



Datum
2017-03-15

Sammanträde med Barn- och utbildningsnämnden

Plats: Skogsbrynskolans matsal

Tid: Onsdagen den 22 mars 2017, kl. 14.00

DAGORDNING

- | | |
|--|----------------------------|
| 1) Öppnande | |
| 2) Val av protokollsjusterare (Torbjörn Eriksson) | |
| 3) Information och rapporter | Finns att läsa i pärm |
| 4) Delegationsbeslut | Enligt företeckning i pärm |
| 5) Yttrande över granskningsrapport gällande registerkontroll inom Barn och Utbildning | Bilaga 1 |
| 6) Revidering av delegationsordning | Bilaga 2 |
| 7) Regelbunden tillsyn av Skolinspektionen - uppföljning av beslut | Bilaga 3 |
| 8) Elevstatistik, grundskolan per 15 februari | Bilaga 4 |
| 9) Elevstatistik, gymnasiet per 15 februari | Bilaga 5 |
| 10) Budgetuppföljning månad 2 | Bilaga 6 |
| 11) Övrigt | |

Var vänlig meddela förhinder till Katarina Sohlman, tfn 0221-256 14, eller e-post: katarina.sohlman@koping.se



Kallade

Roger Eklund (S) ordf
Ulrik Larsson (S) ledamot
Maria Larin (S) ”
Marie Brohlin (S) ”
Torbjörn Eriksson (S) ”
Stefan Lundborg (V) vice ordf
Christina Wihman (MP) ledamot
Tore Segerström (M) ”
Robert Ugglå (M) ”
Taina Malmgren (C) ”
Karolina Glogowska (SD) ”

Underrättade

Gordana Jovanovic (S) ersättare
Marie Forsberg (S) ”
Fatma Taki (S) ”
Åse Ellingsen (S) ”
Dameana Binjamen (S) ”
Lars Carlsson (V) ”
Eeva-Liisa Björn (V) ”
Gunvor Sharp (M) ”
Mari Sjöblom (C) ”
Eva Leonardsson (L) ”
Robert Jansson (SD) ”

Övriga underrättade

Torkel Nilson, barn- och utbildningschef Revisor
Vakant, utv.ledare förskolan Facken
Helén Hammarlund, utv.ledare grundskolan Pressen
Anna Ulfves, rektor Ullvigymnasiet
Kristiina Pousar, kvalitets-/miljösamordnare
Lars Holmgren, ekonom
Niklas Alfredsson, ekonom
Förskolechefer förskolan
Rektorer grundskolan
Programrektorer Ullvigymnasiet
Rektor sarskolan
Rektor kulturskolan
Johanna Borgström, tf chef måltidsenheten

Inbjudna

Personalrepresentanter

Björn Pettersson

ord LR

ers LR

Örjan Gustavsson

ord Lärarförbundet

Malin Thorsander

ers Lärarförbundet

Agneta Filipsson

ord Kommunal

Ingela Alm-Puurunen

ers Kommunal

1
Öppnande2
Val av protokolljusterare (förslag Torbjörn Eriksson)3
Information och rapporter

| Ankomstdatum | Handling | Avsändare |
|--------------|--|------------------|
| 2017-02-15 | Överläggningar om asylsökande barn och ungas psykiska hälsa | Barnombudsmannen |
| 2017-02-17 | Remiss: Ansökan från Thorengruppen AB om godkännande som huvudman för en utökning av fristående gymnasieskolan Yrkesgymnasiet Västerås | Skolinspektionen |
| 2017-02-17 | Remiss: Ansökan från Thoren Innovation School om godkännande som huvudman för en nyetablering av fristående gymnasieskola vid Thoren Innovation School i Västerås | Skolinspektionen |
| 2017-02-17 | Remiss: Ansökan från Kunskapscompaniets Gymnasium KCGY AB om godkännande som huvudman för en utökning av fristående gymnasieskolan Kunskapscompaniets Gymnasium i Västerås | Skolinspektionen |
| 2017-02-17 | Remiss: Ansökan från Ridskolan Strömsholm RS AB om godkännande som huvudman för riksrekryterande utbildning vid Ridsportgymnasiet i Hallstahammars kommun | Skolinspektionen |
| 2017-02-20 | Remiss: Ansökan från Kunskapsskolan i Sverige AB om godkännande som huvudman för en utökning av fristående gymnasieskolan Kunskapsgymnasiet Västerås | Skolinspektionen |
| 2017-02-20 | Remiss: Ansökan från Viljan Friskola AB om godkännande som huvudman för en utökning av fristående gymnasieskolan Viljan i Surahammars kommun | Skolinspektionen |
| 2017-02-21 | Remiss: Ansökan från Stiftelsen Källan om godkännande som huvudman för en nyetablering av fristående gymnasieskolan Pilträds-gymnasiet i Västerås kommun | Skolinspektionen |



| | | |
|------------|--|------------------|
| 2017-02-21 | Remiss: Ansökan från JENSEN education college AB om godkännande som huvudman för en utökning av fristående gymnasieskolan JENSEN gymnasium Västerås | Skolinspektionen |
| 2017-02-23 | Remiss: Ansökan från Västerås Entreprenörgymnasium om godkännande som huvudman för en utökning av fristående gymnasieskolan Kopparlundsgymnasiet i Västerås kommun | Skolinspektionen |
| 2017-02-24 | Remiss: Ansökan från Thorengruppen AB om godkännande som huvudman för en utökning av fristående gymnasieskolan Thoren Business School Västerås | Skolinspektionen |

4

Delegationsbeslut*Förteckning över beslut fattade i delegation:*

- barn-och utbildningschef, nr 3-5, 2017
- skoladministratör placeringsenheten, nr 2-4, 2017
- skoladministratör placeringsenheten, nr 1-24, 2017
- rektor Nyckelbergsskolan, nr 3-7, 2017
- rektor Nibble skolområde, nr 1-3, 2017
- rektor Elundskolan, nr 1, 2017
- programrektor Ullvigymnasiet, nr 1, 2017
- kostchef Måltidsenheten, nr 1, 2017
- kostchef Måltidsenheten, nr 1, 2017
- transportadministratör, nr 7-8, 2017

5

Yttrande över granskningsrapport gällande registerkontroll inom Barn och Utbildning

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 1)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-03-06 föreslå barn-och utbildningsnämnden

att ställa sig bakom förvaltningens svar till revisorerna



6

Revidering av delegationsordning

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 2)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-03-06 föreslå barn- och utbildningsnämnden

att godkänna upprättat förslag till revidering av delegationsordning

7

Regelbunden tillsyn av Skolinspektionen – uppföljning av beslut

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 3)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-03-06 föreslå barn- och utbildningsnämnden

att notera informationen

8

Elevstatistik, grundskolan per 15 februari

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 4)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-03-06 föreslå barn- och utbildningsnämnden

att notera informationen

9

Elevstatistik, gymnasiet per 15 februari

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 5)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-03-06 föreslå barn-och utbildningsnämnden

att notera informationen



10

Budgetuppföljning månad 2

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 6)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-03-06

att anmäla ärendet till barn-och utbildningsnämndens sammanträde 2017-03-22

11

Övrigt

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden föreslås besluta

att notera informationen

Barn & Utbildning
Petra Thyberg, Personalsekreterare

Bilaga 1

Revision av registerkontroll

Granskning av registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola har genomförts av KPMG AB. Uppdraget ingår i kommunens revisionsplan 2016.

Bedömningen efter granskningen är att det finns vissa brister i registerkontrollen. Styrning och uppföljning av berörda verksamheters registerkontroll behöver förbättras.

De rekommendationer revisionen ger är följande:

- registerkontroll för verksamhetsförlagd utbildning (VFU) inom grundskolan saknar rutin. Framtagen rutin ska kommuniceras med berörda samt att Barn- och utbildningsnämnden kan säkerställa att registerkontrollen genomförs.
- förvaltningen genomför gemensam information till samtliga berörda om regler för inhämtning av registerutdrag samt att Barn- och utbildningsnämnden säkerställer att rutinen efterlevs.
- verksamheterna ska i efterhand kunna styrka att lagen följts vid tjänstetillsättning och att registerutdrag visats upp vid anställning.

Svar till revisionen, lämnas senast 20170331, om vilka åtgärder Barn- och utbildningsnämnden har för avsikt att vidta med anledning av granskningen och de synpunkter och rekommendationer som lämnas i rapporten.

Förslag till svar till revisionen biläggs.



Barn & Utbildning

Petra Thyberg, Personalsekreterare

Till
Kommunrevisionen
Köpings kommun

Svar om revision av registerkontroll

Svar lämnas här till revisionen om de åtgärder Barn- och utbildningsnämnden har för avsikt att vidta med anledning av granskningen av registerkontrollen och de synpunkter och rekommendationer som lämnats i rapporten.

Följande avses att åtgärdas enligt: De rekommendationer revisionen ger är följande

- Gemensam rutin tas fram för den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) inom förskolan och grundskolan. Klart senast 20170430. Ansvariga tjänstemän är verksamhetschefen för förskolan, utvecklingsledaren för grundskolan och personalsekreteraren. Den framtagna rutinen kommuniceras med berörda.
- Gemensam information till samtliga berörda om regler för inhämtning av registerutdrag. Klart senast 20170430. Ansvarig tjänsteman är personalsekreteraren.
- Styrkande i efterhand att lagen följts vid tjänstetillsättning och att registerutdrag visats upp vid anställning genomförs genom att samtliga anställningsavtal inom Barn och utbildningsnämndens verksamheter granskas. Ansvarig tjänsteman för att se över anställningsavtal för tillsvidareanställda är chef för respektive verksamhet. Ansvariga tjänstemän för aktuella visstidsanställningar är Barn och utbildnings bemanningsplanerare. Arbetet som ska vara avslutat 2017.

Köping 20170223

Torkel Nilson

Barn- och utbildningschef



Till
Kommunstyrelsen
Barn- och utbildningsnämnden
Kolsva Kommundelsnämnd
Kultur- och fritidsnämnden
Social- och arbetsmarknadsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden

| | |
|-------------------------------------|----------|
| KÖPINGS KOMMUN Barn & Utbildning | |
| 2017 -01- 3 1 | |
| Diariernr | Handl.nr |
| 2017/105.007 | 1 |

För kännedom
Kommunfullmäktige

Granskningsrapport: Granskning Registerkontrollen av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn.

Revisorerna i Köpings kommun har granskat registerkontrollen av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn.

Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016.

Utifrån genomförd granskning bedömer vi att det finns vissa brister i registerkontrollen i Köpings kommun inom samtliga verksamheter förutom för HVB-verksamheten som har en ändamålsenlig registerkontroll utifrån intervju och aktgranskning. Kommunens styrning och uppföljning av berörda verksamheters registerkontroll behöver förbättras.

Vi rekommenderar;

- Att den framtagna rutinen för registerkontroll för verksamhetsförlagd utbildning för lärarstudenter, VFU, kommuniceras med berörda samt att barn och utbildningsnämnden säkerställer att registerkontrollen utförs.
- Att barn- och utbildningsförvaltningen genomför en gemensam information till samtliga berörda med regler för inhämtning av registerutdrag samt att barn- och utbildningsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att Bemanningsenheten inom vård- och omsorg ser över sina rutiner för att säkerställa att enbart timvikarier som visat registerutdrag kan bokas för arbete.
- Att samtliga berörda inom vård- och omsorgsförvaltningen får information om lagstiftningen gällande registerkontroll samt att vård- och omsorgsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att kultur- och fritidsförvaltningen med stöd av lagen om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn begär registerutdrag för de som arbetar direkt och regelbundet med barn



Kommunrevisionen

- Att kultur- och fritidsförvaltningen tar fram rutiner för registerkontroll, att rutinerna kommuniceras till berörda i förvaltningen samt att kultur- och fritidsnämnden säkerställer att registerkontrollen efterlevs.
- Att Kolsva kommundel ser över sin rutin för registerkontroll för att säkerställa att registerutdrag visas i samband med att anställning erbjuds samt att Kolsva kommundelsnämnd säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att samtliga nämnder säkerställer att verksamheterna även i efterhand kan styrka att lagen följts och att utdraget verkligen har visats upp vid anställning eller anlitas i verksamheter som omfattas av registerkontroll. Det kan göras genom att alla anställningsavtal oavsett anställningsform kompletteras med kryssrutan för att markera att registerkontroll gjorts samt datum för kontroll.

