Kallelse till barn- och utbildningsnämnden

Nämnd	Barn- och utbildningsnämnden
Tid	Tisdagen den 20 december 2022 klockan 17.00
Plats	Fagerlid
Justerare	Fredrik Wärnbring

Föredragningslista

Nr	**Ärende**
1.	Godkännande av dagordning Föredragande: Anders Almfors
2.	Val av justerare Föredragande: Anders Almfors
3.	Ekonomisk månadsrapport och barn- och elevavstämning november, *kl. 17:05* Föredragande: Mona Ljunggren
4.	Fastställande av detaljbudget samt bidragsbeslut förskola, fritidshem och grundskola 2023, *kl. 17:15* Föredragande: Åsa Wadling och Mona Ljunggren
5.	Uppföljning av delegationsordning, *kl. 17:40* Föredragande: Josef Axelsson
6.	Internkontrollplan 2023, *kl. 17:55* Föredragande: Åsa Wadling
7.	Redovisning av delegationsbeslut
8.	Informationsärenden

Anders Almfors
Ordförande

Josef Axelsson
Sekreterare

Månadsrapport November 2022

Barn- och utbildningsförvaltningen

Projekt 1

Verksamhetsstruktur	Budget 2022	Budget Jan - Nov 2022	Utfall Jan - Nov 2022	Återstår Jan - Nov 2022	Återstår helår 2022
Totalt	473 643	434 156	412 908	21 248	60 735
Fritidshem	26 671	24 375	21 525	2 851	5 146
Förskola	124 372	114 337	115 199	-862	9 173
Gymnasieskola	73 299	67 190	55 292	11 899	18 007
Kommunal kulturskola	6 663	6 105	5 808	297	855
Nämnd, administration	29 041	26 605	24 838	1 767	4 203
Skola	212 471	194 511	189 676	4 835	22 795
Vuxenutbildning	1 126	1 032	570	462	556

Riktmärke förbrukat tom nov	91,70%
Utfall förbrukat tom nov	87,20%

Negativ avvikelse i kolumnen, Återstår,
markeras med röd markering eller minustecken

HABO KOMMUN

Månadsrapport Novemer 2022

Investeringsprojekt 2022

Investeringsprojekt	Budget 2022	Utfall Jan - Okt 2022	Återstår helår 2022
Totalt	**14 108**	**2 184**	**11 924**
41021 - Ny förskola 2020 - Kärnekulla förskola	1 200		1 200
41022 - Utomhusytor/Hagen/Hagabodaskolan	458	4	454
41024 - Upprustning inne och ute - årlig budget	1 434	843	871
41025 - Symaskiner Alléskolan	70		70
41027 - Lego Mindstorm	50		50
41028 - Upprustning Kråkerydsskolan	95	385	-290
41029 - Upprustning Fagerhultsskolan	312	496	-184
41030 - Ny skola Kärnekulla (början Alléskolan 2020)	9 629	420	9 209
41033 - Belysning förskolor	200		200
41034 - Inventarier särskola	400	443	-43
41035 - Bandsåg skola	50		50
41036 - Interaktiva tavlor kulturskolan	100		100
41038 - Vitvaror Solhöjden	60	12	49
41039 - Instrument	50		50

HABO KOMMUN

Barn- och elevavstämning 2022

november (redovisad december-22)

	Budget Vt	**Jan**	Feb	Mars	Apr	Maj	Juni	Snitt Vt	Diff utfall Vt	Budget Ht	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Snitt Ht	Diff utfall Ht	Snitt Budget	Snitt Utfall	Diff utfall Helår	Tertial 1	Tertial 2
Förskola	978	**932**	**951**	**967**	**985**	**995**	**995**	**971**	**7**	908	**879**	**879**	**879**	**890**	**894**	*894*	*886*	**22**	943	928	15	18	14
Fritidshem	934	**910**	**901**	**902**	**891**	**886**	**884**	**896**	**38**	985	**1 004**	**1 004**	**1 004**	**978**	**965**	*965*	*987*	**-2**	960	941	18	19	16
Skola	2 130	**2 131**	**2 133**	**2 135**	**2 135**	**2 135**	**2 133**	**2 134**	**-4**	2 154	**2 158**	**2 158**	**2 158**	**2 157**	**2 158**	*2 158*	*2 158*	**-4**	2 142	2 146	-4	-8	-4
Gymnasie	567	**530**	**531**	**526**	**527**	**527**	**530**	**529**	**39**	567	**560**	**560**	**560**	**560**	**557**	*557*	*559*	**8**	567	544	23	7	27

Kursiva siffror betyder att dessa barn/elever är placerade i dagsläget

Gymnasiet ht är beräknat efter de elever som är inskrivna

HABO KOMMUN

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum	Diarienummer	Sida
2022-12-05	BU22/160	1

Mottagare
Barn- och utbildningsnämnden

Revidering av barn- och utbildningsnämndens delegationsordning

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att barn- och utbildningsförvaltningens förslag till ny delegationsordning ska gälla från och med den 1 januari 2023

Beskrivning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har uppdaterat barn- och utbildningsnämndens delegationsordning som har gällt sedan 1 januari 2022.

Förslag till mindre förändringar har gjorts, såsom ändring av delegat för några ärendegrupper.

