



<b>Plats och tid</b>	Högskolecentrum 13.15
<b>Beslutande</b>	Anders Cargerman (L) ordförande Håkan Tomasson (M) 1:e vice ordförande Kerstin Rosenkvist (S) 2:e vice ordförande Tommy Karlsson (M) Christina Hartin-Silvergran (V) Karin Nilsson (MP) Annelie Persson (M) Sune Gustavsson (OPA) Markus Andersson (S) Joakim Rönnberg (S) Klara Sparv (S) Anna-Lena Rehnman (S) Martin Nyqvist (SD)
<b>Övriga deltagare</b>	Rickard Fallqvist (L), Karl Erik Magnusson (C), skolchef Thomas Lindberg och ekonom Emma Ryberg-Mårtenson
<b>Ötses att justera</b>	Martin Nyqvist
<b>Justeringens plats och tid</b>	
<b>Underskrifter</b>	Protokollet omfattar § 60-67
Sekreterare	..... Thomas Lindberg
Ordförande	..... Anders Cargerman
Justerande	..... Martin Nyqvist
<b>Bevis / Anslag</b>	Justeringen har tillkännagivits genom anslag
<b>Organ</b>	Barn- och utbildningsnämnden
<b>Sammanträdesdatum</b>	2017-09-13
<b>Datum för anslagets uppsättande</b>	2017-09-29 .....
<b>Datum för anslagets nedtagande</b>	2017-10-23.....
<b>Underskrift</b>	.....
<b>Utdragsbestyrkande</b>	



## **Innehåll**

<b>Ekonomisk prognos</b>	<b>2</b>
<b>Verksamhetsberättelse delår 2017</b>	<b>3</b>
<b>Ändringar i Arboga kommuns regler och avgifter för förskola och fritidshem</b>	<b>4</b>
<b>Lokalhyra för lokaler på Högskolecentrum</b>	<b>5</b>
<b>Systematiskt kvalitetsarbete – Kvalitetsrapport 2016</b>	<b>6</b>
<b>Grundskolans, grundsärskolans, förskolans och gymnasieskolans rutiner för att anmäla och utreda trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling, till huvudman</b>	<b>7</b>
<b>Information</b>	<b>9</b>
<b>Rapporter</b>	<b>10</b>



BUN § 60

Dnr 11/2017-042

### **Ekonomisk prognos**

Nämnden ska vid varje sammanträde följa sin ekonomiska utveckling och förvaltningarna ska varje månad rapportera sin ekonomi till kommunstyrelseförvaltningen, ekonomikontoret.

Ekonomisk prognos för driftresultat år 2017, daterad 29 augusti 2017 redovisas. Prognosen visar på ett underskott med 5 000 tkr.

### **Barn- och utbildningsnämndens beslut**

Redovisad prognos för drift och investeringar godkänns.

Skickas till: Ekonomikontoret



BUN § 61

Dnr 102/2017-042

**Verksamhetsberättelse delår 2017**

Verksamhetsberättelse delår 2017 redovisas som en power point av skolchefen. I rapporten redovisas delårsbokslut per den 31 augusti 2016 samt prognos för hela 2017.

Verksamhetsberättelse med mål och måluppfyllelse redovisas för nämnden av skolchef Thomas Lindberg.

**Barn- och utbildningsnämndens beslut**

1. Verksamhetsberättelse delår 2017 godkänns
2. Verksamhetsberättelse delår 2017 överlämnas till kommunfullmäktige

Skickas till: Kommunfullmäktige



BUN § 62

Dnr 107/2017-600

## **Ändringar i Arboga kommuns regler och avgifter för förskola och fritidshem**

Kommunstyrelseförvaltningen har tagit fram ett förslag till en mer effektiv och korrekt hantering av kommunens taxor.

Det nya förslaget innebär att alla nämnders taxor inte längre ska tas årsvis utan gälla tillsvidare, dvs till dess att revidering av taxan krävs. De nya taxorna ska gälla från och med 1 januari 2018, efter fullmäktiges beslut.

Barn- och utbildningsnämndens dokument "Regler och avgifter för förskola och fritidshem", innefattar regler och riktlinjer som gäller för förskole- och fritidshemsverksamheten. De innefattar även de regler man utgår från när man beräknar avgifterna och de summor för maxtaxan som Skolverket fastställer varje år. Dessa summor tar inte kommunerna själva beslut om.

