträdande

förvaltningschef, förskolechef, rektor, verksamhetschef och kostchef. I chefsnivå för barn- och utbildningsnämnden ingår befattningen förvaltningschef.

2.3 Förkortningar i planen

FC = förvaltningschef för barn- och utbildningsförvaltningen

SC = skolchef

Bitrfc = biträdande förvaltningschef

AF = allmän förvaltningsdomstol

SÖ = skolväsendets överklagandenämnd

3. Brådskande ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
3.1	Ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande		6 kap. 39 § KL 2017:725	Anmäls till nästa nämnd

4. Administrativa ärenden

Barn- och utbildningsnämnden delegerar beslutanderätten för administrativa ärenden enligt nedan:

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
4.1	Yttranden med anledning av att beslut fattade på delegation överklagats.	FC med rätt till vidaredelegation	Bitrfc		Ska kunna delegeras till ursprunglig beslutsfattare
4.2	Rättidsprövning - pröva om skrivelse med överklagande inkommit i rätt tid och avvisa överklagan som kommit in för sent.	FC med rätt till vidaredelegation	Registrator	45 § Förvaltnings- lagen 2017:900	Förvaltningsrätten prövar om beslut som överklagas genom laglighetsprövning har kommit in i rätt tid.
4.3	Ompröva/rätta överklagat beslut som fattats på delegation som är uppenbart oriktigt, på grund av nya omständigheter	FC med rätt till vidaredelegation	Bitrfc	44 § Förvaltnings- lagen 2017:900	Får bara göras om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild

	eller av någon annan anledning, ska myndigheten ändra beslutet. Även beslut att rätta beslut som är förenat med en uppenbar oriktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende.				part. Innan rättelse sker ska den som är part få tillfälle att yttra sig, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild och åtgärden inte är obehövlig.
4.4	Prövning av beslut om utlämnande av allmän handling samt beslutande om villkor i samband därmed.	FC		Tryckfrihetsförordningen (TF) och Offentlighets och sekretesslagen (OSL), särskilt 6 kap 3 §	Förvaltningsbesvär
4.5	Beslut om gallring av allmänna handlingar när bestämmelse om gallring eller gallringsplan saknas.	FC		10 § Arkivlagen	Gallring görs i övrigt med verkställighet enligt gällande dokumenthanteringsplan
4.6	Delgivning med barn- och utbildningsnämnden	FC		Reglemente § 16	
4.7	Kontrasignera avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av BUN	FC		Reglemente § 18 första stycket	
4.8	Undertecknande av avtal, andra handlingar och skrivelser som	FC		Reglemente § 18 andra stycket	

	beslutats av BUN				
--	---------------------	--	--	--	--

5. Personalärenden

Enligt reglemente 3 § har barn- och utbildningsnämnden personalansvaret för all anställd personal inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden har bl. a att anställa och entlediga samtliga befattningshavare med undantag för förvaltningschef. Barn- och utbildningsnämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

Barn- och utbildningsnämnden delegerar beslutanderätten för personalärenden enligt nedan:

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
5.1	Anställa personal	Respektive chef för sig underställd personal			Beslut om lön, ledighet, uppsägning och övriga anställningsvillkor som följer av lag, avtal och kommunens riktlinjer betraktas som verkställighet
5.2	Disciplinära åtgärder	FC			Samverkan enligt samverkansavtal betraktas som verkställighet
5.3	Förordnande av tillförordnad chef	Respektive chef för sig underställd personal			
5.4	Förvaltningens organisation	FC			
5.5	Tjänstledighet som inte följer av lag eller avtal	FC			

6. Avtal och ekonomi

Barn- och utbildningsnämnden delegerar beslutanderätten för avtal och ekonomiärenden enligt nedan:

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
6.1	Kontrasignera avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av BUN	FC		Reglemente § 18 första stycket	
6.2	Undertecknande av avtal, andra handlingar och skrivelser i ordförandes ställe	FC		Reglemente § 18 andra stycket	
6.3	Beslut att ingå avtal inom nämndens verksamhetsområde och givna uppdrag som kan generera en kostnad inom ramen för varje delegats attesträtt. Med rätten att ingå avtal följer rätten att säga upp och häva avtal	FC		VROB Upphandling	Ingår att fatta tilldelningsbeslut och teckna upphandlingskontrakt belopp under 100 000 kr kräver inte skriftliga avtal och betraktas som verkställighet
6.4	Upprätta ramavtal vid kommun- och/eller förvaltningsövergripande upphandlingar upp till ett maxbelopp på 10 mkr -med rätten att ingå avtal följer rätten att säga upp och häva avtal	FC		VROB Upphandling	
6.5	Avyttra material som inte längre är användbart inom verksamheten inom ramen för varje delegats attesträtt.	FC			Under 100 000 kr betraktas det som verkställighet
6.6	Utse beslutsattestanter inom förvaltningen samt beloppsnivåer för attest inkluderat att tillfälligt höja beloppsnivåer för attest	FC			

6.7	Omdisposition av medel inom barn- och utbildningskontorets budgetram.	FC			
6.8	Avskrivning av fodringar inom nämndens verksamhetsområde	FC			
6.9	Utbetalning av ersättning då skadeståndsskyldighet föreligger och kommunens ansvarsförsäkring är tillämplig. (Ersättning kan högst utgå med belopp som motsvarar självriskens enligt ansvarsförsäkringen).	FC			
6.10	Beslut att motta gåva till ett värde om högst tio prisbasbelopp samt placering av donationsmedel.	FC			

7. Verksamhetsärenden

Enligt reglemente 1-2 §§ har barn- och utbildningsnämnden att:

- Ansvara för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar
- Fullgöra kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdom. Barn- och utbildningsnämndens uppgifter omfattar förskoleklassen, grundskolan, gymnasieskolan och särskolan
- Anordna pedagogisk verksamhet i form av förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg, vuxenutbildning samt svenskundervisning för invandrare.
- Ansvara för kommunens matproduktion

Barn- och utbildningsnämnden delegerar beslutanderätten för verksamhetsärenden enligt nedan:

A: Skollagen (2010:800)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
Huvudmän och ansvarsfördelning				Överklagas	
A.1	Beslut om obehörig får bedriva undervisning under längre tid än 6 månader	SC		2 kap 19 §	

Trygghet och studiero

A.2	Beslut om hel eller delvis avstängning av elev i gymnasieskolan, vuxenutbildningen och särskild utbildning för vuxna	Bitrfc		5 kap 17 § AF	
A.3	Beslut om hel eller delvis avstängning av elev från viss utbildning i gymnasieskolan, vuxenutbildningen och särskild utbildning för vuxna	Bitrfc		5 kap 19 § AF	

Åtgärder mot kränkande behandling

A.4	Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.	Rektor		6 kap 5§	
A.5	Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.	Rektor		6 kap 6§	
A.6	Huvudmannen ska se till att det genomförs	Rektor		6 kap 7§	



	åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.				
A.7	Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.	Rektor		6 kap 8§	
A.8	Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.	Rektor		6 kap 10 §	

Skolplikt och rätt till utbildning

A.9	Besluta om mottagande i grundsärskola	SC		7 kap 5 § SÖ	
A.10	Besluta om mottagande på försök i grundsärskolan	SC		7 kap 8 §	

A.11	Beslut om elev i grundskolan kan få sin utbildning inom grundsärskolan och tvärtom (integrerad elev)	SC		7 kap 9 §	
A.12	Beslut om uppskjuten skolplikt.	SC		7 kap 10 § SÖ	
A.13	Tidigare skolstart och undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass	SC		7 kap 11a § 3	
A.14	Beslut om skolpliktens förlängning	SC		7 kap 13 § SÖ	
A.15	Beslut om skolpliktens upphörande i förtid	SC		7 kap 14 § SÖ	
A.16	Beslut om rätt att slutföra skolgång	SC		7 kap 15-16 §§	

Förskolan

A.17	Beslut om mottagande av ett barn från annan kommun	SC med rätt till vidare-delegation	Bitrfc	8 kap 13 §	
A.18	Beslut om tilläggsbelopp	SC		8 kap 23 § AF	

Förskoleklassen

A.19	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	SC med rätt till vidare-delegation	Bitrfc	9 kap 13 SÖ	
A.20	Beslut om placering vid annan skolenhet än den som vårdnadshavaren önskar	SC		9 kap 15 § andra stycket SÖ	
A.21	Beslut om tilläggsbelopp	SC		9 kap 21 §	

Grundskolan

A.22	Besluta om mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	SC med rätt till vidare-delegation	Bitrfc	10 kap 25 § SÖ	Med hänsyn till personliga förhållanden -har personliga skäl att gå i annan kommun
A.23	Besluta om åtgärder till följd av att elev måste bo utanför hemmet	SC med rätt till vidare-delegation	Bitrfc	10 kap 29 § tredje stycket SÖ	
A.24	Besluta om placering vid en skolenhet i strid med vårdnadshavares önskemål	SC		10 kap 30 § andra stycket SÖ	
A.25	Beslut om skolskjuts	Skolskjuts-samordnare		10 kap 32 § första stycket AF	Enligt skolskjuts-reglementet. Behöver inte anmälas till nämnd
A.26	Beslut om skolskjuts i en annan kommun än hemkommunen	SC med rätt till vidare-delegation	Bitrfc	10 kap 33 § första stycket AF	Behöver inte anmälas till nämnd
A.27	Beslut om tilläggsbelopp	SC		10 kap 39 §	Kan överklagas till AF då det hänvisas till 37 §

Grundsärskolan

A.28	Beslut om elev som tas emot i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	SC		11 kap 8 § första stycket	
A.29	Beslut om	SC med rätt	Bitrfc	11 kap	

	mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	till vidare-delegation		25 § SÖ	
A.30	Besluta om placering vid en skolenhet i strid med vårdnadshavares önskemål	SC		11 kap 29 § andra stycket SÖ	
A.31	Beslut om skolskjuts	Skolskjuts-samordnare		11 kap 31 § första stycket AF	Enligt skolskjuts-reglementet. Behöver inte anmälas till nämnd.
A.32	Beslut om skolskjuts i en annan kommun än hemkommunen	SC med rätt till vidare-delegation	Bitrfc	11 kap 32 § första stycket AF	Behöver inte anmälas till nämnd
A.33	Beslut om tilläggsbelopp	SC		11 kap 38 §	Kan överklagas till AF då det hänvisas till 37 §

Fritidshemmet

A.34	Beslut om tilläggsbelopp	SC		14 kap 17 §	
------	--------------------------	----	--	-------------	--

Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan

A.35	Beslut om att eleverna ska hålla sig med enstaka läromedel	Bitrfc		15 kap 17 §	
A.36	Beslut om inackorderingsbidrag till elev	Bitrfc		15 kap 32 § AF	

Utbildning på nationella program i gymnasieskolan

A.37	Besluta om avvikelser från nationellt program för enskild elev p.g.a. särskilda skäl	Rektor		16 kap 14 §	
------	--	--------	--	-------------	--

A.38	Beslut om den sökandes behörighet och om den sökande ska tas emot	Rektor		16 kap 36 §	
A.39	Tilläggsbelopp för elever som har omfattande behov eller rätt till modersmålsundervisning	Bitrfc		16 kap 54 §	Kan överklagas till AF då det hänvisas till 52 §

Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan

A.40	Beslut om omfattning av introduktionsprogram för enskild elev	Rektor		17 kap 6 §	
A.41	Beslut om att ta emot elev som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	Rektor		17 kap 11 §	
A.42	Beslut om den sökandes behörighet och om den sökande ska tas emot till programinriktat val eller till yrkesintroduktion	Rektor		17 kap 14 § SÖ	

Allmänna bestämmelser om gymnasiesärskolan

A.43	Besluta om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan	SC		18 kap 5 § SÖ	
A.44	Beslut om att inte tillhöra målgruppen för gymnasiesärskolan	SC		18 kap 7 § SÖ	
A.45	Beslut om skolskjuts i en annan kommun än hemkommunen	SC med rätt till vidaredelegation	Bitrfc	18 kap 30 § andra stycket	

A.46	Beslut om tilläggsbelopp	SC		19 kap 47 §	
------	--------------------------	----	--	----------------	--

Kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå

A.47	Beslut om mottagande av elever från annan kommun till grundläggande utbildning	Rektor		20 kap 14 § andra stycket SÖ	
------	--	--------	--	------------------------------------	--

Kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå

A.48	Yttrande angående kostnader gällande utbildning på gymnasial nivå	Rektor		20 kap 21 § tredje stycket SÖ	
A.49	Mottagande enligt behörighetsvillkor i 20 §	Rektor		20 kap 22 § SÖ	
A.50	Mottagande till utbildning inom SFI	Rektor		20 kap 33 §	