Kommunrevisionen överlämnar rapporten till granskade nämnder och begär svar senast den 31 mars 2017 på vilka åtgärder nämnderna har för avsikt att vidta med anledning av granskningen och de synpunkter och rekommendationer som lämnas i rapporten.

För kommunrevisionen i Köpings kommun

Georg Lövelius

Sammanställande i revisionen



Köpings kommun

**Registerkontroll inom barn- och
utbildning, vård- och omsorg, social-
och arbetsmarknad, kultur- och fritid
samt Kolsva kommunedel
Revisionsrapport**

KPMG AB
2016-12-14
Antal sidor: 24

Innehåll

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | Sammanfattning | 2 |
| 2. | Bakgrund | 3 |
| 3. | Syfte | 4 |
| 4. | Avgränsning | 4 |
| 5. | Revisionskriterier | 4 |
| 6. | Ansvarig nämnd | 5 |
| 7. | Metod | 5 |
| 8. | Projektorganisation | 5 |
| 9. | Lagstiftning om registerkontroll | 6 |
| 9.1 | Skollagen (2010:800) | 7 |
| 9.2 | Lag (2007:171) om registerkontroll av personal vid vissa boenden som tar emot barn | 8 |
| 9.3 | Lag (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder | 9 |
| 9.4 | Lag (2013:852) om registerkontroll av personal som ska arbeta med barn | 10 |
| 10. | Registerkontroll i Köpings kommun | 11 |
| 10.1 | Barn- och utbildning | 11 |
| 10.1.1 | Aktgranskning | 12 |
| 10.2 | Vård- och omsorg | 13 |
| 10.2.1 | Bemanningsenheten | 14 |
| 10.2.2 | Aktgranskning | 15 |
| 10.3 | Social- och arbetsmarknad | 16 |
| 10.3.1 | Aktgranskning | 17 |
| 10.4 | Kultur- och fritid | 18 |
| 10.5 | Kolsva kommunedel | 19 |
| 10.5.1 | Förskolan | 19 |
| 10.5.2 | Grundskolan | 20 |
| 10.5.3 | Aktgranskning | 20 |
| 11. | Slutsatser | 21 |

1. Sammanfattning

KPMG har av Köpings kommuns revisorer fått i uppdrag att granska registerkontrollen av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016.

Syftet med granskningen har varit att övergripande undersöka om kommunen upprättat riktlinjer för hur man skall uppfylla de tre lagarnas krav på registerkontroll samt granska om lagarnas krav och eventuella riktlinjer följs. Granskningen avser barn- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, kultur- och fritidsnämnden samt Kolsva kommundelsnämnd.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med tjänstemän, dokumentationsstudier och aktgranskning. Dokumentationsstudier av kommunens underlag i form av rutiner samt övrig information som berör registerkontroll. Aktgranskning har gjorts för att verifiera att registerkontroll gjorts i samband med anställningsförfarandet.

Lagstiftning om registerkontroll syftar till att stärka barn och ungas skydd mot sexuella och andra grova brott. Registerutdraget är en del av bedömningsunderlaget för om en person är lämplig för arbetet.

Utifrån genomförd granskning bedömer vi att det finns vissa brister i registerkontrollen i Köpings kommun inom samtliga verksamheter förutom för HVB-verksamheten som har en ändamålsenlig registerkontroll utifrån intervju och aktgranskning. Kommunens styrning och uppföljning av berörda verksamheters registerkontroll behöver förbättras.

Vi rekommenderar;

- Att den framtagna rutinen för registerkontroll för verksamhetsförlagd utbildning för lärarstudenter, VFU, kommuniceras med berörda samt att barn och utbildningsnämnden säkerställer att registerkontrollen utförs.
- Att barn- och utbildningsförvaltningen genomför en gemensam information till samtliga berörda med regler för inhämtning av registerutdrag samt att barn- och utbildningsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att Bemanningseenheten inom vård- och omsorg ser över sina rutiner för att säkerställa att enbart timvikarier som visat registerutdrag kan bokas för arbete.
- Att samtliga berörda inom vård- och omsorgsförvaltningen får information om lagstiftningen gällande registerkontroll samt att vård- och omsorgsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att kultur- och fritidsförvaltningen med stöd av lagen om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn begär registerutdrag för de som arbetar direkt och regelbundet med barn

- Att kultur- och fritidsförvaltningen tar fram rutiner för registerkontroll, att rutinerna kommuniceras till berörda i förvaltningen samt att kultur- och fritidsnämnden säkerställer att registerkontrollen efterlevs.
- Att Kolsva kommun del ser över sin rutin för registerkontroll för att säkerställa att registerutdrag visas i samband med att anställning erbjuds samt att Kolsva kommunalnämnd säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att samtliga nämnder säkerställer att verksamheterna även i efterhand kan styrka att lagen följts och att utdraget verkligen har visats upp vid anställning eller anlitas i verksamheter som omfattas av registerkontroll. Det kan göras genom att alla anställningsavtal oavsett anställningsform kompletteras med kryssrutan för att markera att registerkontroll gjorts samt datum för kontroll.

2. Bakgrund

Vi har av Köpings kommuns revisorer fått i uppdrag att granska registerkontrollen av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn.

Sedan 1 januari 2001 skall personer som blivit erbjudna anställning inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola visa ett utdrag ur polisens belastningsregister innan de får börja sin anställning.

Från och med 2008 har en skärpning gjorts i lagstiftningen (numera regleras det i skollagen) som innebär att fler kategorier som är verksamma inom förskola, skolbarnomsorg och skola omfattas av registerkontrollen t.ex. inhyrd personal från bemanningsföretag, de som utför så kallade stödfunktioner som lokalvårdare och vaktmästare, praktikanter och personer som finns inom verksamheten genom olika typer av arbetsmarknadsåtgärder. 2010 stiftades en liknande lag som även omfattar registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder samt 2007 en lag registerkontroll av personal vid hem för vård av barn och unga. 2013 skärptes kraven ytterligare att omfatta all personal som arbetar med barn, även ideella föreningar.

Lagarna kan sägas bestå av två mycket viktiga skyddsintressen – skyddet av barn mot övergrepp och skyddet av den personliga integriteten. Syftet med lagarna är att stärka barns och ungdomars skydd mot främst sexuella övergrepp genom att förhindra att personer som dömts för vissa brott anställs inom de aktuella verksamheterna.

Enligt lag ansvarar Rikspolisstyrelsen för belastningsregistret och misstankeregistret. Dessa register innehåller uppgifter om den som fått påföljder för brott och som är skäligen misstänkt för brott. Begäran om utdrag sker genom blanketten hos Rikspolisstyrelsen är avsedd för personer som

- erbjuds anställning eller tilldelas arbete inom förskoleverksamhet, skola eller skolbarnomsorg.
- under utbildning till en lärar- eller förskoleexamen, yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning eller deltar i ett arbetsmarknadspolitiskt program och därigenom tilldelas plats för arbetspraktik

- erbjuds eller tilldelas arbete inom ovanstående verksamheter under omständigheter liknande ett anställningsförhållande om det sker genom uppdrag eller anställning hos någon, t.ex. vid ett bemanningsföretag.
- erbjuds anställning, uppdrag eller praktiktjänstgöring om det är ett arbete som innebär direkt och regelbunden kontakt med barn (2013).

Mot bakgrund av ovanstående har revisorerna i Köpings kommun beslutat att granska på vilket sätt Köpings kommun har vidtagit åtgärder för att säkerställa att lagarna följs.

Köping kommuns revisorer bedömer att det kan finnas en *risk* att registerkontroll inte genomförs i enlighet med lagstiftningen. Konsekvenserna kan bli *väsentliga* för kommunen om en skada uppkommer på grund av att det har funnits brister i registerkontrollen.

3. Syfte

Syftet med granskningen har varit att övergripande undersöka om kommunen har upprättat riktlinjer för hur man skall uppfylla de tre lagarnas krav på registerkontroll samt granska om lagarnas krav och eventuella riktlinjer följs.

Vi har därför granskat

- om det finns gemensamma och dokumenterade rutiner inom verksamhetsområdet för tillämpningen av "lagen om registerkontroll"
- hur har informationen lämnats till verksamhetsansvariga
- om hur kontrollen av registerutdragen dokumenteras
- om rapportering sker till nämnden av antal erhållna registerutdrag

4. Avgränsning

Granskningen har omfattat en det finns styrdokument och riktlinjer för att kontrollera anställningar inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn.

5. Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna för anställda att lämna registerutdrag uppfyller;

- Lagar om registerkontroll av personal
 - Skollagen (2010:800) 2 kap, §§ 31-33 registerkontroll av personal
 - Lag (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder

- Lag (2007:171) om registerkontroll av personal vid sådant hem för vård eller boende som tar emot barn
- Lag (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn (gäller även för ideella barnverksamheter)
- Kommunens egna riktlinjer och rutiner för inhämtande av uppgifter om registerutdrag från belastningsregistret.

6. Ansvarig nämnd

Granskningen har avsett barn- och utbildningsnämnden, Kolsva kommunedel, vård- och omsorgsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden samt kultur- och fritidsnämnden.

Rapporten är saklighetsgranskad av samtliga intervjuade.

7. Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Intervjuer med centralt berörda tjänstemän inom respektive kontor
 - Enhetschef vård- och bemanning
 - Enhetschef HVB-hem Lagunen
 - Personalsekreterare barn- och utbildning
 - Assistent förskolan, Kolsva
 - Rektor grundskolan, Kolsva
 - Kultur- och fritidschef
 - Enhetschef korttidsboende
 - Verksamhetsansvarig familjehemsenheten
- Verifiering i form av slumpmässigt urval från personalakterna
- Dokumentstudie av relevanta dokument

8. Projektorganisation

Granskningen har genomförts av Petra Ribba, kommunal revisor under ledning av Karin Helin-Lindkvist, kundansvarig.

Arbeten där arbetsuppgifterna i väsentlig grad består i att huvudsakligen utan vårdnadshavarens eller någon annan vuxens närvaro, fostra, undervisa, sköta eller ta hand om barn eller på annat sätt arbeta i personlig kontakt med barn. Kravet på regelbundenhet innebär återkommande direktkontakt med barn och bedöms med hänsyn till den aktuella verksamheten. Relevanta omständigheter att ta med i bedömningen är även vilken typ av kontakter det rör sig om, vilken intensitet kontakterna har samt och med utförs i närvaro av annan vuxen eller vårdnadshavare.

Återlämnande av registerutdrag

Arbetsgivaren och uppdragsgivaren har ingen rätt att behålla registerutdraget eller en kopia av det. Ett registerutdrag som visats upp får enbart dokumenteras genom en anteckning att utdraget har visats upp.

10. Registerkontroll i Köpings kommun

10.1 Barn- och utbildning

Inom barn- och utbildningsförvaltningen finns totalt ca 1200 anställda, varav ca 870 avser tillsvidareanställda. Barn- och utbildning ansvarar för förskola, grundskola, förskoleklass, gymnasieskola, särskola, måltidsservice samt musikskola.

På kommunens Intranät finns en dokumenterad rutin, *Registerkontroll*, 2014-09-11, för verksamheterna förskola, familjedaghem, öppen förskola, förskoleklass, grundskola, obligatorisk förskola, specialskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet, verksamhet som utför stöd och service åt barn med funktionshinder. Där framgår att registerutdrag ska begäras strax före beslut om att erbjuda anställning eller praktik. Personen som berörs av registerkontrollen ska själv begära registerutdraget från rikspolisstyrelsen. Originalen ska överlämnas och får inte vara över ett år gammalt. Om personen begär att få tillbaka originalet ska kopia tas för att kunna styrka att lagen följts.

