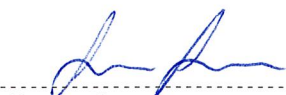




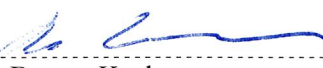
Plats och tid	Sölvesborg, Stadshuset, Lageråssalen 2019-05-29, kl. 15:22 – 17:00 Ajournering 16:22-16:44
Beslutande	Benny Karlsson SD, ordförande Maria Bogren M /i frånvaro av Niklas Joelsson M Jörgen Englin S Kristina Thomasson S Jimmy Rask SD /i frånvaro av Casper Borgström SD Ayman Fares S Kith Mårtensson M /i frånvaro av Åse Carlsson M Erik Ohliv V Karolina Widerberg SD André Svensson SD Carina Ahlgren C
Ej tjänstgörande ersättare	Lina Jörnkrans S Leif Nilsson S Desirée Nilsson KD Madeleine Ljungkvist SoL Gördis Byqvist V
Övriga närvarande	Åsa Melkersson, tf förvaltningschef/skolchef Åsa Gerthsson-Nilsson, verksamhetschef förskola Björn Petersson, verksamhetschef individ- och familjeomsorgen Therése Lavesson, ekonom Martin Malström, ekonom Daniel Åstedt, fackligt företrädare Mikael Asper, fackligt företrädare Sanna Svensson, nämndsekreterare
Justerare	Jörgen Englin
Justeringens plats och tid	Sölvesborg, Stadshuset 2019-06-03

Underskrifter Sekreterare

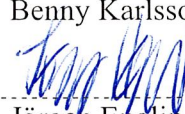

Sanna Svensson

Paragrafer 58-64

Ordförande


Benny Karlsson

Justerare


Jörgen Englin



ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Information om justering har skett genom anslag.

Organ

BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN

Sammanträdesdatum

2019-05-29

Datum då anslaget sätts upp

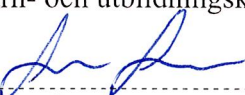
2019-06-04

Datum då anslaget tas ned 2019-06-26

Förvaringsplats för protokollet

Barn- och utbildningskontoret

Underskrift



Sanna Svensson



ÄRENDELISTA

§ 58	Information	2019/1
§ 59	Delårsbokslut 1 per 30/4 2019	2019/73
§ 60	Kompletteringsbudget 1 2019	2019/74
§ 61	Revidering av nämndens dokumenthanteringsplan inom skola och barnomsorg 2019	2019/80
§ 62	Revidering av Skolbiblioteksplan Sölvesborgs kommun 2019-2022	2019/92
§ 63	Ombyggnad och tillbyggnad av Säggalycke i Norge	2019/95
§ 64	Anmälan av delegationsbeslut	2019/76



BUN § 58

Dnr 2019/1

Information

Tf förvaltningschef/skolchef Åsa Melkersson informerade om rekrytering av ny verksamhetschef för grundskolan.

Benny Karlsson (SD) informerade om investeringsplan 2020-2023.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



BUN § 59

Dnr 2019/73

Delårsbokslut 1 per 30/4 2019

Nämnden har enligt kommunens ekonomistyrningsregler att besluta om delårsbokslut per den 30/4 respektive 31/8 varje år.

Med bakgrund i det tidigare ansträngda kommunekonomiska läget för kommunen har kommunledningen lämnat direktiv om att bedömda negativa avvikelser hos nämnder och styrelser skall föranleda åtgärder som motverkar dessa. Målet är att alla nämnder och styrelser ska uppvisa minst ett nollresultat vid årets utgång.

Beredning

Förvaltningschef/skolchef Martin Eksaths tjänsteskrivelse 2019-05-08.

BUN Investeringar Delårsrapport 1 2019

BUN BoU Delårsrapport 1 2019

04 April Uppföljning BoU 2019

Delårsuppföljning 1 IFO 2019

04 April Uppföljning IFO 2019

BUNAU § 2019/23.