Särskild utbildning för vuxna

A.51	Beslut om mottagande till utbildning	Rektor		21 kap 7 § tredje stycket SÖ	
A.52	Beslut om att kurs ska upphöra p.g.a. att eleven saknar förutsättningar eller annars inte gör tillfredsställande framsteg	Rektor		21 kap 9 § andra och tredje stycket SÖ	

Särskilda utbildningsformer

A.53	Besluta om bidrag till huvudman för en godkänd internationell skola för elev som fullgör sin skolplikt där	SC med rätt till vidare-delegation	Bitrfc	24 kap 4 §	
A.54	Besluta om bidrag	Bitrfc		24 kap 6 §	

	till huvudman för en godkänd internationell skola för elev som fullgör sin gymnasiala utbildning där				
--	--	--	--	--	--

Annan pedagogisk verksamhet

A.55	Beslut om tilläggsbelopp	SC		25 kap 13 §	
------	--------------------------	----	--	-------------	--

B: Skolförordningen (2011:185)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
----	-----------	---------	------------------	--------	-----------

Överklagas

Lärotider

B.1	Beslut om höst- och vårterminens början och slut	SC med rätt till vidaredelegation	Bitrfc	3 kap 3 §	
-----	--	-----------------------------------	--------	-----------	--

Grundskolan

B.2	Elevens val. Beslut om vilka ämnen som erbjuds.	Rektor		9 kap 8 §	
-----	---	--------	--	-----------	--

Grundsärskolan

B.3	Elevens val. Beslut om vilka ämnen som erbjuds.	Rektor		10 kap 5 §	
-----	---	--------	--	------------	--

C: Gymnasieförordningen (2010:2039)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
----	-----------	---------	------------------	--------	-----------

Överklagas

C.1	Beslut om eventuell andra läsårstider samt höst- och vårterminens början och slut	Bitrfc		3 kap 2 §	

C.2	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor		4 kap 6 §	
C.3	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor		4 kap 7 §	
C.4	Beslut om arbetsplatsförlagt lärande på högskoleförberedande program	Rektor		4 kap 12 § andra stycket	
C.5	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, för gymnasiearbetet samt för fördelningen över läsåren	Bitrfc		4 kap 22 §	
C.6	Beslut om mottagande av ungdomar som uppfyller behörighetskrav till ett yrkesprogram	Rektor		6 kap 2 §	Behöver inte anmälas till nämnd
C.7	Beslut om skolförlagd yrkesintroduktion	Rektor		6 kap 5 §	
C.8	Beslut om antal frikvotsplatser	Bitrfc		7 kap 3 §	
C.9	Beslut om preliminär samt slutlig antagning	Bitrfc		7 kap 7 §	Behöver inte anmälas till nämnd
C.10	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	Rektor		7 kap 8 §	Behöver inte anmälas till nämnd
C.11	Beslut om att elev får byta studieväg	Rektor		7 kap 9 §	
C.12	Beslut om undervisning på nationellt program fördelas på mer än 3 år för elev	Rektor		9 kap 7 §	

D: Förordning om vuxenutbildning (2011:1108)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
D.1	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges	Bitrfd		2 kap 9 §	
D.2	Utredning vid avstängning	Rektor		7 kap 2 §	

E: Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
E.1	Elevhälsan	Verksamhetschef elevhälsan		4 kap 2 § 5 kap 2 §	VC ansvarar för den gemensamma elevhälsans sammansättning och kompetens. I övrigt är det rektors ansvar.



Barn- och utbildningsnämnden

Informationshanteringsplan för barn-och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

1. Fastställa Informationshanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden, att gälla fr.o.m. 1 januari 2022.
2. Upphäva dokumenthanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden, fr.o.m. 31 december 2021.

Ärendet

Projektgruppen Timrå i framkant med obrutna flöden har upprättat Informationshanteringsplan för Timrå kommun. Informationshanteringsplanen är upprättad enligt klassificeringsstruktur utarbetad av SKR och Riksarkivet som en grund för registrering. Syftet med en Informationshanteringsplan med Klassificeringsstruktur är att bygga ett nationellt klassificeringsschema som representerar alla verksamheter i kommunen och som inom varje område identifierar de processer som bedrivs, ett strukturerat sätt att visa vad verksamheterna gör. Denna struktur baseras på de processer i vilka informationen flödar och är inte beroende av organisationstillhörighet.

Klassa är en viktig resurs i informationsförvaltningen för bland annat återsökning, dokumentstyrning och för att säkerställa dokumentets ursprung. Målet för varje myndighet ska vara att rätt person ska kunna komma åt rätt information vid rätt tillfälle. För att uppnå det behöver all information som myndigheten hanterar vara klassificerad och försedd med rätt tecken för återsökning och behörighet.

Informationshanteringsplanen kommer att ersätta den nuvarande dokumenthanteringsplanen för att tydliggöra att det är informationen som är det centrala. Informationsklassning är en metod som hjälper verksamheten att välja rätt åtgärder som skyddar informationen.

Då det är processerna i vilken informationen flödar, som är det primära, fastställs de delar som är gemensamma för alla nämnder, te x HR av kommunstyrelsen. I övrigt är det respektive styrelse/nämnd som äger beslutet att fastställa sin egen Informationshanteringsplan.

Kostverksamheten ingår i barn- och utbildningsnämndens ansvar.

Ärendets tidigare behandling

Kommunfullmäktige har, den 25 november 2019 § 193, beslutat anta Klassificeringsstruktur för kommunala verksamheter, som en grund utifrån vilken Timrå kommuns myndigheter gör egna tillägg efter behov.

Beslutsunderlag



Tjänsteskrivelse
Informationshanteringsplan
Protokollsutdrag till
Kommunledningskontoret

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



Informationshanteringsplan Timrå Kommun

Barn och utbildningsnämnden



INFORMATIONSHANTERINGSPLAN 2022

Kommunstyrelsen har beslutat att informationshanteringsplanerna ska revideras årligen.

I enlighet med projektet "Ärendehanteringsprocessen kommunstyrelsen/kommunfullmäktige" ändrade kommunstyrelsen 2019-02-12 dokumenthanteringsplanen för att passa ambitionerna med digitalisering av ärendehantering och arkivering samt minska pappershanteringen. Informationshanteringsplanen anpassades till att handlingar som behandlas i kommunstyrelsen/kommunfullmäktige endast mellanlagras i verksamhetssystemet Lex i väntan på ett införande av E-arkiv, och utan utskrift. IT avdelningen bedömde att kommunens ärendehanteringssystem Lex säkerställer de standardiserade formatkrav som behövs för mellanlagring i Lex. Beslutet gäller från och med den 1 mars 2019.

Ärendehanteringsprocessen har därefter utökats till att gälla alla nämnder.

Informationshanteringsplanen för 2022 har upprättats utifrån digitalisering av handlingar och gäller fr o m 2022-01-01. Det innebär att alla handlingar som behandlas blir digitala. Inkomna pappershandlingar scannas först in och registreras i Lex eller annat verksamhetssystem och gallras omgående därefter. Detta gäller inte handlingar som måste finnas i pappersform, t ex avtal underskrivna för hand. Inkomna och upprättade dokument före 2022-01-01 som inte registrerats i verksamhetssystem, kan registreras i efterhand och ingå i dokumenthanteringsplan från 2022-01-01. Detta gäller t ex projekthandlingar som ännu ej överlämnats till arkivet som blir digitala för att minska pappershanteringen och underlätta arkivering.



Innehållsförteckning

1.....	3.4.5 Integration (SFI)
2-3.....	3.5.0 Leda, styra och organisera
4-7.....	3.5.1 Gemensamma processer
8.....	3.5.2 Förskola
9.....	3.5.3 Fritidshem
10-11.....	3.5.4 Grundskola
12-13.....	3.5.5 Gymnasium
14-15.....	3.5.6 Vuxenutbildning
16.....	3.5.7 Övrig pedagogisk verksamhet

Underprocess med ev.aktivitet		Handlingsbeskrivning	Handlingstyp	Förvaringsplats		Gallras Bevaras		Till CA/EA	Ansvarig	Anmärkning	Sekretess				
				Analog	Digital	Analog	Digital				Sekretess, ev. kod	GDPR	Anmäld till PUF	Krav på reg.	
3.4.5.4	Bedriva SFI	Ansökan till utbildning - med handlingar	Ansökan	Kontor	Alvis	Efter avslutad	Efter avslutad	-	Administratör			Ja	X		
			Bilaga	Kontor	Alvis	Efter avslutad	Efter avslutad	-	Administratör						
			Skrivelse	Kontor	Alvis	Efter avslutad	Efter avslutad	-	Administratör						
			Beslut om antagning	Skrivelse	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara	Bevara	5 år	Rektor			Ja	X	
				Beslut	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara	Bevara	6 år	Rektor					
			Betyg/betygskatalog	Betyg	Kontor		Bevara		5 år	Administratör			Ja		
			Deltagarlista	Skrivelse		Alvis				Administratör			Ja	X	
			Frånvarorapportering	Rapport		Alvis				Administratör			Ja	X	
			Mottagande till utbildning inom SFI	Rapport	Närarkiv skola	Lex skola		Bevara	5 år	Rektor	SL 20 kap 33 § delegationsbeslut		Ja		
			Protokoll från elevvårdskonferenser	Protokoll	Kontor	Server	Bevara		5 år	Rektor		23:5 OSL	Ja		

3. Kärnverksamhet

3.5 Utbildning

3.5.0 Leda, styra och organisera

Underprocess med ev. aktivitet	Handlingsbeskrivning	Handlingstyp	Förvaringsplats		Gallras Bevaras		Till CA/EA	Ansvarig	Anmärkning	Sekretess				
			Analog	Digital	Analog	Digital				Sekretess, ev kod	GDPR	Anmäld till PUF	Krav på reg.	
3.5.0.1	Leda													
	Samverka med elevorganisationer	Protokoll från klassråd, sammankomster om pedagogiska frågor eller elevhälsa	Protokoll	Kontor		Bevara		10 år	Ansvarig tjänsteperson					Kan förekomma
		Protokoll från elevvårdskonferenser	Protokoll	Kontor		Bevara		5 år	Rektor		23:5 OSL	Ja		
	Samverka med vårdnadshavare	Enkäter och sammanställning av enkätsvar	Enkät	Kontor		Bevara		5 år	Rektor			-		
			Enkätsvar	Kontor		Bevara		6 år	Rektor			-		
		Informationsblad till vårdnadshavare som inte är rutinmässiga	Information	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara		5 år	Rektor					Kan förekomma
		Kommunikation med elever och vårdnadshavare	Skrivelse		Edwise		10 år		Pedagog			Ja	Ja	
		Klagomål till enheten	Skrivelse	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara	Bevara	5 år	Rektor					Kan förekomma
		Klagomål till huvudman	Skrivelse	Närarkiv BUN	Lex BUN		Bevara	5 år						Kan förekomma
		Placeringserbjudande i förskola till vårdnadshavare	Skrivelse		Procapita		Vid inaktualitet		Systemförvaltare				Ja	Känslig uppgift
		Protokoll från föräldraråd	Skrivelse	Kontor		Bevara		10 år	Ansvarig tjänsteperson					Kan förekomma
		Försäkringskassans förfrågan om barnnärvaro och svar	Skrivelse	Kontor		Vid inaktualitet			Pedagog		23:1 OSL	Känslig uppgift	Ja	
		Kvitto på anmälan till socialtjänsten	Skrivelse	Närarkiv		Efter avslutad utbildning			Pedagog	Gäller förskola, grundskola och gymnasium.				Känslig uppgift
		Medgivande om överlämnande av information från hörselvården	Skrivelse	Närarkiv	Lex BUN	Efter avslutad grundskola	Efter avslutad grundskola			Till respektive förskola eller skola och om barnet inte finns i verksamheten, till Lex BUN.	Ja	Känslig uppgift	Ja	
		Mottagande av elever i verksamhetsförlagd utbildning, VFU, från universitetet							VFU-samordnare	Se process VFU timmet bou gemensamma processer				
		Information/delegering från vårdnadshavare angående medicinering	Skrivelse	Kontor		Vid inaktualitet			Rektor					Känslig uppgift
	Bedriva systematiskt kvalitetsarbete för förskolan och skolan	Kvalitetsanalys per enhet/dialogsamtal	Skrivelse	Kontor		3 år			Rektor	Överlämnas till förvaltningsledningen		-		
		Redovisning av det årliga systematiska kvalitetsarbetet	Rapport		Lex BUN		Bevara	5 år	Registrator			Ja		