Vid intervjuer framkom att rektor, förskolechef eller kostchef är anställande och de som informerar att registerutdrag ska visas vid erbjuden tjänst. I rekryteringsannonser hänvisas även till lagen om registerkontroll. Registerutdrag ska alltid begäras vid anställning men rutinerna för registerkontroll är olika beroende på om det är en tillsvidareanställd eller tim- och visstidsanställd. Att det är olika rutiner beror på att Bemanningen har hand om registerkontroll för tim- och visstidsanställda. Vid intervjuer framkom att anställningsavtal har skrivits utan att registerutdrag visats. Vid de tillfällena har berörd rektor/chef informerats att det inte är acceptabelt och registerutdrag har begärts i efterhand. När registerutdrag visas kontrolleras att det är giltigt och i original. Underlag för anställningsavtal för tillsvidareanställd skrivs av verksamhetschef. På anställningsavtalet finns en kryssruta för att belastningsregister är visat samt en ruta för att fylla i datum för "belastningsregister kontrollerat datum". Vid intervjuer framkom att rutan kryssmarkeras och datum som framgår på registerutdraget skrivs i rutan vid uppvisat registerutdrag.

Rutin för hantering av registerkontroll för tillsvidare- och visstidsanställda mer än tre månader via Bemanningen har dokumenterats genom *Rutin anställningsavtal via Bemanningen/ Avslutsblankett till lönekontoret* (2015-08-19). Enligt rutinen ska "underlag för anställningsavtal" fyllas i av chef i

verksamheten och skickas till bemanningen. På underlaget framgår att bilaga i form av registerutdrag bifogas för att ordningställande av anställningsavtal ska kunna göras. Rutin för registerkontroll avseende timvikarier har dokumenterats genom *Bemanningens rutin för anställningsunderlag timavlönade* (2015-08-19 reviderad 2016-09-07). Enligt rutinen ska mallen "Anställningsunderlag timavlönad" fyllas i och lämnas till Bemanningen efter att registerutdrag har lämnats.

Vid intervjuer framkom att timanställd visar registerutdrag i samband med att anställning erbjuds och att anställningsinformation inte skrivs förens registerutdrag kontrollerats. Samtliga timanställda hanteras i systemet Time Care Pool, systemet har en flik där information om att utdrag ur belastningsregister visats registreras. Enheten har en Excel lista med visstidsanställda inom bemanningen i skolan. I listan finns samtliga vikarier på skolorna för att få en överskådlig bild. I Excellistan finns även notering att belastningsregister har visats och datum. Vid intervjuer framkom att timanställning går över till visstidsanställning efter tre månader som timanställd. För dessa begärs registerutdrag årligen om anställning gått över till visstidsanställning.

Vid intervjuer framkom att rutinen för förnyad anställning är svår att hantera administrativt sätt. Därför görs registerkontroll på nytt oavsett anställningstyp vid förnyad anställning. Enligt lagen om registerkontroll är den som inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare undantagen för ny registerkontroll.

Lärarstudenter tas in för verksamhetsförlagd utbildning (VFU). Vid intervjuer framkom att rutinen efterlevs gällande förskolan. Respektive förskolechef tar in registerutdrag från studenten innan praktikperioden påbörjas och gör kontroll av att registerutdraget inte är äldre än ett år. För grundskolan framkom att förvaltningen behöver arbeta med rutinen.

Nyanställda chefer informeras om lagen om registerkontroll vid introduktion av personalavdelningen. Vid intervjuer framkom att man även har enskilda samtal med chefer på förvaltningen för att säkerställa att registerkontroll görs. Utifrån det anses samtliga chefer känna till rutinen. Det finns ingen särskild utbildning/genomgång av lagstiftningen till varför registerutdrag krävs.

Lönekontoret sparar registerutdrag för tillsvidareanställda. Timanställda och visstidsanställdas registerutdrag förvaras i pärmar hos Bemanningen.

Det sker ingen rapportering till nämnden av antal erhållna registerutdrag.

10.1.1 Aktgranskning

För barn-och utbildning gjordes ett delvis slumpmässigt urval av akter för granskning. Från varje skola, inklusive särskola och kulturskola, valdes en akt ut slumpmässigt. I urvalet fanns totalt nio akter, fyra tillsvidareanställda och fem vikarier. I samtliga akter fanns utdrag ur belastningsregistret. I ett fall har en av de tillsvidareanställda dock påbörjat sin anställning fem dagar innan utdraget från belastningsregistret är daterat.

För förskolan valdes tre akter ut för granskning baserat på ett delvis slumpmässigt urval. En akt vardera från grupperna timvikarier, tillsvidareanställda, och kökspersonal valdes ut slumpmässigt. Utdrag ur belastningsregister fanns för timvikarien och kökspersonalen. Utifrån timvikariens akt är

det oklart vilket datum denna påbörjade sin vikarietjänst, det registerutdrag som finns i akten är daterat åtta dagar efter att vikarieavtalet skrivits under. Utifrån den tillsvidareanställdas avtal framgår att registerkontroll har gjorts och att utdraget från belastningsregistret förvaras hos förskolechefen på Fyrklövern.

Kommentar

På anställningsavtalet finns en kryssruta för markering när registerkontroll gjorts samt ruta för att notera datum för kontroll. Vi har noterat att barn- och utbildning noterat det datum som framgår av registerutdraget i rutan på anställningsavtalet som syftar till att notera datum för när registerutdrag kontrollerats. Det har inte gjorts någon notering för när registerutdraget har visats. Vi föreslår att rutinen ändras till att notera datum för när registerutdraget visats i enlighet med vad som efterfrågas på anställningsavtalet, på så sätt kan det i efterhand styrkas att giltigt registerutdrag visats innan anställningen påbörjats.

Vi ser allvarligt på att registerkontroll för VFU brister inom grundskolan. Enligt skollagen ska registerutdrag lämnas av den som under utbildning tilldelats plats för VFU innan praktiken påbörjas. Den framtagna rutinen för registerkontroll behöver kommuniceras till berörda. Vi rekommenderar barn- och utbildningsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs för VFU.

Vi finner att rutinen för registerkontroll inte alltid efterlevs då vissa rektorer/chefer enligt intervjuer inte gjort registerkontroll i enlighet med rutinen när anställningsavtal skrevs. I de fallen har berörda kontaktats och registerutdrag inhämtats i efterhand. Aktgranskning för grundskolan visar även att i en av de tolv slumpmässigt utvalda akterna har den anställde påbörjat sin tjänst fem dagar innan utdraget från belastningsregistret är daterat. Vi ser allvarligt på att registerkontroll inte gjorts i samband med att tjänst erbjuds och finner att rutinen behöver ses över för att säkerställa att registerutdrag visas i samband med anställning erbjuds. Kommunen brister enligt skollagen som säger att registerkontroll är obligatorisk innan påbörjad tjänst. Skolinspektionen kan för både offentliga och enskilda huvudmän vidta sanktioner om lagstiftning om registerkontroll inte följs. Utifrån det rekommenderar vi att det ges en gemensam information till samtliga berörda med regler för inhämtning av registerutdrag. Vi rekommenderar även att barn- och utbildningsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.

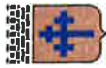
10.2 Vård- och omsorg

Inom vård- och omsorgsförvaltningen finns 900 anställda. Förvaltningen ansvarar för kommunens insatser för äldre och personer med funktionsnedsättning. Inom vård- och omsorg omfattas korttidsboendet samt bemanningsenheten av registerkontrollen inom LSS.

Registerkontroll för verksamhet som utför stöd och service åt barn med funktionshinder är dokumenterad på kommunens Intranät genom *Registerkontroll*, 2014-09-11. Där framgår att registerutdrag ska begäras strax före beslut om att erbjuda anställning eller praktik. Personen som berörs av registerkontrollen ska själv begära registerutdraget från rikspolisstyrelsen. Originalen ska överlämnas och får inte vara över ett år gammalt. Om personen begär att få tillbaka originalen ska kopia tas för att kunna styrka att lagen följs.

**Barn- och utbildningsnämnden**

| Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|--|--|------------------|--|
| 1 | | | |
| SKOLSKJUTS | | | |
| 1:1 <i>Skolskjuts i hemkommunen</i> Beslut om kostnadsfri skolskjuts för elever i grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola i hemkommunen. | Skoll 10 kap. 32 § Skoll 11 kap. 31 § Skoll 18 kap. 30 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslutet i första stycket i nämnda lagrum kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. |
| 1:2 <i>Skolskjuts i en annan kommun än hemkommunen</i> Beslut om kostnadsfri skolskjuts för elever i grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola som går i skola i en annan kommun än hemkommunen samt på grund av skolgången måste övernatta i den kommunen. | Skoll 10 kap. 33 § Skoll 11 kap. 32 § Skoll 18 kap. 31 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslutet i första stycket i nämnda lagrum kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. |
| 2 | | | |
| FÖRSKOLA, FRITIDSHEM OCH ANNAN PEDAGOGISK VERKSAMHET | | | |
| 2:1 Beslut om plats i förskola utöver vad som följer av Skoll 8 kap.5-6 §§. | Skoll 8 kap. 7 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Se även 8 kap. 5-6 §§. |
| 2:2 Beslut om plats i fritidshem utöver vad som följer av Skoll 14 kap. 5 §. | Skoll 14 kap. 6-7 §§ | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Se även 14 kap. 5 §. |
| 2:3 Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud för fristående förskola och fritidshem samt enskilt bedrivna verksamheter som utövar pedagogisk omsorg. | Skoll 26 kap. 18 § | Ordförande | Beslut gäller omedelbart, om inte annat beslutas, och får gälla högst i sex månader. Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. |



Datum

2017-02-24

Vår beteckning

2017/248.002

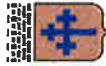
| <i>Nr</i> | <i>Ärende</i> | <i>Lagrum</i> | <i>Delegat</i> | <i>Anmärkning</i> |
|-----------|--|---|------------------|---|
| 3 | FÖRSKOLEKLASS | | | |
| 3:1 | Beslut om mottagande av barn från annan kommun. | SkolL 9 kap. 13 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Nekar mottagande kommun att bevilja detta kan beslutet överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Kan endast överklagas av barnet eller den sökande (vårdnadshavare för omyndiga barn). |
| 3:2 | Beslut om placering vid en skolenhet. | SkolL 9 kap. 15 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera Nekar kommunen placering enligt vårdnadshavarens önskan kan beslutet som grundar sig på andra stycket i nämnda lagrum överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |
| 4 | OBLIGATORISKA SKOLFORMER (grundskola och grundsärskola) | | | |
| 4:1 | Beslut om läsårets förläggning. | SkolF 3 kap. 3 § | Förvaltningschef | |
| 4:2 | Beslut om timplan/undervisningstid. | SkolF 9 kap. 3-4 §§ SkolF 10 kap. 2-3 §§ | Förvaltningschef | I samråd med rektor om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden. |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|-----|--|--|------------------|---|
| 4 | OBLIGATORISKA SKOLFORMER forts (grundskola och grundskolskola) | | | |
| 4:3 | Beslut om mottagande i grundskolskolan samt beslut om att elev inte tillhör grundskolskolans målgrupp. | Skoll 7 kap. 5 § Skoll 7 kap. 5b § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |
| 4:4 | Beslut om en elev som tas emot i grundskolskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden. | Skoll 11 kap. 8 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 4:5 | Beslut om mottagande på försök i annan skolform. | Skoll 7 kap. 8 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 4:6 | Beslut om att integrera elever i annan skolform. <i>(En elev i grundskolan/grundskolskolan kan få sin utbildning inom grundskolskolan/grundskolan om de huvudmän som berörs är överens om detta och elevens vårdnadshavare medger det.)</i> | Skoll 7 kap. 9 § första stycket | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 4:7 | Beslut om mottagande av elev från annan kommun. | Skoll 10 kap. 25 § Skoll 11 kap. 25 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Nekar mottagande kommun att bevilja detta kan beslutet överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Kan endast överklagas av eleven eller den sökande (vårdnadshavare för omyndiga elever). |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|----------|---|--|------------------|--|
| 4 | OBLIGATORISKA SKOLFORMER forts (grundskola och grundskola) | | | |
| 4:8 | Beslut om placering vid en skolenhet. | Skoll 10 kap. 30 § Skoll 11 kap. 29 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslut enligt andra stycket i nämnda lagrum gäller omedelbart om inte annat beslutas. Nekar kommunen placering enligt vårdnadshavarens önskan kan beslutet som grundar sig på andra stycket i nämnda lagrum överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |
| 4:9 | Beslut om mottagande av barn/elev som anses bosatta i utlandet. | SkolF 9 kap. 2 § | Förvaltningschef | |
| 4:10 | Beslut om uppskjuten skolplikt. | Skoll 7 kap. 10 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslutet enligt andra stycket i nämnda lagrum kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |
| 4:11 | Beslut om tidigare skolstart | Skoll 7 kap. 11 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 4:12 | Beslut om senare upphörande av skolplikt. | Skoll 7 kap. 13 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |



| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|----------|---|-------------------------|------------------|--|
| 4 | OBLIGATORISKA SKOLFORMER forts (grundskola och grundskola) | | | |
| 4:13 | Beslut om tidigare upphörande av skolplikten. | Skoll 7 kap. 14 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |
| 4:14 | Beslut om rätt att slutföra skolgången även om skolplikten upphör dessförinnan. | Skoll 7 kap. 15 § | Förvaltningschef | Se Skoll 7 kap. 16 §. Med rätt att vidaredelegera. |
| 4:15 | Beslut om annat sätt för elev att fullgöra skolplikten. | Skoll 24 kap. 23-24 §§. | Förvaltningschef | Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. |
| 4:16 | Beslut om att elev som inte kan bo i det egna hemmet till följd av sin skolgång får tillfredsställande förhållanden, utan extra kostnader för eleven. | Skoll 10 kap. 29 § | Förvaltningschef | Gäller endast om kommunen har hänvisat till en skolenhet utanför kommunen. Beslutet enligt tredje stycket i nämnda lagrum kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |
| 4:17 | Beslut om att erbjuda modersmålsundervisning under längre tid än sju läsår om elev har ett särskilt behov av sådan undervisning. | SkolIF 5 kap. 11 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |