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att fastställa föreslaget delårsbokslut per 30/4 2019 för Barn- och utbildningsnämnden och att tillställa Kommunfullmäktige detta.

Förvaltningschefen får i uppdrag att ta fram en handlingsplan med åtgärder som leder till att nämnden uppvisar budgetbalans senast vid årets slut. Denna skall redovisas på nästkommande nämndssammanträde.

Exp.
Kommunfullmäktige
Förvaltningschef
Kommunchef
Verksamhetschefer
Ekonomer

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Barn och utbildningsnämnden
Martin Eksath, 0456-81 62 24
martin.eksath@solvesborg.se

Delårsbokslut 1 per 30/4 2019

Bakgrund

Nämnden har enligt kommunens ekonomistyrningsregler att besluta om delårsbokslut per den 30/4 respektive 31/8 varje år.

Med bakgrund i det tidigare ansträngda kommunekonomiska läget för kommunen har kommunledningen lämnat direktiv om att bedömda negativa avvikelser hos nämnder och styrelser skall föranleda åtgärder som motverkar dessa. Målet är att alla nämnder och styrelser ska uppvisa minst ett nollresultat vid årets utgång.

Bedömning

Skola och barnomsorg

Utan hänsyn till motverkande åtgärder bedöms denna budgetdel kunna uppvisa en ekonomi med ett smärre negativt resultat vid årets slut. Redovisningen per 30/4 lyfter fram en negativ avvikelse vid årets slut på - 660 tkr (2018: + 3 541 tkr, 2017: + 908 tkr; 2016: + 3 671 tkr).

De större negativa avvikelserna vid årets slut utgörs av grundskola (- 1 955 tkr), särskilt stöd grundskola (- 800 tkr), grundsärskola (- 500 tkr) gymnasiesärskola (- 540 tkr) samt modersmål (- 340 tkr).

Avvikelsen kring grundskolan kan härledas till en tidigare utökning på ledningsgruppen rektorer/förskolechefer samt tjänster utöver ram på ett par skolor, vilket gör att personalkostnaderna visar ett negativ avvikelse. Utöver detta har kostnader för interkommunalt ökat samtidigt som bidrag från flyktingmedlen som går till exempelvis språkstöd och elevhälsa har minskat. Gula Huset i Mjällby sades upp redan inför läsårsstart hösten 2018, men enligt beslut i kommunens ledningsgrupp ska hyran belasta BUN under 2019, vilket inte är medräknat i budget.

Den negativa avvikelsen kring grundsärskolan kan härledas till en utökning med en paviljong och 4,0 tjänster under hösten 2019 beroende av ett kraftigt ökat elevunderlag. Särskilt stöd inom grundskolan uppvisar en negativ årsavvikelse på grund av att fler stödresurser används än vad som tilldelats i budget. Avvikelsen för gymnasiesärskola avser ökade interkommunala kostnader under hösten 2019 pga fler elever i andra kommuner samt eventuellt nya kostnader för boende för elever vid Riksgymnasiet i Kristianstad. Verksamheten modersmålsstöd, slutligen, visar en negativ avvikelse beroende av fler utlagda tjänster än vad som inryms i budget.

Positiva avvikelser bedöms finnas vid årets slut inom i huvudsak förskolan (ca + 1 700 tkr), pedagogisk omsorg (650 tkr) samt fritidshem (660 tkr). Den positiva prognosen för förskolan beror på mindre personalkostnader än beräknat samt ett överskott på avgiftskontrollen och interkommunala

ersättningar. En bidragande orsak till de positiva överskottet för pedagogisk omsorg och fritidshem är lägre personalkostnader beroende av vakanta tjänster.

Individ- och familjeomsorgen

Denna budgetdel bedöms, utan hänsyn till motverkande åtgärder, kunna uppvisa en ekonomi vid årets slut med negativ avvikelse om ca – 1 125 tkr. (2018: + 6 663 tkr; 2017: - 657 tkr; 2016: - 11 077 tkr).