Barn- och utbildningsnämnden

Josef Axelsson
Handläggare

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Förvaltningskansli
Rektorer
Kulturskolechef
Studie- och yrkesvägledare

Postadress
Habo kommun
Box 212
566 24 Habo

Besöksadress
Jönköpingsvägen 19

Telefon
036-442 80 70

Telefon (växel)
036-442 80 00

E-post
josef.axelsson@habokommun.se

Webb
www.habokommun.se

Barn- och utbildningsnämndens delegationsordning

Beslutat av barn- och utbildningsnämnden 2022~~1~~-12-20~~14~~

Gäller från och med 1 januari 2023~~2~~.

HABO KOMMUN

Delegation och delegering

Beslut i ärenden ska fattas av nämnden. En nämnd har enligt 6 kap 37-39 § i kommunallagen möjlighet att flytta över beslutanderätten till utskott, förtroendevalda och tjänstemän.

Ärenden som **inte** får delegeras enligt 6 kap 38 § kommunallagen:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställning eller yttrande till fullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag fattas på nämndens vägnar och är att jämställa med ett beslut fattat av nämnden. Nämnden kan när som helst återkalla lämnade delegationsuppdrag, men har inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för de beslut som fattas av nämnden. Det innebär att det alltid ska finnas någon form av skriftlig dokumentation. Varje beslut ska bl.a. innehålla uppgift om:

- vilket beslut som fattats och vad beslutet avser,
- vem som beslutat,
- när beslutet fattats.

En förordnad vikarie träder in i den ordinarie befattningshavarens ställe och kan besluta i ärenden i avsett verksamhetsområde. Vid jäv lämnas ärendet till närmast överordnad chef/ordförande.

Beslut och verkställighet

Enligt kommunallagen kan beslut endast fattas av kommunfullmäktige, nämnd, partsammansatta organ eller av delegat med stöd av delegationsreglerna. I tjänstemannens dagliga arbete finns dock en mängd ställningstaganden och avgöranden som inte är beslut i lagens mening, utan ren verkställighet eller förberedande åtgärder.

Beslut i ärendegrupper som är markerade med (X) ska förtecknas på särskild lista och skickas till barn- och utbildningsförvaltningens diarium som ser till att beslutet anmäls till nämnden.

Ärenden markerade med (V) är verkställighetsärende och behöver **inte** anmälas. Verkställighetsärenden som gränsar till beslutsfattande har ändå tagits med i delegationsförteckningen för att förtydliga ansvarsförhållanden. Vid verkställighetsbeslut är det inte ett beslut om delegering som ligger till grund för beslutet utan det följer istället av den arbetsfördelning som måste finnas för att verksamheten ska fungera.

Överklagande av beslut

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut, d.v.s. antingen som så kallad laglighetsprövning enligt kommunallagen eller förvaltningsbesvär, och till Skolväsendets överklagandenämnd i vissa skolfrågor. Av delegationsordningen framgår vilka beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär eller till Skolväsendets överklagandenämnd.

Laglighetsprövning enligt kommunallagen
Laglighetsprövning innebär att beslutet överklagas på det sätt som föreskrivs i kommunallagen. Domstolen prövar endast lagligheten i beslutet, inte lämpligheten. Laglighetsprövning enligt kommunallagen kan endast anföras av kommunens medlemmar. Överklagande ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet blivit justerat.

Förvaltningsbesvär
Förvaltningsbesvär överklagas i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser. Beslutet överklagas till förvaltningsrätten, men skickas till nämnden eller delegaten. Besvärstiden är tre veckor från det att parten fick del av beslutet och det ska finnas upplysningar om hur beslutet kan överklagas. Nämnden eller delegaten gör en egen prövning av om det tillkommit några nya omständigheter som gör att beslutet bör ändras. Om så inte är fallet, sänds ärendet vidare till förvaltningsrätten. Förvaltningsrätten prövar då både lagligheten och lämpligheten i beslutet och kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe. Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av beslutet.

Skolväsendets överklagandenämnd
Vissa beslut enligt skollagen kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Skolväsendets överklagandenämnd har rätt att ändra beslutet och att sätta ett nytt istället. Nämndens beslut får inte överklagas.

Delegater

Ordf	Barn- och utbildningsnämndens ordförande
Sc	Skolchef
BSc	Biträdande skolchef
HGr	Handläggare grundskola
HFF	Handläggare förskola/fritidshem
HGy	Handläggare gymnasiet
R	Rektor
Ku	Kulturskolechef
Syv	Studie- och yrkesvägledare
Ks	Kommunstyrelsen
Kd	Kommundirektör
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
Pc	Personalchef
Ce	Chef elevhälsa
Uc	Ungdomscoach

Förkortningar och förklaringar

BUN	Barn- och utbildningsnämnden
KL	Kommunallag (2017:725)
SL	Skollag (2010:800)
SkolF	Skolförordningen (2011:185)
FR	Förvaltningsrätten
SkÖ	Skolväsendets överklagandenämnd
OSL	Offentlighets- och sekretesslag
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
LAS	Lagen om anställningsskydd (1982:80)
SK	Skadeståndslagen (1972:207)
DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
AB	Allmänna bestämmelser 17 i lydelse fr.o.m. 2019-01-01

Delegationsförteckningens disposition

Delegationsförteckningen har följande disposition:

Del	Innehåll
A	Övergripande ärenden, sid 4
B	Ekonomi, sid 6
C	Personal, sid 7
D	Förskola, sid 8
E	Förskoleklass, sid 9
F	Grundskola, sid 10
G	Fritidshem, sid 11
H	Grundsärskola/gymnasiesärskola, sid 12
I	Diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever, sid 13
J	Gymnasieskola/vuxenutbildning, sid 14

