



**Lipplands-Bro**  
KOMMUNEN SOM GER PLATS

Handlingar till  
Utbildningsnämndens sammanträde  
den 29 september 2020

# Dagordning

## Beslutsärenden

45 Tertialrapport 2 2020 Utbildningsnämnden	4
46 Ägar- och ledningsprövning Säbyholms förskola	18
47 Förlängt tillfälligt tillägg av godkännande för Säbyholms förskolor AB	29
48 Revidering delegationsordning 2020	32
49 Remiss - Motion om att införa tvåläraresystem i Upplands-Bro	59
50 Sammanträdestider för Utbildningsnämnden 2021	65

## Rapporter

Balanslista 2020	67
------------------	----

## Delegationsbeslut

Beslut 2020/106 tilläggsbelopp 2020, Finnstaskolan	68
Beslut 2020/96 tilläggsbelopp 2020, Bergaskolan	69
Beslut 2020/95 tilläggsbelopp 2020, Finnstaskolan	70
Beslut tilläggsbelopp 2020/74, Tjustaskolan	71
Beslut tilläggsbelopp 2020/72, Tjustaskolan	72
Beslut tilläggsbelopp 2020/75, Tjustaskolan	73
Beslut tilläggsbelopp 2020/76, Tjustaskolan	74
Beslut tilläggsbelopp 2020/77, Tjustaskolan	75
Beslut tilläggsbelopp 2020/73, Tjustaskolan	76
Beslut 2020/111 om beviljande av fritidshemsplats	77
Beslut 2020/122 gällande tilläggsbelopp HT 2020, Helleborusskolan	78
Beslut 2020/107 tilläggsbelopp 2020, Ur fjälls förskola	79
Beslut tilläggsbelopp 2020/78, fsk Kristallen	80
Beslut 2020/112 gällande tilläggsbelopp 2020, Helleborusskolan	81
Beslut 2020/124 gällande tilläggsbelopp, Vintertullsskolan	82
Beslut om beviljande av fritidshemsplats, Härneviskolan	83
Beslut 2020/115 gällande tilläggsbelopp, Helleborusskolan	84
Beslut 2020/113 tilläggsbelopp 2020, Helleborusskolan	85
Beslut 2020/116 gällande tilläggsbelopp 2020, Helleborusskolan	86
Beslut 2020/117 gällande tilläggsbelopp 2020, Helleborusskolan	88
Beslut 2020/122 gällande tilläggsbelopp 2020, Helleborusskolan	89
Beslut 2020/125 gällande tilläggsbelopp 2020, Kungsskolan	90
Beslut 2020/126 ej plats i språkspåret Broskolan 20/21	91
Beslut om placering i förskoleklass läsåret 2020/2021	92

## Anmälningar

Publicering av Skolinspektionens rapport "Hur säkras lärarresurser till skolor med utmaningar? - Fokus på kommunala huvudmän"	94
Åtgärdsplan - Skolverkets riktade insatser för nyanlända och andra flerspråkiga barn och elevers lärande i Upplands-Bro	132
Skolupprop mot afrofofi och diskriminering på grund av hudfärg, till alla Sveriges skolor	175
Erbjudande om processutbildning i våldsförebyggande arbete	306



Viktor Engström  
Chef Resursteam  
Resursteamet

Datum 2020-09-11 Vår beteckning UN 20/0179 Er beteckning

Utbildningsnämnden

Viktor.Engstrom@upplands-bro.se

## Tertialrapport 2 2020 Utbildningsnämnden

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner Utbildningskontorets tertialrapport för augusti 2020 och överlämnar den till Kommunstyrelsen.

### Sammanfattning

Utbildningskontoret har skrivit en tertialrapport per den 31 augusti med helårsprognos för 2020.

### Beslutsunderlag

- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 11 september 2020
- Tertialrapport 2, Utbildningsnämnden den 16 september 2020

### Ärendet

Tertialrapporten innehåller en redogörelse för Utbildningsnämndens verksamheter och resultat under årets åtta första månader.

Dessutom innehåller rapporten en helårsprognos för nämndens ekonomiska resultat.

### Barnperspektiv

Ur ett barnperspektiv är det viktigt att höja kvaliteten i verksamheterna. En viktig förutsättning för detta är att tilldelade budgetmedel använts effektivt och till relevanta insatser.





Utbildningskontoret

Viktor Engström

Tf utbildningschef

Bilagor

1. Tertialrapport augusti 2020

Beslut sänds till

- Kommunstyrelsen



# Tertialrapport 2 2020

# Utbildningsnämnden

# Innehållsförteckning

1	Inledning .....	3
1.1	Vinjett .....	3
1.2	Ansvarsområde och organisation.....	3
1.3	Volymer .....	3
1.4	Viktiga händelser under året.....	3
2	Mål och resultat .....	5
2.1	Nämndmål: Kunskapslyft .....	5
2.2	Nämndmål: Ökad trygghet, ordning och studiero .....	6
2.3	Nämndmål: Ökad attraktivitet som läro- och arbetsplats .....	7
3	Ekonomi .....	8
3.1	Årets resultat .....	9
3.2	Helårsprognos .....	9
3.3	Ekonomisk analys.....	10
3.4	Sociala investeringsfonden .....	11
3.5	Kommentarer sociala investeringsfonden.....	11
3.6	Investeringsredovisning.....	11
3.7	Kommentarer investeringsredovisning.....	11

# 1 Inledning

## 1.1 Vinjett

Följande områden är prioriterade områden för Utbildningsnämnden:

1. Kunskapslyft
2. Ökad trygghet, ordning och studiero
3. Ökad attraktivitet som läro- och arbetsplats

## 1.2 Ansvarsområde och organisation

Under 2020 ansvarar Utbildningsnämnden för kommunens verksamheter öppen förskola, förskola, barnomsorg på obekvämt arbetstid, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem samt kostenhet.

Verksamheterna är till övervägande del obligatoriska och för samtliga verksamheter gäller nationella styrdokument som läroplaner och kursplaner, samt bestämmelser i skollag, skolförordningar och allmänna råd.

Utbildningskontoret leds av en utbildningschef. Det finns två verksamhetschefer som ansvarar för förskola respektive skola. Förskolan är organiserad i 6 områden och varje område leds av en rektor. Grundskolan omfattar 10 skolenheter som leds av 9 rektorer.

Nämnden ansvarar för att ge godkännande för fristående förskolor och har också tillsynsansvar för dessa.

Inom utbildningskontoret finns en stab som på olika sätt utgör stöd åt verksamheterna. Inom organisationen finns också kommunens kostenhet, samt Resursenheten som ansvarar för modersmålsundervisning och central elevhälsa.

Totalt antal anställda, inklusive tidsbegränsade anställningar, inom nämndens verksamheter är cirka 900 personer.

## 1.3 Volymer

	2020	2019	2018
Barn i pedagogisk omsorg	45	51	48
Familjer som besöker öppna förskolan	70	70	78
Upplands-Brobarn i förskolor	1964	1884	1772
Upplands-Broelever i grundskolor	4040	3863	3665
Upplands-Brobarn i fritidshem	1522	1502	1489

## 1.4 Viktiga händelser under året

På Lillsjö badväg i Kungsängen har kommunen startat förskoleverksamhet i en ny förskola, Kristallen.

Samtliga nämndens verksamheter har under våren 2020 påbörjat ett långsiktigt

utvecklingsarbete tillsammans med Skolverket runt elever med annat modersmål än svenska. Arbetet under våren 2020 innebar en omfattande analys av vilka insatser som verksamheterna behöver göra och kommande fem terminer ska dessa insatser förverkligas.

Under hösten har de olika insatserna påbörjats i förskolan, grundskolan, gymnasiet och på vuxenutbildningen.

En modell med klassmentorer i grundskolan, kallad Upplands-Bromodellen, har startats upp på tre grundskolor.

Kommungemensamma resursgrupper i grundskolan har startats upp på en grundskola, två övriga skolor ligger i fas för att starta upp under höstterminen 2020.

Nya förskolan Ringblomman i Kungsängen planeras stå klar i slutet av 2020.

Fler elevplatser inom grundskolan har skapats genom att tillfälliga lokaler placerats i anslutning till tre av kommunens grundskolor. Dessa stod klara för användning till höstterminens start 2020.

En ny resursfördelningsmodell är under arbete under året och kan komma att börja tillämpas under 2021.

## 2 Mål och resultat

### 2.1 Nämndmål: Kunskapslyft

#### Beskrivning

Vägen till kunskapslyft går genom kompetenta och erfarna rektorer, lärare, förskollärare och annan förskole- och skolpersonal. Att attrahera och behålla kompetent och erfaren personal är den viktigaste grunden för att förbättra möjligheten att öka barns och elevers kunskapsinhämtning. För att klara det behövs konkurrenskraftigare anställningsvillkor, bättre arbetsmiljö i förskola och skola samt ökat fokus på bättre ledarskap.

Varje skola och förskola ska ges ökat självbestämmande vilket ökar skolpersonalens möjligheter att påverka. Det är en byggsten för att skapa en attraktiv arbetsplats, och ökad trivsel bland förskole- och skolpersonalen spiller ofta över till barn och elever.

Kunskapslyftet ska säkras genom att öka andelen pedagogisk personal.

Samverkan med det lokala näringslivet ska öka för att ge elever bättre möjlighet till praktikplatser.

Under 2019 genomfördes enligt budget en studie av tvåläraresystem, lärarassistenter och liknande stödinsatser. Arbetet ledde fram till en ”Upplands-Bro modell”. Tonvikten ligger på klassmentorer som stödjer undervisande lärares arbete på plats i klassrummet, så att lärare kan fokusera mer på undervisningen. Modellen har provats med framgång i exempelvis Lycksele. Under hösten 2020 har ett större pilotprojekt startat i Upplands-Bro.

#### Kommentar;

Andelen med behörighet till nationellt program minskade och kommer behöva vara ett prioriterat område. Det genomsnittliga meritvärdet har en sänkning, likaså andelen elever med betyg i samtliga ämnen. Inga nationella prov genomfördes under våren 2020. Statistiken för andelen elever som klarat kunskapskraven i årskurs ett är ännu inte färdigställd på kommunnivå.

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2019	Målvärde
Andelen elever som klarar kunskapskraven i svenska i årskurs 1.			90%
Andel elever som nått kravnivån på nationella proven i åk 3		68%	75%
Andel elever med godkända betyg i samtliga ämnen åk 6	79%	74%	87%
Genomsnittligt meritvärde i årskurs 6	223	223	225
Andel elever med godkända betyg i samtliga ämnen åk 9	71%	79%	87%

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2019	Målvärde
Genomsnittligt meritvärden i årskurs 9	223	246	250
Andel elever som är behöriga till nationellt program på gymnasiet	88%	90%	92%

## 2.2 Nämndmål: Ökad trygghet, ordning och studiero

### Beskrivning

I förskolan och skolan ska alla barn och elever känna sig trygga. Det ska vara en plats där alla kan vara sig själva och accepteras som de är. Våld, hot, kränkningar och mobbing är oacceptabelt och ska med kraft motarbetas. Studiero samt ordning och reda är viktiga faktorer för att öka motivation och resultat. Samarbetet mellan skola, socialtjänst och polis ska fortsätta att stärkas. Förskolan och skolan är viktiga för social integration. Sociala team i samverkan med socialtjänsten har startats under 2019 för att stödja elever med problematisk skolfrånvaro. Det arbetet fortsätter 2020 samtidigt som vi ska finna fler sätt att arbeta förebyggande och främjande för att öka tryggheten samt öka lusten att lära.

Det är viktigt att främja barns och elevers fysiska samt psykiska hälsa. Det krävs tidiga insatser för att varje barn långsiktigt ska kunna utvecklas efter sina individuella förmågor. Det är mycket viktigt att hjälpa och stödja barn i behov av särskilt stöd, särskilt begåvade barn och andra barn som är i utanförskap eller riskerar att hamna i utanförskap.

Utbildningskontoret har startat upp arbetet med kommungemensamma resursgrupper för elever med ”NPF”-diagnos. Likt Språkspåret, som finns på Finnstaskolan, ska dessa samla lärarkompetens inom området. Målet är att använda kommunens pedagogiska kompetens så effektivt som möjligt, för att ge elever med NPF-diagnos bättre möjlighet att tillgodogöra sig undervisningen. Vårdnadshavare får möjlighet att ansöka om plats för sina barn på NPF-spåret.

Även om det är svårt att ställa diagnoser på barn i låg ålder ser vi även behov av motsvarande satsningar inom förskolan. Detta arbete pågår framgångsrikt på Råby och Klockarängens förskola, men vi vill utvidga möjligheten för fler barn. Hur denna satsning bäst kan utformas har utretts under våren 2020 med avsikt att implementeras under hösten.

### Kommentar;

Resultaten ligger kvar på samma nivåer som 2019, förutom andelen elever, där vi ser en tydlig ökning. Vi ligger en bit från målvärdet på samtliga områden.

—

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2019	Målvärde
Andel vårdnadshavare som anser att deras barn är trygga i förskolan	91%	92%	97%

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2019	Målvärde
Andel elever som känner sig trygga i skolan enligt NKI-undersökning	82%	82%	90%
Andel elever som har studiero i skolan enligt NKI-undersökning	72%	66%	90%
Ogiltig frånvaro i kommunens grundskolor.	1,7%	2,4%	1,8%

## 2.3 Nämndmål: Ökad attraktivitet som läro- och arbetsplats

### Beskrivning

Barn och elever ska få utvecklas efter sina förutsättningar. Alla är olika – det är därför viktigt att det finns en mångfald av aktörer och ett bra urval av förskolor och skolor där barn och elever kan få utvecklas utifrån olika preferenser och behov. Att fritt kunna välja skola och förskola ska vara en självklarhet.