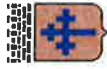
| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|-----|--|---|------------------|--|
| 5 | FRIVILLIGA SKOLFORMER (gymnasieskola, gymnasiesärskola och fjärde tekniskt år) | | | Beslut i förordning gällande fjärde tekniskt år fattas endast enligt Förordning (2014:854) om vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år och statsbidrag för sådan utbildning. |
| 5:1 | Beslut om läsårets förläggning. | GyF 3 kap. 2 § Förordning (2014:854) 3 kap. 1 § | Förvaltningschef | |
| 5:2 | Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde, gymnasiearbetet, gymnasiesärskolearbetet och examensarbetet samt fördelningen av undervisningstiden över läsåren. | GyF 4 kap. 22 § Förordning (2014:854) 3 kap. 5 § | Förvaltningschef | |
| 5:3 | Beslut om vilka kurser, som Statens skolverk har meddelat föreskrifter om, som ska erbjudas som programfördjupning. | GyF 4 kap. 6 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 5:4 | Beslut om vilka kurser, som Statens skolverk har meddelat föreskrifter om, som ska erbjudas som valbara kurser. | Förordning (2014:854) 4 kap. 4 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 5:5 | Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val. | GyF 4 kap. 7 § GyF 4 kap. 7a § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |

Datum
2017-02-24Vår beteckning
2017/248.002

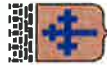
| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|----------|--|--|------------------|---|
| 5 | FRIVILLIGA SKOLFORMER forts (gymnasieskola och gymnasiesärskola) | | | |
| 5:6 | Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program och i vilken omfattning det ska finnas. | GyF 4 kap. 12 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Gäller endast gymnasieskola. |
| 5:7 | Beslut om att det arbetsplatsförlagda lärandet på ett yrkesprogram i gymnasieskolan, på ett nationellt program i gymnasieskolan eller vid vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år ska bytas ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan. | GyF 4 kap. 13 § Förordning (2014:854) 4 kap. 9 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 5:8 | Beslut om att förlägga hela yrkesintroduktionen till skolan om detta uppenbart bedöms bäst gynna eleven. | GyF 6 kap. 5 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Gäller endast gymnasieskola. |
| 5:9 | Beslut om att en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet. | Skoll 16 kap. 14 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 5:10 | Beslut om att utbildningen får fördelas på längre tid än tre läsår. Beslut, efter att ha fått tillstånd till det av Statens skolverk, om att en utbildning får fördelas på kortare tid än tre läsår. | Skoll 16 kap. 15 § GyF 9 kap. 7 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Gäller endast gymnasieskola. |

Datum
2017-02-24Vår beteckning
2017/248.002

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|----------|--|---------------------------------------|------------------|--|
| 5 | FRIVILLIGA SKOLFORMER forts (gymnasieskola och gymnasiesärskola) | | | |
| 5:11 | Beslut om att förlänga preparandutbildning till två år. | Skoll 17 kap. 5 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 5:12 | Beslut om att utbildningen i gymnasiesärskolan får fördelas på längre tid. | Skoll 19 kap. 17 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Gäller endast gymnasiesärskolan. |
| 5:13 | Beslut om att minska omfattningen av utbildning på introduktionsprogram. | Skoll 17 kap. 6 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 5:14 | Beslut om plan för utbildningar på ett introduktionsprogram. | Skoll 17 kap. 7 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 5:15 | Beslut om att eleven ska få byta studieväg. | GyF 7 kap. 9 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Gäller endast gymnasieskola. |
| 5:16 | Beslut om en sökande är behörig och om preliminär och slutlig antagning i gymnasieskola. | Skoll 16 kap. 36 § GyF 7 kap. 7 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslutet enligt Skoll 16 kap. 36 § kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |
| 5:17 | Beslut om den sökande ska tas emot (antagning) i gymnasiesärskola. | Skoll 19 kap. 29 § GyF 7 kap. 13 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslutet i första stycket Skoll 19 kap. 29 § kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |

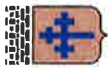


| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|----------|---|--|------------------|---|
| 5 | FRIVILLIGA SKOLFORMER forts (gymnasieskola och gymnasiesärskola) | | | |
| 5:18 | Beslut om en sökande är behörig och ska tas emot i gymnasieskolans fjärde tekniska år. | Skoll 17a kap. 18 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |
| 5:19 | Beslut om elevs tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan. | Skoll 18 kap. 5 § Skoll 18 kap. 7 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Gäller endast gymnasiesärskolan. Beslutet i nämnda lagrum kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |
| 5:20 | Beslut om att ta emot ungdomar som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ. | Skoll 17 kap. 11 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Se även GyF 6 kap. 2 §. |
| 5:21 | Beslut om en sökande till programinriktat individuellt val eller till yrkesintroduktion som har utformats för en grupp elever är behörig och om den sökande ska tas emot. | Skoll 17 kap. 14 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. |
| 5:22 | Beslut om det antal platser som ska avsättas som fri kvot vid urval till nationella program. | GyF 7 kap. 3 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Gäller endast gymnasieskola. |

Datum
2017-02-24Vår beteckning
2017/248.002

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|------|---|--|------------------|---|
| 5 | FRIVILLIGA SKOLFORMER forts (gymnasieskola och gymnasiesärskola) | | | |
| 5:23 | Beslut om att det vid urvalet, förutom till betygen, ska tas hänsyn till ett färdighetsprov. Gäller det estetiska området. | GyF 7 kap 5 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Gäller endast gymnasieskola. |
| 5:24 | Beslut om att anta en sökande vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen och beslut om att den sökande ska genomgå ett inträdesprov för att visa att han eller hon har de kunskaper och färdigheter som krävs. | GyF 7 kap. 8 § Förordning (2014:854) 5 kap. 5 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Gäller endast gymnasieskola och fjärde tekniskt år. |
| 5:25 | Beslut om att erbjuda modersmålsundervisning under längre tid än sju läsår om elev har ett särskilt behov av sådan undervisning. | GyF 4 kap. 18 § Förordning (2014:854) 4 kap. 14 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 5:26 | Beslut om att lämna ekonomiskt stöd till inackordering. | Skoll. 15 kap. 32 § Skoll. 18 kap. 32 § | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Nekar hemkommun att bevilja detta kan beslutet överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|-----|---|--------------------------|--|--|
| 6 | PERSONAL | | | |
| 6:1 | <p>Anställning av tillsvidare- och tidsbegränsad personal (3 månader eller längre)</p> <p>OBS! all lönesättning beslutas av förvaltningschef.</p> <p><i>Lednings-, stabs- och administrativ personal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Barn- och utbildningschef • rektorer, planeringschef, verksamhetschef utv-ledare-förskola, utv.ledare grundskola, programrektorer, chef måltidsenhetenservice, administrativ chef, lektorer och förstelärare lärare med karriärtjänst • stabs- och administrativ personal vid barn- och utbildningskontoret • övrig personal | | <p>AU</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Förvaltningschef</p> | <p>Beslut om anställning < 3 månader anses vara verkställighet och behöver inte återrapporteras till barn- och utbildningsnämnden.</p> <p>Ördf vid tidsbegränsad anställning.</p> <p>Med rätt att vidaredelegera</p> <p>Med rätt att vidaredelegera.</p> |
| 6:2 | <p>Prövning/bedömning för anställning av pedagogisk personal utan formell utbildning under längre tid än sex månader.</p> | <p>Skoll 2 kap. § 19</p> | <p>Förvaltningschef</p> | <p>Med rätt att vidaredelegera. Se även Skoll 2 kap. § 18.</p> |



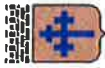
Datum

2017-02-24

Vår beteckning

2017/248.002

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|----------|---|-------------------------------|---|--|
| 6 | PERSONAL forts | | | |
| 6:4 | Tjänstledighet: <ul style="list-style-type: none">• barn- och utbildningschef• rektorer, verksamhetschef, utv.ledare-förskola, utv.ledare grundskola, programrektorer, planeringschef, chef måltidsenhet, <u>service</u>, administrativ chef• samtlig personal, upp till och med 6 månaders begärd ledighet• samtlig personal, över 6 månaders begärd ledighet | | Ordförande Förvaltningschef Förvaltningschef Förvaltningschef | Beslut om tjänstledighet < 3 månader är verkställighet. Med rätt att vidaredelegera. Gäller även partiella tjänstledigheter. |
| 6:5 | Pension, kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder (samtlig personal). | | Förvaltningschef | Efter samråd med personalchef. Högsta pensionsålder är för närvarande 67 år. |
| 6:6 | Omplaceringar inom förvaltningen. | | Förvaltningschef | Efter samråd med berörda chefer. |
| 6:7 | Disciplinätgårdar <ul style="list-style-type: none">• avge varning (LAS)• löneavdrag• avstängning från tjänstgöring | AB § 11 AB § 10 AB § 10 | Förvaltningschef Förvaltningschef Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Med rätt att vidaredelegera. Med rätt att vidaredelegera. |
| 6:8 | Uppsägning från arbetsgivarens sida. | LAS § 7 | Förvaltningschef | Efter samråd med personalchef |

Datum
2017-02-24Vår beteckning
2017/248.002

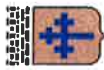
| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|----------|--|----------|--|--|
| 6 | PERSONAL forts | | | |
| 6:9 | Avsked | LAS § 18 | Förvaltningschef | Efter samråd med personalchef |
| 6:10 | Omreglering av anställning på grund av beslut om varaktig sjukersättning. | AB § 12 | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 6:11 | Överenskommelse om avslut av anställning | | Förvaltningschef | Efter samråd med personalchef |
| 6:12 | Förbud mot bisyssla. | AB § 8 | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 7 | EKONOMI | | | |
| 7:1 | Antagande av nya anbud/avtal. <i>(Upphandling som beloppsmässigt understiger gränserna för direktupphandling enligt kommunens policy betraktas som verkställighet)</i> | | | Se ”Inköp och upphandling i Köpings kommun, upphandlings- och inköpspolicy”. (kommunfullmäktige 2009-05-25, § 43) |
| | <ul style="list-style-type: none">• belopp upp till och med 5 prisbasbelopp inom budgetanslag för resp skola/verksamhet• belopp upp till 15 prisbasbelopp inom budgetanslag för verksamheten• belopp överstigande 15 prisbasbelopp inom Barn- och utbildningsnämndens budget- och verksamhetsram | | Förvaltningschef Förvaltningschef AU | Med rätt att vidaredelegera. Med rätt att vidaredelegera. |
| 7:2 | Antagande av uppräknade eller justerade avtal. | | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |



| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|----------|--|--------|------------------------------|------------------------------|
| 7 | EKONOMI forts | | | |
| 7:3 | Avtal om uppdragsutbildning. | | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 7:4 | Beslut om utdelning av premier och stipendier. | | Premie- och stipendienämnden | |
| 7:5 | Omfördelning av anslagna medel och personalresurser <ul style="list-style-type: none">inom respektive skola/enhet/verksamhet samt mellan konton | | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 7:6 | Avstängning från service (ex <u>musikkolokulturskola</u> , fritidshem, förskola). | | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 7:7 | Avskrivning av fordran <ul style="list-style-type: none">upp till och med 25% av gällande prisbasbelopp i varje enskilt ärendeöver 25% av gällande prisbasbelopp i varje enskilt ärende | | Förvaltningschef AU | Med rätt att vidaredelegera. |