A. Övergripande ärenden

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Brådskande ärenden (X)	KL 6:39	Ordf	Anmäls nästkommande sammanträde
2	Undertecknande av avtal, bidragsansökningar, fullmakter samt handlingar i andra ärenden i barn- och utbildningsnämndens namn (X)		Sc	Diarieförs centralt
3	Utlämning av allmän handling av känslig natur eller utlämning av handling med förbehåll~~, efter samråd med kommunchef~~ (X)	TF 2:14 OSL 10:14	Sc	
4	Yttrande i fråga om anmälningar till Statens skolinspektion och Barn- och elevombudet resp. diskrimineringsombudsmannen (X)		Sc	Diarieförs centralt
5	Övriga yttranden till myndigheter och domstolar (X)		Sc	Diarieförs centralt
6	Yttrande i detaljplanefrågor (X)		BSc	Diarieförs centralt
7	Fastställa läsårstider för grundskolan och fastställa arbetsåret (X)	SkolF 3:3	Sc	Diarieförs centralt
8	För huvudmannens räkning motta anmälningar om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering och/eller kränkande behandling (V)	SL 6:10	Ce	Diarieförs centralt
9	Information, enligt samverkansavtal och förhandling med personalorganisationer enligt MBL §§11-14, 19, 38 - inom verksamhetsområdet (MBL § 14 efter samråd med Sc) - övrigt		Sc R	Diarieförs på enheten Diarieförs centralt
10	Godkännande att bedriva fristående verksamhet (X)	SL 2:5-7	Sc	Diarieförs centralt
11	Antagning av elev till Kulturskolan (V)		Ku	
12	~~Organisation och a~~Avtal beträffande skolskjutsar (X)		Sc	Diarieförs centralt
	Organisation av skolskjutsar (V)		HFF	I Optiplan
13	Beslut om tilldelning av skolskjuts enligt fastställda km-bestämmelser (X)	SL 10:32	HFF~~Gr~~	Överklagas till FR
14	Beslut om skolskjutsar vid särskilda skäl (X)	SL 9: SL 10:32 SL 11:31	HFF~~Gr~~	Diarieförs centralt Överklagas till FR ~~Diarieförs centralt~~
15	Beslut om skolskjuts till elever som valt en annan skolenhet än den där kommunen annars skulle ha placerat dem (X)	SL 9: SL 10:32 SL 11:31	HFF~~Gr~~	Diarieförs centralt Överklagas till FR
~~16~~	~~Beslut om skolskjuts till elever som går i en fristående grundskola eller fristående grundsärskola (X)~~	~~SL 10:40~~ ~~SL 11:39~~	~~HGr~~	~~Diarieförs centralt~~ ~~Överklagas till FR~~
17	Beslut om busskort eller skolskjuts med anledning av växelvis boende (V)	SL 10:32	HFF~~Gr~~	Diarieförs centralt Överklagas till FR
18	Beslut om att polisanmäla brott begånget av arbetstagare inom barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde (V)		Sc	Diarieförs centralt
19	Beslut om sponsring (X)		Sc	Diarieförs centralt
20	Ansvar för arbetsmiljöfrågor enligt arbetsmiljölagen och gällande författningar (V)		Sc Ce/Ku/R	Diarieförs på personalenheten
21	Yttrande om årlig avgift för tillsyn enligt 27 kap. 1 § Miljöbalken (V)	SFS 1998:808	R	Diarieförs på enheten

B. Ekonomi

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om attestanter och ersättare (X)		Sc	Diarieförs centralt
2	Fördelning av beviljade medel till nämndens verksamhetsområden (V)		Sc	Diarieförs centralt
3	Beslut om interkommunal ersättning	~~SL 8:17~~ SL 9:16 SL 10:34 SL 11:33	HGr	Diarieförs centralt
	Beslut om interkommunal ersättning	SL 8:17	HFF	Diarieförs centralt
4	Beslut om bidrag till - fristående förskola (X) - fristående förskoleklass (X) - fristående grundskola (X) - fristående grundsärskola (X) - enskilt fritidshem (X) - enskilt bedriven pedagogisk omsorg (X) - fristående gymnasieskola (X)	SL 8:21-24 SL 9:19-21 SL 10:37-39 SL 11:36-38 SL 14:15-17 SL 25:11-14 SL 16:52-55	Sc	Överklagas till FR Diarieförs centralt
5	Beslut om bidrag till föreningar (X)		Sc	Diarieförs centralt
6	Underteckna samverkansavtal med andra kommuner eller annan huvudman (X)		Sc	Diarieförs centralt
7	Rekvisition av statsbidrag (V)		Sc	Diarieförs centralt
8	Beslut om ersättningskrav mot barn- och utbildningsnämnd, t.ex. från Skolinspektionen (X)		Sc	Diarieförs centralt
9	Beslut om bidrag till elev som studerar vid folkhögskola (X)		HGy	Diarieförs centralt Överklagas till FR
10	Beslut om inackorderingstillägg och resebidrag(X)	SL 15:32	HGy	Diarieförs centralt Överklagas till FR
11	Beslut om befrielse eller reducering av avgift till Kulturskolan (V)		Ku	Diarieförs på enheten
12	Beslut om ersättning till barn, elev eller personal för skadad eller stulen personlig egendom (V)		R/Ku	Diarieförs på enheten
13	Ersättningskrav vid skadegörelse (V)	SK 2:1-2, 4	~~Sc/~~R/Ku/	Diarieförs ~~-~~på enheten
14	Beslut om att polisanmäla skadegörelse m.m. mot barn- och utbildningsnämndens egendom (V)		R/Ku	Diarieförs på enheten
15	Ingående resp. uppsägning av serviceavtal (V)		Sc/R/Ku	Diarieförs på enheten
16	Andrahandsuthyrning av lokaler (V)		R/Ku	Diarieförs på enheten