Upplands-Bros skolor måste bli attraktivare; både som läroplats för eleverna och som arbetsplats. Vi ska öka elevers engagemang i arbetet med att förbättra skolans lärmiljö. Förskolor och skolor ska behandlas lika och med stor öppenhet, oberoende av om de är kommunala eller fristående. Det gäller allt från exempelvis nyttjande av gymnastikhallar till möjlighet att etablera verksamhet i nybyggda lokaler. Kommunen ska verka för att fristående skolor och förskolor etablerar sig vid nybyggnation av förskole- och skollokaler.

Prognoser visar på fler barn och elever kommande år. Det ställer krav på kapacitetsförstärkningar av förskole- och skolplatser i motsvarande omfattning. Det krävs en bättre resursanvändning, med bibehållen eller ökad kvalitet, som gynnar barn och elevers lärande.

Etablering av fristående verksamheter är en viktig del för att klara behovet av förskole- och skolplatser.

Vi uppmuntrar våra skolor och förskolor att profilera sig och vi ger de kommunala skolorna och förskolorna frihet att utveckla sin verksamhet utifrån de förutsättningar de har i den enskilda verksamheten. Kvaliteten ska vara så hög att allt fler söker sig till Upplands-Bros skolor.

Fysisk aktivitet är viktig för välbefinnandet och inlärningsförmågan. Fysiska rastaktiviteter finns på kommunens skolor vilket vi ser positivt på. Vi välkomnar även ett ökat samarbete med idrottsföreningar för att öka aktivitetsnivån bland eleverna.

I december 2019 hölls en första workshop dit rektorer från fristående samt kommunala skolor och förskolor bjudits in tillsammans med politiker från alla partier i Utbildningsnämnden för att diskutera en eventuellt ny resursfördelningsmodell. Resursfördelningen mellan grundpeng, socioekonomisk viktning, tilläggsbelopp och liknande kommer då ses över. Syftet är att ta fram en modell med bred politisk förankring och med ett långsiktigt perspektiv, som ger barn likvärdiga möjligheter och



samtidigt minskar det administrativa arbetet på förskolor och skolor, till förmån för barn och elever. Målet är att resursfördelningsmodellen implementeras budgetåret 2021.

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2019	Målvärde
Andel barnplatser fristående förskolor i kommunen	17%	17%	22%
Andel elevplatser i fristående skolor i kommunen	8%	7%	12%
Medarbetarundersökning hos personal	80%		82%
NKI-undersökning hos elever	79%		
NKI-undersökning hos vårdnadshavare	84%		
Personalomsättning i kommunens förskolor och skolor			13%
Sjukfrånvaro i kommunens förskolor och skolor	8%		6%

### Andel barnplatser fristående förskolor i kommunen

Vi ser ingen ökning på antalet platser i förskolan. Kommande etableringar av fristående verksamheter kan göra att vi kommer närmare målvärde.

### Andel elevplatser i fristående skolor i kommunen

Vi ser en viss ökning av antalet platser i grundskolan, kommande etableringar av fristående verksamheter borde innebära att vi kommer närmare målvärde.

### Medarbetarundersökning hos personal

Vi har ett högre värde än kommunen i stort men fortfarande en bit kvar till målvärde.

### NKI-undersökning hos elever

Vi har ett fortsatt högt värde på hur nöjda våra elever är.

### NKI-undersökning hos vårdnadshavare

Vi ser en ökning i hur nöjda våra vårdnadshavare är med sina barns skola.

### Sjukfrånvaro i kommunens förskolor och skolor

Vi ser en högre sjukfrånvaro under 2020 p.g.a. Coronaepidemin. Det är tydligt att toppen var under våren och att vi ser en nedgång till förra årets frånvaro i augusti. Det är dock väldigt svårt att förutse utvecklingen under hösten.

## 3 Ekonomi

### 3.1 Årets resultat

#### Driftredovisning

(tkr)	Budget 202008		Redovisat 202008		Avvikelse 202008			Avvikelse 201908
	Kostnad	Intäkt	Kostnad	Intäkt	Kostnad	Intäkt	Netto	Netto
Pedagogisk omsorg Nattomsorg	6 286	2 133	7 167	2 866	-881	733	-148	269
Förskola Öppen förskola	292 029	145 665	294 248	156 437	-2 219	10 772	8 553	-2 101
Grundskola Fritidshem	515 657	240 311	513 808	243 176	1 849	2 865	4 714	1 990
Grundsärskola	33 413	11 670	29 166	13 643	4 247	1 973	6 220	4 983
Gemensam verksamhet	38 247	33 947	37 879	40 378	368	6 431	6 799	1 933
<b>Summa</b>	<b>885 632</b>	<b>433 726</b>	<b>882 268</b>	<b>456 500</b>	<b>3 364</b>	<b>22 774</b>	<b>26 138</b>	<b>7 074</b>

#### Varav kapitalkostnader

(tkr)	Budget 202008		Redovisat 202008		Avvikelse 202008		
	Avskrivning ar	Internränt a	Avskrivning ar	Internränt a	Avskrivning ar	Internränt a	Netto
Pedagogisk omsorg	0	0	0	0	0	0	0
Förskola Öppenförskola	1 080	133	1 452	122	-372	11	-361
Grundskola Fritidshem	4 439	403	4 178	299	261	104	365
Grundsärskola	147	7	168	7	-21	0	-21
Gemensam verksamhet	0	0	0	0	0	0	0
<b>Summa</b>	<b>5 666</b>	<b>543</b>	<b>5 798</b>	<b>428</b>	<b>-132</b>	<b>115</b>	<b>-17</b>

### 3.2 Helårsprognos

(tkr)	Budget 2020		Prognos 2020		Budgetavvikelse 2020		
	Kostnad	Intäkt	Kostnad	Intäkt	Kostnad	Intäkt	Netto
Pedagogisk omsorg Nattomsorg	9 578	3 200	10 478	3 300	-900	100	-800
Förskola Öppen förskola	445 341	218 497	440 341	218 497	5 000	0	5 000
Grundskola Fritidshem	793 440	360 666	797 240	362 666	-3 800	2 000	-1 800
Grundsärskola	51 146	17 505	50 146	17 505	1 000	0	1 000
Gemensam verksamhet	59 055	50 892	59 155	50 892	-100	0	-100
<b>Summa</b>	<b>1 358 560</b>	<b>650 760</b>	<b>1 357 360</b>	<b>652 860</b>	<b>1 200</b>	<b>2 100</b>	<b>3 300</b>

#### Varav kapitalkostnader

	Budget 2020	Prognos 2020	Budgetavvikelse 2020
--	-------------	--------------	----------------------

(tkr)	Avskrivning ar	Internränt a	Avskrivning ar	Internränt a	Avskrivning ar	Internränt a	Netto
Pedagogisk omsorg Nattomsorg	0	0	0	0	0	0	0
Förskola Öppen förskola	1 622	200	2 178	183	-556	17	-539
Grundskola Fritidshem	6 597	605	6 267	449	330	156	486
Grundsärskola	220	10	252	11	-32	-1	-33
Gemensam verksamhet	0	0	0	0	0	0	0
<b>Summa</b>	<b>8 439</b>	<b>815</b>	<b>8 697</b>	<b>643</b>	<b>-258</b>	<b>172</b>	<b>-86</b>

### 3.3 Ekonomisk analys

#### Kommentarer

#### Helårsprognos

Utbildningsnämnden redovisar ett överskott med 26 138 tkr per 20200831.

Utbildningsnämnden prognostiserar med en budget i balans tkr för helåret.

#### *Pedagogisk verksamhet*

Verksamheten består av barnomsorg på obekvämt arbetstid (OB-tid) och ersättning för barn inom pedagogisk omsorg. Resultatet beräknas till -800 tkr på grund av högre kostnader än budgeterat för nattomsorgen. I budget har planerats för ändrade driftsformer som inte kunnat genomföras. Detta förklarar avvikelserna mot budget.

#### *Förskola och Öppen förskola*

Upplands-Brobarn i förskolorna beräknas bli cirka 50 färre till antalet än vad som budgeterats. Färre utbetalda förskolepengar innebar ett överskott på 5 000 tkr.

#### *Grundskola/Fritidshem*

Upplands-Broelever i grundskolor beräknas bli som budgeterats. I T1 beräknades det bli 35 fler elever än budgeterat. Pandemin har fått konsekvensen att antalet ensamkommande och anhöriginvandring har minskat.

Modersmålsenheten organiserar grundskolornas studiehandledning och modersmålsundervisning. Verksamheten beräknas gå med 1 200 tkr i underskott. Enheten arbetar för att göra undervisningsgrupperna större.

Tjustaskolan beräknar ett underskott med 600 tkr.

#### *Grundsärskola*

Flera utredningar är pågående inför placeringar i grundsärskola. Kostnaderna kommer att öka men senare på terminen än budgeterat. Överskott beräknas med 1 000 tkr

#### *Gemensam verksamhet*

Kommunens egna förskolor och skolor finansierar gemensamma funktioner via barn- och elevpengen; Resursteamet, Kostenheten, Modersmålsenheten, verksamhetsledning, administration och avskrivningar. Sammantaget redovisar dessa stödverksamheter ett överskott på grund av vakanser och allmän återhållsamhet med övriga kostnader.

### 3.4 Sociala investeringsfonden

Projekt	Projekt start	Projekt slut	Budget hela projektet	Redovisat tom 202008	Prognos för projektet	Prognos avvikelse
(tkr)	År	År	Netto	Netto	Netto	Netto
Skola för mig	220	2022	7 895	448	7 895	0
<b>Summa</b>			<b>7 895</b>	<b>448</b>	<b>7 895</b>	<b>0</b>

### 3.5 Kommentarer sociala investeringsfonden

Projekt **Skola för mig** syftar till att hitta en struktur som bidrar till att utveckla och stärka skyddsfaktorer hos och runt barnen på Råbyskolan, kompensera ojämlika levnadsvillkor samt integrera skola, hem, kultur och fritid på ett effektivt sätt som bidrar till positiva förändringar för barnen.

### 3.6 Investeringsredovisning

Projekt	Total kalkyl	Förbrukat tom 2019	Redovisat 202008	Budget 2020	Kvar av budget 2020
(tkr)	Netto	Netto	Netto	Netto	Netto
Utomhusmiljö förskolor och skolor	315	0	315	315	0
IKT-satsningar förskolor och skolor	1 940	0	1 415	1 940	525
Inventarier och utrustning förskolor och skolor	1 896	0	1 386	1 896	510
Inventarier till nya paviljonger	2 549	0	0	2 549	2 549
Larm och säkerhet	1 865	0	600	1 865	1 265
Modernisering av kök, utrustning	1 000	0	328	1 000	672
<b>Summa</b>	<b>9 565</b>	<b>0</b>	<b>4 044</b>	<b>9 565</b>	<b>5 521</b>

#### Investeringsredovisningsprognos

Projekt	Total budget	Förbrukat tom 2019	Prognos 2020	Budget 2020	Kvar av budget 2020
(tkr)	Netto	Netto	Netto	Netto	Netto
Utomhusmiljö förskolor och skolor	315	0	315	315	0
IKT-satsningar förskolor och skolor	1 940	0	1 940	1 940	0
Inventarier och utrustning förskolor och skolor	1 896	0	1 896	1 896	0
Inventarier till nya paviljonger	2 549	0	2 549	2 549	0
Larm och säkerhet	1 865	0	1 865	1 865	0
Modernisering av kök, utrustning	1 000	0	1 000	1 000	0
<b>Summa</b>	<b>9 565</b>	<b>0</b>	<b>9 565</b>	<b>9 565</b>	<b>0</b>

### 3.7 Kommentarer investeringsredovisning

#### Utomhusmiljö förskolor och skolor

Bland annat flytt av utomhusleksaker från Norrgrindens förskola till Råby förskola och Kristallens förskola.

#### **IKT-satsningar förskolor och skolor**

1-1-satsning för årskurs 7. Utrusta nya paviljonger med projektorer.

#### **Inventarier och utrustning i förskolor och skolor**

Inventarier till nya förskolan Ringblomman. Kvarvarande investeringar till förskolan Kristallen. Akuta utbyten av inventarier i övriga förskolor och skolor.

#### **Inventarier till nya paviljonger**

Avser inventarier till nya paviljonger vid Råbyskolan, Lillsjöskolan och Ekhammarskolan som etablerats från hösten 2020.

#### **Larm och säkerhet**

Larm och lås till förskolan Ringblomman och de nya skolpaviljongerna.

#### **Modernisering av kök**

Köksinvesteringar till skolor samt börja utrusta kök på Ringblomman.



Emilia Kihlstrand  
Utredare  
Utbildningskontoret  
+46 8-581 696 64  
emilia.kihlstrand@upplands-bro.se

Datum	Vår beteckning	Er beteckning
2020-09-08	UN 20/0021	

Utbildningsnämnden

## Ägar- och ledningsprövning Säbyholms förskola

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar Utbildningskontorets ägar- och ledningsprövning av Säbyholms förskolor AB.

### Sammanfattning

Den 1 januari 2019 trädde nya bestämmelser i kraft i skollagen (2010:800) angående ägar- och ledningsprövning av fristående huvudmän.

Säbyholms förskola, som bedrivit verksamhet i Upplands-Bro kommun sedan augusti 2015, har lämnat in förändringar i ägar- och ledningskretsen.

Utbildningskontoret har gjort bedömningen att huvudmannen uppfyller kraven i skollagen enligt bestämmelserna.

### Beslutsunderlag

- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 8 september 2020
- Utbildningskontorets bedömning den 7 september 2020
- Ägar- och ledningsprövning Säbyholms förskolor AB den 11 februari 2020

### Ärendet

Den 1 januari 2019 trädde nya bestämmelser i kraft i skollagen (2010:800) angående ägar- och ledningsprövning av fristående huvudmän.