Datum
2017-02-24Vår beteckning
2017/248.002

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|----------|---|---|------------------|---|
| 7 | EKONOMI forts | | | |
| 7:8 | Beslut om nedsättning/befrielse från avgift för plats i förskola/fritidsverksamhet. | | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 7:9 | Beslut om amorteringsplan gällande skuld inom förskola och fritidsverksamhet. | | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 7:10 | Beslut om fastställande av interkommunala ersättningar gällande förskola, annan pedagogisk verksamhet fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola. | | Förvaltningschef | |
| 7:11 | Beslut om fastställande av bidragsbelopp samt beslut om att lämna bidrag till fristående förskolor och fritidshem samt enskilt bedrivna verksamheter som utövar pedagogisk omsorg, fristående huvudmän som lämnar utbildning motsvarande förskoleklass samt fristående grundskolor, grundsärskolor, gymnasieskolor och gymnasiesärskolor. | Skoll 8 kap. 21 § Skoll 9 kap. 19 § Skoll 10 kap. 37 § Skoll 11 kap. 36 § Skoll 14 kap. 15 § Skoll 16 kap. 52 § Skoll 17 kap. 31, 35§§ Skoll 19 kap. 45 § Skoll 25 kap. 11 § Skoll 25 kap. 15 § andra stycket | Förvaltningschef | Se även 8 kap 22-23 §§. Se även 9 kap 20-21 §§. Se även 10 kap 38-39 §§. Se även 11 kap 37-38 §§. Se även 14 kap 16-17 §§. Se även 16 kap 53-54 §§. Se även 17 kap 32, 34, 36 §§. Se även 19 kap 46-47 §§. Se även 25 kap. 12-13 §§. Dessa beslut kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. |

Datum
2017-02-24Vår beteckning
2017/248.002

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|----------|--|---|---|---|
| 8 | ÖVRIGA ÄRENDEN | | | |
| 8:1 | Beslut i brådskande ärenden där Barn- och utbildningsnämndens beslut inte kan inväntas. | KL 6 kap 36 § | Ordförande Vice ordförande vid ordförandes frånvaro. | Beslut anmäls vid kommande sammanträde. |
| 8:2 | Beslut om att inte lämna ut allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild. | OSL 6 kap. OSL 10 kap. 13-14 §§, OSL 21 kap. 7 §, TF 2 kap. 14 §. | Förvaltningschef | |
| 8:3 | Avvisande av för sent inkomna överklaganden. | FL 24 § | Förvaltningschef | |
| 8:4 | Beslut om förvaltningens organisation. | | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 8:5 | Tecknande av avtal och överenskommelser grundade på av nämnden fattade beslut. | | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 8:6 | Arbetsmiljöansvar enligt arbetsmiljölagstiftning. | | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Se särskild SAM-delegation. |
| 8:7 | Miljöansvar enligt miljöbalken. | | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. Se särskild SAM-delegation. |

Datum
2017-02-24Vår beteckning
2017/248.002

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
|-----------|---|-----------------------|------------------|--|
| 9 | KORTTIDSTILLSYN ENLIGT LSS | | | |
| 9:1 | Beslut om LSS korttids tillsyn för skolgång över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov | LSS 9 § 1 st p.7 | Förvaltningschef | Med rätt att vidaredelegera. |
| 10 | INFORMATION SOM SKA DELGES NÄMNDEN | | | |
| 10:1 | Avstängning i vissa obligatoriska skolformer. | SkolL 5 kap. 14-16 §§ | | Beslutet enligt SkolL 5 kap. 14 § kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. |
| 10:2 | Avstängning i vissa frivilliga skolformer. | SkolL 5 kap. 17-21 §§ | | Beslutet enligt SkolL 5 kap. 17 och 19 §§ kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. |
| 10:3 | Skyldighet att anmäla kränkande behandling till huvudman. | SkolL 6 kap. 10 § | | Anmäls till nämnd enligt rutin för kränkande behandling. |

Förkortningar i delegationsordningen:

| | | | |
|-----|---|-----------------------|---|
| AB | Allmänna bestämmelser | LSS | Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) |
| AU | Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott | OSL | Offentlighets- och sekretesslag |
| FL | Förvaltningslag | SkolL | Skollag (2010:800) |
| GvF | Gymnasieförordning (2010:2039) | SkOLF | Skolförordning (2011:185) |
| KL | Kommunallag | TF | Tryckfrihetsförordning |
| LAS | Lagen om anställningsskydd | Förordning (2014:854) | Förordning (2014:854) om vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år och statbidrag för sådan utbildning. |

Barn & Utbildning

Katarina Sohlman, Förvaltningssekreterare
0221-256 14
katarina.sohlman@koping.se

Regelbunden tillsyn av Skolinspektionen – uppföljning av beslut

Under hösten 2015 genomförde Skolinspektionen regelbunden tillsyn vid Köpings kommun. Syftet med tillsynen är att bidra till en bättre skola med bättre resultat. Skolinspektionen kontrollerar att huvudmän och rektorer följer de lagar och författningar som gäller för verksamheten. Granskningen omfattar bland annat följande områden:

- att huvudmannen och rektorn följer upp kvaliteten och utvecklar utbildningen
- att skolor arbetar medvetet och systematiskt så att bedömningen av elever görs utifrån de nationella kunskapskraven och betyg sätts på ett rättssäkert och likvärdigt sätt
- att elevers behov av stöd uppmärksammas, utreds och tillgodoses. Att skolan följer upp de insatta stödåtgärderna för att säkerställa att de ger önskat resultat
- att skolan arbetar för att skapa en stimulerande miljö som främjar lärande och utveckling samt arbetar systematiskt för att förhindra alla former av kränkande behandling

All skolverksamhet granskas var tredje år. All verksamhet som en viss huvudman ansvarar för ingår i tillsynen.

När Skolinspektionen har tagit in tillräcklig information gör myndigheten en bedömning av om verksamheten lever upp till de lagar och regler som finns för verksamheten. Alla huvudmän får ett tillsynsbeslut för de verksamheter som huvudmannen ansvarar för. Dessutom får de skolor där Skolinspektionen fördjupat tillsynen och gjort tillsynsbesök ett eget beslut, som bara handlar om den skolan. Skolinspektionen följer sedan upp att bristerna åtgärdas.

Utöver ovanstående tillsyn besöker också Skolinspektionen särskilt skolor med stora utvecklingsbehov. Dessa skolor väljs ut med hjälp av en analys som bland annat bygger på kunskapsresultaten, Skolenkäten, tidigare tillsyn och anmälningar till Skolinspektionen.

Barn- och utbildningskontoret

Enheter som har fått tillsyn

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| Scheeleskolan | Förskolan |
| Scheeleskolans grundsärskola | Fritidshem |
| Nyårdsskolans gymnasiesärskola | Förskoleklass och grundskola |
| Ullvi gymnasiesärskola | Gymnasieskola på huvudmannanivå |
| Nyckelbergsskolans grundsärskola | Grundsärskola på huvudmannanivå |
| Ullvigymnasiet | Gymnasiesärskolan på huvudmannanivå |

Tidsplan för tillsynen

| | |
|------------------------------|--|
| 4 juni 2015 | Skolinspektionen inkommer med informationsmaterial om att tillsyn ska genomföras. |
| 5 november 2015 | Skolinspektionens tillsyn inleddes med ett informationsmöte för förskolechefer, rektorer, förvaltningschef och politiker. |
| Oktober/november 2015 | Dokumentation skickas till Skolinspektionen |
| November 2015 | Besök gjordes i verksamheterna. Vid besöken genomfördes intervjuer med chefer för varje respektive verksamhet. |
| December 2015 | För en del verksamheter begärdes kompletterande dokumentation och uppgifter in av Skolinspektionen. |
| December 2015/januari 2016 | Under december 2015 och januari 2016 skickas de första besluten till kommunen från Skolinspektionen. En del av verksamheterna får beslutet ”ingen brist konstaterad”. En del får beslutet ”anmärkning” eller ”föreläggande”. |
| Juni till december 2016 | Åtgärder som vidtagits med anledning av besluten skickas till Skolinspektionen |
| Juli 2016 till februari 2017 | Slutgiltiga beslut skickas till kommunen från Skolinspektionen |
| 1 februari 2017 | Sista beslutet inkommer från Skolinspektionen. Ärendet avslutas. |

Sammanfattande bedömning av Skolinspektionen samt Barn & utbildnings åtgärder

Scheeleskolan

Skolinspektionens utredning visar att Scheeleskolan behöver utveckla det förebyggande arbetet mot kränkande behandling på sociala medier. Vidare behöver elevernas inflytande över arbetssätt, arbetsformer och undervisningens innehåll stärkas och öka med stigande ålder.

Åtgärder

- Diskutera pedagogik med fokus på elevernas motivation och inflytande
- Ge förstelärargruppen i uppdrag att hjälpa kollegiet att bli bättre på att bland annat visa upp ämnesområdet ur ett helhetsperspektiv
- Kompetensutveckling
- Utbildning i nätetik för alla elever
- Tillgång till iPad i tre steg

Komplettering

- Förstelärare arbetar några timmar i veckan med pedagogisk utveckling
- Rektor genomför klassrumsbesök hos tre lärare per vecka
- Projekt kring mänskliga rättigheter för elever
- Föreläsning mot nätkränkningar för elever

Scheeleskolans grundsärskola

Skolan har identifierat att kränkningar på sociala medier är ett problem som påverkar elevernas situation på skolan. Skolan har trots detta inte vidtagit några särskilda åtgärder för att motverka kränkningarna via sociala medier.

Elevhälsan arbetar inte främst hälsofrämjande och förebyggande, vilket skollagen ställer krav på.

Eleverna får otillräcklig vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesval. I dagsläget aktualiseras studie- och yrkesvägledningen först inför gymnasievalet. Det föreligger därför en risk att elevernas behov av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet inte tillgodoses.

Åtgärder

- Information till elever om nätkränkningar och regler för iPads
- Enkät till föräldrar om nätkränkningar under vårterminen 2016
- Rektor besöker varje klass för att samtala med elever och få kännedom om eventuella nätkränkningar
- Utvärderar nuläget för elevhälsan
- Kompetensutveckling för elevhälsan
- Ökad samverkan mellan lärare och studie-och yrkesvägledare

Nygårdsskolans gymnasiesärskola

Ingen brist konstaterad.

Ullvi gymnasiesärskola

Skolinspektionens utredning visar att skolan behöver utveckla sitt arbete med att analysera bakomliggande orsaker till elevernas kunskapsresultat. Detta för att säkerställa att utvecklingsinsatserna utgår ifrån de behov som finns på skolan för att ge eleverna möjlighet att nå så långt som möjligt i sin kunskapsinhämtning.

Åtgärder

- Utveckling inom kvalitetsarbetet
- Utveckling av kvalitetsrapporter
- Alla ämnen analyseras samt elevernas APL (Arbetsplatsförlagt lärande) utvärderas

Nyckelbergsskolans grundsärskola

Skolinspektionens utredning visar att Nyckelbergsskolan grundsärskola brister i att ge eleverna studie- och yrkesvägledning. Dessutom används elevhälsan inte främst förebyggande och hälsofrämjande.

Åtgärder

- Utvärdera nuläget av elevhälsans arbete
- Kompetensutveckling
- Ökad samverkan mellan lärare och studie-och yrkesvägledarna

**Ullvigymnasiet**

Skolinspektionens tillsyn visar att elevhälsan på Ullvigymnasiet har brister i sitt arbete med hälsofrämjande och förebyggande åtgärder.

Åtgärder

- Genomlysning av elevhälsan och elevhälsans arbetsätt
- Elevhälsoplan har tagits fram

Grundsärskola på huvudmannanivå

Ingen brist konstaterad.