C. Personal

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Anställning av skolchef		Ks	
2	Anställning av bitr. skolchef, bitr. rektor, rektor, enhetschef elevhälsa och kulturskolechef (V)		Sc	Diarieförs centralt
	Utse ställföreträdande rektor vid enstaka frånvarotillfällen (V)		R	Diarieförs på enheten
3	Anställning av personal vid central förvaltning (V)		Sc	Diarieförs centralt
4	Vikarie för skolchef (X)		Ordf	Diarieförs centralt
5	Anställning av förstelärare resp. förste förskollärare (V)		Sc	Diarieförs centralt
6	Anställning av lärare, lärare med inriktning fritidshem eller förskollärare utan erforderlig legitimation längre tid än 6 månader (V)	SL 2:20	R	Diarieförs på enheten
7	Anställning av lärare, lärare med inriktning fritidshem eller förskollärare utan erforderlig legitimation högst sex månader (V)	SL 2:18-20	R	Diarieförs på enheten
8	Anställning av övriga arbetstagare (V)		R/Ku/ Ce	Diarieförs på enheten/Diarieförs centralt
9	Omplacering inom förvaltningen (V)	LAS § 7	Sc	Diarieförs centralt
10	Omplacering utanför förvaltningen (V)	LAS § 7	Pc	
11	Entlediga befattningshavare på egen begäran (V)		Närmaste chef	
12	Utfärda varning (V)		Sc	Diarieförs centralt
13	Avstängning från tjänst	AB § 10	Sc	Diarieförs centralt
14	Disciplinpåföljd	AB § 11	Sc	Diarieförs centralt
15	Uppsägning på grund av personliga skäl	LAS § 7	Sc	Diarieförs centralt
16	Uppsägning på grund av arbetsbrist	LAS § 7	Sc	Diarieförs centralt
17	Avsked av anställd	LAS § 18	Sc	Diarieförs centralt
18	Deltagande i kurser och konferenser för skolchef (V)		Närmaste chef	
19	Uppvaktning i samband med 50-årsdag (V)		Närmaste chef	
20	Godkänna utlandsresor i tjänsten) (X)		KSO	Diarieförs centralt

D. Förskola

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om placering i förskola med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete eller studier, inom ramen för BUN:s riktlinjer, eller barnets egna behov (V)	SL 8:5	HFF	Efter samråd med rektor
2	Beslut om placering och tidsomfattning avseende förskola för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling (V)	SL 8:7	Sc	Diarieförs på enheten
3	Beslut om placering av barn i kommunal förskola när barnet också har plats i annan kommuns förskola (X)		Sc	Diarieförs centralt
4	Beslut om placering av barn som inte fyllt 1 år (V)		Sc	
5	Mottagande av barn från annan kommun inom förskoleverksamhet/pedagogisk omsorg (X)	SL 8:13	HFF~~Gr~~	Diarieförs centralt
6	Medgivande av plats i annan kommuns förskoleverksamhet/pedagogisk omsorg (X)	SL 8:12	HFF~~Gr~~	Diarieförs centralt
7	Medgivande av plats i privat förskoleverksamhet utanför Habo kommun	SL 8:18	HFF~~Gr~~	Diarieförs centralt
8	Fastställande av avgift enligt kommunens taxa (V)		HFF	
9	Fastställande av särskild avgift med anledning av punkt 2 (V)		Sc	
10	Beslut om jämkning av avgift enligt förslag från socialförvaltningen (V)		HFF	
11	Beslut om uppsägning av tilldelad plats på grund av att den inte nyttjats under tre månader (X)		HFF	Diarieförs centralt
12	Beslut om uppsägning av plats i förskola då barnet ej längre är skriven i kommunen (X)		HFF	Diarieförs centralt
13	Beslut om anmärkning i samband med tillsyn vid fristående förskola (X)	SL 26:11	Sc	Diarieförs centralt
14	Beslut om föreläggande i samband med tillsyn vid fristående förskola (dock ej om förenat med vite) (X)	SL 26:10	Sc	Diarieförs centralt
15	Beslut om att avstå från ingripande i samband med tillsyn vid fristående förskola (X)	SL 26:12	Sc	Diarieförs centralt
16	Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud för fristående förskola (X)	SL 26:18	Sc	Diarieförs centralt
17	Godkännande och återkallelse av sådant av enskild verksamhet inom förskola	SL 2:7, 26:13-14	Delegera ej	Diarieförs centralt

E. Förskoleklass

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Organisering av förskoleklass i den omfattning som krävs enligt skollagen	SL 9:12	Sc	
1	Beslut om placering i enlighet med vårdnadshavares önskemål	SL 9:15 1 st	R	Diarieförs centralt
1	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar (~~V)~~X	SL 9:15 1 st	Sc	Överklagas till ~~SkÖ~~FR Diarieförs centralt
2	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med anledning av organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen (X)	SL 9:15 2 st	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
3	Mottagande av barn som börjar i förskoleklass vid fem års ålder efter begäran från vårdnadshavare (V)	SL 7:11 ~~SL 9:5~~	R	Diarieförs på enheten
5	Uppskjuten skolplikt till 7 års ålder (X)	SL 7:10 2 st	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
6	Beslut om interkommunal placering i förskoleklassverksamhet (X)	SL 9:13	HGr	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
7	Medgivande av plats i annan kommuns förskoleklassverksamhet (X)	SL 9:12	HGr	Diarieförs centralt