Bestämmelserna innebär att Upplands-Bro kommun ska väga in fler aspekter och göra ytterligare bedömningar i sin prövning om att godkänna enskild/juridisk person som huvudman för förskola samt förändringar i ägar- och ledningskretsen.

Säbyholms förskola, som bedrivit verksamhet i Upplands-Bro kommun sedan augusti 2015, har lämnat in förändringar i ägar- och ledningskretsen.

Utbildningskontoret har gjort bedömningen att huvudmannen uppfyller kraven i skollagen enligt bestämmelserna. Utbildningskontorets bedömning finns bifogat i bilaga 1.



## Barnperspektiv

Att en förskola bedrivs av en huvudman som ser till barnens bästa är en förutsättning för att barnen ska få en utbildning av god kvalitet. Att huvudmän som bedriver verksamheter i Upplands-Bro uppfyller skollagens krav i alla delar skapar de förutsättningar som krävs för att barn ska få en trygg miljö inom förskolan.

Utbildningskontoret

Viktor Engström

Tf. Utbildningschef

## Bilagor

1. Utbildningskontorets yttrande Säbyholm
2. Ägar- och ledningsprövning Säbyholms förskolor AB den 7 september 2020
3. Säbyholm skiss ägarstruktur Måbra förskolor AB 11 februari 2020

## Beslut sänds till

- Carina Tell, Säbyholms förskolor AB

Emilia Kihlstrand  
Kvalificerad utredare  
Utbildningsstaben  
08/5-816 96 64  
emilia.kihlstrand@upplands-bro.se

Datum 2020-09-07  
Vår beteckning UN 20/0021

## Ägar- och ledningsprövning av Säbyholms förskolor AB

### Inledning

Den 1 januari 2019 trädde nya bestämmelser i kraft i skollagen (2010:800) angående ägar- och ledningsprövning av fristående huvudmän. Bestämmelserna innebär att Upplands-Bro kommun ska väga in fler aspekter och göra ytterligare bedömningar i sin prövning om att godkänna enskild/juridisk person som huvudman för förskola samt förändringar i ägar- och ledningskretsen. Dessa ska även vägas in vid kommunens tillsyn av verksamheten.

Huvudmannen är skyldig att meddela tillsynsmyndigheten förändringar i ägar- och ledningskretsen senast en månad efter förändringen.

Anmälningsskyldigheten omfattar även förändringar i ledningskretsen hos samtliga de juridiska personer som utövar ett väsentligt inflytande på verksamheten. Huvudman ska i sin anmälan beskriva vilken position eller befattning som förändringen avser och hur denna påverkar den samlade kompetensen i ägar- och ledningskretsen. Där ska även anges hur de nya fysiska eller juridiska personerna lever upp till kravet på lämplighet.

Beskrivningen ska ge en tydlig bild av hur ägar- och ledningskretsen lever upp till de skärpta kraven för godkännande enligt 2 kap. 5 § skollagen.

### Utbildningskontorets bedömning

Utbildningskontoret bedömer att Säbyholms förskolor AB uppfyller skollagens krav, enligt 2 kap. 5 - 5b §§ samt 26 kap. 3 §.

### Ägar- och ledningsprövning

De nya bestämmelserna i skollagen innebär nya krav på *insikt* och *lämplighet* samt skärpta krav på den enskildes ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet.

Enligt bestämmelserna ska godkännande endast lämnas om den **enskilde**

1. genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat *insikt* i de föreskrifter som gäller för verksamheten,



2. har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och
3. i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen

Vidare krävs att den **enskilde** i övrigt bedöms *lämplig* (2 kap. 5 § skollagen).

För **juridisk** person ska prövningen av *insikt* och *lämplighet* (enligt 5 § andra stycket 1 och tredje stycket skollagen) sammantaget avse

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten (2 kap. 5 a § skollagen).

Personkretsen - vem/vilka omfattas av ägar- och ledningsprövningen?

Måbra förskolor AB och Atvexa AB som båda äger Säbyholms förskolor samt ägare i personkretsen Peter Weiderman och Lars Brune.

*Ägare med väsentligt inflytande*

För aktiebolag medför detta att samtliga ägare som representerar mer än 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet redovisas. Om en ägare med väsentligt inflytande är en annan juridisk person omfattar prövningen även dennas styrelse- och ledningspersoner samt ägare.

*Ägare i flera led*

Med ägare i flera led avses fysisk eller juridisk person som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande. Om sökanden exempelvis ägs av ett bolag som i sin tur ägs av en fysisk person så omfattas både ägarbolagets ledningspersoner samt den fysiska personen av prövningen.

*Styrelse och ledningspersoner*

Med styrelse- och ledningspersoner avses verkställande direktör och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmännen i kommanditbolag och andra handelsbolag.

Se förteckning för Säbyholms förskolor AB i bilaga 1.

Erfarenhet och/eller insikt enligt skolförfattningarna

Utbildningskontoret bedömer att ledningspersonerna inom Säbyholms förskolor AB uppfyller kraven i 2 kap. 5 § första punkten i skollagen om

erfarenhet och/eller insikt i skolförfattningarna. Personerna i ägarkretsen har mångårig erfarenhet av arbete inom förskolan.

Se bilaga 1 under rubriken *Erfarenhet, kompetens eller på annat sätt förvärvad insikt*.

#### Ekonomiska förutsättningar

Utbildningskontoret bedömer att ägarkretsen uppfyller kraven i 2 kap. 5 § andra punkten i skollagen. I bedömningen har ingått att kontrollera kreditvärdighet för organisationen samt personer i ägarkretsen med stöd av Utbildningskontorets controller.

#### Andra förutsättningar att följa föreskrifter

Utbildningskontoret bedömer att Måbra förskolor AB uppfyller kraven i 2 kap. 5 § tredje punkten i skollagen. Se bilaga 1 under rubriken *Arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens* samt rubriken *Ekonomisk kompetens*

#### Bilagor

1. Ägar- och ledningsprövning till barn- och utbildningsförvaltningen i Upplands-Bro kommun den 11 februari 2020
2. Säbyholm skiss ägarstruktur Måbra förskolor AB 11 februari 2020



## **Ägar- och ledningsprövning till barn- och utbildningsförvaltningen i Upplands Bro Kommun**

### **Kontaktuppgifter**

#### **Huvudman**

Namn Säbyholms Förskolor AB

Personnummer/Organisationsnummer 556979-0875

Postadress Lövmovägen 57 194 65 Upplands Väsby E-postadress [info@mabraforskolor.se](mailto:info@mabraforskolor.se)

Telefonnummer 08-590 862 65

#### **Huvudmannens kontaktperson**

Namn Carina Tell

Telefonnummer 076-112 07 79

E-postadress [carina.tell@mabraforskolor.se](mailto:carina.tell@mabraforskolor.se)

#### **Namn på verksamheter som berörs av ägar- och ledningsprövningen; av Upplands Bro kommun**

Säbyholms förskola

#### **Associationsform för företaget**

Aktiebolag

#### **Ägar- och ledningskretsen**

#### **Styrelse- och ledningspersoner i Säbyholms Förskolor AB och Måbra Förskolor AB**

VD Carina Tell 641222-3205 [carina.tell@mabraforskolor.se](mailto:carina.tell@mabraforskolor.se) 076-112 07 79

vice VD Elisabeth Kvanman 580717-7562 [elisabeth.kvanman@mabraforskolor.se](mailto:elisabeth.kvanman@mabraforskolor.se) 076-112 07 77

Ordf. Angelica Hedin 700615-0382 [angelica.hedin@atvexa.se](mailto:angelica.hedin@atvexa.se) 070-000 01 20

Vice ordf Anna-Karin Olsson 730307-2982 [annakarin.olsson@atvexa.se](mailto:annakarin.olsson@atvexa.se) 070-738 21 57

Styrelseledamot Elisabet Wahlman 650423-1165 [wahlmankonsult@outlook.com](mailto:wahlmankonsult@outlook.com) 073-030 66 74

Suppleant Katarina Hedberg 760802-0140 [katarina.hedberg@atvexa.se](mailto:katarina.hedberg@atvexa.se) 0738-150 609

### **Styrelse i Atvexa AB (publ)**

Peter Weiderman 591020-6639 peter@weiderman.se 08-50636239

Lars Brune 550320-5113 lars.brune@notkarnan.se 070-6759118

Sara Karlin, 720516-0661

Cecilia Daun Wennborg, 631205-4809

Trond Ingvaldsen, 710303 (Norsk medborgare)

### **Ägande i flera led (huvudägare)**

Beskrivning:

Säbyholms Förskolor AB ägs till 100% av Måbra Förskolor AB. Måbra Förskolor AB ägs till 100% av Atvexa AB (publ). Atvexa AB har två ägare med mer än 10% ägande: Peter Weiderman, genom Alteria Holding AB, 556774-4510 samt Weiderman & Associates AB, 556683-3553 äger 32,49% av aktiekapitalet (46,99% av rösträtten) Lars Brune, genom Svenska Rehabiliteringssjukhus Aktiebolag, 556265-4417 äger 31,37% av aktiekapitalet (46,79% av rösträtten)

Se även bifogad skiss över ägarkedjan.

### **Erfarenhet, kompetens eller på annat sätt förvärvad insikt**

#### **Kunskap om skollagstiftning**

Redovisar hur kunskap om skollagstiftning förvärvats inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet redovisas.

#### Carina Tell, VD i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Förskolläro-utbildning, 36 års erfarenhet inom skola och förskola varav 12 år i ledande position i Måbra Förskolors regi, varav 4 år som vice VD.

#### Elisabeth Kvanman, vice VD i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Erfarenhet/kompetens Fritidspedagogutbildning. Rektorsutbildning, 30 års erfarenhet inom skola och förskola, varav 8 år i ledande position i kommunal regi och 13 år som VD inom Måbra Förskolor AB.

#### Angelica Hedin, styrelseordförande i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Utbildningar inom området genom bl a LR och Almega, kurser inom rektorsutbildningen samt flertalet ledarutbildningar. Arbetat som biträdande rektor och rektor, affärsområdeschef med personalansvar samt Sverigechef med direktrapporterande chefer i mer än 20 år. Erfarenhet genom styrelsearbete i Atvexa AB 2017-2019, därefter från styrelsearbete i Atvexas dotterbolag.

#### Anna-Karin Olsson, styrelseledamot i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Erfarenhet genom styrelsearbete i Atvexa ABs dotterbolag sedan 2017.

Elisabet Wahlman, styrelseledamot i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

12 års erfarenhet av styrelsearbete i Måbra Förskolor AB.

Katarina Hedberg, styrelsesuppleant i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Har genomgått Friskolornas Riksförbunds Huvudmannautbildning som innehåller Skollagen, Skolformsförordningar, Läroplaner, Skolverkets föreskrifter mm. Har erfarenhet från styrelsearbete i folkhögskola sedan 2011.

### **Arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens**

Redovisar den arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet redovisas.

Carina Tell, VD i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

36 års erfarenhet inom förskoleverksamhet varav 12 år i ledande position. Genom åren kontinuerlig fortbildning inom arbetsrätt och arbetsmiljö, erfarenhet och fortbildning i arbetsrätt genom Almega och grundläggande VD utbildning genom Executive people. Flertalet ledarskapsutbildningar (tex Utveckling av Grupp och Ledare)

Elisabeth Kvanman, vice VD Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Rektorsutbildning. 30 års erfarenhet inom förskoleverksamhet varav 19 år i ledande position. Genom åren kontinuerlig fortbildning inom arbetsrätt och arbetsmiljö, erfarenhet och fortbildning i arbetsrätt genom deltagande i Almegas delegation som förhandlar fram sektorns kollektivavtal.

Angelica Hedin, styrelseordförande i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Utbildningar inom området genom bl a LR och Almega, kurser inom rektorsutbildningen samt flertalet ledarutbildningar. Arbetat som biträdande rektor och rektor, affärsområdeschef med personalansvar samt Sverigechef med direktrapporterande chefer från 2000 och framåt.

Anna-Karin Olsson, styrelseledamot i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Flertalet ledarskapsutbildningar (t ex Utveckling av Grupp och Ledare, Verksamhetsutvecklande ledarskap IHM, kurser i arbetsrätt och arbetsmiljö både via Unionen och andra aktörer). Arbetat som områdeschef, regionchef, verksamhetschef och VD i olika företag och organisationer från 2009 och framåt.

Elisabet Wahlman, styrelseledamot i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Över 20 år i företagsledande ställning med arbetsmiljö- och arbetsgivaransvar. Kontinuerlig fortbildning inom arbetsrätt, arbetsmiljö och hälsa/säkerhet. 12 års erfarenhet av styrelsearbete i Måbra Förskolor AB.

Katarina Hedberg, styrelsesuppleant i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Civilingenjör industriell ekonomi och organisation, KTH 1999-2002 samt flera ledarskapsutbildningar (bl a Chef för chefer, Arbetsrätt och Professionellt styrelsearbete). Arbetat som internrevisor, servicechef och generalsekreterare i olika företag och organisationer från 2002 och framåt.

**Ekonomisk kompetens**

Redovisar, utifrån den associationsform som verksamheten ska bedrivas i, den ekonomiska kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen, gällande exempelvis årsredovisningslagen (ÅRL), aktiebolagslagen (ABL) och annan på området viktig lagstiftning. Både formella utbildningar och erfarenheter redovisas.

Carina Tell VD i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor. AB

36 års erfarenhet inom skola och förskola varav 12 år i ledande position i Måbra Förskolors regi varav 4 år som vice VD, vilket även innefattar budgetarbete och ekonomiska rapporter.