Gymnasiesärskola på huvudmannanivå

Skolinspektionens tillsyn visar att Köping kommun har brister avseende dokumentationen av huvudmannens systematiska kvalitetsarbete för gymnasiesärskolan. Huvudmannen har rutiner för att hålla sig informerad om verksamheten i gymnasiesärskolan i syfte att utveckla och förbättra verksamheten, men dokumenterar inte denna uppföljning eller vilka analyser som gjorts på huvudmannanivå. Bristfällig dokumentation innebär enligt Skolinspektionens bedömning en svårighet att följa kvalitetsarbetet över tid.

Åtgärder

- Utveckling inom kvalitetsarbetet
- Utveckling av kvalitetsrapporter

Förskola

Ingen brist konstaterad

Fritidshem

Skolinspektionens utredning visar att Köpings kommun behöver utveckla det systematiska kvalitetsarbetet avseende fritidshemmets verksamhet. Visserligen följer huvudmannen upp elevernas trygghet och personaltäthet men det saknas uppföljning vad gäller fritidshemmets pedagogiska uppdrag.

Åtgärder

- Projektgrupp tillsätts för att förbättra kvaliteten vid fritidshemmen. Kartlägger nuläget och identifierar utvecklingsområden tillsammans med fritidshemspersonalen.

Förskoleklass och grundskola

Köpings kommun behöver säkerställa att elever med något av de nationella minoritetsspråken som modersmål ges möjlighet att studera sitt modersmål. Vidare behöver kommunen göra en övergripande analys av verksamhetens resultat för att kunna identifiera vilka utvecklingsinsatser som är nödvändiga för att förbättra resultaten.

Åtgärder

- Från och med höstterminen 2016 ska utvecklingsledare för grundskolan träffa rektor och delar av elevhälsan för att gå igenom föregående läsårs resultat. Redovisning till nämnd sker vid halvårsuppföljning av läroplanens mål
- Utvecklingsledare har tillsammans med ansvarig programrektor annonserat efter modersmåls lärare och studiehandledare. Lärare har kunnat anställas
- Gemensamma anställningar vid gymnasiet och grundskolan ger bättre samarbete

Gymnasieskola på huvudmannanivå

Köpings kommun behöver säkerställa att elever som är i behov av studiehandledning på modersmålet får detta behov tillgodosett.

Åtgärder

- Utvecklingsledare har tillsammans med ansvarig programrektor annonserat efter modersmåls lärare och studiehandledare. Lärare har kunnat anställas
- Gemensamma anställningar vid gymnasiet och grundskolan ger bättre samarbete

Grundskolans elevantal Vårterminen 2017 (2017-02-15)

| skola \ år | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | SUMMA AR 1-9 | TOTALT elevantal inkl f-klass vt-17 | Antal elever ht-16 |
|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|-------------------------------------|--------------------|
| Himmata | 11 | 3 | 6 | 6 | | | | | | | 15 | 26 | 24 |
| Nibble | 61 | 61 | 75 | 58 | 71 | 65 | | | | | 330 | 391 | 388 |
| Nyckelberget | 53 | 65 | 51 | 41 | 41 | 55 | | | | | 253 | 306 | 309 |
| S:t Olov | 59 | 70 | 61 | 84 | 62 | 65 | | | | | 342 | 401 | 384 |
| Elund | 35 | 23 | 40 | 44 | 39 | 38 | | | | | 184 | 219 | 218 |
| Munktorp | 23 | 21 | 22 | 22 | 29 | 17 | | | | | 111 | 134 | 135 |
| Östanåskolan | | | | | | | | | | | | | |
| Scheele | | | | | | | 101 | 117 | 116 | 94 | 428 | 428 | 418 |
| Karlberg | | | | | | | 132 | 112 | 133 | 107 | 484 | 484 | 481 |
| Odensvi | 9 | 5 | 11 | 6 | 7 | 6 | | | | | 35 | 44 | 44 |
| Malma | 48 | 44 | 59 | 50 | 61 | 62 | 64 | 50 | 71 | 61 | 522 | 570 | 560 |
| SUMMA | 299 | 292 | 325 | 311 | 310 | 308 | 297 | 279 | 320 | 262 | 2704 | 3003 | 2961 |
| Särskolan | | 3 | 1 | 6 | 5 | 7 | 6 | 6 | 8 | 5 | 47 | 47 | 46 |
| SUMMA KÖPING (exkl. Sär) | 242 | 243 | 255 | 255 | 242 | 240 | 233 | 229 | 249 | 201 | 2147 | 2389 | 2357 |
| SUMMA KOLVA | 57 | 49 | 70 | 56 | 68 | 68 | 64 | 50 | 71 | 61 | 557 | 614 | 604 |

Elevantal

TOTALT GRUNDSKOLAN KOMMUNEN (EXKL. SÄRSKOLAN)

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Ar 1-9 | Summa |
|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|
| 12/13 | 281 | 268 | 259 | 236 | 273 | 238 | 273 | 246 | 273 | 262 | 2328 | 2609 |
| 13/14 | 299 | 283 | 287 | 276 | 241 | 276 | 249 | 280 | 263 | 293 | 2448 | 2747 |
| 14/15 | 310 | 299 | 293 | 290 | 280 | 248 | 288 | 257 | 307 | 260 | 2522 | 2832 |
| 15/16 | 281 | 313 | 303 | 302 | 297 | 288 | 270 | 306 | 261 | 281 | 2621 | 2902 |
| 16/17 | 299 | 292 | 325 | 311 | 310 | 308 | 297 | 279 | 320 | 262 | 2704 | 3003 |
| 17/18 | 276 | 299 | 292 | 325 | 311 | 310 | 308 | 297 | 279 | 320 | 2741 | 3017 |
| 18/19 | 276 | 276 | 299 | 292 | 325 | 311 | 310 | 308 | 297 | 279 | 2697 | 2973 |
| 19/20 | 299 | 276 | 276 | 299 | 292 | 325 | 311 | 310 | 308 | 297 | 2694 | 2993 |
| 20/21 | 296 | 299 | 276 | 276 | 299 | 292 | 325 | 311 | 310 | 308 | 2696 | 2992 |
| 21/22 | 269 | 296 | 299 | 276 | 276 | 299 | 292 | 325 | 311 | 310 | 2684 | 2953 |
| 22/23 | 293 | 269 | 296 | 299 | 276 | 276 | 299 | 292 | 325 | 311 | 2643 | 2936 |

Elevantal

TOTALT GRUNDSKOLAN KÖPING (EXKL. SÄRSKOLAN OCH KOLSVA)

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Ar 1-9 | Summa |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-------|
| 12/13 | 235 | 215 | 204 | 192 | 224 | 187 | 220 | 207 | 215 | 206 | 1870 | 2105 |
| 13/14 | 247 | 234 | 231 | 219 | 197 | 227 | 195 | 230 | 219 | 239 | 1991 | 2238 |
| 14/15 | 249 | 247 | 244 | 232 | 222 | 203 | 231 | 197 | 256 | 215 | 2047 | 2296 |
| 15/16 | 232 | 248 | 250 | 242 | 230 | 225 | 224 | 247 | 197 | 228 | 2091 | 2323 |
| 16/17 | 242 | 243 | 255 | 255 | 242 | 240 | 233 | 229 | 249 | 201 | 2147 | 2389 |
| 17/18 | 230 | 242 | 243 | 255 | 255 | 242 | 240 | 233 | 229 | 249 | 2188 | 2418 |
| 18/19 | 228 | 230 | 242 | 243 | 255 | 255 | 242 | 240 | 233 | 229 | 2169 | 2397 |
| 19/20 | 242 | 228 | 230 | 242 | 243 | 255 | 255 | 242 | 240 | 233 | 2168 | 2410 |
| 20/21 | 248 | 242 | 228 | 230 | 242 | 243 | 255 | 255 | 242 | 240 | 2177 | 2425 |
| 21/22 | 237 | 248 | 242 | 228 | 230 | 242 | 243 | 255 | 255 | 242 | 2185 | 2422 |
| 22/23 | 253 | 237 | 248 | 242 | 228 | 230 | 242 | 243 | 255 | 255 | 2180 | 2433 |

Elevantal
TOTALT GRUNDSKOLAN KOLSVA

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | År 1-9 | Summa |
|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|-------|
| 12/13 | 46 | 53 | 55 | 44 | 49 | 51 | 53 | 39 | 58 | 56 | 458 | 504 |
| 13/14 | 52 | 49 | 56 | 57 | 44 | 49 | 54 | 50 | 44 | 54 | 457 | 509 |
| 14/15 | 61 | 52 | 49 | 58 | 58 | 45 | 57 | 60 | 51 | 45 | 475 | 536 |
| 15/16 | 49 | 65 | 53 | 60 | 67 | 63 | 46 | 59 | 64 | 53 | 530 | 579 |
| 16/17 | 57 | 49 | 70 | 56 | 68 | 68 | 64 | 50 | 71 | 61 | 557 | 614 |
| 17/18 | 46 | 57 | 49 | 70 | 56 | 68 | 68 | 64 | 50 | 71 | 553 | 599 |
| 18/19 | 48 | 46 | 57 | 49 | 70 | 56 | 68 | 68 | 64 | 50 | 528 | 576 |
| 19/20 | 57 | 48 | 46 | 57 | 49 | 70 | 56 | 68 | 68 | 64 | 526 | 583 |
| 20/21 | 48 | 57 | 48 | 46 | 57 | 49 | 70 | 56 | 68 | 68 | 519 | 567 |
| 21/22 | 32 | 48 | 57 | 48 | 46 | 57 | 49 | 70 | 56 | 68 | 499 | 531 |
| 22/23 | 40 | 32 | 48 | 57 | 48 | 46 | 57 | 49 | 70 | 56 | 463 | 503 |

Elevantal
HIMMETA SKOLA

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Summa |
|----------|----|----|----|----|---|---|-------|
| 12/13 | 7 | 11 | 5 | 3 | 9 | 5 | 40 |
| 13/14 | 6 | 7 | 11 | 6 | | | 30 |
| 14/15 | 11 | 5 | 7 | 10 | | | 33 |
| 15/16 | 7 | 4 | 5 | 8 | | | 24 |
| 16/17 | 11 | 3 | 6 | 6 | | | 26 |
| 17/18 | 3 | 11 | 3 | 6 | | | 23 |
| 18/19 | 9 | 3 | 11 | 3 | | | 26 |
| 19/20 | 4 | 9 | 3 | 11 | | | 27 |
| 20/21 | 7 | 4 | 9 | 3 | | | 23 |
| 21/22 | 8 | 7 | 4 | 9 | | | 28 |
| 22/23 | 8 | 8 | 7 | 4 | | | 27 |

Organisation:
(F) (1) (2-3) (4-5)

Elevantal
SKOGBRYNSSKOLAN / NIBBLESKOLAN

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Summa |
|----------|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 12/13 | 68 | 54 | 43 | 55 | 61 | 38 | | 319 |
| 13/14 | 54 | 67 | 52 | 41 | 55 | 62 | | 331 |
| 14/15 | 61 | 54 | 64 | 53 | 38 | 56 | | 326 |
| 15/16 | 63 | 75 | 59 | 68 | 65 | 42 | | 372 |
| 16/17 | 61 | 61 | 75 | 58 | 71 | 65 | | 391 |
| 17/18 | 70 | 61 | 61 | 75 | 64 | 71 | 65 | 467 |
| 18/19 | 59 | 70 | 61 | 61 | 78 | 64 | 71 | 464 |
| 19/20 | 73 | 59 | 70 | 61 | 72 | 78 | 64 | 477 |
| 20/21 | 77 | 73 | 59 | 70 | 64 | 72 | 78 | 493 |
| 21/22 | 52 | 77 | 73 | 59 | 79 | 64 | 72 | 476 |
| 22/23 | 66 | 52 | 77 | 73 | 63 | 79 | 64 | 474 |

Organisation:
(F 1) (2) (3) (4) (5)

Skogsbrynsskolan F-1
Nibbleskolan 2-5

From HT17

(F 1) (2) (3) (4) (5) (6)