3. Kärnverksamhet

3.5 Utbildning

3.5.1 Gemensamma processer

Underprocess med ev. aktivitet	Handlingsbeskrivning	Handlingstyp	Förvaringsplats		Gallras Bevaras		Till CA/EA	Ansvarig	Anmärkning	Sekretess				
			Analog	Digital	Analog	Digital				Sekretess, ev kod	GDPR	Anmäld till PUF	Krav på reg.	
3.5.1.0	Leda, styra och organisera	Läsårstider och lovdagar	Delegationsbeslut	Närarkiv BUN	Lex BUN		Bevara	5 år	Biträdande förvaltningschef	Skolförordningen 3 kap 3 § Gymnasieförordningen 3 kap 2 §				
3.5.1.1	Hantera skolekonomiska frågor									Information som leder fram till den ekonomiska hanteringen.				
	Hantera skolpeng	Tilläggsbelopp för elev med extraordinära behov	Ansökan	Närarkiv BUN		Bevara	Bevara	5 år	Rektor	Ansökan för elever i egen verksamhet registreras även i diariet för respektive skola	23:2 OSL	Känslig uppgift		X
		Tilläggsbelopp	Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Skolchef	SL 9 kap 21 § Delegationsbeslut Beslut för elever i egen verksamhet registreras även i		Ja		
	Hantera avgifter	Fakturaunderlag för avgift i förskola och fritidshem	Skrivelse		Procapita				Administratör	Överförs till ekonomienheten				
		Anmälan om delad faktura i förskola och fritidshem	Anmälan	Kontor	Procapita	2 år	2 år		Administratör		Ja	Känslig uppgift	X	
		Ansökan och beslut om reducerad avgift i förskola och fritidshem	Ansökan	Närarkiv skola		2 år			Rektor			Känslig uppgift		
		Beslut om avstängning i förskola och fritidshem	Beslut	Kontor	Lex skola		Vid inaktualitet		Rektor	Pga ej nyttjad plats eller pga utebliven betalning		Ja		
		Inkomstuppgifter	Skrivelse	Kontor	Procapita	2 år			Administratör	E-tjänst		Känslig uppgift	X	
		Rättelse av förskoleavgifter	Skrivelse	Närarkiv skola		2 år			Administratör			Känslig uppgift		
		Uppsägning av plats i förskola och fritidshem	Skrivelse	Kontor	Procapita	2 år			Administratör				X	
	Hantera interkommunal ersättning	Beslut om mottagande av barn från annan kommun	Skrivelse	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara		5 år	Biträdande förvaltningschef			Ja	X	
			Delegationsbeslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevaras		5 år	Biträdande förvaltningschef	Skollagen 8 kap 13 § Delegationsbeslut biträdande förvaltningschef				
		Yttrande om mottagande av barn till annan kommun	Yttrande	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara		5 år	Registrator	Anmäls till nämnden		Ja	X	X
			Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara		5 år	Registrator					
3.5.1.2	Hantera gemensamma resurser													
	Skolbibliotek	Administrera utlån av böcker, film, kravhantering och fjärlån	Skrivelse		Micromarc		Efter avslutad utbildning		Biblioteksansvarig		40:3 OSL	Ja	X	
		Boklån grundskola	Skrivelse		BiblioMatik		Efter avslutad utbildning		Biblioteksansvarig		40:3 OSL	Ja	X	

3. Kärnverksamhet

3.5 Utbildning

3.5.1 Gemensamma processer

		Medgivande om att delge uppgift om boklån	Skrivelse	Kontor		3 år			Biblioteksansvarig		40:3 OSL	Ja	X	
	Skolmältider	Anmälan om elevs behov av särskild kost	Anmälan		Server		14 månader		Kostchef	Uppgifterna förs över till IT-systemen Matilda och Edwise	Ja	Känslig uppgift	X	
		Ansökan om registrering av livsmedelsanläggning	Ansökan	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara		5 år	Kostchef	Lämnas till BOU-kontoret				
		Avvikelsesrapporter centralköket	Rapport	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara		5 år	Kostchef	Anmäls till nämnden		Kan förekomma		
		Godkännande och beslut om riskklassificering	Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Kostchef	Lämnas till BOU-kontoret				
		Inspektionsrapporter	Rapport	Kontor	Lex BUN		Bevara	5 år	Kostchef	Lämnas till BOU-kontoret				
		Matsedlar och näringstabell	Skrivelse	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara		5 år	Kostchef	Lämnas till BOU-kontoret				
3.5.1.3	Skolplikt, intagning, placering	Uppskjuten skolplikt	Delegationsbeslut	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara	Bevara	5 år	Rektor	SL 7 kap 10 § Delegationsbeslut skolchef		Ja		
		Tidigare skolstart	Delegationsbeslut	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara	Bevara	5 år	Rektor	SL 7 kap 11a § Delegationsbeslut skolchef		Ja		
		Skolpliktens upphörande i förtid	Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Skolchef	SL 7 kap 14 §		Ja		
		Skolpliktens förlängning	Delegationsbeslut	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara	Bevara	5 år	Rektor	SL 7 kap 13 § delegationsbeslut skolchef		Ja		
		Rätt att slutföra skolgång	Delegationsbeslut	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara	Bevara	5 år	Rektor	SL 7 kap §§ 15-16 Delegationsbeslut skolchef		Ja		
		Frånvaro utredning	Utredning	Elevakt	Lex skola	Vid inaktualitet	Vid inaktualitet	-	Rektor		23:2 OSL	Ja		
		Beslut om anpassad grundskola	Beslut	Elevakt		Bevara		5 år	Rektor			Ja		X
3.5.1.4	Hantera övriga gemensamma processer									Här ingår överskolningsprocess, ledighet, skyddad identitet				
	<i>Elevalt</i>	Handlingar om barn med skyddad identitet	Skrivelse	Närarkiv skola		Vid inaktualitet		-	Pedagog	Förvaras så länge personen är aktuell i verksamheten eller så länge som personen bär skydd runt personuppgift	23:1 OSL	Kan förekomma		
		Information om nyanländ elev/barn	Skrivelse	Kontor		Vid inaktualitet			Administratör	Kommer från Migrationsverket.		Ja		
		Kartläggning av nyanlända elever	Skrivelse	Elevakt		Efter avslutad grundskola			Pedagog			Ja		X
		Överskolningsplan	Plan	Kontor		Efter avslutad placering i förskolan			Rektor	Se process Överskolning förskolan till förskoleklass		Känslig uppgift		
			Skrivelse	Kontor		Efter avslutad placering i förskolan			Rektor	Se process Överskolning förskolan till förskoleklass		Känslig uppgift		
		Mottagande av barn från annan kommun	Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN		Bevara	5 år	Biträdande förvaltningschef	SL 8 kap 13 § Delegationsbeslut		Ja		
		Personvisering, anmälan om in- och utflyttning	Rapport		Procapita	1 år			Administratör	Systemförvaltare ansvarar för nedladdning och gallring				
	Närvaro och ledighet	Anmälan om elevs upprepade och långvariga frånvaro	Anmälan			Bevara		5 år	Rektor	Anmäls till nämnden, rapport.	23:2 OSL	Ja		X

3. Kärnverksamhet

3.5 Utbildning

3.5.1 Gemensamma processer

		Beslut om elevs ledighet	Beslut	Elevakt	Lex BUN	Efter avslutad grundskola			Pedagog			Ja		
		Meddelande om barns ledighet i förskola	Skrivelse	Kontor	Procapita	Vid inaktualitet	Vid inaktualitet	-	Rektor			Känslig uppgift	X	
		Uppgift om barn som lämnat sin plats i förskolan eller elever som uteblir från skolans undervisning på grund av vistelse i annat land	Skrivelse	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Registrator	Administratör fyller i blankett som skickas till BOU-kontoret för registrering i Procapita och Lex, samt för expediering till Försäkringskassan och Folkbokföringen		Ja	Ja	
		Ledighet längre än 5 dagar	Beslut	Kontor		1 år efter avslutad skolgång			Rektor			Ja		
		Information rörande ledighet, sjukdom och annan frånvaro	Skrivelse		Edwise	1 år efter avslutad skolgång			Pedagog			Ja		
		Sjukintyg	Skrivelse	Kontor		Vid inaktualitet			Administratör	Vuxenutbildning. Gallras efter det att anteckning om frånvarodatum förts in i Alvis	23:5 OSL	Ja		
3.5.1.5	Hantera skolskjutsar	Ansökan och beslut om skolskjuts	Skrivelse		Server				Skolskjutssamordnare	Excellfil vidarebefordras till Din Tur		Ja	X	
		Beställa skolskjuts till elever	Skrivelse	Kontor		Vid inaktualitet			Skolskjutssamordnare	Excellfil vidarebefordras till Sverige Taxi Sundsvall	21:1 OSL	Känslig uppgift	X	X
		Beställa skolskjuts till elever	Skrivelse	Kontor		Vid inaktualitet			Skolskjutssamordnare	SL 10 kap 32 §	21:1 OSL	Känslig uppgift	X	X
		Skolskjuts i annan kommun	Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Biträdande förvaltningschef			Ja		
3.5.1.6	Hantera inackorderingsstöd	Ansökan om inackorderingsbidrag	Ansökan	Närarkiv skola		1 år	Bevara	5 år	Biträdande förvaltningschef			Ja	X	
		Beslut om inackorderingsbidrag	Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara				Kopia av undertecknad ansökningsblankett med beslut				
		Underlag till utbetalning av inackorderingsbidrag	Skrivelse	Kontor		Vid inaktualitet			Administratör	Underlaget skickas till ekonomiavdelningen		Ja	X	
3.5.1.8	Tillhandahålla elevhälsovård	Avvikelse rapport som leder till händelseanalys	Rapport	Kontor		3 år			Skolsköterska		25:1 OSL	Kan förekomma		
		Avvikelse rapport som leder till LEX MARIA anmälan	Rapport		Lex BUN	Bevara		5 år	Skolsköterska	Regionens system	25:1 OSL	Känslig uppgift		X
		Elevtester	Skrivelse	Kontor	Wisk5	Bevara			Psykolog		23:2 OSL	Ja	X	
		Hälsosamtalen i skolan	Skrivelse		HIS		Bevara		Skolsköterska	Statistik, sparas hos Regionen	25:1 OSL	Ja	X	X
		Hälsosamtalen i skolan	Skrivelse	Närarkiv skola		Bevara		1 år	Skolsköterska	Även skolsköterska och skolläkare	25:1 OSL	Känslig uppgift		X
		Kopia på remiss till BUP	Skrivelse		PMO		Bevara	5 år	Psykolog		25:1 OSL	Känslig uppgift		X
		Patientsäkerhetsberättelse	Skrivelse		Lex BUN		Bevara	5 år	Skolsköterska	Även psykolog				
		Psykologjournal	Skrivelse		PMO	Bevara		Efter avslut	Psykolog		25:1 OSL	Känslig uppgift		X
		Psykologiska journalanteckningar och uttåtanden	Skrivelse	Kontor		Bevara		Efter avslut	Psykolog	1 år efter avslutad skolgång	25:1 OSL	Känslig uppgift		X
		Psykologiska utredningsunderlag	Skrivelse	Kontor				Efter avslut	Psykolog	Kan hämtas ur PMO efter avslutad skolgång	25:1 OSL	Känslig uppgift		X

Underprocess med ev.aktivitet	Handlingstyp	Handlingstyp	Förvaringsplats		Gallras Bevaras		Till CA/EA	Ansvarig	Anmärkning	Sekretess					
			Analog	Digital	Analog	Digital				Sekretess, ev. kod	GDPR	Anmäld till PUF	Krav på reg.		
3.5.2.1	Driva förskola	Barnregister	Skrivelse		Procapita		Vid inaktualitet		Administratör	Upprättas vid behov i procapita	23:1 OSL	Känslig uppgift		X	
		Plats i förskola	Ansökan	Kontor	Procapita	1 år	Bevara		Administratör		23:1 OSL	Känslig uppgift	X		
		(erbjudande)	Information	Närarkiv	Procapita	Efter avslutad placering			Administratör	Erbjudande om plats i förskola		Känslig uppgift		X	
			Beslut		Procapita		Bevara		Administratör				Känslig uppgift		X
		Förtursärenden till plats i förskola	Beslut	Kontor	Lex skola	6 månader			Rektor			23:1 OSL	Känslig uppgift		X
		Utökande av tid i förskola	Skrivelse	Närarkiv			Bevara		5 år	Rektor		23:1 OSL	Känslig uppgift		
		Barns planerade vistelse	Schema	Kontor	Procapita			Efter avslutad utbildning		Administratör	Kommer in som blankett eller via Appen Tieto Edu. Uppgifter förs in i ProCapita.		Ja		
		Notera daglig närvaro	Lista	Kontor	Tieto Education			Efter avslutad utbildning		Rektor			Känslig uppgift		
		Dokumentation om barns utveckling och lärande, pedagogiskt beskrivning, överlämningsplan	Skrivelse	Kontor				Vid inaktualitet		Rektor			Känslig uppgift		
		Handlingsplan för barn i behov av särskilt stöd	Plan	Kontor				Efter avslutad placering i förskolan		Rektor	Revideras en gång per år.	23:1 OSL	Känslig uppgift		
Behov av särskilda stödåtgärder och anpassningar	Skrivelse	Kontor				Efter avslutad placering i förskolan		Rektor		23:1 OSL	Känslig uppgift				
		Utredning	Kontor			Efter avslutad placering i förskolan		Rektor		23:1 OSL	Känslig uppgift				
3.5.7.1	Bedriva omsorg när förskola eller fritidshem ej erbjuds	Ansökan och beslut om omsorg på kvällar, nätter och helger	Beslut	Närarkiv	Lex skola	Vid inaktualitet			Rektor		23:1 OSL	Känslig uppgift			