Elisabeth Kvanman, vice VD i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Ekonomikurser genom Grant Thornton, 7 års erfarenhet av ekonomisk styrning i offentlig sektor och 12 års erfarenhet av ekonomisk styrning i tre olika aktiebolag varav Måbra Förskolor AB är ett.

Angelica Hedin, styrelseordförande i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Deltagit i ekonomikurser inom ramen för tidigare uppdrag. Kompetens även genom praktisk tillämpning av ekonomi i roller som skolledare, affärsområdeschef och Sverigechef. Budgetansvar har ingått i alla dessa roller. Styrelseutbildning omfattande ekonomi för styrelseledamöter genom Michaël Berglund AB.

Anna-Karin Olsson, styrelseledamot i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Flertalet ledarskapsutbildningar (tex Utveckling av Grupp och Ledare, Verksamhetsutvecklande ledarskap IHM, kurser i arbetsrätt och arbetsmiljö både via Unionen och andra aktörer). Arbetat som områdeschef, regionchef, verksamhetschef och VD i olika företag och organisationer från 2009 och framåt. Även haft styrelseuppdrag inom ideella sektorn sedan 2016.

Elisabet Wahlman, styrelseledamot i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Formella utbildningar: Styrelseakademien, IFL Företagsledarprogram, flertalet utbildningar inom ekonomistyrning anordnade av arbetsgivare samt ekonomikurser inom ramen för civing Industriell Ekonomi Chalmers Tekn Högskola i samarbete med Göteborgs Handelshögskola.

Erfarenheter: VD för små och medelstora aktiebolag i Sverige sedan 20 år, på senare år i koncernledningen (CIO) för stort, internationellt aktiebolag (Consolis verksamt i 30 länder). Styrelseuppdrag inom koncerner hon arbetat i, förutom Måbra.

Katarina Hedberg, styrelsesuppleant i Säbyholms Förskolor AB och i Måbra Förskolor AB

Civilingenjör industriell ekonomi och organisation, KTH 1999-2002 samt flera utbildningar (bl a Chef för chefer, Foundations of Business Analysis och Professionellt styrelsearbete). Arbetat som internrevisor, servicechef och generalsekreterare i olika företag och organisationer från 2002 och framåt.

## **Lämplighet**

Tidigare sanktion från tillsynsmyndigheten och/eller Skolinspektionen

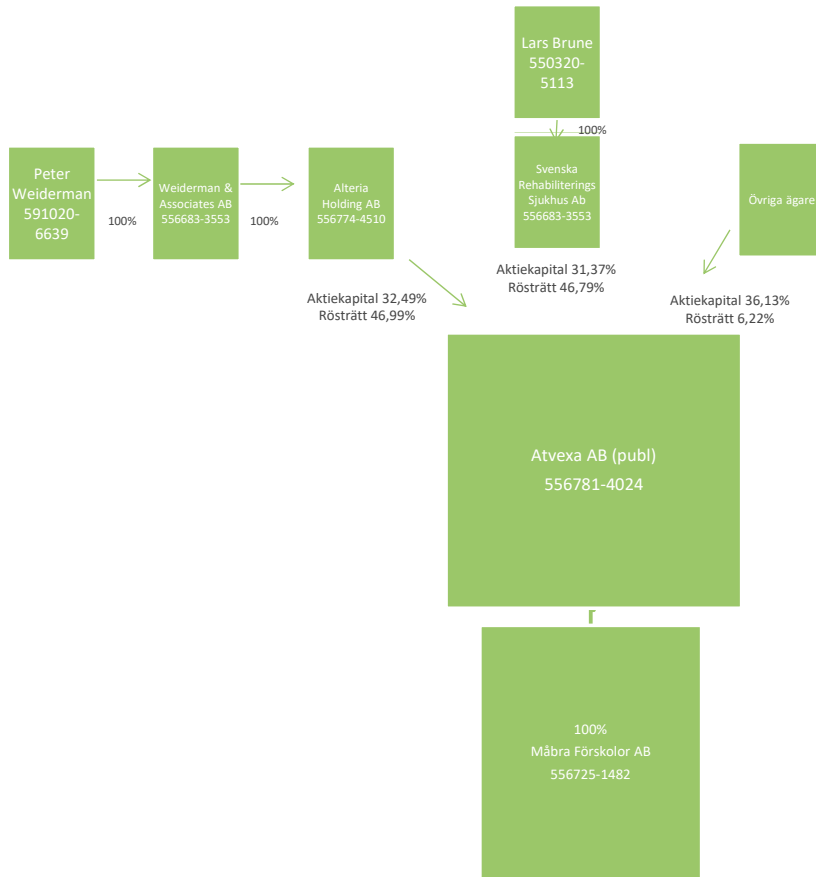
Peter Weiderman som är ägare med väsentligt inflytande (se ovan) är delägare och styrelseledamot i AB Videdals Privatskolor.

Förvaltningsrätten i Stockholm dömde den 24 april 2019 ut 300.000 kr vite i mål nr 28319-18 till AB Videdals Privatskolor. Skolinspektionen följer upp ärendet i beslut med dnr 421-218:8423, där redovisning begärts in den 24 maj 2019. AB Videdals privatskolor har lämnat sådan redovisning 21 maj 2019.

Katarina Hedberg, Angelica Hedin och Anna-Karin Olsson är ordförande respektive ledamot och suppleant i Metapontum AB. Skolinspektionen har förelagt Metapontum AB om vite på 100.000 kr om huvudmannen inte besvarar en anmälan. Skolinspektionen följer upp ärendet med dnr 46-2018:8190 där redovisning lämnats in till Skolinspektionen inom angiven tidsfrist.

## **Ansvarig uppgiftslämnare:**

Carina Tell, VD Måbra Förskolor AB







Emilia Kihlstrand  
Utredare  
Utbildningskontoret  
+46 8-581 696 64  
emilia.kihlstrand@upplands-bro.se

Datum 2020-09-07 Vår beteckning UN 20/0277 Er beteckning

Utbildningsnämnden

## Förlängt tillfälligt tillägg av godkännande för Säbyholms förskolor AB

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar om ett förlängt tillfälligt tillägg av godkännande för Säbyholms förskolor AB till och med utgången av januari 2022.

### Sammanfattning

Säbyholms förskolor AB ansöker om en förlängning av sitt tillfälliga godkännande (den 5 maj 2015 UN § 42) om att bedriva förskoleverksamhet i en paviljong. Utbildningskontoret bedömer att det tillfälliga godkännandet kan gälla till och med utgången av januari 2022.

### Beslutsunderlag

- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 7 september 2020
- Ansökan om förlängning av tillfälligt godkännande den 21 augusti 2020
- Tillfälligt tillägg av godkännande för Säbyholms förskolor AB, UN § 42 den 5 maj 2015

### Ärendet

Säbyholms förskolor AB fick den 21 oktober 2014 (UN § 64) godkännande om att bedriva en fristående förskola i området Säbyholm utanför Bro. Den 5 maj 2015 (UN § 42) beviljades Säbyholms förskolor AB att bedriva förskoleverksamhet i tillfälliga lokaler, en paviljong anpassad för max 23 barn. Säbyholms förskolor AB ansöker nu om en förlängning av sitt tillfälliga godkännande.

Förskolan ska framöver bedrivas i befintliga lokaler som ska renoveras – det före detta Naturbruksgymnasiet, men på grund av förseningar av detaljplanen för området kring förskolan har detta försenats. Utbildningskontoret bedömer att det tillfälliga godkännandet kan gälla till och med utgången av januari 2022.



## Barnperspektiv

Att barn i förskolan vistas i ändamålsenliga lokaler är en förutsättning för att barnen får en utbildning präglad av god kvalitet.

Viktor Engström

Tf. Utbildningschef

## Bilagor

1. Ansökan om tillfälligt godkännande den 21 augusti 2020

## Beslut sänds till

- Carina Tell, Säbyholms förskolor AB



Måbra Förskolor AB  
Carina Tell  
☎ 076-1120779  
E-mail [carina.tell@mabraforskolor.se](mailto:carina.tell@mabraforskolor.se)

20200821

Utbildningsnämnden  
Upplands Bro kommun

## Ansökan om förlängning av tillfälligt godkännande

Säbyholms förskolor AB fick den 21 oktober 2014 godkännande om att bedriva en fristående förskola i området Säbyholm utanför Bro. Den 5 maj 2015 beviljades Säbyholms förskolor AB förlängning att bedriva förskoleverksamhet i tillfälliga lokaler, en paviljong anpassad för max 23 barn. Den 7 februari 2019 beslutar utbildningsnämnden om ett förlängt tillfälligt tillägg av godkännande för Säbyholms förskolor AB till och med utgången av januari 2021.

Säbyholms förskolor AB ansöker nu om ytterligare en förlängning av sitt tillfälliga godkännande. Förskolan ska framöver bedrivas i befintliga lokaler som renoveras –före detta Naturbruksgymnasiet, men på grund av bl.a. Coronapandemin så har förseningar när det gäller detaljplanen för området kring förskolan försenats.

Säbyholm förskolor AB önskar en förlängning med ett år i taget tills detaljplanen vunnit laga kraft.

Upplands Väsby

Carina Tell

VD, Säbyholm förskolor AB



Emilia Kihlstrand  
Utredare  
Utbildningskontoret  
+46 8-581 696 64  
emilia.kihlstrand@upplands-bro.se

Datum 2020-09-15 Vår beteckning UN 20/0296 Er beteckning

Utbildningsnämnden

## Revidering delegationsordning 2020

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att revidera nämndens delegationsordning enligt Utbildningskontorets förslag.

### Sammanfattning

Utbildningsnämndens delegationsordning reviderades senast den 29 januari 2019 UN § 4. För att hålla den aktuell bör den ses över och revideras.

Utbildningskontorets förslag till reviderad delegationsordning innehåller förändringar för att harmonisera med Kommunstyrelsens delegationsordning, ändringar gällande delegater samt övriga förslag om förändringar där uppkomna behov inom kontoret uppstått för olika ärendegrupper. Se beskrivning i ärendet nedan och förtydliganden i bilaga 1 och 2.

### Beslutsunderlag

- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 15 september 2020
- Förslag till revidering av delegationsordning den 11 september 2020
- Kommunstyrelsens delegationsordning KS § 21, den 29 januari 2020

### Ärendet

Utbildningsnämndens delegationsordning reviderades senast den 29 januari 2019 UN § 4. För att hålla den aktuell bör den ses över och revideras. I förslaget till reviderad delegationsordning, bilaga 1, finns föreslagna tillägg och ändringar markerat med gul text. I den tidigare antagna delegationsordningen, bilaga 2, finns innehåll som föreslås tas bort, markerat med röd genomstrykning. Nedan följer en beskrivning av föreslagna revideringar.

För att harmonisera med Kommunstyrelsens delegationsordning föreslår Utbildningskontoret att det inledande kapitlet i Utbildningsnämndens delegationsordning ser lika ut som för Kommunstyrelsen. Utbildningskontoret föreslår även att ärendegruppen om personalärenden (se bilaga 2) stryks på grund av att dessa delegeras för alla nämnder i Kommunstyrelsens delegationsordning. För att ytterligare förtydliga delegation av personuppgifter i Dataskyddsförordningen föreslår Utbildningskontoret att dessa görs om till att



se lika ut som Kommunstyrelsens delegationsordning. Begäran om allmänna handlingar föreslås också delas in i tre delegationspunkter för att förtydliga i enlighet med övriga delegationsordningar.

Utbildningskontoret föreslår tillägg och ändringar i den verksamhetspecifika ärendegruppen, se kapitel B i bilaga 1, utifrån behov som uppkommit samt skollagsändringen att numera benämna förskolechefen ”rektor”. I och med organisationsförändringar inom Utbildningskontoret tas delegation på ”stabschef” bort, i och med att en sådan tjänst inte finns kvar inom kontoret. Förändring gällande delegat finns i B 1.13 rörande rätt att slutföra skolgång, som föreslås beslutas av rektor istället för resursteamschef, beslutet tas på så sätt närmare eleven. Delegationspunkt B 1.15 föreslås också ändra delegat från resursteamschef till verksamhetschef förskola för att på så sätt beslutas mer verksamhetsnära.

Utifrån uppkommet behov föreslås även en ny delegationspunkt om tillfälligt tillträdesförbud i skola eller förskola utöver vad som framgår av skollagen, se punkt A 1.17 i bilaga 1. I övrigt föreslås mindre redaktionella förändringar, såsom rubriksättning med mera.

## Barnperspektiv

Åtgärder för effektiva och rättssäkra beslutsprocesser har en positiv inverkan på barn i Upplands-Bro kommun. Alla barn och elever ges på det sättet bättre förutsättningar för god livskvalitet och utbildning.