Skogsbrynsskolan F-1
Nibbleskolan 2-6

Elevantal
NYCKELBERGSSKOLAN

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Summa |
|----------|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 12/13 | 44 | 53 | 44 | 39 | 39 | 42 | | 261 |
| 13/14 | 43 | 44 | 67 | 60 | 49 | 47 | | 310 |
| 14/15 | 60 | 45 | 50 | 58 | 63 | 48 | | 324 |
| 15/16 | 59 | 49 | 40 | 42 | 51 | 59 | | 300 |
| 16/17 | 53 | 65 | 51 | 41 | 41 | 55 | | 306 |
| 17/18 | 47 | 53 | 65 | 51 | 41 | 41 | 55 | 353 |
| 18/19 | 61 | 47 | 53 | 65 | 51 | 41 | 41 | 359 |
| 19/20 | 71 | 61 | 47 | 53 | 65 | 51 | 41 | 389 |
| 20/21 | 68 | 71 | 61 | 47 | 53 | 65 | 51 | 416 |
| 21/22 | 69 | 68 | 71 | 61 | 47 | 53 | 65 | 434 |
| 22/23 | 83 | 69 | 68 | 71 | 61 | 47 | 53 | 452 |

Organisation:
(F) (1-2) (3) (4) (5)

From HT17
(F) (1-2) (3) (4) (5) (6)

Elevantal
S:T OLOVSSKOLAN

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Summa |
|----------|----|----|----|----|----|----|-------|
| 12/13 | 53 | 51 | 50 | 52 | 56 | 61 | 323 |
| 13/14 | 81 | 52 | 52 | 50 | 50 | 59 | 344 |
| 14/15 | 59 | 78 | 54 | 58 | 56 | 54 | 359 |
| 15/16 | 61 | 60 | 78 | 55 | 61 | 58 | 373 |
| 16/17 | 59 | 70 | 61 | 84 | 62 | 65 | 401 |
| 17/18 | 64 | 59 | 70 | 61 | 84 | 62 | 400 |
| 18/19 | 47 | 64 | 59 | 70 | 61 | 84 | 385 |
| 19/20 | 49 | 47 | 64 | 59 | 70 | 61 | 350 |
| 20/21 | 58 | 49 | 47 | 64 | 59 | 70 | 347 |
| 21/22 | 69 | 58 | 49 | 47 | 64 | 59 | 346 |
| 22/23 | 58 | 69 | 58 | 49 | 47 | 64 | 345 |

Organisation:
(F-1-2) (3) (4) (5)

Elevantal
ELUNDSKOLAN

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Summa |
|----------|----|----|----|----|----|----|-------|
| 12/13 | 39 | 35 | 43 | 23 | 38 | 24 | 202 |
| 13/14 | 42 | 39 | 36 | 43 | 23 | 38 | 221 |
| 14/15 | 38 | 44 | 39 | 35 | 43 | 23 | 222 |
| 15/16 | 22 | 38 | 46 | 38 | 36 | 44 | 224 |
| 16/17 | 35 | 23 | 40 | 44 | 39 | 38 | 219 |
| 17/18 | 26 | 35 | 23 | 40 | 44 | 39 | 207 |
| 18/19 | 33 | 26 | 35 | 23 | 40 | 44 | 201 |
| 19/20 | 29 | 33 | 26 | 35 | 23 | 40 | 186 |
| 20/21 | 21 | 29 | 33 | 26 | 35 | 23 | 167 |
| 21/22 | 18 | 21 | 29 | 33 | 26 | 35 | 162 |
| 22/23 | 22 | 18 | 21 | 29 | 33 | 26 | 149 |

Organisation:
(F) (1-2) (3-4) (5)

Elevantal
MUNKTORPSSKOLAN

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Summa |
|----------|----|----|----|----|----|----|-------|
| 12/13 | 24 | 11 | 19 | 20 | 21 | 17 | 112 |
| 13/14 | 21 | 25 | 13 | 19 | 20 | 21 | 119 |
| 14/15 | 20 | 21 | 30 | 18 | 22 | 22 | 133 |
| 15/16 | 20 | 22 | 22 | 31 | 17 | 22 | 134 |
| 16/17 | 23 | 21 | 22 | 22 | 29 | 17 | 134 |
| 17/18 | 20 | 23 | 21 | 22 | 22 | 29 | 137 |
| 18/19 | 19 | 20 | 23 | 21 | 22 | 22 | 127 |
| 19/20 | 16 | 19 | 20 | 23 | 21 | 22 | 121 |
| 20/21 | 17 | 16 | 19 | 20 | 23 | 21 | 116 |
| 21/22 | 21 | 17 | 16 | 19 | 20 | 23 | 116 |
| 22/23 | 16 | 21 | 17 | 16 | 19 | 20 | 109 |

Organisation:
(F) (1) (2-3) (4-5)

Elevantal
ÖSTANÅSSKOLAN

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Summa |
|----------|---|---|---|---|---|---|-----|-------|
| 12/13 | | | | | | | | |
| 13/14 | | | | | | | | |
| 14/15 | | | | | | | | |
| 15/16 | | | | | | | | |
| 16/17 | | | | | | | | 0 |
| 17/18 | | | | | | | 120 | 120 |
| 18/19 | | | | | | | 130 | 130 |
| 19/20 | | | | | | | 150 | 150 |
| 20/21 | | | | | | | 123 | 123 |
| 21/22 | | | | | | | 114 | 114 |
| 22/23 | | | | | | | 117 | 117 |

Organisation:
(F) (1) (2-3) (4-5)

Elevantal
SCHEELESKOLAN

| år lä | 6 | 7 | 8 | 9 | Summa |
|----------|-----|-----|-----|-----|-------|
| 12/13 | 81 | 96 | 92 | 102 | 371 |
| 13/14 | 89 | 86 | 104 | 117 | 396 |
| 14/15 | 107 | 95 | 112 | 97 | 411 |
| 15/16 | 111 | 119 | 96 | 82 | 408 |
| 16/17 | 101 | 117 | 116 | 94 | 428 |
| 17/18 | | 101 | 117 | 116 | 334 |
| 18/19 | | 112 | 101 | 117 | 330 |
| 19/20 | | 105 | 112 | 101 | 318 |
| 20/21 | | 129 | 105 | 112 | 346 |
| 21/22 | | 137 | 129 | 105 | 371 |
| 22/23 | | 117 | 137 | 129 | 383 |

Organisation:
 (6) (7) (8) (9)

From HT17:
 (7) (8) (9)

Elevantal
ODENSVI SKOLA

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Summa |
|----------|----|----|----|----|----|----|-------|
| 12/13 | 7 | 5 | 8 | 3 | 5 | 3 | 31 |
| 13/14 | 6 | 7 | 5 | 8 | 3 | 4 | 33 |
| 14/15 | 11 | 6 | 8 | 6 | 8 | 3 | 42 |
| 15/16 | 5 | 11 | 6 | 7 | 6 | 8 | 43 |
| 16/17 | 9 | 5 | 11 | 6 | 7 | 6 | 44 |
| 17/18 | 8 | 9 | 5 | 11 | 6 | 7 | 46 |
| 18/19 | 7 | 8 | 9 | 5 | 11 | 6 | 46 |
| 19/20 | 7 | 7 | 8 | 9 | 5 | 11 | 47 |
| 20/21 | 10 | 7 | 7 | 8 | 9 | 5 | 46 |
| 21/22 | 2 | 10 | 7 | 7 | 8 | 9 | 43 |
| 22/23 | 5 | 2 | 10 | 7 | 7 | 8 | 39 |

Organisation:
(F-2) (3-5)

Elevantal
KARLBERGSSKOLAN

| år lä | 6 | 7 | 8 | 9 | Summa |
|----------|-----|-----|-----|-----|-------|
| 12/13 | 139 | 111 | 123 | 104 | 477 |
| 13/14 | 106 | 144 | 115 | 122 | 487 |
| 14/15 | 124 | 102 | 144 | 118 | 488 |
| 15/16 | 113 | 128 | 101 | 146 | 488 |
| 16/17 | 132 | 112 | 133 | 107 | 484 |
| 17/18 | | 132 | 112 | 133 | 377 |
| 18/19 | | 120 | 132 | 112 | 364 |
| 19/20 | | 130 | 120 | 132 | 382 |
| 20/21 | | 150 | 130 | 120 | 400 |
| 21/22 | | 123 | 150 | 130 | 403 |
| 22/23 | | 114 | 123 | 150 | 387 |

Organisation: (6) (7) (8) (9) **From HT17:** (7) (8) (9)

Elevantal
MALMASKOLAN

| år lä | F | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Summa |
|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 12/13 | 39 | 48 | 47 | 41 | 44 | 48 | 53 | 39 | 58 | 56 | 473 |
| 13/14 | 46 | 42 | 51 | 49 | 41 | 45 | 54 | 50 | 44 | 54 | 476 |
| 14/15 | 50 | 46 | 41 | 52 | 50 | 42 | 57 | 60 | 51 | 45 | 494 |
| 15/16 | 44 | 54 | 47 | 53 | 61 | 55 | 46 | 59 | 64 | 53 | 536 |
| 16/17 | 48 | 44 | 59 | 50 | 61 | 62 | 64 | 50 | 71 | 61 | 570 |
| 17/18 | 38 | 48 | 44 | 59 | 50 | 61 | 69 | 64 | 50 | 71 | 554 |
| 18/19 | 41 | 38 | 48 | 44 | 59 | 50 | 67 | 69 | 64 | 50 | 530 |
| 19/20 | 50 | 41 | 38 | 48 | 44 | 59 | 61 | 67 | 69 | 64 | 541 |
| 20/21 | 38 | 50 | 41 | 38 | 48 | 44 | 64 | 61 | 67 | 69 | 520 |
| 21/22 | 30 | 38 | 50 | 41 | 38 | 48 | 53 | 64 | 61 | 67 | 490 |
| 22/23 | 35 | 30 | 38 | 50 | 41 | 38 | 56 | 53 | 64 | 61 | 466 |

Organisation:
(F-2) (3-5) (6) (7) (8) (9)

Kommentar:
Elever från Odensvi kommer till i år 6

Elevantal
Särskolan grundskola

| år lä | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Summa |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-------|
| 12/13 | 6 | 8 | 4 | 6 | 6 | 5 | 4 | 9 | 10 | 58 |
| 13/14 | 4 | 6 | 8 | 3 | 6 | 5 | 4 | 5 | 9 | 50 |
| 14/15 | 4 | 6 | 5 | 8 | 6 | 8 | 5 | 5 | 4 | 51 |
| 15/16 | 3 | 6 | 5 | 6 | 6 | 6 | 8 | 3 | 6 | 49 |
| 16/17 | 3 | 1 | 6 | 5 | 7 | 6 | 6 | 8 | 5 | 47 |
| 17/18 | 3 | 3 | 1 | 6 | 5 | 7 | 6 | 6 | 8 | 45 |
| 18/19 | 3 | 3 | 3 | 1 | 6 | 5 | 7 | 6 | 6 | 40 |
| 19/20 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 6 | 5 | 7 | 6 | 37 |
| 20/21 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 6 | 5 | 7 | 34 |
| 21/22 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 6 | 5 | 30 |
| 22/23 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 6 | 28 |



ELEVER I GYMNASIE- OCH GYMNASIESÄRSKOLA

| | lä 13/14 | | lä 14/15 | | lä 15/16 | | lä 16/17 | | |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|------------|------------|
| | HT | VT | HT | VT | HT | VT | HT | VT | |
| Totalt antal elever | 968 | 959 | 943 | 949 | 995 | 1 022 | 1 045 | 1 022 | -23 |
| Gymnasieskola | | | | | | | | | |
| Årskurs 3 | 276 | 270 | 241 | 248 | 256 | 252 | 253 | 253 | 0 |
| Årskurs 2 | 256 | 247 | 251 | 258 | 265 | 263 | 272 | 268 | -4 |
| Årskurs 1 | 285 | 284 | 302 | 294 | 308 | 295 | 317 | 309 | -8 |
| Introduktionsprogram | 91 | 99 | 90 | 89 | 117 | 165 | 160 | 149 | -11 |
| Summa | 908 | 900 | 884 | 889 | 946 | 975 | 1 002 | 979 | -23 |
| Gymnasiesärskola | | | | | | | | | |
| Fyraårsprogrammet | 54 | 53 | 53 | 53 | 50 | 47 | 39 | 39 | 0 |
| Nygårdsskolan | 6 | 6 | 6 | 7 | 4 | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Summa | 60 | 59 | 59 | 60 | 54 | 51 | 43 | 43 | 0 |
| Elever från andra kommuner i gymnasie- och gymnasiesärskola | | | | | | | | | |
| Arboga kommun | 98 | 95 | 93 | 91 | 99 | 94 | 96 | 97 | 1 |
| Kungsörs kommun | 113 | 110 | 95 | 94 | 93 | 89 | 93 | 93 | 0 |
| Övriga kommuner | 58 | 59 | 71 | 90 | 91 | 85 | 78 | 69 | -9 |
| Summa | 269 | 264 | 259 | 275 | 283 | 268 | 267 | 259 | -8 |
| Gymnasiesärskola | | | | | | | | | |
| Fyraårsprogrammet, Årskurs 1 | 12 | 11 | 14 | 14 | 14 | 6 | 10 | 12 | 2 |
| Fyraårsprogrammet, Årskurs 2 | 16 | 17 | 10 | 10 | 11 | 12 | 6 | 5 | -1 |
| Fyraårsprogrammet, Årskurs 3 | 15 | 14 | 17 | 17 | 13 | 11 | 13 | 11 | -2 |
| Fyraårsprogrammet, Årskurs 4 | 11 | 11 | 12 | 12 | 12 | 14 | 10 | 11 | 1 |
| Nygårdsskolan, Årskurs 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | -1 |
| Nygårdsskolan, Årskurs 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| Nygårdsskolan, Årskurs 3 | 4 | 4 | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 |
| Nygårdsskolan, Årskurs 4 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |



Barn- och utbildningsnämnden, 2017

Driftbudgetuppföljning för barn- och utbildningsnämnden efter februari månad visar ett budgetunderskott på 2 000 tkr.