F. Grundskola

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Kommunens organisering av grundskolan (V)	SL 10:29	Sc	
2	Beslut om skoldagens längd och när den börjar och slutar (V)	SkolF 3:4	R	
3	Beslut om placering i enlighet med vårdnadshavares önskemål	SL 10:30	R	Diarieförs centralt
3	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar (~~V~~X)	SL 10:30 1 st	Sc	Överklagas till FR Diarieförs centralt
4	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med anledning av organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen X)	SL 10:30 2 st	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
5	Beslut om interkommunal placering i grundskola (X)	SL 10:27	HGr	Diarieförs centralt
6	Beslut om medgivande till elevs skolgång i annan kommun (X)	SL 10:24	HGr	Diarieförs centralt
7	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar om det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero (X)	SL 10:30 2 st	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
8	Beslut om mottagande på försök (V)	SL 7:8	Ce	
9	Beslut om mottagande av elev med hänsyn till personliga förhållanden (X)	SL 10:25	Sc~~Hgr~~	I samråd med rektor Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
12	Tillsyn över att skolplikten fullgörs (V)	SL 7:22	R	
13	Beslut om upphörande av skolplikt (X)	SL 7:14	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
ny	Beslut om skolpliktens upphörande på grund av varaktig vistelse utomlands	SL 7:2	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
14	Beslut om förlängning av skolplikt (X)	SL 7:13	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
15	Beslut om annat sätt att fullgöra skolplikten (X)	SL 24:23-24	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
16	Beslut om föreläggande (vid vite) för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter (X)	SL 7:23	Delegera ej	Överklagas till FR Diarieförs centralt
17	Medgivande att fullfölja skolgång efter skolpliktens slut (X)	SL 7:15	Sc	Diarieförs på centralt
18	Beslut om åtgärder med anledning av att en elev för sin skolgång måste bo utanför det egna hemmet (X)	SL 10:29 3 st	HGr	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
19	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden (V)	SkolF 9:3	Sc	Diarieförs centralt
20	Beslut om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden (V)	SkolF 9:4	Sc	Diarieförs centralt
21	Beslut om skriftlig varning (V)	SL 5:11	R	Diarieförs på enheten
22	Beslut om tillfällig placering (V)	SL 5:12-13	R	Diarieförs på enheten
23	Beslut om avstängning (X)	SL 5:14	R	Diarieförs på enheten Överklagas till FR
24	Beslut om undervisning i modersmål	SkolF 5:7	R	Diarieförs på enheten
25	Beslut om undervisning i svenska som andraspråk	SkolF 5:14	R	Diarieförs på enheten

G. Fritidshem

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om placering inom fritidshemsverksamhet med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete eller studier, inom ramen för Bun:s riktlinjer, eller elevens/barnets egna behov (V)	SL 14:5 SL 25:2	HFF	Efter samråd med rektor
2	Beslut om placering och tidsomfattning avseende fritidshem för elev som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling (V)	SL 14:6	Sc	Diarieförs på enheten
3	Beslut om behållande av plats efter 13 års ålder (V)	SL 14:7	HFF	Efter samråd med rektor
4	Mottagande av barn från annan kommun inom fritidshemsverksamhet/pedagogisk omsorg (X)	SL 14:14	HGr	Diarieförs centralt
5	Medgivande av plats i annan kommuns fritidshemsverksamhet/pedagogisk omsorg (X)	SL 14:14	HGr	Diarieförs centralt
6	Fastställande av avgift enligt kommunens taxa (V)		HFF	
7	Fastställande av särskild avgift med anledning av punkt 2 (V)		Sc	
8	Beslut om jämkning av avgift enligt förslag från socialförvaltningen (V)		HFF	
9	Beslut om uppsägning av tilldelad plats på grund av att den inte nyttjats under tre månader (X)		HFF	Diarieförs centralt
10	Beslut om uppsägning av plats i fritidshem då eleven ej längre är skriven i kommunen (X)		HFF	Diarieförs centralt