Utbildningskontoret

Viktor Engström

Tf utbildningschef

## Bilagor

1. Förslag Delegationsordning för Utbildningsnämnden den 11 september 2020
2. Tidigare antagen Delegationsordning den 29 januari 2019 UN § 4

Beslut sänds till

- Kommunstyrelsen

# Upplands-Bro kommuns författningssamling



**UBKFS 2020:10**

Ansvärgt politiskt organ <b>Utbildningsnämnden</b>
Djarienummer <b>UN 20/XXXX</b>
Senast beslutad <b>XXXX-XX-XX</b>
Ansvärg processägare (tjänsteperson) <b>Utbildningschef</b>

## **Delegationsordning för Utbildningsnämnden**

Beslutad av Utbildningsnämnden den XX MÅNAD 2020

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning – allmänt om delegation av beslut</b> .....	2
1.1	Delegationsordning .....	2
1.2	Vilka kan få delegation? .....	2
1.3	Vad kan inte delegeras .....	2
1.4	Delegationsbeslut .....	3
1.5	Vidaredelegation .....	3
1.6	Ersättare för delegat .....	3
1.7	I samråd .....	3
1.8	Anmälan av delegationsbeslut till nämnden .....	3
1.9	Ren verkställighet .....	4
1.10	Överklagan av beslut – allmänt .....	5
1.10.1	Förvaltningsbesvär .....	5
1.10.2	Laglighetsprövning .....	5
1.11	Brådsåkande beslut .....	5
1.11.1	Beslut fattade på delegation .....	6
1.12	Omprövning av beslut .....	6
1.13	MBL-förhandling eller samråd .....	6
1.14	Delegation och fullmaktsförhållanden .....	6
1.15	Om firmatecknare .....	6
<b>2</b>	<b>Utbildningsnämndens delegationsordning</b> .....	7
2.1	Delegationer .....	7
2.1.1	Övergripande delegationsrätt.....	7
2.1.2	Vidaredelegation.....	7
2.2	Förordnande av ersättare.....	7
2.2.1	Ersättare för delegat.....	7
2.2.2	Skillnad mellan tjänsteförrättande och tillförordnad funktion.....	7
2.3	Jäv .....	8
2.3.1	Laga förfall .....	8
2.4	Anmälan av delegationsbeslut .....	8
2.4.1	Arbetsutskott.....	8
2.4.2	Ordförandebeslut .....	8
2.4.3	Övriga delegationsbeslut .....	9
<b>3</b>	<b>Förkortningar</b> .....	9
3.1	Funktioner .....	9
3.2	Författningar .....	9
<b>4</b>	<b>Delegationsordning för Utbildningsnämnden</b> .....	10

# 1 Inledning – allmänt om delegation av beslut

## 1.1 Delegationsordning

I Upplands-Bro kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena anger inom vilka verksamhetsområden som kommunstyrelsen och respektive nämnd är behörig att ta beslut om. Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av kommunstyrelsen eller av de olika nämnderna. En sådan hantering skulle leda till många och långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725), KL, om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper.

## 1.2 Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL.

## 1.3 Vad kan inte delegeras

Enligt 5 kap. 1 § KL beslutar fullmäktige i ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt för kommunen. Principiella beslut är generellt sett beslut där det politiska momentet är stort, exempelvis för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits. Frågor av större vikt är typiskt sett sådana som har stor ekonomisk betydelse för kommunen. Gränsdragningen kan vara svår att göra.

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga ärenden av principiell natur.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.



## 1.4 Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är, juridiskt sett, ett nämndbeslut. Delegaten beslutar i nämndens namn och beslutet blir därför jämställt med ett beslut som nämnden har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i ett ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

### Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?

Om man inte hittar den beslutspunkt som eftersöks är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet.

## 1.5 Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge rätt till delegat att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. En sådan vidaredelegation ska redovisas i en särskild förteckning. Samtliga delegationsordningar och listor över vidaredelegation finns på kommunens externa webbsida.

## 1.6 Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande. Den som innehar funktion som ersättare har samma delegation som den person som ersätts, vikarie för handläggare har samma delegation som den som innehar tillsvidareanställning som handläggare.

Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmaste chef.

## 1.7 I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen. Samråd ska dokumenteras på lämpligt sätt.

## 1.8 Anmälan av delegationsbeslut till nämnd

Nämnden beslutar själv vilka delegationsbeslut som ska anmälas tillbaka till nämnden och i vilken form återrapportering ska ske. Vanligast är att anmälan av delegationsbeslut sker till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde. Finner delegaten att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller föreligger andra skäl därtill ska beslutet anmälas omgående.

Beslut som inte återrapporteras ska särskilt anslås på kommunens digitala anslagstavla.

## 1.9 Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit eller att revidera ett dokument med aktuella hänvisningar till lagar som har ändrats. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte heller att betrakta som delegationsbeslut. Vissa beslut inom budgetram kan vara att betrakta som verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar. Kännetecknande för ett beslut som är föremål för delegation är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa egna överväganden inför sitt beslut.

Behörighet att fatta beslut kan vara delegerad på andra sätt än genom en delegationsordning. Behörigheten kan framgå av instruktioner eller befattningsbeskrivningar<sup>1</sup>, exempelvis fattar chefer många olika beslut, där det föreligger alternativa lösningar och där chefen alltså måste göra vissa egna överväganden. Sådana beslut fattar chefen främst inte genom behörighet i delegationsordningen utan med stöd av en befattningsbeskrivning eller liknande avtal där chefens ansvar och uppdrag är beskrivet.

Den tjänsteman som ska avgöra om ett beslut är verkställighet eller delegation behöver själv göra en bedömning i den aktuella situationen. Vad finns det för grund för beslutet som ska fattas? Baseras det på vad som står i en delegationsordning eller en rutin beslutad av fullmäktige? Ingår uppgiften bland sådant som räknas upp som verkställighet i det här dokumentet? Bedömningen kan vara svår att göra men sannolikheten för att det blir rätt ökar om tjänstepersonen kan motivera sitt beslut för sig själv och för andra.

<b>Delegationsbeslut</b>	<b>Verkställighet</b>
Självständig bedömning	Följer principer, ramar, riktlinjer
På delegation	Följer en befattning
Kan överklagas	Kan inte överklagas

<sup>1</sup> I HFD 2016 ref. 28 hade en regiondirektör fattat vissa beslut baserat på en befattningsbeskrivning. Chefsinstruktionen ansågs tillräckligt preciserad i detta avseende. Enligt Högsta förvaltningsdomstolens mening finns i princip inget hinder mot att delegation kan ske genom till exempel en befattningsbeskrivning eller en chefsinstruktion.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden men det kan vara lämpligt att dokumentera besluten på annat sätt.

## 1.10 Överklagan av beslut – allmänt

Delegationsbeslut är överklagbara och ska vara möjliga att överklaga på samma sätt som om de vore beslutade av nämnden. Beslut kan som regel överklagas antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Att skriva ett yttrande och skicka till berörd mottagare innebär att själva framtagandet av yttrandet är en självständig bedömning, även om inte alla yttranden kan överklagas.

Beslut som ordförande fattar, exempelvis; protokollföring, kallelse till nämndsammanträden, agerande i ordningsfrågor, beslut om jäv med mera, anses i sig inte vara överklagbara. Däremot kan beslut som ordförande fattar under ett sammanträde prövas genom att det beslut som nämnden har fattat överklagas och genom att själva handläggningen, som hör ihop med nämndbeslutet, prövas i domstol.

Ett beslut ska överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klaganden begär. Skrivelsen ska lämnas in till nämnden där det överklagade beslutet har fattats.

Överklagandetiden är generellt sett tre veckor från det att den berörda tagit del av beslutet eller från det att beslutet har anslagits på kommunens externa hemsida.

### 1.10.1 Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär innebär rätt att överklaga enligt förvaltningslagen (2017:900), FL. Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut av nämnden som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler för hur beslut överklagas. Enligt FL får ett beslut överklagas av den som beslutet angår. Det krävs också att beslutet har gått hen emot och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga.

### 1.10.2 Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär en rätt att överklaga enligt kommunallagen. Vid laglighetsprövning avgör domstolen om beslutet strider sig mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter.

## 1.11 Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL, förutsatt att ordförande givits denna delegation. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till nämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande. Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 § 1–4 KL, se närmare HFD 2016 ref. 74.

### 1.11.1 Beslut fattade på delegation

Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar delegatens närmsta chef delegationen. En person med högre befattning än delegaten har alltid minst samma behörighet att fatta de beslut som delegaten har.

### 1.12 Omprövning av beslut

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anses i 36 § respektive 37 § FL.

### 1.13 MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

### 1.14 Delegation och fullmaktsförhållanden

Det är en skillnad mellan delegation med stöd av kommunallagen och fullmaktsförhållanden. En delegat har till skillnad från en person med fullmakt en organställning medan användande av fullmakt begränsas till mera civilrättsliga mellanhavanden. I det första fallet rör det sig alltså om en tvåpartsrelation, medan det är tre parter involverade i en fullmaktsituation. Beslut eller åtgärder som vidtas på grund av en fullmakt kan heller inte bli föremål för laglighetsprövning. Däremot kan talan väckas i allmän domstol.

En rättshandling som företas inom befogenheten som en person med fullmakt har blir bindande för huvudmannen kommunen om motparten är i god tro. Som exempel på när en kommun genom en skriftlig fullmakt företräds av en person med fullmakt kan nämnas rättegångsfullmakt för rättegångar eller förhandlingar.

### 1.15 Om firmatecknare

Firmateckning är ett civilrättsligt begrepp som inte finns i kommunallagen. Begreppet regleras i aktiebolagslagen (2005:551) respektive lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs i stället av kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning i form av delegering genom reglementen (från kommunfullmäktige till nämnd) och delegationsordningar (inom nämnden och dess förvaltning). För att underlätta ärendehantering har flera kommuner, trots att bestämmelser om firmatecknare saknas i kommunallagen, utsett särskilda firmatecknare. I Upplands-Bro finns beslut från kommunstyrelsen om firmatecknare, vilket också anges som ett krav i kommunstyrelsens reglemente. För att påvisa behörig firmatecknare vid underskrift av handlingar kan protokollsutdraget från beslutet om firmatecknare bifogas.

## 2 Utbildningsnämndens delegationsordning

### 2.1 Delegationer

Utbildningsnämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsordning. Delegat är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp.

Förkortningar definieras i avsnitt 3.

Alla delegationsbeslut ska anmälans vid närmast påföljande nämndsammanträde om inte annat framgår av beslutet.

Beslutanderätt kan delegeras av nämnden till utskott, ledamot, ersättare eller tjänsteman. Delegation får inte ske till förtroendevalda tillsammans med tjänsteman, inte heller till tjänstemän gemensamt.

En delegat är juridiskt ansvarig för sina beslut. Delegationsrätten gäller till dess nya beslut fattas om delegation. Nämnd kan när som helst återkalla delegationsrätt helt eller delvis. Ett beslut, som redan fattats med stöd av delegation, kan inte återtas. Nämnden har ingen omprövningsrätt. En nämnd kan ta över ett ärende och fatta beslut, om delegaten ännu inte har fattat beslut. Delegaten kan också överlämna ärenden till nämnden för avgörande.

Delegation kan villkoras d.v.s. förknippas med vissa direktiv exempelvis samråd med viss befattningshavare eller att beslutanderätten endast gäller viss förmån.

#### 2.1.1 Övergripande delegationsrätt

Utbildningschefen har, om inget annat anges, delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning vid respektive ärendegrupp.

#### 2.1.2 Vidaredelegation

Utbildningschefen har i vissa fall rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. För de ärenden där vidaredelegering är medgiven finns detta angivet vid respektive ärendegrupp.

## 2.2 Förordnande av ersättare

### 2.2.1 Ersättare för delegat

Vid förfall för en delegat övertas delegatens beslutanderätt i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst alternativt av den som delegationsordningen anges som ersättare.

När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

### 2.2.2 Skillnad mellan tjänsteförrättande och tillförordnad funktion

Det kan uppstå behov av att en arbetstagare, utöver sina egna arbetsuppgifter, behöver utföra annan arbetstagares uppgifter då den senare är frånvarande.

Detta är vanligt då en chef är frånvarande och någon medarbetare ersätter chefen under en tid. Detta kan hanteras på två sätt:

#### **Tjänsteförrättande chef (tjf chef)**

Tjänsteförrättande chef kan utses vid ordinarie chefs **tillfälliga frånvaro** såsom semester, tjänsteresa eller kortvarig sjukdom. Tjänsteförrättande chef utför löpande ärenden och har att "i chefens anda" och enligt instruktion besluta i alla rutinärenden. Befogenheten att fatta mer principiella beslut är vanligen begränsad. Vanligtvis utgår inget lönetillägg eller annan extra ersättning för uppdraget som tjänsteförrättande chef.

#### **Tillförordnad chef (tf chef)**

Tillförordnad chef är en medarbetare som upprätthåller en **vakant tjänst** under en längre period. Detta kan t.ex. vara under rekrytering av ersättare för chef som slutat eller under en föräldraledighet. Den som är tillförordnad har samma befogenheter som en ordinarie befattningshavare, och handlar på eget ansvar.

Vid undertecknande av beslut ska det framgå om beslutet fattats av tjf eller tf chef.

### 2.3 Jäv

När jäv eller annat förfall föreligger för delegaten ska beslut fattas av utbildningschefen. När jäv eller annat förfall föreligger för utbildningschefen ska beslut fattas av utbildningsnämnden.

### 2.4 Laga förfall

Vad som föreskrivits i fråga om jäv gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

### 2.5 Anmälan av delegationsbeslut

Föreskrifter om anmälan av delegationsbeslut finns i kommunallagen 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 §. Beslut i ärende ska vara skriftligt och ska anmälas till utbildningsnämnden i den ordning som de beslutar. Beslut enligt punkt i brådskande ärenden ska anmälas på nästkommande sammanträde. Varje delegat ansvarar för att beslut lämnas för anmälan till nämnden.

#### 2.5.1 Arbetsutskott

Beslut som fattas av arbetsutskottet som delegat, protokollförs och anmäls vid utbildningsnämndens nästa sammanträde. Protokollet anslås och delges berörda parter omedelbart efter justering.

#### 2.5.2 Ordförandebeslut

Brådskande ärende där nämndens avgörande inte kan avvaktas får fattas av ordförande. Sådana beslut ska anmälas och föredras vid utbildningsnämndens

nästa sammanträde. Denna delegation framgår av punkt **A** 1.1 Allmänna ärenden i Utbildningsnämndens delegationsordning.