Underprocess med ev.aktivitet	Handlingstyp	Handlingstyp	Förvaringsplats		Gallras Bevaras		Till CA/EA	Ansvarig	Anmärkning	Sekretess				
			Analog	Digital	Analog	Digital				Sekretess, ev. kod	GDPR	Anmäld till PUF	Krav på reg.	
3.5.3.1	Driva fritidshem	Plats i fritidshem	Ansökan	Kontor	Procapita	1 år	Bevara		Administratör		23:1 OSL	Känslig uppgift	X	
		Barnregister	Skrivelse		Procapita		Vid inaktualitet		Administratör	Upprättas vid behov i procapita	23:1 OSL	Känslig uppgift		X
		Barns planerade vistelse	Schema	Kontor	ProCapita	3 år	3 år		Administratör	Kommer in som blankett eller via Appen Tieto Edu. Uppgifter förs in i ProCapita.		Ja		
		Notera daglig närvaro	Lista	Kontor	Tieto Education	Efter avslut	Efter avslut		Rektor			Känslig uppgift		
		Övrig elevadministration	Skrivelse		Procapita		Efter avslut		Administratör	Information som leder till någon form av åtgärd registreras under berörd beteckning				

3. Kärnverksamhet

3.5 Utbildning

3.5.4 Grundskola

Underprocess med ev.aktivitet	Handlingstyp	Handlingstyp	Förvaringsplats		Gallras Bevaras		Till CA/EA	Ansvarig	Anmärkning	Sekretess					
			Analog	Digital	Analog	Digital				Sekretess, ev. kod	GDPR	Anmäld till PUF	Krav på reg.		
3.5.4.0	Leda, styra och organisera	Läsårsschema	Schema	Kontor		Bevara	Bevara	10 år	Administratör		23:2 OSL	Ja		X	
		Elevens val: vilka ämnen som erbjuds	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara	Bevara	5 år	Rektor	Skolförordningen 9 kap 8 § och 10 kap 5 § Delegationsbeslut					
		Elevakt/objekt	Akt		Lex skola		Vid avslutad grundskola	-	Administratör		23:02	Ja	????	Nej	
3.5.4.1	Driva grundskola	Klasslista	Skrivelse	Kontor	Procapita	Bevara		10 år	Administratör	Skrivs ut från Procapita - skola, läsår, klass, lärare, elevnamn, personnummer, adress		Ja			
		Notera daglig närvaro	Lista	Kontor	Tieto Education	Efter avslutad grundskola	Vid avslutad grundskola	-	Rektor			Känslig uppgift			
		Modersmål	Modersmålsundervisning	Ansökan	Elevakt		Vid inaktualitet			Pedagog			Ja		X
			Digital guidning av läromedel på flera modersmål	xx	xx	Begreppa		Vid inaktualitet			Pedagog	23:2 OSL	Ja	X	
			Utbildning med hjälp av ett flerspråkigt digitalt läromedel	xx		Studi.se			1 år				Ja	X	
		Ge särskilt stöd	Åtgärdsprogram	Beslut	Elevakt	Lex skola	Bevara		Vid avslut	Administratör			Ja		
			Individuella scheman	Schema		Novaschem		Vid avslutad grundskola		Pedagog	Elever och personal högstadiet och gymnasiet		Ja	X	
		Ge prov och sätta betyg	Digitala prov och elevers bedömning	xx		Exam.net			3,5 år	Pedagog			Ja	X	
			Digitala prov och elevers bedömning	xx		Kunskapsmatrisen			3,5 år	Pedagog	Elevuppgifter gallras efter 240 dagar (Arenaskolan avslutade v 44 2019)			X	
			Resultatuppföljning	Skrivelse	Kontor				10 år	Rektor			Ja	X	
	Betygskataloger	Betyg	Närarkiv skola	Procapita	Bevara		5 år		Tas fram årsvis efter klass		Ja				
	Slutbetyg	Betyg		Procapita		Bevara		Administratör	Arbete med gallring pågår.		Ja				
	Nationella prov i svenska och svenska som andra språk	Prov	Närarkiv skola		Bevara		5 år	Pedagog	From höstterminen 2009. Resultat från nationella prov skickas in digitalt till SCB.		Ja				
	Sammanställning av resultat från nationella prov i svenska och svenska som andra språk	Rapport	Närarkiv skola								Ja				
	Nationella prov i övriga ämnen	Prov	Närarkiv skola			5 år		Pedagog	From höstterminen 2009. Resultat från nationella prov skickas in digitalt till SCB.		Ja				
	Sammanställning av resultat från nationella prov	Rapport	Närarkiv skola		Bevara		5 år	Administratör			Ja				

3. Kärnverksamhet

3.5 Utbildning

3.5.4 Grundskola

3.5.4.2	Driva grundsärskola									Dokument registrerade t.o.m läsåret 2018/2019 förvaras i kontor hos samordnare leveras till kommunarkiv 5 år efter elevens avslutade gymnasiesärskola				
		Mottagande i grundsärskola	Medgivande	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Samordnare för grundsärskolan	Mottagande samt mottagande på försök	23:2 OSL	Ja		X
			Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Skolchef	Skollagen 7 kap 5 § - delegationsbeslut skolchef	23:2 OSL	Ja		X
		Uppföljning av mottagande i grundsärskolan	Skrivelse	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Samordnare för grundsärskolan		23:2 OSL	Ja		X
		Beslut om integrerad elev	Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Skolchef	Skollagen 7 kap 9 § - delegationsbeslut skolchef	23:2 OSL	Ja		
		Bedömning	Skrivelse	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Samordnare för grundsärskolan	Pedagogisk, medicinsk, psykologisk och social bedömning samt granskning i referensgrupp.	23:2 OSL	Ja, känslig uppgift		X
		Individuella handlingar om elevens skolgång	Skrivelse	Elevakt		Bevara		1 år efter avslut	Pedagog	Här ingår elevens val, kursplaner, avvikelser från timplaner, individuella scheman och utvecklingsplan	23:2 OSL	Ja		
		Intyg om genomgången utbildning	Skrivelse	Elevakt		Bevara		1 år efter avslut	Pedagog		23:2 OSL	Ja		
		Betyg eller studieomdöme	Betyg	Elevakt		Bevara		1 år efter avslut	Pedagog		23:2 OSL	Ja		

3. Kärnverksamhet

3.5 Utbildning

3.5.5 Gymnasium

Underprocess med ev.aktivitet	Handlingstyp	Handlingstyp	Förvaringsplats		Gallras Bevaras		Till CA/EA	Ansvarig	Anmärkning	Sekretess				
			Analog	Digital	Analog	Digital				Sekretess, ev. kod	GDPR	Anmäld till PUF	Krav på reg.	
3.5.5.0	Leda, styra, organisera	Antagningsstatistik	Skrivelse		Lex skola				Handläggare		Nej			
		Antalet undervisningstimmar för varje kurs, för gymnasiearbetet samt för fördelningen över läsåret	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	Gymnasieförordningen 4 kap 22 § Delegationsbeslut				
		Arbetsplatsförlagt lärande på högskoleförberedande program	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	Gymnasieförordningen 4 kap 12 § Delegationsbeslut		Ja		
		Kurser som ska erbjudas som individuellt val	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	Gymnasieförordningen 4 kap 7 § Delegationsbeslut		Ja		
		Kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	Gymnasieförordningen 4 kap 6 § Delegationsbeslut		Ja		
		Scheman (klass)	Skrivelse	Närarkiv skola	Skola24 Schema	Bevara		5 år	Administratör			Ja		
		Beslut om undervisning på nationellt program fördelas på mer än 3 år	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	Gymnasieförordningen 9 kap 7 § Delegationsbeslut				
		Plan mot diskriminering och kränkande behandling (elev)	Plan		Lex skola			5 år	Rektor	Ny plan varje år				
		Elevakt/objekt	Akt		Lex skola		Vid avslutad utbildning	-	Administratör		23:02	Ja	????	Nej
3.5.5.1	Driva gymnasium	Klasslistor	Skrivelse	Närarkiv skola	Procapita	Bevara		5 år	Administratör	Utskrift från Procapita en gång/år		Ja		
		Notera daglig närvaro	Lista	Kontor	???	Efter avslutad utbildning	Efter avslutad utbildning	-	Rektor			Känslig uppgift		
		Administration av antagning till gymnasiet			Extens		xx		Administratör			Ja	X	
		Antagning	Ansökan	Kontor		1 år efter avslutad skolgång			Administratör	Både antagna elever samt ej antagna elever		Ja	X	
			Delegationsbeslut	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara		5 år	Rektor	SL 16 kap 36 §, Gynasieförordningen 6 kap 2 §, 7 kap 7 §, 7 kap 8 § Delegationsbeslut		Ja		
		Antagningslistor	Skrivelse	Kontor		1 år efter avslutad reservintagning			Handläggare			Ja		
		Antal frikvotsplatser	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	Gymnasieförordningen 7 kap 3 § Delegationsbeslut				
		Byte av studieväg	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	Gymnasieförordningen 7 kap 9 § Delegationsbeslut				
		Beslut om behörighet och om antagning till programriktat val eller yrkesintroduktion	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	17 kap 14 § Delegationsbeslut				

3. Kärnverksamhet

3.5 Utbildning

3.5.5 Gymnasium

		Omfattning av introduktionsprogram för enskild elev	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	SL 17 kap 6 § Delegationsbeslut				
		Skolförlagd yrkesintroduktion	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	Gymnasieförordningen 6 kap 5 § Delegationsbeslut				
		Beslut om behörighet och om antagning till yrkesprogram - yrkesintroduktion eller individuellt val	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola				Rektor	17 kap 11 § Delegationsbeslut				
		Åtgärdsprogram	Skrivelse	Kontor		Bevara		1 år efter avslutad skolgång	Elevhälsoteamet	Ge stöd		Ja		
		Betygskataloger i original	Betyg	Närarkiv skola		Bevara		5 år	Administratör			Ja		
		Kopia samlat betygsdokument för elever som ej får slutbetyg	Betyg	Närarkiv skola		Bevara		5 år	Administratör			Ja		
		Kopia slutbetyg	Betyg	Närarkiv skola		Bevara		5 år	Administratör			Ja		
	Nationellt prov	Genomförande av nationella prov och andra prov			Digixam				Pedagog			Ja	X	
		Sammanställning över resultat från nationella prov utom svenska	Prov	Närarkiv skola		Bevara		5 år	Ansvarig lärare					
		Sammanställning över resultat i nationella prov i svenska	Betyg	Närarkiv skola		Bevara		5 år	Ansvarig lärare					
		Nationella prov i svenska, elevlösningar, samtliga delar	Prov	Närarkiv skola		Bevara		5 år	Ansvarig lärare			Ja		
		Nationella prov, elevlösningar i samtliga ämnen utom svenska	Prov	Närarkiv skola		5 år efter provtillfället			Ansvarig lärare			Ja		
3.5.5.2	Driva gymnasiesärskola									För dokument registrerade t.o.m. läsåret 2018/2019 gäller förvaring i kontor hos samordnare och tidsfrist för leverans till kommunarkiv 5 år efter avslutad gymnasiesärskola.				
		Beslut om att inte tillhöra målgruppen för gymnasiesärskola	Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Skolchef	SL 18 kap 7 §		Ja		
		Mottagande i gymnasiesärskola	Medgivande	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Samordnare för grundsärskolan	Mottagande samt mottagande på försök	23:2 OSL	Ja		X
			Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Skolchef	SL 18 kap 5 § - Bereds av samordnare för grundsärskolan	23:2 OSL	Ja		X