För att slippa ta beslut om detta dokument varje gång Skolverket ändrar sitt tak för maxtaxan bör vi plocka ut den informationen ur dokumentet "Regler och avgifter". Istället lägger vi den aktuella maxtaxan på vår hemsida, där den enkelt kan ändras utifrån Skolverkets ändringar.

En förändring av dokumentet där vi tar bort summorna runt avgiftsinformationen gör att det lämpligtvis skulle benämnas "Regler och riktlinjer för förskola och fritidshem", se bilaga 1.

En förändring innebär också att barn- och utbildningsnämnden tar beslut om dokumentet och att det inte behöver till kommunfullmäktige för beslut. I bilaga 2 kan man se hur informationen kommer att se ut på kommunens hemsida.

### **Barn- och utbildningsnämndens beslut**

1. Dokumentet "Regler och avgifter för förskola och fritidshem" ändras till "Regler och riktlinjer för förskola och fritidshem".
2. Texten om avgifter på sidan åtta ändras genom att punkterna 7.1- 7.4 byts ut mot texten i bilaga 1.
3. Information om Skolverkets maxtaxa läggs ut på hemsidan.

Skickas till: Kommunkansliet



BUN § 63

Dnr 198/2917-600

**Lokalhyra för lokaler på Högskolecentrum**

På Högskolecentrum finns konferens- och utbildningslokaler. Barn- och utbildningsförvaltningen administrerar upplåtandet av dessa lokaler för internt och externt bruk.

- Lokalerna hyrs ut enligt Arboga kommuns uthyrningspolicy och riktlinjer.
- Taxan avrundas för att underlätta debitering.
- Taxan indexuppräknas årligen enligt förutsättningarna i strategisk och ekonomisk plan.

Från och med 2018-01-01 finns ytterligare tre lokaler att hyra, Rosen, Tulpanen och Liljan.

Förslag på prislista för dessa lokaler från och med 2018-01-01:

	FM	EM	KVÄLL	HELDAG
Hörsal, hela	1900 kr	1900 kr	1900 kr	3500 kr
Hörsal, halva	1200 kr	1200 kr	1200 kr	2100 kr
Stora salarna ö.v.	1200 kr	1200 kr	1200 kr	2100 kr
Delphi, Rosen, Tulpanen och Liljan	1150 kr	1150 kr	1150 kr	2000 kr

Dator vid utbildning: 50 kr

**Barn- och utbildningsnämndens beslut**

Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att anta taxan och lämna den vidare till kommunstyrelsen för inarbetning av den i det kommunövergripande taxedokumentet gällande lokalhyror.

Skickas till: Ekonomikontoret  
Fritid- och kulturförvaltningen



BUN § 64

Dnr 184/2016-600

**Systematiskt kvalitetsarbete – Kvalitetsrapport 2016**

Vårt systematiska kvalitetsarbete syftar till att de nationella målen för utbildningen ska uppfyllas. Det syftar till att medarbetare och de olika nivåerna i styrkedjan ska vara delaktiga i uppföljning, utvärdering och analys i verksamheten för att kunna förstå och bedöma vilka beslut som behöver tas för att utveckla verksamheten mot utbildningens mål.

Med kvalitet inom skolan menas hur väl verksamheten uppfyller de nationella målen som finns i skollag, förordningar, riktlinjer och andra mål som inte strider mot de nationella. Systematiskt kvalitetsarbete är en ständigt pågående process där arbete ska bedrivas strukturerat och uthålligt med fokus en långsiktig utveckling för ökad måluppfyllelse.

Uppföljning innebär att samla in data som utvärderas och analyseras för att se om man hittar mönster, framgångsfaktorer och brister. Utifrån detta planeras kommande utvecklingsområden. I styrkedjan finns alla nivåer, från den enskilde eleven till ansvariga politiker.

När vi arbetar med det systematiska kvalitetsarbetet på exempelvis enhetsnivå eller förvaltningsnivå så kan det ske genom kollegialt lärande, arbete med skolverkets utbildningssatsningar, dialogmöten, föreläsningar för att anpassa kvalitetsarbetet för enhetens behov.

Skolchef Thomas Lindberg informerar om Kvalitetsrapporten för 2016.

Kvalitetsrapporten läggs ut på kommunens hemsida

**Barn- och utbildningsnämndens beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tackar för informationen av kvalitetsrapporten för 2016.