H. Grundsärskola

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om mottagande i grundsärskolan inom Habo kommun (X)	SL 7:5	Ce	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
2	Beslut om mottagande i grundsärskolan utanför Habo kommun (X)	SL 7:5	Ce	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
3	Beslut om mottagande på försök i grundsärskolan (V)	SL 7:8	Ce	Diarieförs på enheten
4	Beslut att elev inte tillhör grundsärskolans målgrupp om en utredning enligt SL 7 kap 5 § visar det (X)	SL 7:5	Ce	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
5	Beslut om eleven ska gå i grundsärskola med inriktning träningsskola (X)	SL 11:3	Ce	Diarieförs centralt
6	Mottagande av elev vars vårdnadshavare inte har lämnat sitt medgivande till placering (X)	SL 7:5	Ce	Efter samråd med rektor Diarieförs centralt
7	Beslut om mottagande i grundsärskolan av elev som inte tillhör kommunens elevområde (X)	SL 11:25	Ce	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
8	Beslut om medgivande till elevs skolgång i annan kommuns grundsärskola (X)	SL 11:24	Ce	Diarieförs centralt
9	a) Beslut att en elev inom grundsärskolan ska få sin utbildning i grundskolan (X) b) Beslut om upphävande av beslut att en elev inom grundsärskolan ska få sin utbildning i grundskolan (X)	SL 7:9	Ce	Diarieförs på enheten
10	a) Beslut att en elev inom grundskolan ska få sin utbildning i grundsärskolan (X) b) Beslut om upphävande av beslut att en elev inom grundskolan ska få sin utbildning i grundsärskolan (X)	SL 7:9	Ce	Diarieförs på enheten
11	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med anledning av organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen (X)	SL 11:29 1 st	Sc	Diarieförs centralt
12	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero (V) Vid avslagsbeslut (X)	SL 11:29 2 st	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
13	Påbörjande av skolgång i grundsärskola vid 6 års ålder (V)	SL 7:11	Ce	Diarieförs centralt
14	Påbörjande av skolgång i grundsärskola vid 8 års ålder (X)	SL 7:10 2 st	Ce	Överklagas till SkÖ Diarieförs centralt
15	Beslut om upphörande av skolplikt (X)	SL 7:14	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
ny	Beslut om upphörande av skolpliktens upphörande på grund av varaktig vistelse utomlands	SL 7:2	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
16	Beslut om förlängning av skolplikten (X)	SL 7:13	Sc	Överklagas till SkÖ Diarieförs på enheten
17	Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt (X)	SL 24:23-24	Sc	Överklagas till FR Diarieförs centralt
18	Medgivande att fullgöra skolgång efter skolpliktens upphörande (X)	SL 7:15	Sc	Diarieförs centralt
19	Beslut om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden (V)	SkolF 10:2	Ce	Diarieförs centralt
20	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden (V)	SkolF 10:2	Ce	Diarieförs centralt
21	Beslut om en elev inom Habo kommun ska läsa ämnen eller ämnesområden (V)	SL 11:8	Ce	Diarieförs på enheten
22	Beslut om en elev utanför Habo kommun ska läsa ämnen eller ämnesområden (V)		Ce	

I. Diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Kommentar
Diskriminering				
1	Bedriva ett arbete med aktiva åtgärder av förebyggande och främjande karaktär. Åtgärderna syftar till att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (V)	DL 3:16	Sc/R/Ku	
2	Säkerställa att det finns riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. Förskolan/skolan ska följa upp och utvärdera de riktlinjer som finns enligt första stycket. (V)	DL 3:18 1 st	R/Ku	
3	Förskolan/skolan ska varje år skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder (se ärendegrupp 1 och 2 ovan),	DL 3:20	R/Ku	
4	Skyldighet att utreda omständigheter och vid behov vidta åtgärder, om ett barn eller elev anser sig i samband med verksamheten ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier (V)	DL 2:7	R/Ku	
	Kränkande behandling			
5	Bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. (V)	SL 6:6	R/Ku	
6	Varje år ta fram en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan (V)	SL 6:8	R/Ku	
7	Förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling (V)	SL 6:7	R/Ku	
8	Skyldighet att skyndsamt utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling (V)	SL 6:10	R/Ku	

J. Gymnasieskola/gymnasiesärskola/vuxenutbildning

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Kommentar
1	Beslut om mottagande i gymnasiesärskolan (X)	SL 18:5	Ce	Diarieförs centralt Överklagas till SkÖ
2	Utskrivning av elev i gymnasiesärskolan	SL 18:7	Ce	Diarieförs centralt Överklagas till SkÖ
3	Kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå (X)	SL 20:10	BSc	Diarieförs centralt
4	Kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå (X)	SL 20:20	BSc	Diarieförs centralt
5	Beslut om antagning till introduktionsprogram på fristående gymnasieskolor (X)	SL 17:29	BSc	Diarieförs centralt
6	Särskild utbildning för vuxna på grundläggande nivå (X)	SL 21:10	Syv	Diarieförs på enheten
7	Särskild utbildning för vuxna på gymnasial nivå (X)	SL 21:13	Syv	Diarieförs på enheten
9	Informationsskyldighet om - gymnasieskola (V) - grundläggande vuxenutbildning (V) - gymnasial vuxenutbildning (V) - särskild utbildning för vuxna på gymnasial nivå (V) - svenska för invandrare (V)	 SL 15:8 SL 20:10 SL 20:17 SL 21:14 SL 22:12	R/Syv	
10	In- och utskrivning kommunalt aktivitetsansvar (V)	SL 29:9	Uc	Diarieförs centralt

HABO KOMMUN

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum 2022-12-05
Diarienummer BU22/159
Sida 1

Mottagare
Barn- och utbildningsnämnden

Internkontrollplan samt verksamhets- och budgetuppföljning 2023

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden godkänner barn- och utbildningsförvaltningens förslag på internkontrollplan samt planering för verksamhets- och budgetuppföljning för 2023.

Beskrivning av ärendet

Av kommunallagen 6 kap 6 § framgår att barn- och utbildningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt. Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Barn- och utbildningsnämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Senast i december varje år ska barn- och utbildningsnämnden anta en plan för uppföljning av den interna kontrollen. En internkontrollplan har därför tagits fram med ett antal aktiviteter och rutiner som utsetts lämpliga att kontrollera med hänsyn till tidigare internkontrollplaner och verksamhetens beskaffenhet.

Kommunfullmäktige i Habo kommun beslutade den 27 oktober 2016 om reglemente för internkontroll. Med detta som grund har en plan för barn- och utbildningsnämndens interna kontroll 2023 utarbetats. Syftet med internkontrollen är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet

- en tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Postadress
Habo kommun
Box 212
566 24 Habo

Besöksadress
Jönköpingsvägen 19

Telefon
036-442 80 70

Telefon (växel)
036-442 80 00

E-post
josef.axelsson@habokommun.se

Webb
www.habokommun.se

Uppföljning av den interna kontrollen sker i samband med barn- och utbildningsnämndens sammanträden. Dessutom görs en samlad redovisning årsvis.