3. Kärnverksamhet

3.5 Utbildning

3.5.6 Vuxenutbildning

Underprocess med ev.aktivitet	Handlingstyp	Handlingstyp	Förvaringsplats		Gallras Bevaras		Till CA/EA	Ansvarig	Anmärkning	Sekretess				
			Analog	Digital	Analog	Digital				Sekretess, ev. kod	GDPR	Anmäld till PUF	Krav på reg.	
3.5.6.0	Leda, styra och organisera	Information om utbildningens kurser och ämnen	Skrivelse						Administratör	Se webbsida för vuxenutbildningen för information om utbildningens kurser och ämnen		Nej		
		Kommunikation mellan elever och pedagoger	Skrivelse		Server		Efter avslutad utbildning			Sparas så länge elever och personal är aktiv i utbildningen. Kommunikation sker mestadels via e-post som följer gallringsrutin (1 år)		Kan förekomma	X	
		Elevakt/objekt	Akt		Lex skola		Vid avslutad utbildning	-	Administratör	Innehåller även skolarbeten	23:02	Ja	????	Nej
3.5.6.2	Driva vuxenutbildning	Frånvarorapport	Rapport		Alvis		Efter avslutad utbildning	-	Administratör			Känslig uppgift		
		Deltagarlista	Lista		Alvis				Administratör			Ja	X	
		Antagning	Skrivelse											
		Ansökan till utbildning - med handlingar	Ansökan	Kontor		Efter avslutad utbildning			Administratör			Ja	X	
		Beslut om antagning	Skrivelse	Närarkiv skola	Lex skola	Bevara		5 år	Rektor			Ja		
		Mottagande enligt behörighetsvillkor	Rapport	Närarkiv skola	Lex skola		Bevara	5 år	Rektor	SL 20 kap 22 § Delegationsbeslut		Ja		
		Digitalt kunskapstest i utbildningens olika ämnen	Prov		Educatelit			5 år	Pedagog	Systemägare är Sundsvalls kommun	21:7 OSL	Nej	X	
		Elevlösningar i nationella prov i samtliga ämnen utom svenska	Skrivelse					5 år	Pedagog			Ja		
		Elevlösningar och sammanställningar över resultat i nationella prov i svenska och svenska som andra språk	Skrivelse			Bevara		5 år	Pedagog			Ja		
		Sammanställningar av resultat från nationella språk förutom svenska	Skrivelse			Bevara		5 år	Pedagog			Ja		
		Betyg/betygskatalog	Betyg	Kontor		Bevara		5 år	Administratör			Ja		
3.5.6.2	Bedriva särskild utbildning för vuxna på grundläggande och gymnasial nivå	Ansökan till utbildning - med handlingar	Ansökan	Kontor	Alvis		Bevara		Administratör	Sparas i Alvis	23:5 OSL	Ja	X	
		Avstängning av elev helt eller delvis	Beslut	Närarkiv BUN	Lex BUN	Bevara	Bevara	5 år	Biträdande förvaltningschef	SL 5 kap 17 §, 5 kap 19 § Delegationsbeslut		Ja		
		Antagningsbesked	Skrivelse	Närarkiv skola	Alvis	Bevara		5 år	Rektor	Antagningsbesked skapas i Alvis och meddelas via E-post		Ja		
		Betyg/betygskatalog	Betyg	Kontor		Bevara		5 år	Registratör			Ja		
		Deltagarlista	Skrivelse		Alvis				Administratör			Ja	X	
		Frånvarorapportering	Rapport		Alvis				Administratör			Ja	X	
		Mottagande till utbildning	Beslut	Närarkiv skola	Lex skola		Bevara	5 år	Rektor	21 kap 7 § Delegationsbeslut		Ja	X	

3. Kärnverksamhet

3.5 Utbildning

3.5.7 Övrig pedagogisk verksamhet

Underprocess med ev. aktivitet	Handlingsbeskrivning	Handlingstyp	Förvaringsplats		Gallras Bevaras		Till CA/EA	Ansvarig	Anmärkning	Sekretess				
			Analog	Digital	Analog	Digital				Sekretess, ev	GDPR	Anmäld till PUF	Krav på reg.	
3.5.7.1	Bedriva kulturskola	Elevuppgifter	Skrivelse		Procapita		xx			Uppgift om inskrivningstermin skola och aktivitet. Elevs kontaktuppgifter.		Ja	X	
		Ny ansökan	Anmälan	Systematiskt		Vid ny anmälan eller avslutad utbildning		Administratör	E-tjänst		Ja			
		Ändring av anmälan	Anmälan	Systematiskt		Vid ny anmälan eller avslutad utbildning		Administratör			Ja			



Barn- och utbildningsnämnden

Ändrade läroplaner och kursplaner hösten 2022

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Godkänna informationen och lägga den till handlingarna.

Ärendet

De ändrade läroplanerna och kursplanerna i grundsärskolan och grundskolan börjar gälla höstterminen 2022.

Det här är nytt

Det finns ändringar i alla kursplaner på grundskolenivå. Det har också kommit nya formuleringar om sexualitet, samtycke och relationer och annat värdegrundarbete i läroplanernas inledande delar.

Börjar gälla från höstterminen 2022

Alla ändringar ska tillämpas från höstterminen 2022. Det finns inga övergångsregler vilket betyder att ändringarna börjar gälla samtidigt för alla årskurser i grundskolan och grundsärskolan.

Läroplanerna får nya förkortningar

Eftersom läroplanerna har genomgått flera förändringar får de nya förkortningar.

- Grundskolans läroplan: Lgr22
- Grundsärskolans läroplan: Lgrsär22

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Protokollsutdrag till

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Skolchef



Barn- och utbildningsnämnden

Uppdrag produktionskök

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

1. Uppdra till förvaltningschef att utreda omständigheterna gällande behov av ytterligare produktionskök.
2. Be kultur- och tekniknämnden se över vart ytterligare ett produktionskök fysiskt skulle kunna vara beläget

Ärendet

Vårt produktionskök (Centralköket) är med dagens matproduktion använd till maximalt av sin förmåga. Socialförvaltningen har signalerat att de kommer att få ett utökat behov av att köpa kost inom äldreomsorgen.

Vår enda möjlighet att producera mat av den mängd som behövs är vårt Centralkök, alla övriga kök är mottagningskök (förutom lilla köket på Bergeforsens förskola som inte har kapacitet att ta över produktionen). Detta innebär att vi är väldigt sårbara, om produktionen av någon anledning inte fungerar på centralköket kan vi inte leverera mat till våra kunder.

En utredning om behov behöver genomföras och om den utredningen kommer fram till att behovet är ytterligare ett produktionskök behöver en utredning om möjlig placering av ytterligare ett produktionskök genomföras.

Optimalt är om dessa utredningar kan löpa parallellt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Protokollsutdrag till
Kultur- och tekniknämnden

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson



TIMRÅ KOMMUN

Barn- och utbildningsförvaltningen
Handläggare
Ann-Christin Isaksson

Tjänsteskrivelse

2

Datum
2021-11-30

Diarienummer
BUN/2021:289

Förvaltningschef



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående förskolor 2022 - Drakstadens förskola**Förslag till beslut**

Barn- och utbildningsförvaltningen beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående Drakstadens förskola budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet till att lämna bidrag till huvudman för fristående förskola regleras i skollagen 2010:800, 8 kap 21-23 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, lokalkostnader, administration 3% och mervärdesskatt 6%.

Mätdatum är den 15e i varje månad för de barn som är inskrivna och deltar i verksamheten.

Grundbeloppet (enligt skollagen 8 kap 22§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna förskolor. Alla kostnadsslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för förskola budgetår 2022. Varje kostnadsslag presenteras var för sig.

	Förskola
Undervisning	97 177 kr
Läromedel	945 kr
Måltider	6 780 kr
Lokalkostnader	19 118 kr
Grundbelopp	124 020 kr
Administration 3%	3 721 kr
Totalt grundbelopp	127 741 kr
Moms 6%	7 664 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	135 405 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	-9 767 kr
Totalt efter avgifter	125 638 kr
Kronor per månad inkl. moms	10 470 kr



Enligt skollagen 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse

Protokollsutdrag till
Drakstadens förskola

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående förskolor 2022 - Hälsoträdet AB**Förslag till beslut**

Barn- och utbildningsförvaltningen beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående förskolan Hälsoträdet budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet till att lämna bidrag till huvudman för fristående förskola regleras i skollagen 2010:800, 8 kap 21-23 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, lokalkostnader, administration 3% och mervärdesskatt 6%.

Mätdatum är den 15e i varje månad för de barn som är inskrivna och deltar i verksamheten.

Grundbeloppet (enligt skollagen 8 kap 22§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna förskolor. Alla kostnadsslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för förskola budgetår 2022. Varje kostnadsslag presenteras var för sig.

	Förskola
Undervisning	97 177 kr
Läromedel	945 kr
Måltider	6 780 kr
Lokalkostnader	19 118 kr
Grundbelopp	124 020 kr
Administration 3%	3 721 kr
Totalt grundbelopp	127 741 kr
Moms 6%	7 664 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	135 405 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	-9 767 kr
Totalt efter avgifter	125 638 kr



Kronor per månad inkl moms	10 470 kr
-----------------------------------	------------------

Enligt skollagen 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Protokollsutdrag till
Hälsoträdet AB

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående förskolor 2022 - personalkooperativet Vårbacken ekonomiska förening

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsförvaltningen beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående personalkooperativet Vårbacken ekonomiska förening budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet till att lämna bidrag till huvudman för fristående förskola regleras i skollagen 2010:800, 8 kap 21-23 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, lokalkostnader, administration 3% och mervärdesskatt 6%.

Mätdatum är den 15e i varje månad för de barn som är inskrivna och deltar i verksamheten.

Grundbeloppet (enligt skollagen 8 kap 22§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna förskolor. Alla kostnadslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för förskola budgetår 2022. Varje kostnadslag presenteras var för sig.

	Förskola
Undervisning	97 177 kr
Läromedel	945 kr
Måltider	6 780 kr
Lokalkostnader	19 118 kr
Grundbelopp	124 020 kr
Administration 3%	3 721 kr
Totalt grundbelopp	127 741 kr
Moms 6%	7 664 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	135 405 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	-9 767 kr
Totalt efter avgifter	125 638 kr



Kronor per månad inkl moms	10 470 kr
-----------------------------------	------------------

Enligt skollagen 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Protokollsutdrag till
Personalkooperativet Vårbacken ekonomiska förening

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående förskolor 2022 - förskolan Kompassen

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsförvaltningen beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående förskolan Kompassen budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet till att lämna bidrag till huvudman för fristående förskola regleras i skollagen 2010:800, 8 kap 21-23 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, lokalkostnader, administration 3% och mervärdesskatt 6%.

Mätdatum är den 15e i varje månad för de barn som är inskrivna och deltar i verksamheten.

Grundbeloppet (enligt skollagen 8 kap 22§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna förskolor. Alla kostnadsslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för förskola budgetår 2022. Varje kostnadsslag presenteras var för sig.

	Förskola
Undervisning	97 177 kr
Läromedel	945 kr
Måltider	6 780 kr
Lokalkostnader	19 118 kr
Grundbelopp	124 020 kr
Administration 3%	3 721 kr
Totalt grundbelopp	127 741 kr
Moms 6%	7 664 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	135 405 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	-9 767 kr
Totalt efter avgifter	125 638 kr
Kronor per månad inkl moms	10 470 kr



Enligt skollagen 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse

Protokollsutdrag till
Förskolan Kompassen

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående förskolor 2022 - Kullerbyttans föräldrakooperativ**Förslag till beslut**

Barn- och utbildningsförvaltningen beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående Kullerbyttans föräldrakooperativ budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet till att lämna bidrag till huvudman för fristående förskola regleras i skollagen 2010:800, 8 kap 21-23 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, lokalkostnader, administration 3% och mervärdesskatt 6%.

Mätdatum är den 15e i varje månad för de barn som är inskrivna och deltar i verksamheten.

Grundbeloppet (enligt skollagen 8 kap 22§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna förskolor. Alla kostnadsslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för förskola budgetår 2022. Varje kostnadsslag presenteras var för sig.

	Förskola
Undervisning	97 177 kr
Läromedel	945 kr
Måltider	6 780 kr
Lokalkostnader	19 118 kr
Grundbelopp	124 020 kr
Administration 3%	3 721 kr
Totalt grundbelopp	127 741 kr
Moms 6%	7 664 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	135 405 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	-9 767 kr
Totalt efter avgifter	125 638 kr



Kronor per månad inkl moms	10 470 kr
-----------------------------------	------------------

Enligt skollagen 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Protokollsutdrag till
Kullerbyttans föräldrakooperativ

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående grundskolor 2022 - Internationella Engelska skolan i Sverige AB

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående grundskolan Internationella Engelska skolan budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet att lämna bidrag till huvudman för fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem regleras i skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för undervisning (inklusive ersättning för svenska som andra språk och skolans normala stöd till elever i behov av särskilt stöd) lärverktyg, elevhälsa, måltider, lokalkostnader, administration 3 % och mervärdesskatt 6 %.

Verksamheter kan söka tilläggsbelopp för extraordinära stödinsatser. För grundskolan kan tilläggsbelopp även sökas för modersmål (ingår inte i grundbeloppet).