### 2.5.3 Övriga delegationsbeslut

Alla beslut som fattas av en delegat ska anmälas till nästkommande sammanträde med utbildningsnämnden. Om antalet delegationsbeslut är stort kommer listor att finnas tillgängliga för nämndens ledamöter vid varje sammanträde.

## 3 Förkortningar

### 3.1 Funktioner

Ench	Enhetschef
Kd	Kommundirektör
Ordf	Utbildningsnämndens ordförande
Rektor	Rektor
Chef Rt	Chef för resursteamet
Handl	Handläggare
Un	Utbildningsnämnden
Unau	Utbildningsnämndens arbetsutskott
Utbchef	Utbildningschef
Utr	Kvalificerad utredare
Vcs	Verksamhetschef skola
Vcf	Verksamhets förskola

### 3.2 Författningar

FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
SkolF	Skolförordning (2011:185)
SL	Skollag (2010:800)
GDPR	Dataskyddsförordningen 2016/679

## 4 Delegationsordning för Utbildningsnämnden

<b>A.Allmänna ärenden</b>				
Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat	Får vidare-delegeras
<b>1. Föra kommunens talan, utse skiljeman, utfärda fullmakt, underteckna handlingar, avtal m.m.</b>				
A 1.1	Brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas		Ordf	
A 1.2	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds begäran om utlämnande av handling eller uppgift ur handling eller beslut att lämna ut handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars föfoga över handlingen	TF OSL	Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de svarar	
A 1.3	Beslut att avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten föfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling	6 kap 6 § OSL	Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de svarar	
A 1.4	Beslut om avvikelser från att ta ut avgifter för avskrifter eller kopior av allmänna handlingar i de fall det föreligger särskilda skäl	Gällande taxa för kopior av allmänna handlingar i Upplands-Bro kommun	Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de svarar	
A 1.5	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser.		Ordf	
A 1.6	Ordförandens deltagande i kurser och konferenser		Unau	
A 1.7	Avvisa sent inkommet överklagande		Utbchef	
A 1.8	Beslut om omprövning och rättelse av beslut som fattats på delegation		Delegaten i ursprungsbeslutet	
A 1.9	Omprövning av beslut eller yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat		Delegaten i ursprungsbeslutet	
A 1.10	Arkivansvarig med rätt att fastställa dokumenthanteringsplaner för nämndens verksamhetsområden		Utbchef	
A 1.11	Första yttrande i fråga om anmälningar till		Unau	



	Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter			
A 1.12	Vidare yttrande, <b>redovisningar</b> , kommuniceringar, kompletteringar, begäran om handlingar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter		Utbchef	
A 1.13	Yttranden till Skolinspektionen avseende regelbunden tillsyn och kvalitetsgranskning		Utbchef	
A 1.14	Föra talan och svara i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol		Utbchef	
A 1.15	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning		Utbchef	
A 1.16	Beslut om att inte besvara remiss från regeringskansliet eller statlig myndighet		Utbchef	
A 1.17	<b>Beslut om att tillfälligt begränsa tillträde till skola och/eller förskolas område utöver vad som framgår av skollagen</b>		<b>Utbchef</b>	
A 1.18	Besluta om resor utanför Sverige men inom EU och Norden för: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nämndens ordförande</li> <li>- Övriga förtroendevalda</li> <li>- Kontorschef</li> <li>- All personal</li> </ul>		Unau Ordf Kd <b>Ench</b>	
A 1.19	Resor utanför EU och Norden för: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nämndens ordförande</li> <li>- Övriga förtroendevalda</li> <li>- Kontorschef</li> <li>- All personal</li> </ul>		Unau Ordf Kd Utbchef	
<b>2. Ekonomiska ärenden</b>				
A 2.1	Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare inom utbildningskontoret		Utbchef	
A 2.2	Upphandling av materiel, inventarier och tjänster utan särskild beloppsbegränsning för varje tillfälle, men inom ramen för verksamhetens fördelade anslag och i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.		Ench	
A 2.3	Ansökan om intern leasing upp till 500 000 kronor per objekt.		Ench	
A 2.4	Ansöka om försäljning av materiel och inventarier i enlighet med kommunens investeringspolicy.		Ench	
A 2.5	Försäkringsfrågor, ersättning vid stöld eller skada		Ench	
A 2.6	Teckna avtal och överenskommelser			

	inom ramen för tilldelade medel - Kontorsövergripande - Enhetsspecifika		Utbchef Ench	
A 2.7	Statsbidragsansökningar och ansökningar om bidrag		Utbchef	
A 2.8	Upprättande av skuldförbindelse med fristående verksamheter.		Utbchef	
<b>3. Personuppgiftsbehandling</b>				
A 3.1	Utse dataskyddsbud samt ersättare till dataskyddsbudet	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbchef	
A 3.2	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Den som är behörig att ingå avtal till vilket ett personuppgiftsbiträdesavtal bifogas	
A 3.3	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör hen håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen ("rätt till information")	Artikel 15 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbchef	
	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör hen rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("rätt till rättelse")	Artikel 16 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbchef	
	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade ("rätt till radering")	Artikel 17 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbchef	
	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling ("rätt till begränsning av behandling")	Artikel 18 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbchef	
	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få ut de personuppgifter som rör hen samt överföra dessa uppgifter till annan personuppgiftsansvarig ("dataportabilitet")	Artikel 20 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbchef	
	Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter, trots den registrerades invändningar, på grund av att kommunens berättigade skäl för behandlingen väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller i de fall det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk ("rätt att göra invändningar")	Artikel 21 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbchef	

<b>B. Verksamhets specifika ärenden enligt skollag och förordningar</b>				
Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat	Får vidare-delegeras
<b>Huvudmän och ansvarsfördelningar</b>				
B 1.1	Använda lärare/förskollärare som saknar föreskriven utbildning i mer än sex månader	SL 2:19	Rektor	
<b>Åtgärder mot kränkande behandling</b>				
B 1.2	Utreda uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier	SL 6:10	Utbchef	Vcf/Vcs
<b>Skolplikt och rätt till utbildning</b>				
B 1.3	Upphörande av skolplikt på grund av varaktig vistelse utomlands	SL 7:2 2 st	Utbchef	
B 1.4	Mottagande i grundsärskola	SL 7:5	Chef Rt	
B 1.5	Inte längre tillhöra målgrupp för grundsärskola	SL 7:5 b	Chef Rt	
B 1.6	Mottagande på försök i annan skolform	SL 7:8	Chef Rt	
B 1.7	Mottagande i annan skolform, integrerade elever	SL 7:9	Chef Rt	
B 1.8	Uppskjuten skolplikt	SL 7:10	Chef Rt	
B 1.9	Tidigare skolstart	SL 7:11	Rektor	
B 1.10	Undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass	SL 7:11 a 3 p., 11 b	Chef Rt	
B 1.11	Förlängning av skolplikt	SL 7:13	Rektor	
B 1.12	Upphörande av skolplikt i förtid	SL 7:14	Rektor	
B 1.13	Rätt att slutföra skolgång	SL 7:15-16	Rektor	
B 1.14	Föreläggande om vite om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång	SL 7:23	Unau	
<b>Förskolan</b>				
B 1.15	Erbjudande om förskola för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	SL 8:7	Vcf	
B 1.16	Mottagande av barn från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	SL 8:13, 1 st	Chef Rt	
B 1.17	Mottagande av barn från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	SL 8:13, 2 st	Utbchef	Utr
B 1.18	Plats på språkförskoleavdelning		Chef Rt	
B 1.19	Tilläggsbelopp för barn i annan kommuns förskola	SL 8:17, 2 st	Chef Rt	
B 1.20	Tilläggsbelopp för barn i fristående förskola	SL 8:21, 23	Chef Rt	
B 1.21	Tilläggsbelopp för barn i kommunens förskolor		Chef Rt	

<b>Pedagogisk omsorg</b>				
B 1.22	Antal barn i enskild pedagogisk omsorg	SL 25:11	Utbchef	
<b>Förskoleklassen</b>				
B 1.23	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	SL 9:13 1 st	Chef Rt	
B 1.24	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	SL 9:13, 2 st	Utbchef	Utr
B 1.25	Placering vid skolenhet I kommunens skolor	SL 9:15 1 st	Rektor	
B 1.26	Plats på språkspår I förskoleklass		Chef Rt	
B 1.27	Skolskjuts	SL 9:15 b, c, 21 a	Utbchef	Handl
B 1.28	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns förskoleklass	SL 9:16, 2 st	Chef Rt	
B 1.29	Tilläggsbelopp för elev i fristående förskoleklass	SL 9:19, 21	Chef Rt	
B 1.30	Tilläggsbelopp för elev i kommunens förskoleklasser		Chef Rt	
<b>Grundskolan</b>				
B 1.31	Läsårstider	SkolF 3:3	Utbchef	
B 1.32	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	SkolF 9:4	Vcs	
B 1.33	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	SL 10:25	Chef Rt	
B 1.34	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	SL 10:27	Utbchef	Utr
B 1.35	Placering vid skolenhet i kommunens skolor	SL 10:30 1 st	Rektor	
B 1.36	Plats på språkspår i grundskola		Chef Rt	
B 1.37	Skolskjuts	SL 10:32, 33, 40	Utbchef	Handl
B 1.38	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns grundskola	SL 10:34, 2 st	Chef Rt	
B 1.39	Tilläggsbelopp för elev i fristående grundskola	SL 10:37, 39	Chef Rt	
B 1.40	Tilläggsbelopp för elev i kommunens grundskolor		Chef Rt	
<b>Grundsärskolan</b>				
B 1.41	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	SkolF 10:3	Vcs	
B 1.42	Beslut om en elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	SL 11:8	Chef Rt	
B 1.43	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	SL 11:25	Chef Rt	
B 1.44	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	SL 11:26	Chef Rt	
B 1.45	Placering vid skolenhet i kommunen skolor	SL 11:29, 1st	Rektor	
B 1.46	Skolskjuts	SL 11:31, 32	Utbchef	Handl
B 1.47	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns grundsärskola	SL 11:33, 2 st	Chef Rt	

B 1.48	Tilläggsbelopp för elev i fristående grundskola	SL 11:36, 38	Chef Rt	
B 1.49	Tilläggsbelopp för elev i kommunens grundskola		Chef Rt	
<b>Fritidshem</b>				
B 1.50	Erbjudande om fritidshem för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	SL 14:6	Chef Rt	
B 1.51	Erbjudande om fritidshem istället för öppen verksamhet fr.o.m. höstterminen det år barnet fyller 10 år för barn som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling, som endast kan erbjudas i fritidshem	SL 14:7	Chef Rt	
B 1.52	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns fritidshem	SL 14:14, 1 st	Chef Rt	
B 1.53	Tilläggsbelopp för elev i fristående fritidshem	SL 14:15, 17	Chef Rt	
B 1.54	Tilläggsbelopp för elev i kommunens fritidshem		Chef Rt	
<b>Särskilda utbildningsformer</b>				
B 1.55	Särskild undervisning	SL 24:20, 21, 22	Rektor	
B 1.56	Medgivande om att fullgöra skolplikt på annat sätt	SL 24:23,24,25	Utbchef	

Nr	3.6.1 U17
Ersätter	<del>3.6.1 U16</del>
Gäller	
fr.o.m.	2019-01-29

FÖRFATTNINGSSAMLING

# Utbildningsnämndens delegationsordning

~~Antagen av Utbildningsnämnden den 29 januari 2019 UN § 4~~

2(9)

**Innehåll**

Inledning.....	3
Allmänt om delegationsrätten .....	3
Jäv.....	3
Övergripande delegationsrätt.....	3
Vidaredelegation .....	3
Ersättare för delegat.....	3
Anmälan av delegationsbeslut.....	4
Arbetsutskott .....	4
Ordförandebeslut.....	4
Övriga delegationsbeslut .....	4
Förkortningar.....	4
Delegationsförteckning .....	5
1 Allmänna ärenden.....	5
2 Personal ärenden.....	5
3 Ekonomiska ärenden .....	6
4 Verksamhetsspecifika ärenden enligt skollag och förordningar.....	6
<i>Huvudmän och ansvarsfördelningar.....</i>	6
<i>Åtgärder mot kränkande behandling.....</i>	6
<i>Skolplikt och rätt till utbildning .....</i>	6
<i>Förskolan .....</i>	7
<i>Pedagogisk omsorg .....</i>	7
<i>Förskoleklassen.....</i>	7
<i>Grundskolan .....</i>	7
<i>Grundsärskolan.....</i>	8
<i>Fritidshemmet.....</i>	8
<i>Särskilda utbildningsformer.....</i>	8
5 <del>Dataskyddsförordningen.....</del>	8

## **Inledning**

~~För varje nämnd ska det finnas ett reglemente, som ska fastställas av Kommunfullmäktige. Varje nämnd beslutar sedan om sin egen delegationsordning.~~

~~Föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds verksamhetsområde finns i kommunallagens 6–7 kap. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden 6 kap. 37 §. Med de förbehåll som anges i 6 kap. 38 § delegerar nämnden inom ramen för nämndens förvaltningsområde beslutanderätten i denna delegationsordning angivna ärenden.~~

~~Varje medlem av en kommun, d.v.s. den som är folkbokförd i kommunen, äger fastighet i kommunen eller är taxerad för kommunalskatt, har rätt att få lagligheten av kommunens beslut prövad genom att överklaga dem hos förvaltningsrätten.~~

## **Allmänt om delegationsrätten**

Beslutanderätt kan delegeras av nämnden till utskott, ledamot, ersättare eller tjänsteman. Delegation får inte ske till förtroendevalda tillsammans med tjänsteman, inte heller till tjänstemän gemensamt.