Barn- och utbildningsnämnden

Josef Axelsson
Handläggare

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

HABO KOMMUN
Barn- och utbildningsförvaltningen

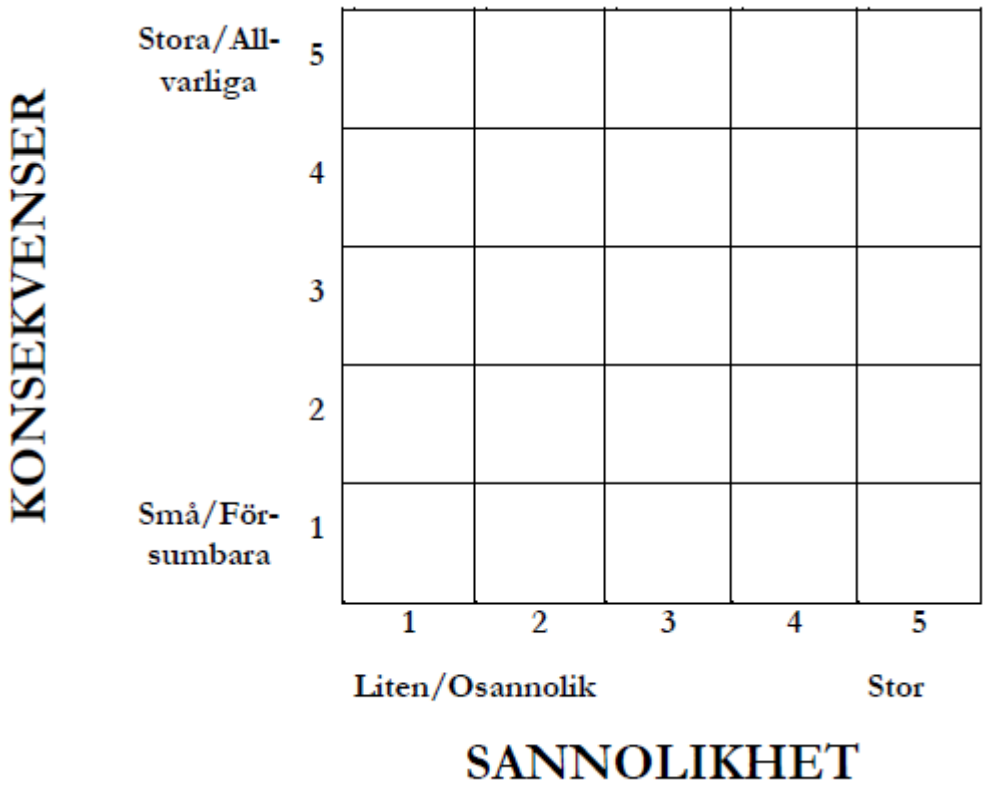
Internkontrollplan för barn- och utbildningsnämnden 2023

Rutin/process/ System som ska kontrolleras (vad)	Kontroll moment (mål)	Kontroll-ansvar	Gransk ning utförd	Kontrollmetod (vad görs för att kontrollera att målet uppfylls målet/hur)	Rapporterin g till nämnd	Risk- och väsent-lighets-bedöm-ning
Skolplikt och rätt till utbildning efterlevs	1. Skolpliktiga elever folkbokförda i Habo kommun är inskrivna i grundskola. 2. Lämpliga åtgärder vidtas för elever med problematisk frånvaro.	1. Handläggare grundskola 2. Skolchef		1. Varje vecka kontrolleras placering av skolpliktiga elever. 2. Handlingsplan upprättas för elev med problematisk frånvaro	1 gång per halvår	15 S=3 K=5
Uppföljning av antalet barn/elever i resp. verksamhet i förhållande till budget	Antalet barn/elever i resp. verksamhet överensstämmer med budget	Förvaltnings-ekonom		Barn- och elev-utveckling tas fram varje månad	Varje nämnd	10 S=2 K=5
Budgetutfall	Nämndens ekonomi följer budget	Förvaltnings-ekonom		Ekonomisk månadsrapport redovisas för nämnden	Varje nämnd	10 S=2 K=5
Systematiskt arbetsmiljö-arbete	Beslutade skyddsfrågor är åtgärdade	Biträdande Skolchef		Utvärdering av systematisk arbetsmiljöplan	1 gång per år	12 S=3 K=4
Delegation från nämnden	Delegations-ordning är känd och efterföljs	Skolchef		Utvärdering med berörda delegater	1 gång per år	12 S=4 K=3
Statsbidrag	Aktuella statsbidrag som kan bidra till att utveckla och finansiera verksamheten söks.	Skolchef		Identifiera möjliga statsbidrag och dokumentera sökta bidrag	1 gång per år	8 S=2 K=4
BUF bedriver ett aktivt utvecklings-	Barn- och utbildnings-förvaltningen är	Skolchef		1. Personalenkät med frågor gällande	1. 1 gång per år	15 S= 3 K=5