Mätdatum är den 15:e i varje månad för de elever som är inskrivna och deltar i verksamheten.

Undantag är juni där mätdatum är den 1:a juni och juli där mätdatum är fr.o.m. höstterminens start.

Grundbeloppet (enligt skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna verksamheter av motsvarande slag. Alla kostnadslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för verksamheterna förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem budgetår 2022. Varje kostnadslag presenteras var för sig.



	Förskoleklass	Grundskola 1-6	Grundskola 7-9	Fritidshem
Undervisning	48 473 kr	52 902 kr	67 192 kr	27 350 kr
Läromedel	2 392 kr	3 273 kr	4 256 kr	495 kr
Elevhälsovård	3 961 kr	3 951 kr	5 544 kr	0 kr
Måltider	6 692 kr	6 691 kr	8 120 kr	1 550 kr
Lokalkostnader	20 695 kr	20 695 kr	20 695 kr	6 666 kr
Grundbelopp	82 213 kr	87 512 kr	105 807 kr	36 060 kr
Administration 3%	2 466 kr	2 625 kr	3 174 kr	1 082 kr
Totalt grundbelopp	84 679 kr	90 137 kr	108 982 kr	37 142 kr
Moms 6%	5 081 kr	5 408 kr	6 539 kr	2 229 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	39 370 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	0 kr	0 kr	0 kr	-7 236 kr
Totalt bidragsbelopp/elev efter avgifter	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	32 134 kr
Belopp/månad inkl moms kr /elev	7 480 kr	7 962 kr	9 627 kr	2 678 kr
Tilläggsbelopp:	Belopp per elev/månad			
Modersmål F-9	1 260 kr			

Enligt skollagen 2010:800 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelsen

Protokollsutdrag till
Internationella Engelska skolan

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson



TIMRÅ KOMMUN

Barn- och utbildningsförvaltningen
Handläggare
Johanna Gerdin

Tjänsteskrivelse

3

Datum
2021-11-29

Diarienummer
BUN/2021:276

Förvaltningschef och skolchef



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående grundskolor 2022 - Kristna skolan Oasen

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående grundskolan Kristna skolan Oasen budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet att lämna bidrag till huvudman för fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem regleras i skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för undervisning (inklusive ersättning för svenska som andra språk och skolans normala stöd till elever i behov av särskilt stöd) lärverktyg, elevhälsa, måltider, lokalkostnader, administration 3 % och mervärdesskatt 6 %.

Verksamheter kan söka tilläggsbelopp för extraordinära stödinsatser. För grundskolan kan tilläggsbelopp även sökas för modersmål (ingår inte i grundbeloppet).

Mätdatum är den 15:e i varje månad för de elever som är inskrivna och deltar i verksamheten. Undantag är juni där mätdatum är den 1:a juni och juli där mätdatum är fr.o.m. höstterminens start.

Grundbeloppet (enligt skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna verksamheter av motsvarande slag. Alla kostnadsslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för verksamheterna förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem budgetår 2022. Varje kostnadsslag presenteras var för sig.



	Förskoleklass	Grundskola 1-6	Grundskola 7-9	Fritidshem
Undervisning	48 473 kr	52 902 kr	67 192 kr	27 350 kr
Läromedel	2 392 kr	3 273 kr	4 256 kr	495 kr
Elevhälsovård	3 961 kr	3 951 kr	5 544 kr	0 kr
Måltider	6 692 kr	6 691 kr	8 120 kr	1 550 kr
Lokalkostnader	20 695 kr	20 695 kr	20 695 kr	6 666 kr
Grundbelopp	82 213 kr	87 512 kr	105 807 kr	36 060 kr
Administration 3%	2 466 kr	2 625 kr	3 174 kr	1 082 kr
Totalt grundbelopp	84 679 kr	90 137 kr	108 982 kr	37 142 kr
Moms 6%	5 081 kr	5 408 kr	6 539 kr	2 229 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	39 370 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	0 kr	0 kr	0 kr	-7 236 kr
Totalt bidragsbelopp/elev efter avgifter	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	32 134 kr
Belopp/månad inkl moms kr /elev	7 480 kr	7 962 kr	9 627 kr	2 678 kr
Tilläggsbelopp:	Belopp per elev/månad			
Modersmål F-9	1 260 kr			

Enligt skollagen 2010:800 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelsen

Protokollsutdrag till
Kristna skolan Oasen
Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



TIMRÅ KOMMUN

Barn- och utbildningsförvaltningen

Handläggare

Johanna Gerdin

Tjänsteskrivelse

Datum

2021-11-29

Diarienummer

BUN/2021:277



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående grundskolor 2022 - Föreningen Mimers brunn

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående grundskolan Föreningen Mimers brunn budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet att lämna bidrag till huvudman för fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem regleras i skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för undervisning (inklusive ersättning för svenska som andra språk och skolans normala stöd till elever i behov av särskilt stöd) lärverktyg, elevhälsa, måltider, lokalkostnader, administration 3 % och mervärdesskatt 6 %.

Verksamheter kan söka tilläggsbelopp för extraordinära stödinsatser. För grundskolan kan tilläggsbelopp även sökas för modersmål (ingår inte i grundbeloppet).

Mätdatum är den 15:e i varje månad för de elever som är inskrivna och deltar i verksamheten. Undantag är juni där mätdatum är den 1:a juni och juli där mätdatum är fr.o.m. höstterminens start.

Grundbeloppet (enligt skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna verksamheter av motsvarande slag. Alla kostnadsslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för verksamheterna förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem budgetår 2022. Varje kostnadsslag presenteras var för sig.



	Förskoleklass	Grundskola 1-6	Grundskola 7-9	Fritidshem
Undervisning	48 473 kr	52 902 kr	67 192 kr	27 350 kr
Läromedel	2 392 kr	3 273 kr	4 256 kr	495 kr
Elevhälsovård	3 961 kr	3 951 kr	5 544 kr	0 kr
Måltider	6 692 kr	6 691 kr	8 120 kr	1 550 kr
Lokalkostnader	20 695 kr	20 695 kr	20 695 kr	6 666 kr
Grundbelopp	82 213 kr	87 512 kr	105 807 kr	36 060 kr
Administration 3%	2 466 kr	2 625 kr	3 174 kr	1 082 kr
Totalt grundbelopp	84 679 kr	90 137 kr	108 982 kr	37 142 kr
Moms 6%	5 081 kr	5 408 kr	6 539 kr	2 229 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	39 370 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	0 kr	0 kr	0 kr	-7 236 kr
Totalt bidragsbelopp/elev efter avgifter	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	32 134 kr
Belopp/månad inkl moms kr /elev	7 480 kr	7 962 kr	9 627 kr	2 678 kr
Tilläggsbelopp:	Belopp per elev/månad			
Modersmål F-9	1 260 kr			

Enligt skollagen 2010:800 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelsen

Protokollsutdrag till
Föreningen Mimers brunn

Exp / 2021
Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



TIMRÅ KOMMUN

Barn- och utbildningsförvaltningen

Handläggare

Johanna Gerdin

Tjänsteskrivelse

Datum

2021-11-29

Diarienummer

BUN/2021:278

3

Postadress

861 82 Timrå

Besöksadress

Köpmangatan 14

Telefon

/RedigerareTelefon/



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående grundskolor 2022 - Ulno AB (Prolympia)

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående grundskolan Ulno AB (Prolympia) budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet att lämna bidrag till huvudman för fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem regleras i skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för undervisning (inklusive ersättning för svenska som andra språk och skolans normala stöd till elever i behov av särskilt stöd) lärverktyg, elevhälsa, måltider, lokalkostnader, administration 3 % och mervärdesskatt 6 %.

Verksamheter kan söka tilläggsbelopp för extraordinära stödinsatser. För grundskolan kan tilläggsbelopp även sökas för modersmål (ingår inte i grundbeloppet).

Mätdatum är den 15:e i varje månad för de elever som är inskrivna och deltar i verksamheten. Undantag är juni där mätdatum är den 1:a juni och juli där mätdatum är fr.o.m. höstterminens start.

Grundbeloppet (enligt skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna verksamheter av motsvarande slag. Alla kostnadslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för verksamheterna förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem budgetår 2022. Varje kostnadslag presenteras var för sig.



	Förskoleklass	Grundskola 1-6	Grundskola 7-9	Fritidshem
Undervisning	48 473 kr	52 902 kr	67 192 kr	27 350 kr
Läromedel	2 392 kr	3 273 kr	4 256 kr	495 kr
Elevhälsovård	3 961 kr	3 951 kr	5 544 kr	0 kr
Måltider	6 692 kr	6 691 kr	8 120 kr	1 550 kr
Lokalkostnader	20 695 kr	20 695 kr	20 695 kr	6 666 kr
Grundbelopp	82 213 kr	87 512 kr	105 807 kr	36 060 kr
Administration 3%	2 466 kr	2 625 kr	3 174 kr	1 082 kr
Totalt grundbelopp	84 679 kr	90 137 kr	108 982 kr	37 142 kr
Moms 6%	5 081 kr	5 408 kr	6 539 kr	2 229 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	39 370 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	0 kr	0 kr	0 kr	-7 236 kr
Totalt bidragsbelopp/elev efter avgifter	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	32 134 kr
Belopp/månad inkl moms kr /elev	7 480 kr	7 962 kr	9 627 kr	2 678 kr
Tilläggsbelopp:	Belopp per elev/månad			
Modersmål F-9	1 260 kr			

Enligt skollagen 2010:800 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelsen

Protokollsutdrag till
Ulnö AB (Prolympia)

Exp / 2021
Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



TIMRÅ KOMMUN

Barn- och utbildningsförvaltningen

Handläggare

Johanna Gerdin

Tjänsteskrivelse

Datum

2021-11-29

Diarienummer

BUN/2021:279

3



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående grundskolor 2022 - Thorén Framtid AB

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående grundskolan Thorén Framtid AB budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet att lämna bidrag till huvudman för fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem regleras i skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för undervisning (inklusive ersättning för svenska som andra språk och skolans normala stöd till elever i behov av särskilt stöd) lärverktyg, elevhälsa, måltider, lokalkostnader, administration 3 % och mervärdesskatt 6 %.

Verksamheter kan söka tilläggsbelopp för extraordinära stödinsatser. För grundskolan kan tilläggsbelopp även sökas för modersmål (ingår inte i grundbeloppet).

Mätdatum är den 15:e i varje månad för de elever som är inskrivna och deltar i verksamheten. Undantag är juni där mätdatum är den 1:a juni och juli där mätdatum är fr.o.m. höstterminens start.

Grundbeloppet (enligt skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna verksamheter av motsvarande slag. Alla kostnadsslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för verksamheterna förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem budgetår 2022. Varje kostnadsslag presenteras var för sig.



	Förskoleklass	Grundskola 1-6	Grundskola 7-9	Fritidshem
Undervisning	48 473 kr	52 902 kr	67 192 kr	27 350 kr
Läromedel	2 392 kr	3 273 kr	4 256 kr	495 kr
Elevhälsovård	3 961 kr	3 951 kr	5 544 kr	0 kr
Måltider	6 692 kr	6 691 kr	8 120 kr	1 550 kr
Lokalkostnader	20 695 kr	20 695 kr	20 695 kr	6 666 kr
Grundbelopp	82 213 kr	87 512 kr	105 807 kr	36 060 kr
Administration 3%	2 466 kr	2 625 kr	3 174 kr	1 082 kr
Totalt grundbelopp	84 679 kr	90 137 kr	108 982 kr	37 142 kr
Moms 6%	5 081 kr	5 408 kr	6 539 kr	2 229 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	39 370 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	0 kr	0 kr	0 kr	-7 236 kr
Totalt bidragsbelopp/elev efter avgifter	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	32 134 kr
Belopp/månad inkl moms kr /elev	7 480 kr	7 962 kr	9 627 kr	2 678 kr
Tilläggsbelopp:	Belopp per elev/månad			
Modersmål F-9	1 260 kr			

Enligt skollagen 2010:800 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelsen

Protokollsutdrag till
Thorén Framtid AB

Exp / 2021
Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



TIMRÅ KOMMUN

Barn- och utbildningsförvaltningen

Handläggare

Johanna Gerdin

Tjänsteskrivelse

Datum

2021-11-29

Diarienummer

BUN/2021:280

3

Postadress

861 82 Timrå

Besöksadress

Köpmangatan 14

Telefon

/RedigerareTelefon/



Barn- och utbildningsnämnden

Elevbidrag fristående grundskolor 2022 – Hudikskolan AB

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Bidragsbeloppet till fristående grundskolan Hudikskolan AB budgetåret 2022, fastställs enligt beskrivning i tabell.

Ärendet

Hemkommunens skyldighet att lämna bidrag till huvudman för fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem regleras i skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§.