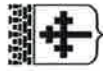
Grundsärskolan prognostiseras ett överskott på personalkostnader med 500 tkr. Detta till följd av att elevantalet på grundskolan har minskat. Grundsärskolan visar också överskott med 400 tkr tack vare ökade interkommunala intäkter än budgeterat.

Gymnasieskolan har extra personal inne på grund av elever som behöver särskilt stöd, detta tillsammans med en ännu icke anpassad personalorganisation leder till ett underskott för personalkostnaderna på 2 000 tkr. Gymnasieskolan visar också överskott för interkommunala intäkter på 900 tkr. Överskottet beror på tack vare ökade interkommunala intäkter än budgeterat.

För **gymnasieskolan** prognostiseras ett underskott på 600 tkr för personalkostnaderna. Underskottet kommer till stor del av ökade personalkostnader för IM-språk klasser. Detta täcks med bidrag från migrationsverket för asylsökande.

Intäkterna från försäljning av gymnasieutbildning prognostiseras att visa ett underskott på 1 000 tkr till följd att färre elever än vad som budgeterats har sökt gymnasieutbildning på Ullvi.

Kostnader för köp av utbildning väntas visa ett underskott på 800 tkr. Detta till följd av en ökad andel av de utresande eleverna har valt gymnasieprogram med specialinriktningar, samt att kostnaderna för köp av utbildning för elever som vårdas på institutioner har blivit högre till följd av ett ökat antal platser.


DRIFTBUDGETUPPFÖLJNING 2017 (KKr)
 STYRELSE / NÄMND / FORVALTNING:

Barn- och utbildningsnämnd
AVSER PERIOD T O M: 2017-02

| Verksamhet | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | |
|---|------------------|----------------|--------------------------|----------------|---------------------|----------------|--------|----------------|------------------|----------------|-----------------------------|---------------|----------------------------|-------|----------------------------|--------|-------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|
| | Grund- budget | Netto | Ombudg. fr. föreg. år | Netto | Tilläggs- budget | Netto | Budget | Netto | Prognos Helår | Netto | Ombudg. till nästa år | Netto | Avvikelse mot budget | Netto | Avvikelse mot budget | Netto | Varav personal- kostnad | Varav övriga kostnader | Varav intäkter | |
| Barn- och utbildningsnämnd | 857 | 857 | | 857 | | 857 | | 857 | | 857 | | 0 | | | | | | | | |
| Förvaltningsledning | 8 311 | 8 311 | | 8 311 | | 8 311 | | 8 311 | | 8 311 | | 0 | | | | | | | | |
| Måltidsservice | 24 097 | 24 097 | | 24 494 | 397 | 24 494 | | 24 494 | | 24 494 | | 0 | | | | | | | | |
| Musikskola | 7 560 | 7 560 | | 7 560 | | 7 560 | | 7 560 | | 7 560 | | 0 | | | | | | | | |
| Förskoleverksamhet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Förskoleverksamhet | 118 089 | 118 089 | | 118 808 | 719 | 118 808 | | 118 808 | | 118 808 | | 0 | | | | | | | | |
| Grundskoleverksamhet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fritidsverksamhet | 25 726 | 25 726 | | 25 875 | 149 | 25 875 | | 25 875 | | 25 875 | | 0 | | | | | | | | |
| Förskoleklass | 12 770 | 12 770 | | 12 770 | | 12 770 | | 12 770 | | 12 770 | | 0 | | | | | | | | |
| Grundskola | 158 227 | 158 227 | | 158 336 | 109 | 158 336 | | 158 336 | | 158 336 | | 0 | | | | | | | | |
| Skolskjuts | 9 563 | 9 563 | | 9 563 | | 9 563 | | 9 563 | | 9 563 | | 0 | | | | | | | | |
| Summa grundskoleverksamhet | 206 286 | 206 286 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | |
| Särskola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grundskola | 14 221 | 14 221 | | 14 353 | 132 | 14 353 | | 13 453 | | 13 453 | | 900 | | | | | 500 | | | 400 |
| Fritidsklubb - LSS-verksamhet | 2 075 | 2 075 | | 2 094 | 19 | 2 094 | | 2 094 | | 2 094 | | 0 | | | | | | | | |
| Gymnasieskola | 7 805 | 7 805 | | 7 896 | 91 | 7 896 | | 8 996 | | 8 996 | | -1 100 | | | | -2 000 | | | | 900 |
| Summa särskola | 24 101 | 24 101 | | | | | | | | | | -200 | | | | | | | | |
| Gymnasieskola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gymnasieskola | 99 272 | 99 272 | | 99 298 | 26 | 99 298 | | 99 298 | | 99 298 | | 0 | | | | -600 | | | | 600 |
| Intäkter från försäljning av utbildning | -31 384 | -31 384 | | -31 384 | | -31 384 | | -30 384 | | -30 384 | | -1 000 | | | | | | | | -1 000 |
| Kostnader för köp av utbildning | 22 383 | 22 383 | | 22 383 | | 22 383 | | 23 183 | | 23 183 | | -800 | | | | | | | | -800 |
| Skolskjuts, inackorderingsbidrag | 3 125 | 3 125 | | 3 125 | | 3 125 | | 3 125 | | 3 125 | | 0 | | | | | | | | |
| Summa gymnasieskola | 93 396 | 93 396 | | | | | | | | | | -1 800 | | | | | | | | |
| Summa | 482 697 | 482 697 | 0 | 484 339 | 1 642 | 484 339 | | 486 339 | | 486 339 | | -2 000 | | | -2 100 | | -800 | | | 900 |

Barn- och utbildningsnämnden

2017-03-14

Vår beteckning: 2017/265.042

Driftbudgetuppföljning
2017
Avser period tom:
Februari


Tkr

| Nettokostnader Verksamhetsområde | Budget tom | Redovisat tom | Avvikelse tom | Ars-budget | Prognos | Avvikelse | Rel.tal % | Avvikelsen fördelas på: | |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|---------------|-------------|-------------------------|---------------------------------|
| | Februari | Februari | Februari | | | | | Intäkter | Personalkostn. Ovriga kostn. |
| Barn- och utbildningsnämnd | 143 | 78 | 65 | 857 | 857 | 0 | 100% | | |
| Förvaltningsledning | 1 353 | 2 510 | -1 157 | 8 311 | 8 311 | 0 | 100% | | |
| Måltidsservice | 6 702 | 7 371 | -669 | 24 494 | 24 494 | 0 | 100% | | |
| Musikskola | 1 236 | 1 290 | -54 | 7 560 | 7 560 | 0 | 100% | | |
| Förskoleverksamhet | 19 120 | 18 319 | 801 | 118 808 | 118 808 | 0 | 100% | | |
| Grundskoleverksamhet | 33 558 | 33 724 | -166 | 206 544 | 206 544 | 0 | 100% | | |
| Grundskola | 2 937 | 2 777 | 160 | 14 353 | 13 453 | 900 | 94% | 300 | 500 |
| Fritidsklubb - LSS-verksamhet | 346 | 284 | 62 | 2 094 | 2 094 | 0 | 100% | 100 | |
| Gymnasieskola | 2 337 | 2 670 | -333 | 7 896 | 8 996 | -1 100 | 114% | 900 | -2 000 |
| Gymnasieskoleverksamhet | 16 077 | 19 135 | -3 058 | 93 422 | 95 222 | -1 800 | 102% | 600 | -600 |
| Summa | 83 809 | 88 158 | -4 349 | 484 339 | 486 339 | -2 000 | 100% | 1 900 | -2 100 |

| Feb | Prognosutveckling per månad (Beräknad Årsbudgetavvikelse) | | | | | Förändr akt mån |
|-----|---|-------|-----|------|------|-----------------|
| | Mars | April | Maj | Juni | Sept | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Kommentarer till avvikelser:
Avvikelse tom februari

Totalt har hela nämnden en avvikelse på -4 349 tkr. Underskott på förvaltningsledning beror på licenskonstanter som ska fördelas ut i verksamheterna. Underskottet för måltidsservice beror på intäkter som ännu inte debiterats. Underskottet på gymnasieskolan kommer av att interkommunala intäkter för vårterminen ännu inte fakturerats.

Avvikelse Årsprognos:

Nämnden prognostiserar ett underskott på -2 000 tkr. Grundskolan väntas ge ett överskott på 900 tkr baserat på att intäkterna för inresande elever beräknas bli högre än budgeterat samt att grundskolan och fritidsklubben visar lägre personalkostnader än det som budgeterats. Gymnasieskolan visar ett underskott på 1 100 tkr på grund av högre personalkostnader än budgeterat eftersom organisationen inte har anpassats till minskade elevsiffror. De högre intäkterna beror på att intäkterna för inresande elever väntas bli högre än budgeterat. Gymnasieskoleverksamheten visar ett underskott på 1 800 tkr. Underskottet på personalkostnader kommer från de extra lärartjänsterna för det utökade antalet IMS-pråkklaser. De ökade personalkostnaderna väntas dock täckas av bidrag från Migrationsverket. Kostnaderna för köp av utbildning beräknas kosta mer än vad som budgeterats då fler elever än normalt har valt program med specialinriktning till höstterminen.

Kostnaderna för SiS-platser beräknas bli dyrare än tidigare än tidigare år samt att antalet inresande elever från andra kommuner ser ut att bli färre än

Specifikation av driftbudgeten

| Verksamhet | Grundbudget | | Ombudg. fr. föreg. år | | Tilläggsbudget | | Budget | |
|-------------------------------|-------------|----------------|-----------------------|--|----------------|--------------|--------|----------------|
| | Netto | | Netto | | Netto | | Netto | |
| Barn- och utbildningsnämnd | | 857 | | | | | | 857 |
| Förvaltningsledning | | 8 311 | | | | | | 8 311 |
| Måltidsservice | | 24 097 | | | | 397 | | 24 494 |
| Musikskola | | 7 560 | | | | | | 7 560 |
| Förskoleverksamhet | | 118 089 | | | | 719 | | 118 808 |
| Grundskoleverksamhet | | 206 286 | | | | 258 | | 206 544 |
| Grundskolor | | 14 221 | | | | 132 | | 14 353 |
| Fritidsklubb - LSS-verksamhet | | 2 075 | | | | 19 | | 2 094 |
| Gymnasieskolor | | 7 805 | | | | 91 | | 7 896 |
| Gymnasieskoleverksamhet | | 93 396 | | | | 26 | | 93 422 |
| Summa | | 482 697 | | | 0 | 1 642 | | 484 339 |

Åtgärdsförslag:

Beslutad i nämnd/styrelse:
Avser månadsrapport för:
Besparing:

Bakgrund

Modell