arbete gällande attraktiv arbetsgivare samt arbetar för minskad sjukfrånvaro	en attraktiv och frisk arbetsplats			trivsel och arbetsmiljö. 2. Uppföljning av sjukfrånvaro	2. I samband med tertialuppföljning och bokslut	15 S=3 K=5
Rutiner finns för att säkerställa att GDPR efterlevs	Personuppgifter inom BUF behandlas i enlighet med GDPR	Handläggare grundskola		1. Förvaltningens registerförteckning uppdateras en gång per år 2. Information till rektorer en gång per år i syfte att uppdatera och fördjupa kunskaperna.	En gång per år	12 S=3 K=4
Systematiskt patientsäkerhetsarbete bedrivs	Patientsäkerhets-lagens bestämmelser efterlevs	Biträdande skolchef		Egenkontroll genom riskanalys, avvikelse-samt klagomålsuppföljning	1 gång per år	12 S=3 K=4
Ett välfungerande arbete med KAA bedrivs	Skollagens bestämmelse samt Skolverkets allmänna råd om KAA efterlevs	Ungdoms-coach		Folkbokförda utan avslutad gymnasieutbildning med examensbevis, 16-20 år följs upp och erbjuds vid behov individuella insatser	1 gång per år	8 S=2 K=4
Rutiner för säkerhet och skalskydd finns och efterlevs	BUF har tillförlitliga rutiner när det gäller säkerhet samt skalskydd	Biträdande skolchef		Arbetsgrupp tillsätts med uppgift att revidera rutiner och ta fram utvärderingsmetoder	1 gång per år	15 S=3 K=5

Risk- och väsentlighetsbedömning

Nedanstående diagram ska användas vid bedömningen av vilka processer/rutiner som ska ingå i den interna kontrollplanen under perioden. Diagrammet ska användas för att bedöma dels eventuella av kommunstyrelsen fastställda obligatoriska granskningsområden och dels de verksamhetsspecifika processer och rutiner som finns inom respektive nämnd.



”Konsekvenser” innebär graden av påverkan på verksamhetens kvalitet, kostnad, förtroende eller resurser i övrigt, om brister i rutinen/processen existerar eller uppstår. ”Sannolikhet” innebär sannolikhetsnivån för att brister i processen/rutinen finns eller kommer att uppstå.

Risk- och väsentlighetsbedömningen görs genom att olika processer/rutiner placeras in i diagrammet ovan. Placeringen ger då en indikation på hur urvalet av processer/rutiner till den interna kontrollplanen ska ske. En placering i rutan längst ned till vänster ger indikatorn 1 (1*1=1) medan en placering i rutan längst upp till höger ger indikatorn 25 (5*5=25). Ju högra värde en process/rutin får, desto mer indikerar detta att processen/rutinen bör innefattas i den interna kontrollplanen.

HABO KOMMUN
Barn- och utbildningsförvaltningen

2021-11-30

Verksamhets- och budgetuppföljning samt viktiga ärenden för barn- och utbildningsnämnden 2023

24 januari	Ekonomisk uppföljning	Ekonom
	Uppföljning kränkningsärenden	Skolchef
	Uppföljning av internkontrollplan 2022	Skolchef
21 februari	Aktuell betygsstatistik, åk 6	Skolchef
	Aktuell betygsstatistik, åk 7–9	Rektor
	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Bokslut 2022	Ekonom
	Revidering BUNs reglemente	Nämndssekreterare
21 mars	Uppföljning av familjecentralens verksamhet	Enhetschef/Samordnare
	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Diskussion om budget 2024 och ram 2025–2026	Ekonom
	Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats i Habo 2022	Chef elevhälsa
25 april	Uppföljning av skolnärvaro och skolplikt	Skolchef Barn- och ungdomssamordnare Handläggare grundskola
	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Aktuellt inom förskoleverksamheten	Handläggare förskola
	Uppföljning av Kulturskolans verksamhet	Kulturskolechef
	GDPR	Handläggare grundskola
23 maj	Ekonomisk rapport, tertial 1, uppföljning styrmodell ”Mod och innovation och enkel och tillgänglig Service”	Skolchef och ekonom
	Uppföljning medarbetarundersökning	Skolchef
	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Bitr skolchef
	Säkerhet och skalskydd	Bitr skolchef
	Träff med elevråd	Presidium
20 juni	Uppföljning av sökta statsbidrag	Handläggare Gy
	Redovisning av elev- och föräldraenkät	Handläggare Gy
	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Uppföljning av fritidshemsverksamheten	Rektor
29 augusti	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Budget 2024 och ram 2025-2026	Ekonom
	Uppföljning och utvärdering särskola	Rektor särskola
19 september	Ekonomisk rapport tertial 2 och delårsbokslut	Ekonom
	Uppföljning av KAA	Ungdomscoach
	Uppföljning av komvux/gymnasieskola	Bitr skolchef
	Aktuell betygsstatistik, åk 6	Skolchef
	Aktuell betygsstatistik, Hagabodaskolan 7-9	Rektor Hagabodaskolan

17 oktober	Uppföljning av skolnärvaro och skolplikt	Skolchef Barn- och ungdomssamordnare Handläggare grundskola
	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Uppföljning skolskjutsplanering läsåret 22/23	Handläggare förskola/fritidshem
	Styrmodell – ”Attraktiv arbetsgivare”	Skolchef
14 november	Besök av fristående förskola	Rektor
	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Information om genomförd ansvarsprövning	Skolchef
	Aktuell inom förskoleverksamheten	Handläggare förskola/fritidshem
	Utvärdering av systematiskt kvalitetsarbete	Skolchef
19 december	Ekonomisk månadsrapport	Ekonom
	Fastställande av detaljbudget samt bidragsbeslut förskola, fritidshem och grundskola för 2024	Skolchef
	Internkontrollplan 2024	Skolchef
	Uppföljning delegationsordning	Skolchef