I grundbeloppet ingår budgeterade kostnader för undervisning (inklusive ersättning för svenska som andra språk och skolans normala stöd till elever i behov av särskilt stöd) lärverktyg, elevhälsa, måltider, lokalkostnader, administration 3 % och mervärdesskatt 6 %.

Verksamheter kan söka tilläggsbelopp för extraordinära stödinsatser. För grundskolan kan tilläggsbelopp även sökas för modersmål (ingår inte i grundbeloppet).

Mätdatum är den 15:e i varje månad för de elever som är inskrivna och deltar i verksamheten. Undantag är juni där mätdatum är den 1:a juni och juli där mätdatum är fr.o.m. höstterminens start.

Grundbeloppet (enligt skollagen 2010:800, 9 kap. 19-21 §§, 10 kap. 37-39 §§ och 14 kap. 15-17 §§ och enligt skolförordningen 14 kap 4-5§§) bestäms utifrån samma grunder som kommunen tillämpar för fördelning av resurser till sina egna verksamheter av motsvarande slag. Alla kostnadsslag som anges i skollagen och har ett samband med den pedagogiska verksamheten ingår i ersättningen. Enligt likabehandlingsprincipen.

Nedan redogörs bidragsbeloppet i en detaljerad ersättningsnivå för verksamheterna förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem budgetår 2022. Varje kostnadsslag presenteras var för sig.



	Förskoleklass	Grundskola 1-6	Grundskola 7-9	Fritidshem
Undervisning	48 473 kr	52 902 kr	67 192 kr	27 350 kr
Läromedel	2 392 kr	3 273 kr	4 256 kr	495 kr
Elevhälsovård	3 961 kr	3 951 kr	5 544 kr	0 kr
Måltider	6 692 kr	6 691 kr	8 120 kr	1 550 kr
Lokalkostnader	20 695 kr	20 695 kr	20 695 kr	6 666 kr
Grundbelopp	82 213 kr	87 512 kr	105 807 kr	36 060 kr
Administration 3%	2 466 kr	2 625 kr	3 174 kr	1 082 kr
Totalt grundbelopp	84 679 kr	90 137 kr	108 982 kr	37 142 kr
Moms 6%	5 081 kr	5 408 kr	6 539 kr	2 229 kr
Totalt bidragsbelopp/elev	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	39 370 kr
Avgår barnomsorgsavgifter	0 kr	0 kr	0 kr	-7 236 kr
Totalt bidragsbelopp/elev efter avgifter	89 760 kr	95 545 kr	115 520 kr	32 134 kr
Belopp/månad inkl moms kr /elev	7 480 kr	7 962 kr	9 627 kr	2 678 kr
Tilläggsbelopp:	Belopp per elev/månad			
Modersmål F-9	1 260 kr			

Enligt skollagen 2010:800 28 kap 5 § får beslut av en kommun i fråga om bidrag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelsen

Protokollsutdrag till
Hudikskolan AB

Exp / 2021
Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



TIMRÅ KOMMUN

Barn- och utbildningsförvaltningen

Handläggare

Johanna Gerdin

Tjänsteskrivelse

Datum

2021-11-29

Diarienummer

BUN/2021:281

3

Postadress

861 82 Timrå

Besöksadress

Köpmangatan 14

Telefon

/RedigerareTelefon/



Barn- och utbildningsnämnden

Intern kontroll 2021 - kontroll av att åtgärdsprogram föregås av adekvat utredning av elevs behov av särskilt stöd

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Informationen läggs med godkännande till handlingarna.

Ärendet

Granskningen avser kontroll av att åtgärdsprogram föregås av adekvat utredning av elevs behov av särskilt stöd. (2010:800) 3 kap 7-9§§

Kontroll har genomförts via stickprov. Perioden som granskats 210111 - 211115.

Stickprovskontrollen visar att åtgärdsprogrammen föregåtts av en utredning av elevens behov av särskilt stöd.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Rapport Granskning av intern kontroll 2021 - kontroll av att åtgärdsprogram föregås av adekvat utredning av elevs behov av särskilt stöd

Protokollsutdrag till

Grundskolans rektorer och administratörer

Exp / 2021

Barn- och utbildningsnämnden

Ann-Christin Isaksson

Förvaltningschef och skolchef

Barn- och utbildningsnämnden

GRANSKNING AV INTERN KONTROLL

Process/Rutin

Kontroll av att åtgärdsprogram föregås av adekvat utredning av elevs behov av särskilt stöd

Tidpunkt för kontroll

2021-11-29

Period som granskats

210101-211115

Granskningsmetod

Stickprov

Resultat/Iakttagelser

Stickprovskontrollen visade att åtgärdsprogrammen föregåtts av en utredning av elevens behov av särskilt stöd.

Förslag till åtgärd

Ingen åtgärd.

Finns dokumenterad rutinbeskrivning för processen/rutinen?

Ja Nej

Om ja, fungerar rutinen enligt rutinbeskrivningen?

Ja Nej

Behöver rutinbeskrivningen utvecklas?

Ja Nej

Om ja, ange på vilket sätt:

Om rutinbeskrivning eller liknande saknas, finns det behov av att upprätta en sådan?

Ja Nej

Barn- och utbildningsförvaltningen

Sara Bergius, Centralt stöd
Granskningsansvarig



Barn- och utbildningsnämnden

Uppföljning av planen för intern kontroll 2021

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Godkänna upprättad rapport gällande uppföljning av planen för intern kontroll 2021

Ärendet

Förvaltningen har upprättat en rapport som beskriver arbetet och resultatet av de kontroller som genomförts enligt internkontrollplan 2021.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Rapport
Plan för intern kontroll 2021

Protokollsutdrag till
Kommunstyrelsen

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef/skolchef



Barn- och utbildningsnämnden

UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL

Avser år: 2021

Kontroller har genomförts i enlighet med antagen plan för granskning av intern kontroll (planen bifogas)

x Ja

Nej

Om nej, kontrollerna avviker från planen enligt följande:

Samlat resultat av genomförda kontroller – redogörelse:

Granskningen gällande näringsriktiga måltider visade endast på några mindre avvikelser från livsmedelsverkets råd "Bra mat i skolan".

Granskningen gällande kontroll av skolplikt visade inte på några brister

Kontrollerna gällande utdrag ur belastningsregistret är genomförda och utan anmärkningar.

Granskningen avseende kontroll av att åtgärdsprogram föregås av adekvat utredning av elevs behov av särskilt stöd visade inte på några brister.

Vidtagna åtgärder med anledning av eventuella brister:

Inga åtgärder vidtagna 2021

ÖVRIG INFORMATION

Hur genomfördes riskbedömningen i samband med upprättandet av 2021 års plan för granskning av intern kontroll? (Vilka valde ut kontroll-/riskområdena som skulle granskas?)

- En grupp tjänstemän valde kontrollområdena
- En grupp politiker valde kontrollområdena
- Samma plan som föregående år användes
- Annat sätt

Under coronapandemin har det varit svårigheter att arbeta tillsammans med denna fråga, nämnden hade en digital workshop för att ta fram och diskutera risker. Tjänstepersoner genomförde därefter en riskanalys och beslut om vilka riskområden som ska ingå i 2021 års plan för intern kontroll fattades efterföljande nämnd.

Ge exempel på hur nämnd och förvaltning arbetar med förebyggande arbete för att förbättra den interna kontrollen inom verksamheterna:

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson



TIMRÅ KOMMUN

2021-12-09

Förvaltningschef/Skolchef



Barn- och utbildningsnämnden

Plan för intern kontroll 2022

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Godkänna upprättad plan för intern kontroll 2022.

Ärendet

Barn- och utbildningsnämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Kommunallagen 6:6 (ansvarsparagrafen).

Under nämndssammanträdet den 24 november fick nämndens ledamöter ta del av dokumentation gällande möjliga risker inom sitt verksamhetsområde. Eftersom mötet genomfördes digitalt försvårades möjligheten att vid sammanträdet föra dialog om ytterligare risker. Nämndens ledamöter fick därför, med stöd av den presenterade dokumentationen, ytterligare en vecka på sig att inkomma med kompletterande förslag på risker.

Förslag från barn- och utbildningsnämndens ledamöter samt tjänstepersoner inom barn- och utbildningsförvaltningen ligger till grund för planen gällande intern kontroll 2022.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Plan för intern kontroll 2022
Risk- och väsentlighetsanalys

Protokollsutdrag till
Kommunstyrelsen

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson



TIMRÅ KOMMUN

Barn- och utbildningsförvaltningen
Handläggare
Ann-Christin Isaksson

Tjänsteskrivelse

2

Datum
2021-12-02

Diarienummer
BUN/2021:267

Förvaltningschef



Intern kontroll 2022

Risk- och väsentlighetsanalys för barn- och utbildningsnämnden

De steg som ingår i analysen är:

1. Riskinventering - identifiera och kartlägga alla relevanta risker utifrån fastställda mål
2. Prioritering - bedömning av identifierade riskers väsentlighetsgrad/konsekvenser och sannolikhet (värden 1-4 enligt riskmatris)
3. Kvantifiering - om möjligt sätta ett belopp/värde av en viss konsekvens om risken inträffar
4. Riskhanteringsåtgärder

Riskinventering/-analys

1. Riskinventering	2. Prioritering			3. Kvanti- fiering	4. Riskhanteringsåtgärder			Tas med i intern- kontroll- plan, Ja/Nej
Riskbeskrivning	Konsek- venser	Sanno- likhet	Total = K * S	Belopp/ värde	Befintliga åtgärder	Effektivitet	Föreslagna åtgärder	
Utdrag ur belastningsregistret: Risk för barn/elevs säkerhet	4	2	8		Lagkrav	Har fungerat bra, de senaste kontrollerna visar inte på någon avvikelse	Fortsätta kontroll med tanke på de svåra konsekvenser som kan uppstå.	Ja
Skolpliktsbevakning: Risk för att eleven som inte går i skolan och därigenom hamnar i ett utanförskap, inte klarar sin skolgång och därigenom försvårar inträde i arbetslivet.	4	2	8		Lagkrav. Frånvarorapportering till varje nämnd. Kontroll av administratörer varje månad.	Har fungerat bra, den senaste kontrollen visade inte på någon avvikelse	Fortsätta kontroll med tanke på de svåra konsekvenser som kan uppstå.	Ja
Skolmåltider: Risk för att barn/elever inte orkar med dagen och kan få fysiska problem	3	2	6		Lagkrav att servera näringsriktiga måltider.	Fungerar bra	Fortsätta med kontroller eftersom nämnden ska ha kontroll över om de måltider som serveras är näringsriktiga.	Ja
Kompetensförsörjning: Risk för sämre kvalitet i undervisningen pga brister i	3	3	9		Förvaltningen arbetar tillsammans med lärarförbunden utifrån	Vi ser svårigheter att få tag på	Se kompetensförsörjningsplan	Nej



kompetensförsörjning					HÖK 21 med att ta fram en kompetensförsörjningsplan som ska underlätta möjligheterna att anställa behörig personal.	behörig personal inom vissa områden.		
Inköp utanför avtal: Risk för onödiga kostnader	3	2	6		Få personer har möjlighet att handla	Bra		Ja
Plan mot diskriminering och kränkande behandling: Risk att elever far illa om inte enheterna arbetar förebyggande mot diskriminering och kränkande behandling	4	1	4		Följs upp i resultatdialog med samtliga rektorer.	Bra		Nej
Elevers tillgång till modersmålsundervisning: Risk att elevers skolgång försvåras om de inte får tillgång till modersmålsundervisning	4	1	4		Lagstadgat och följs upp i resultatdialog med rektorer			Nej
Plan mot hot och våld: Risk att situationen förvärras om enheterna inte är förberedda.	3	3	9		Följs upp via det systematiska arbetsmiljöarbetet.	Några enheter saknar plan.	Inlagt som en åtgärd i förvaltningens handlingsplan utifrån uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.	Nej
Vikarieanskaffning: Risk att omsorg och undervisning inte upprätthålls om vi inte har tillräckligt med personal	3	3	9		Det finns ett system för vikarieanskaffning inom förskolan. Övriga verksamheter sköter sin vikarieanskaffning på enhet.		Se över om vi behöver hitta en gemensam lösning gällande vikarieanskaffning	Ja
Elever med stor skolfrånvaro: Risk för att eleven som har stor skolfrånvaro hamnar i ett utanförskap, inte klarar sin skolgång och därigenom försvårar inträde i arbetslivet samt riskerar psykisk ohälsa.	4	2	8		Följs via barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan 2022	Startar 2022	Arbete pågår i samverkan med socialförvaltningen	Nej



KONSEKVENNS

4 Allvarlig	4	8	12	16
3 Kännbar	3	6	9	12
2 Lindrig	2	4	6	8
1 Försumbar	1	2	3	4
	1 Osannolik	2 Mindre osannolik	3 Möjlig	4 Sannolik