Endast förvaltningschef har rätt att vidaredelegera 7 kap. 6 §. Förvaltningschefen för Utbildningskontoret benämns i Upplands-Bro kommun som utbildningschef.

En delegat är juridiskt ansvarig för sina beslut. Delegationsrätten gäller till dess nya beslut fattas om delegation. Nämnd kan när som helst återkalla delegationsrätt helt eller delvis. Ett beslut, som redan fattats med stöd av delegation, kan inte återtå. Nämnden har ingen omprövningsrätt. En nämnd kan ta över ett ärende och fatta beslut, om delegaten ännu inte har fattat beslut. Delegaten kan också överlämna ärenden till nämnden för avgörande.

Delegation kan villkoras d.v.s. förknippas med vissa direktiv exempelvis samråd med viss befattningshavare eller att beslutanderätten endast gäller viss förmån.

### **Jäv**

När jäv eller annat förfall föreligger för delegaten ska beslut fattas av utbildningschefen. När jäv eller annat förfall föreligger för utbildningschefen ska beslut fattas av utbildningsnämnden.

### **Övergripande delegationsrätt**

Utbildningschefen har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

### **Vidaredelegation**

Utbildningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till anställd hos Utbildningskontoret. För de ärenden där vidaredelegering är medgiven finns detta angivet vid respektive ärendegrupp.

### **Ersättare för delegat**

Vid förfall för en delegat övertas delegatens beslutanderätt i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst alternativt av den som delegationsordningen anges som ersättare.



4(9)

**Anmälan av delegationsbeslut**

Föreskrifter om anmälan av delegationsbeslut finns i kommunallagen 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 §. Beslut i ärende ska vara skriftligt och ska anmälas till Utbildningsnämnden i den ordning som de beslutar. Beslut enligt punkt i brådskande ärenden ska anmälas på nästkommande sammanträde. Varje delegat ansvarar för att beslut lämnas för anmälan till nämnden.

**Arbetsutskott**

Beslut som fattas av arbetsutskottet som är delegat, protokollförs och anmäls vid utbildningsnämndens nästa sammanträde. Protokollet anslås och delges berörda parter omedelbart efter justering.

**Ordförandebeslut**

Brådskande ärende där nämndens avgörande inte kan avvaktas får fattas av ordförande. Sådana beslut ska anmälas och föredras vid utbildningsnämndens nästa sammanträde. Denna speciella delegation framgår av punkt 1.1 Allmänna ärenden i Utbildningsnämndens delegationsordning.

**Övriga delegationsbeslut**

Alla beslut som fattas av en delegat ska anmälas till nästkommande sammanträde med utbildningsnämnden. Om antalet delegationsbeslut är mycket stort kommer listor att finnas tillgängliga för nämndens ledamöter vid varje sammanträde.

**Förkortningar****Lagrum**

FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
SkolF	Skolförordning (2011:185)
SL	Skollag (2010:800)
GDPR	Dataskyddsförordningen 2016/679

**Politiska organ**

Un	Utbildningsnämnden
Unau	Utbildningsnämndens arbetsutskott

**Delegater**

Echef	Enhetschef
<del>Fskechef</del>	<del>Förskolechef</del>
<del>Keechef</del>	<del>Kontakteenterechef</del>
Kd	Kommundirektör
Ordf	Utbildningsnämndens ordförande
Rektor	Rektor
Chef Rt	Chef för resursteamet
<del>Stechef</del>	<del>Stabschef</del>
Handl	Handläggare
Utbchef	Utbildningschef
Utr	Kvalificerad utredare
Vcs	Verksamhetschef skola
Vcf	Verksamhetschef förskola

## Delegationsförteckning

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
1.	<b>1 Allmänna ärenden</b>			
1.1.	Brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordf		
1.2.	<del>Vägran att lämna ut allmän handling eller utlämnande av sekretessbelagd handling samt utlämnande av handling med visst förbehåll</del>	Utbechef	Stchef	
1.3.	Förtroendevaldas deltagande i kurser/konferenser	Ordf		
1.4.	Ordförandens deltagande i kurser/konferenser	Unau		
1.5.	Avvisa sent inkommet överklagande	Utbechef	Stchef	
1.6.	<del>Rättelse av ett beslut enligt förvaltningslagen, fattat av delegat, som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende</del>	Delegat i ursprungsbeslut		
1.7.	Omprövning av beslut eller yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat	Delegat i ursprungsbeslut		
1.8.	Arkivansvarig med rätt att fastställa dokumenthanteringsplaner för nämndens verksamhetsområden	Utbechef		
1.9.	Första yttrande i fråga om anmälningar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter	Unau		
1.10.	Vidare yttrande, kommuniceringar, kompletteringar, begäran om handlingar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter	Utbechef		
1.11.	Yttranden till Skolinspektionen avseende regelbunden tillsyn och kvalitetsgranskning	Utbechef		
1.12.	Föra talan och svara i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Utbechef		
1.13.	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning	Utbechef		
1.14.	Beslut om att inte besvara remiss från regeringskansliet eller statlig myndighet	Utbechef		
2.	<b>2 Personal ärenden</b>			
2.1.	<del>Organisatorisk förvaltningsstruktur</del>	Utbechef		
2.2.	<del>Organisation inom respektive enhet* För rektor och förskolechef gäller att rätten att fatta beslut om den inre organisationen följer av skollagen</del>	Echef		
2.3.	<del>Anställning av personal — Vid respektive enhet* — Enhetschefer * med beaktande av skollagens regler om lärare och förskollärare i 2 kap.</del>	Echef Utbechef		
2.4.	<del>Uppsägning p.g.a. arbetsbrist</del>	Utbechef		
2.5.	<del>Uppsägning eller omplacering p.g.a. särskilda skäl</del>	Utbechef		
2.6.	<del>Ansvara för arbetsmiljö och internkontroll — Övergripande kontorsnivå</del>	Utbechef		

6(9)

Ärendegrupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidaredelegat	Lagrum
	<del>Inom en enhet</del>	<del>Enchef</del>		
2.7.	<del>Avstängning p.g.a. smittorisk</del>	<del>Utbechef</del>		
2.8.	<del>Skriftlig varning, avstängning och löneavdrag</del>	<del>Utbechef</del>		
2.9.	<p>Besluta om resor utanför Sverige men inom EU och Norden för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nämndens ordförande</li> <li>- Övriga förtroendevalda</li> <li>- Kontorschef</li> <li>- All personal</li> </ul>	<p>Unau Ordf Kd <del>Närmsta chef med personal och budgetansvar</del></p>		
2.10.	<p>Resor utanför EU och Norden för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nämndens ordförande</li> <li>- Övriga förtroendevalda</li> <li>- Kontorschef</li> <li>- All personal</li> </ul>	<p>Unau Ordf Kd Utbechef</p>		
<b>3.</b>	<b>3 Ekonomiska ärenden</b>			
3.1.	Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare inom utbildningskontoret	Utbechef		
3.2.	Upphandling av materiel, inventarier och tjänster utan särskild beloppsbegränsning för varje tillfälle, men inom ramen för verksamhetens fördelade anslag och i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.	<del>Enchef</del>		
3.3.	Ansökan om intern leasing upp till 500 000 kronor per objekt.	<del>Enchef</del>		
3.4.	Ansöka om försäljning av materiel och inventarier i enlighet med kommunens investeringspolicy.	<del>Enchef</del>		
3.5.	Försäkringsfrågor, ersättning vid stöld eller skada	<del>Enchef</del>		
3.6.	<p>Teckna avtal och överenskommelser inom ramen för tilldelade medel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontorsövergripande</li> <li>- Enhetsspecifika</li> </ul>	<p>Utbechef <del>Enchef</del></p>		
3.7.	Statsbidragsansökningar och ansökningar om bidrag	Utbechef		
3.8.	Upprättande av skuldförbindelse med fristående verksamheter.	Utbechef		
<b>4.</b>	<b>4 Verksamhetsspecifika ärenden enligt skollag och förordningar</b>			
	<i>Huvudmän och ansvarsfördelningar</i>			
4.1.	Använda lärare/förskollärare som saknar föreskriven utbildning i mer än sex månader	Rektor/Fskchef		SL 2:19
	<i>Åtgärder mot kränkande behandling</i>			
4.2.	Utreda uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier	Utbechef	Vef/Vcs	SL 6:10
	<i>Skolplikt och rätt till utbildning</i>			
4.3.	Upphörande av skolplikt på grund av varaktig vistelse utomlands	Utbechef		SL 7:2 2 st
4.4.	Mottagande i grundsärskola	Chef Rt		SL 7:5

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
4.5.	Inte längre tillhöra målgrupp för grundsärskola	Chef Rt		SL 7:5 b
4.6.	Mottagande på försök i annan skolform	Chef Rt		SL 7:8
4.7.	Mottagande i annan skolform, integrerade elever	Chef Rt		SL 7:9
4.8.	Uppskjuten skolplikt	Chef Rt		SL 7:10
4.9.	Tidigare skolstart	Rektor		SL 7:11
4.10.	Undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass	Chef Rt		SL 7:11 a 3 p., 11 b
4.11.	Förlängning av skolplikt	Rektor		SL 7:13
4.12.	Upphörande av skolplikt i förtid	Rektor		SL 7:14
4.13.	Rätt att slutföra skolgång	<del>Chef Rt</del>		SL 7:15-16
4.14.	Förläggande om vite om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång	Unau		SL 7:23
	<i>Förskolan</i>			
4.15.	Erbjudande om förskola för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	<del>Chef Rt</del>		SL 8:7
4.16.	Mottagande av barn från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 8:13, 1 st
4.17.	Mottagande av barn från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Utbchef	Utr	SL 8:13, 2 st
4.18.	Plats på språkförskoleavdelning	Chef Rt		
4.19.	Tilläggsbelopp för barn i annan kommuns förskola	Chef Rt		SL 8:17, 2 st
4.20.	Tilläggsbelopp för barn i fristående förskola	Chef Rt		SL 8:21, 23
4.21.	Tilläggsbelopp för barn i kommunens förskolor	Chef Rt		
	<i>Pedagogisk omsorg</i>			
4.22.	Antal barn i enskild pedagogisk omsorg	Utbchef		SL 25:11
	<i>Förskoleklassen</i>			
4.23.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 9:13, 1 st
4.24.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Utbchef	Utr	SL 9:13, 2 st
4.25.	Placering vid skolenhet i kommunens skolor	Rektor		SL 9:15, 1 st
4.26.	Plats på språkspår i förskoleklass	Chef Rt		
4.27.	Skolskjuts	Utbchef	Handl	SL 9:15 b, c, 21 a
<del>4.28.</del>	<del>Skolskjuts vid tillfälliga behov</del>	<del>Utbchef</del>	<del>Kecchef</del>	
4.29.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns förskoleklass	Chef Rt		SL 9:16, 2 st
4.30.	Tilläggsbelopp för elev i fristående förskoleklass	Chef Rt		SL 9:19, 21
4.31.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens förskoleklasser	Chef Rt		
	<i>Grundskolan</i>			
4.32.	Läsårstider	Utbchef		SkolF 3:3
4.33.	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	Vcs		SkolF 9:4
4.34.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 10:25
4.35.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Utbchef	Utr	SL 10:27
4.36.	Placering vid skolenhet i kommunens skolor	Rektor		SL 10:30, 1 st

8(9)

Ärendegrupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidaredelegat	Lagrum
4.37.	Plats på språkspår i grundskola	Chef Rt		
4.38.	Skolskjuts	Utbchef	Handl	SL 10:32, 33, 40
4.39.	<b>Skolskjuts vid tillfälliga behov</b>	<b>Utbchef</b>	<b>Keechef</b>	
4.40.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns grundskola	Chef Rt		SL 10:34, 2 st
4.41.	Tilläggsbelopp för elev i fristående grundskola	Chef Rt		SL 10:37, 39
4.42.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens grundskolor	Chef Rt		
	<i>Grundsärskolan</i>			
4.43.	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	Vcs		SkolF 10:3
4.44.	Beslut om en elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Chef Rt		SL 11:8
4.45.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 11:25
4.46.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Chef Rt		SL 11:26
4.47.	Placering vid skolenhet i kommunen skolor	Rektor		SL 11:29, 1st
4.48.	Skolskjuts	Utbchef	Handl	SL 11:31, 32
4.49.	<b>Skolskjuts vid tillfälliga behov</b>	<b>Utbchef</b>	<b>Keechef</b>	
4.50.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns grundsärskola	Chef Rt		SL 11:33, 2 st
4.51.	Tilläggsbelopp för elev i fristående grundsärskola	Chef Rt		SL 11:36, 38
4.52.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens grundsärskola	Chef Rt		
	<i>Fritidshemmet</i>			
4.53.	Erbjudande om fritidshem för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	Chef Rt		SL 14:6
4.54.	Erbjudande om fritidshem istället för öppen verksamhet fr.o.m. höstterminen det år barnet fyller 10 år för barn som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling, som endast kan erbjudas i fritidshem	Chef Rt		SL 14:7
4.55.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns fritidshem	Chef Rt		SL 14:14, 1 st
4.56.	Tilläggsbelopp för elev i fristående fritidshem	Chef Rt		SL 14:15, 17
4.57.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens fritidshem	Chef Rt		
	<i>Särskilda utbildningsformer</i>			
4.58.	Särskild undervisning	Rektor		SL 24: 20,21,22
4.59.	Medgivande om att fullgöra skolplikt på annat sätt	Utbchef		SL 24: 23, 24,25
	<b>5-Dataskyddsförordningen</b>			
<b>5.1</b>	<b>Utse dataskyddsbud samt ersättare till dataskyddsbudet</b>	<b>Utbchef</b>		
<b>5.2</b>	<b>Ingå personuppgiftsbiträdesavtal</b>	<b>Utbchef</b>		
<b>5.3</b>	<b>Rätt att ta ut avgift för information</b>	<b>Utbchef</b>		<b>Artikel 12.5</b>
<b>5.4</b>	<b>Rätt till tillgång</b>	<b>Utbchef</b>		<b>Artikel 15</b>
<b>5.5</b>	<b>Rätt till rättelse</b>	<b>Utbchef</b>		<b>Artikel 16</b>
<b>5.6</b>	<b>Rätt till radering</b>	<b>Utbchef</b>		<b>Artikel 17</b>

9(9)

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare- delegat	Lagrum
5.7	Rätt till begränsning av behandling	Utbechef		Artikel 18
5.8	Om anmälningsskyldighet avseende rättelse, radering och begränsning	Utbechef		Artikel 19
5.9	Rätt till dataportabilitet	Utbechef		Artikel 20
5.10	Rätt att göra invändningar	Utbechef		Artikel 21



Emilia Kihlstrand  
Utredare  
Utbildningskontoret  
+46 8-581 696 64  
emilia.kihlstrand@upplands-bro.se

Datum	Vår beteckning	Er beteckning
2020-09-15	UN 17/0047	
Utbildningsnämnden		

## Remiss - Motion om att införa tvåläraresystem i Upplands-Bro

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar Utbildningskontorets yttrande som sitt eget och överlämnar det till Kommunstyrelsen.