BUN § 65

Dnr 114/2017-600

**Grundskolans, grundsärskolans, förskolans och gymnasieskolans rutiner för att anmäla och utreda trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling, till huvudman**

*Enligt 6 kap. 10 § skollagen (2010:800) är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller 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.*

*Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567).*

*För verksamhet som avses i 25 kap. skollagen och för fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskoleenhet gäller första och andra stycket för den personal som huvudmannen utser.*

**Handlägningsprocess kring anmälan**

Skolans rektor/förskolechef är skyldig att anmäla till huvudman (skolchefen) när personal får kännedom om att en elev/barn anser sig ha blivit utsatt för *kränkande behandling*. Alla fall där en elev/barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling ska enligt lagen anmälas.

**Att anmäla utan att blanda in skolan**

Om elev/barn eller vårdnadshavare vill göra en anmälan utan att kontakta rektor/förskolechef ska anmälan göras till skolchef som gör en bedömning hur ärendet ska utredas.

**Experthjälp**

Som ett stöd vid utredningar kan rektorer/förskolechefer, verksamhetschefer och skolchef ta hjälp av ett det kommunövergripande teamet Fyren, med utrednings- och psykosocial kompetens.

**Rutiner för anmälan**

Enligt skollagen bör huvudmannen ha formaliserade rutiner för hur en anmälan om kränkande behandling ska gå till som varje skola och





rektor/förskolechef följer. Rutinerna ska finnas i varje skolas plan mot diskriminering och kränkande behandling.

### **Skyldighet för personal att anmäla**

Personal som får kännedom om att en elev/barn upplever sig vara kränkt ska *samma dag* skriftligen anmäla detta till rektor/förskolechef.

### **Skyldighet för rektor att anmäla**

Rektors/förskolechefs skyldighet att anmäla uppstår i två olika situationer:

1. Då rektor/förskolechef får kännedom om att en elev/barn anser sig utsatt för kränkande behandling.
2. När rektor/förskolechef tar emot en skriftlig anmälan från personal eller någon annan person.

I dessa två fall ska rektor/förskolechef *samma dag* genom e-brev till huvudmannen skicka in en skriftlig anmälan. Anmälan skickas till verksamhetschefen och skolchefen.

### **Rapportering till nämnd**

Skolchefen rapporterar direkt till barn- och utbildningsnämndens ordförande när ett kränkingsärende uppstår och när det avslutas.

En sammanställning över kränkingsärenden rapporteras till barn- och utbildningsnämnden kontinuerligt.

### **Registrering av lämnad anmälan**

Skolchef/verksamhetschef lämnar anmälan till registrator för diarieföring av ärendet.

### **Slutredovisning**

Slutredovisning sammanställs av den som leder utredningen. När ärendet avslutas rapporteras det till verksamhetschefen som vidarebefordrar det till registrator för diarieföring.

### **Barn- och utbildningsnämndens beslut**

Barn- och utbildningsnämnden antar rutiner för grundskolans, grundsärskolans, förskolans och gymnasieskolans rutiner för att anmäla och utreda trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling, till huvudman



BUN § 66

### Information

- Förskola och fritidshem per 1 juni, 1 juli och 1 augusti 2017- antal placerade barn och aktuella anmälningar.
- Sjukstatistik maj, juni och juli 2017
- Lokaler - en uppdatering av de aktuella lokalprojekten.
- Skolinspektionens tillsyn
- Rektor Per Gamalielsson informerar om sökläget på Vasagymnasiet, en jämförelse mellan årskurs 1 2016 och årskurs 2 2017 presenteras.



BUN § 67

## Rapporter

<b>1. Kommunfullmäktige</b>	Strategisk och ekonomisk plan för åren 2018-2020
<b>2. Kommunfullmäktige</b>	Strategisk lokalförsörjningsplan för åren 2017-2020
<b>3. Kommunfullmäktige</b>	Ekonomisk prognos 1 för år 2017
<b>4. Kommunfullmäktige</b>	Återremiss – svar på medborgarförslag om behov av en förskola i kommunen som är öppen på obekväma tider
<b>5. Kommunfullmäktige</b>	Återremiss – Svar på motion om att införa barnomsorg på obekväma arbetstid
<b>6. Kommunfullmäktige</b>	Återrapportering av verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut från år 2016 eller tidigare