SANNOLIKHET

Riskmatris

Konsekvens

- 1 = obetydlig för intressenter och kommunen
- 2 = liten för intressenter och kommunen
- 3 = besvärande för intressenter och kommunen
- 4 = allvarlig för intressenter och kommunen

Sannolikhet

- 1 = risken är praktiskt taget obefintlig för att fel ska uppstå
- 2 = risken är mycket liten för att fel ska uppstå
- 3 = det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå
- 4 = det är mycket troligt att fel ska uppstå



Plan för intern kontroll 2022

Antagen av Barn- och utbildningsnämnden 2021-12-15

Lisbeth Eklund
Ordförande BUN

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef/skolchef BOU

Barn- och utbildningsnämnden

Plan för intern kontroll 2022

2021-12-15

Granskning avser	Metodik	Reglemente, anvisningar, policy mm	Ansvarig	Frekvens	Klart	Rapportering
Kontroll att skolmåltider är näringsriktiga	Utdrag från vårt kostsystem Matilda. Även specialkost ska granskas.	Skollagen (2010:800)	Kostekonom	2 ggr/år	En gång under höstterminen och en gång under vårterminen	Efterföljande nämnd
Kontroll av skolplikt	Kontroll genom vårt verksamhetssystem (procapita)	Skollagen (2010:800)	IT strateg	2 ggr/år	En gång under höstterminen och en gång under vårterminen.	Efterföljande nämnd
Utdrag ur belastningsregistret	Alla anställda mellan första januari och sista februari samt alla anställda mellan första augusti och sista september.	Lag (2000:873) om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnomsorg	HR strateg	2 ggr/år	Mars och Oktober	Efterföljande nämnd
Inköp utanför avtal	Stickprov från varje enhet utifrån vårt ekonomisystem	LOU	Controllers	1 gång/år	Oktober	Efterföljande nämnd
Vikarieanskaffning. Har enheterna möjlighet att ha tillräckligt med personal på plats varje dag.	Intervju med chefer.	Skollag, arbetsmiljölag	HR-strateg	1 gång/år	Maj	Efterföljande nämnd



Barn- och utbildningsnämnden

Anmälan av kränkande behandling av elev - månadsrapport

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Rapporten läggs med godkännande till handlingarna.

Ärendet

Skollagen kap 6 § 10:

”En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.”

Här får nämnden löpande ta del av månadsrapporter med statistik för inskickade ärenden av kränkande behandling under aktuellt läsår, från förskola, grundskola, grundsärskola och gymnasieskola.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Månadsrapport kränkande behandling

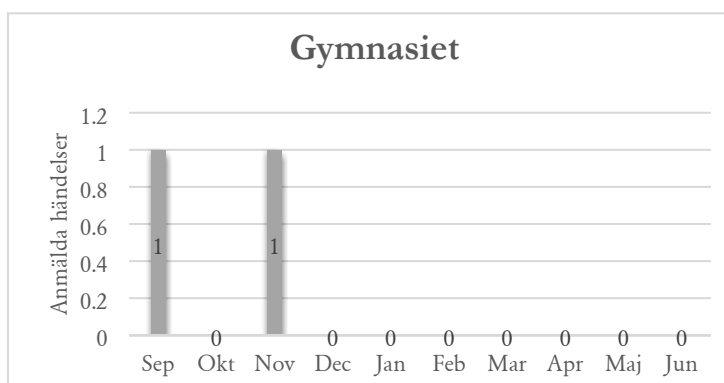
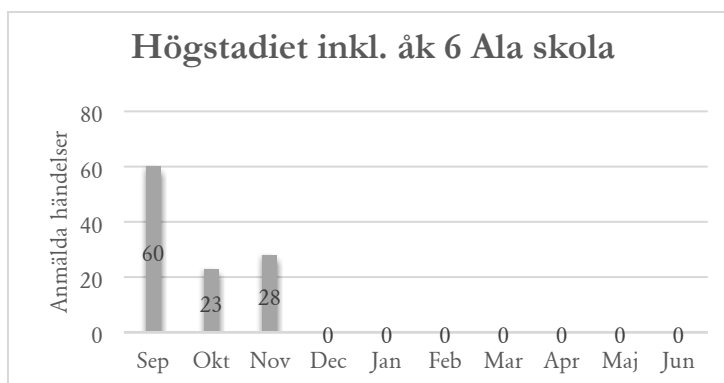
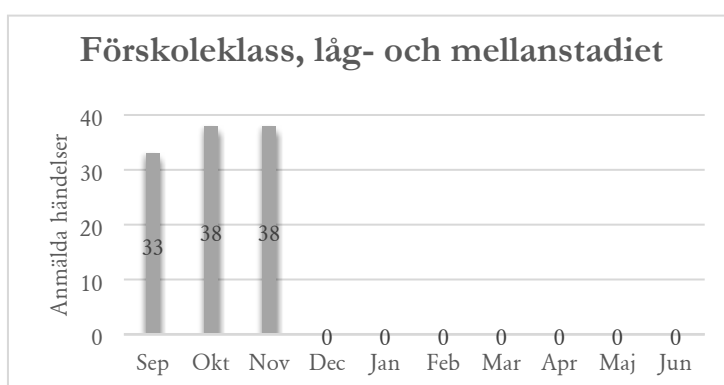
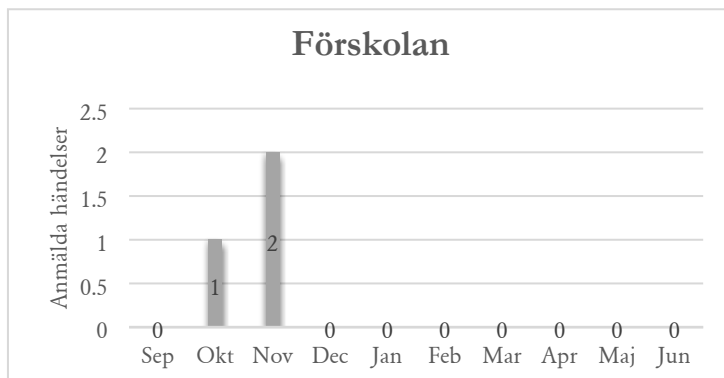
Protokollsutdrag till

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef

Inskickade ärenden kränkande behandling läsåret 21-22





Barn- och utbildningsnämnden

Anmälan av elevfrånvaro i grund- och gymnasieskola - månadsrapport

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Rapporten läggs med godkännande till handlingarna.

Ärendet

Skollagen (2018:1098) 7 kap 19a§:

”Om en elev har upprepad eller längre frånvaro ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen.”

Nämnden får löpande ta del av månadsrapporter med frånvarostatistik från de olika grundskolorna och för gymnasieskolan under aktuellt läsår.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Månadsrapport elevfrånvaro

Protokollsutdrag till

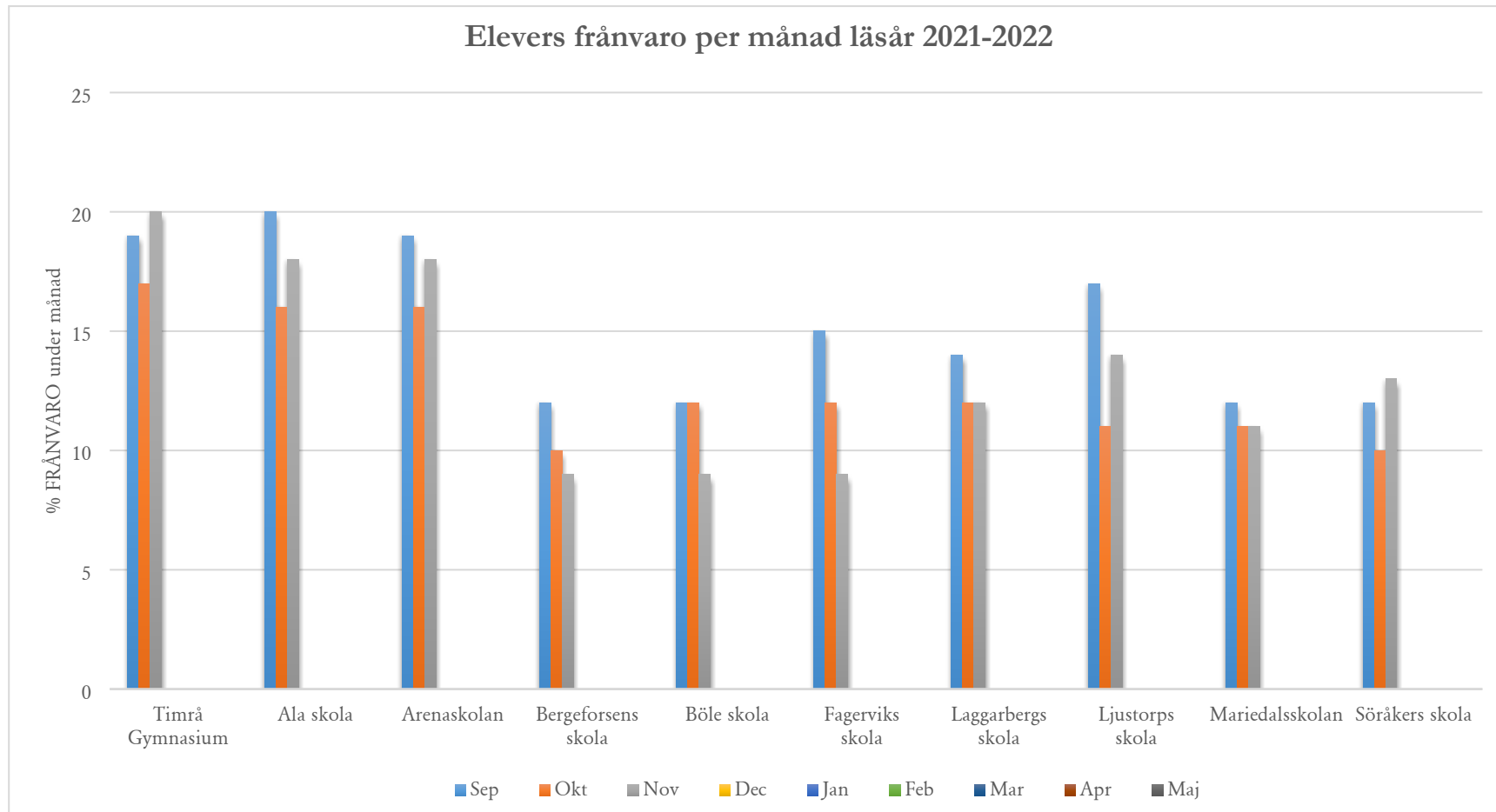
Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



Elevers frånvaro per månad läsar 2021-2022





Barn- och utbildningsnämnden

Anmälan av ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Anmälan läggs med godkännande till handlingarna.

Ärendet

Ida Lindström (C) har i skrivelse avsagt sig kommunala förtroendeuppdrag som ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Barn- och utbildningsnämndens ledamöter/ersättare är valda med proportionellt valsätt vilket innebär att inget fyllnadsval kommer att ske i barn- och utbildningsnämnden.

Som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden går Tobias Pernu (C) in till och med 31 december 2022.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Protokollsutdrag till
Tobias Pernu (C)

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
förvaltningschef



Barn- och utbildningsnämnden

Anmälan av informationsärenden december

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Anmälan läggs till handlingarna.

Ärendet

Inkomna informationsärenden från föregående redovisning 211124.

1. **Från rektor Arenaskolan 2021-11-23**
Beslut om avstängning av elev Dnr 2021:262
2. **Från rektor Arenaskolan 2021-11-23**
Beslut om avstängning av elev Dnr 2021:263
3. **Från rektor Arenaskolan 2021-11-29**
Beslut om avstängning av elev Dnr 2021:270
4. **Från Skolverket 2021-11-24**
Beslut om redovisning av kvalitetssäkrande åtgärder 2021 Dnr 2020:293
5. **Från Skolverket 2021-11-24**
Beslut om beviljad rekvisition för statsbidrag för omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds för 2021
6. **Från Förvaltningsrätten Härnösand 2021-11-30**
Beslut om att överklagan gällande skolskjuts avslås Dnr 2021:136
7. **Från Skolverket 2021-11-30**
Beslut om beviljad rekvisition för statsbidrag för anställning av lärarassistenter 2021 Dnr 2021:134

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse



Protokollsutdrag till

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef



Barn- och utbildningsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut december**Förslag till beslut**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Informationen läggs till handlingarna.

Ärendet

Rapport av delegationsbeslut för aktuell period.

Delegationsparagraf	Delegat	Dokumentbeskrivning	Diarienummer
BUN DEL/2021 § 90	Delegationsbeslut biträdande förvaltningschef	Mottagande av barn från annan kommun	BUN/2021:40

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Exp / 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltningschef och skolchef