### Sammanfattning

2017 inkom en motion om att införa tvåläraresystem i Upplands-Bro kommun från Nawal Al-Ibrahim (L) och Börje Wredén (L).

Motionärerna föreslår att modellen, på försök, skall införas på en skola i Upplands-Bro läsåret 2017/2018.

Utbildningskontoret har yttrat sig i ärendet, se bilaga.

### Beslutsunderlag

- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 15 september 2020
- Utbildningskontorets yttrande den 11 september 2020
- Utbildningsnämndens beslut om återremitering den 24 oktober 2017
- Motion från Liberalerna om att införa tvåläraresystem i Upplands-Bro den 22 mars 2017

### Ärendet

2017 inkom en motion om att införa tvåläraresystem i Upplands-Bro kommun från Nawal Al-Ibrahim (L) och Börje Wredén (L).

Motionärerna föreslår att modellen, på försök, skall införas på en skola i Upplands-Bro läsåret 2017/2018. Vid Utbildningsnämndens möte 2017-10-24 beslutades att återremittera ärendet till Utbildningskontoret enl. nedan:

”Ärendet återremitteras för att belysa hur tidigare försök i kommunen med tvåläraresystem fungerade och utvärderades. Vad anser våra rektorer om ett försök av tvåläraresystem? Hur har andra kommuner gjort när de infört tvåläraresystem, t.ex. Södertälje?”

Efter återremittering har Utbildningskontoret genomfört en enkätundersökning bland rektorerna för att få deras syn på frågan.



Utbildningskontoret har yttrat sig om motionen, se bilaga.

### Barnperspektiv

Att på olika sätt utveckla undervisningen i skolan är prioriterat för att ge Upplands-Bro kommuns barn de bästa förutsättningarna till en god utbildning.

Utbildningskontoret

Viktor Engström

Tf utbildningschef

### Bilagor

1. Utbildningskontorets yttrande om tvåläraresystem den 10 september 2020
2. Motion om att införa tvåläraresystem i Upplands-Bro kommun

### Beslut sänds till

- Kommunstyrelsen





Emil Hanstad  
Kvalificerad utredare  
Utbildningsstaben  
08-518 321 36  
emil.hanstad@upplands-bro.se

Datum 2020-09-11  
Vår beteckning UN 17/0047

## Tvåläraresystem

### Sammanfattning av ärendet

2017 inkom en motion om att införa tvåläraresystem i Upplands-Bro kommun från Nawal Al-Ibrahim (L) och Börje Wredén (L).

Motionärerna menar att ett viktigt sätt att förbättra elevernas förutsättningar och arbetsvillkor skulle vara att införa tvåläraresystem i alla klasser på låg- och mellanstadiet. Tanken med tvåläraresystemet är att skapa mer tid för eleverna och att lärarna skall kunna stödja varandra och på så sätt höja kvaliteten i undervisningen.

Motionärerna föreslår att modellen, på försök, skall införas på en skola i Upplands-Bro läsåret 2017/2018.

Vid Utbildningsnämndens möte 2017-10-24 beslutades att återremittera ärendet till Utbildningskontoret enl. nedan:

”Ärendet återremitteras för att belysa hur tidigare försök i kommunen med tvåläraresystem fungerade och utvärderades. Vad anser våra rektorer om ett försök av tvåläraresystem? Hur har andra kommuner gjort när de infört tvåläraresystem, t.ex. Södertälje?”

### Utbildningskontorets yttrande

Tvåläraresystem är ett undervisningsupplägg då det är två lärare som samplanerar, samundervisar och sambedömer.

Omvärldsbevakning på området visar att de flesta lärare har en positiv inställning till tvåläraresystem och bedömer att det leder till en mer inkluderande undervisning. Ökad inkludering är något som ses som ett starkt incitament för tvåläraresystem och har blivit ett centralt begrepp. Man riskerar dock att se på inkludering ur en placeringsdefinition, att elever som annars särskilts i eller ifrån den ordinarie klassen skulle kunna vara kvar i sin klassplacering och i klassrumssammanhanget. Att detta skulle vara ett mått på inkludering kan ifrågasättas. Det finns även skilda åsikter när det gäller huruvida tvåläraresystem, i stället för användandet av speciallärare, hjälper och stärker elever med svårigheter.

Utbildningskontoret har genomfört en enkätundersökning bland berörda rektorer för att få deras synpunkter i frågan. Ingen skola i kommunen har provat tvåläraresystem som ett genomgående koncept. En rektor har provat

konceptet i annan kommun. Kommentaren kring det var kort och koncist ”Bra men kostsamt”.

När man provat systemet, i liten skala, på försök i kommunen har det antingen varit på grund av en ohållbar situation i någon klass eller som ett sätt att främja samarbete och stöttning inom något eller några arbetslag. Det ses alltså snarare som ett verktyg för att hantera särskilda behov hos en elev- eller personalgrupp än som ett koncept för hela verksamheten. På någon skola har man haft ambitionen att vara tre lärare på två klasser men det har, på grund av ekonomiska och/eller organisatoriska svårigheter varit svårt att genomföra fullt ut.

På enkäten till rektorerna svarar fem av åtta att de är positiva till ett försök med tvåläraresystem. De påtalar dock att det är under förutsättning att det tillförs ekonomiska resurser då systemet beräknas vara kostsamt. Man ser också lärarekryteringen som ett problem. Man har på flera håll, redan i dagsläget, svårt med lärarekrytering och att få tag på så många som det skulle behövas för att ha två lärare per klass upplevs problematiskt.

Flera rektorer påpekar potentiella svårigheter med ett delat ledarskap i klassrummet. För att hitta tid för gemensam planeringstid skulle det, sannolikt, underlätta med ett annat arbetstidsavtal för lärarna.

## Utbildningskontorets slutsats

Tvåläraresystem som koncept uppfattas som positivt av de flesta av rektorerna. Kostnaden för att genomföra det på prov i någon av kommunens skolor är svår att beräkna, men den samstämmiga bilden är att den skulle vara betydande.

På Liberalernas och övriga allianspartiers initiativ har Utbildningskontoret, i samverkan med ledningen för kommunens skolor, utvecklat frågan om tvåläraresystem till den så kallade Upplands-Bro-modellen som under läsåret 2020/2021 provas i flera skolor i kommunen. Modellen syftar till att uppgifter som ligger utanför lärarnas kompetensområde, men som är en naturlig del av skolans verksamhet, sköts av annan personal med rätt kompetens för de arbetsuppgifterna. Upplands-Bro modellen syftar till att underlätta/avlaster arbetsuppgifter motsvarande om elevernas psykosociala situation, skapa lugn i klassrummen och arbeta med värderingar. Det finns redan påbörjade och liknande projekt från andra kommuner, som legat till grund för modellen.

Införandet av den s.k. ”Upplands-Bromodellen” bedöms ge en del av de önskade positiva effekterna som *motionärerna eftersträvar* i de skolor som deltar i modellen. Det innebär bland annat möjlighet att utöka antalet kompetenta medarbetare i klassrummet och renodla lärarens undervisningsuppdrag. Motionen om tvåläraresystem kan därmed anses vara besvarad.



### **Att införa tvålärarsystem i Upplands-Bro kommun.**

Upplands-Bro har för tillfället högst antal elever per lärare i hela landet, och befolkningen i kommunen fortsätter att växa. Kommunen har med andra ord landets sämsta lärartäthet. Detta är varken bra för eleverna eller för kommunen som attraktiv arbetsgivare för lärare.

Ett viktigt sätt att förbättra elevernas förutsättningar och arbetsvillkor är att införa tvålärarsystem i alla klasser på låg- och mellanstadiet. Tvålärarsystemet innebär att två lärare arbetar tillsammans i klassrummet. De planerar, undervisar och samarbetar och har gemensamt ansvar både i och utanför klassrummet. En del skolor delar klassen i två delar där varsin lärare tar ansvar för respektive del, medan andra skolor föredrar att låta bägge lärare undervisa tillsammans.

Tanken bakom tvålärarsystemet är att skapa mer tid för eleverna och att lärarna ska kunna stödja varandra och på så sätt höja kvaliteten i undervisningen. Det blir också lättare för lärarna att hantera olika situationer där det behövs tid att ägna sig åt en enskild elev eller en mindre grupp elever. Om en ensam lärare ska ta tag i en konflikt mellan två eller flera elever tvingas hela verksamheten i klassrummet att upphöra. Med ett tvålärarsystem kan den ena läraren hantera konflikten och den andra fortsätta sköta verksamheten i klassen.

Tvålärarsystemet ger också stora möjligheter till flexibilitet i klassrummet. Exempelvis kan det uppstå en situation där en mindre grupp behövde extra stöd i matematik. I en sådan situation kan den ena läraren undervisa den mindre gruppen, medan den andra fortsätter undervisa resten av klassen.

Forskningen om tvålärarsystemet visar på positiva resultat samt att det bidrar till att förstärka det kollegiala lärandet. Ett flertal kommuner har redan infört tvålärarsystemet och erfarenheterna därifrån är positiva. Tvålärarsystemet ökar dessutom förutsättningarna för likvärdig utbildning, högre måluppfyllelse, och bättre kvalitet.

Av denna anledning yrkas på att införa tvålärarsystemet i vår kommun alla klasser på låg och mellanstadiet.

"Ett viktigt sätt att förbättra arbetsvillkor och elevernas förutsättningar är alltså att alla klasser på lågstadiet och mellanstadiet ska kunna använda tvåläraresystemen. Vi föreslår att läsåret 17-18 ska ett försök med en skola i Upplands-Bro genomföras."

*Upplands-Bro den 22 Mars 2017*

*Nawal ALIBRAHIM*

Nawal Al-Ibrahim (Liberalerna)

*Börje Wredén*

Börje Wredén (Liberalerna)

Sara Ulla Wiesner  
 Nämndsekreterare  
 Kommunledningskontoret

Datum 2020-08-20 Vår beteckning UN 20/0248 Er beteckning

Utbildningsnämnden

SaraUlla.Wiesner@upplands-bro.se

## Sammanträdestider för Utbildningsnämnden 2021

### Förslag till beslut

Sammanträdestider för Utbildningsnämnden, dess beredningsgrupp och arbetsutskott för år 2021 fastställs enligt Kommunledningskontorets förslag.

### Sammanfattning

Upplands-Bro kommuns nämnder bestämmer varje år dag och tid för nästkommande årssammanträden. Kommunledningskontorets kansliavdelning har upprättat ett förslag till sammanträdestider för Utbildningsnämnden och dess beredningsgrupp för år 2021. I förslaget är ett antal sammanträden föreslagna men varje nämnd kan vid behov besluta om ytterligare sammanträdestillfällen.

Alla nämnder har uppmanats att anpassa sina sammanträdesdagar till Kommunstyrelsens möten för att få en effektiv ärendehandläggning i de fall ärenden ska vidare från nämnd för att beslutas i Kommunfullmäktige.

Förslag till sammanträdesschema för år 2021:

Utbildningsnämndens beredning och arbetsutskott kl.15:00	Utbildningsnämnden kl. 15.00
19 januari	26 januari
16 februari	23 februari
23 mars	30 mars
18 maj	25 maj
17 augusti	24 augusti
14 september	21 september
19 oktober	26 oktober
7 december	14 december



## Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 5 augusti 2020

## Barnperspektiv

När och var nämnden sammanträder har inga direkta konsekvenser för barn och unga eller deras livsmiljö. Däremot kan enskilda ärenden som behandlas under sammanträdena ha konsekvenser som ska redovisas i de ärenden som behandlas i nämnden.

## Kommunledningskontoret

Sara Lauri

Kanslichef

## Beslut sänds till

- Samtliga ledamöter i Utbildningsnämnden.
- Kommunstyrelsen i Upplands-Bro.

UN

Balanslista

Dnr UN 20/0008

UN 18/0125 2018-09-25 § 46	Nybyggnad tillagningskök	Utbildningsnämnden godkänner behovsanalysen av nybyggnad av tillagningskök på Brunnaskolan och ger ett uppdrag till Utbildningskontoret att teckna ett förstudieavtal med Upplands-Bro kommunfastigheter AB.
		Utbildningsnämnden godkänner behovsanalysen av nybyggnad av tillagningskök på Bergaskolan och ger ett uppdrag till Utbildningskontoret att teckna ett förstudieavtal med Upplands-Bro kommunfastigheter AB.