Flertalet budgetposter uppvisar en budget i balans eller en marginell positiv avvikelse.

De negativa avvikelserna utgörs av institutionsvården för vuxna (- 400 tkr), institutionsvården för barn- och ungdom (- 500 tkr) samt familjehemsvård barn och ungdom (- 500 tkr). Detta beror på ett ökat antal placeringar i relation till vad som budgeterats.

Investeringsbudgeten

Investeringsbudgeten för nämnden (sammanlagt 7 073 tkr) förväntas inte medföra någon större nettoavvikelse vid årets slut. En planerad investering för möbler i två nya klassrum i Hjortakroksskolan på 300 tkr kommer inte att användas under året då det planerade bygget senarelagts till 2020. Verksamhetssystemet IFO beräknas hamna på ett mindre investeringsbelopp än vad som tidigare tagits upp. I övrigt visar prognosen att övriga investeringar kommer att hållas inom budget och totalt används 6 223 tkr av budgeterade 7 073 tkr.

Sammanfattande analys

Efter fyra månader är sålunda bedömningen att driftsbudgeten utfaller med ett underskott om **ca – 1 785 tkr** vid årets slut.

Med åtta månader kvar på året finns utrymme för ändringar i underliggande behov och åtgärder/kostnader, både i positiv och i negativ riktning. Den gjorda bedömningen är därför behäftad med en viss osäkerhet. I synnerhet är kostnaderna för externa placeringar inom IFO en osäker faktor, där ett fåtal nya placeringar skulle kunna omkullkasta lagd prognos. Inom utbildningsverksamheterna finns däremot förhoppningar om att kunna redovisa ett resultat i balans vid årets slut.

BUN: Bokslut över tid	
2018:	+ 10 204 tkr
2017:	+ 251 tkr
2016:	- 7 406 tkr
2015:	- 15 031 tkr
2014:	- 19 432 tkr

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att fastställa föreslaget delårsbokslut per 30/4 2019 för Barn- och utbildningsnämnden och att tillställa Kommunfullmäktige detta.

Förvaltningschefen får i uppdrag att ta fram en handlingsplan med åtgärder som leder till att nämnden uppvisar budgetbalans senast vid årets slut. Denna skall redovisas på nästkommande nämndssammanträde.

Martin Eksath
Förvaltningschef/skolchef



BUN § 60

Dnr 2019/74

Kompletteringsbudget 1 2019

Nämnden har att i kompletteringsbudget 1 2019 lämna förslag till äskade anslagsförändringar inom såväl drifts- som investeringsbudgeten

Beredning

Tf förvaltningschef/skolchef Åsa Melkerssons tjänsteskrivelse 2019-05-23.

BUN Barnomsorg KB1 2019.

BUN Nämndgemensamt KB1 2019.

BUN Grundskola Kap kost KB1 2019.

BUN Grundssärskolan KB 1 2019.

BUN IFO KB1 2019.

BUN Paviljong särskolan KB1 2019.

Yrkande

Jörgen Englin (S): inom investeringsbudgeten föreslås *ökade investeringsanslag* hos Samhällsbyggnadsförvaltningen för ny paviljong till Mjällby grundsärskola för höstterminen 2019.

Benny Karlsson (SD): bifall till tjänsteskrivelsens förslag att inom investeringsbudgeten föreslås *ökade investeringsanslag* hos Samhällsbyggnadsförvaltningen för flytt av paviljong från markgatans förskola till Mjällby grundsärskola för höstterminen 2019.

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att tjänsteskrivelsens förslag bifalls.

Omröstning begärs och följande propositionsordning godkänns.

Ja-röst för bifall till tjänsteskrivelsens förslag.

Nej-röst för bifall till Englins förslag.

Med 6 ja-röster mot 5 nej-röster bifalls tjänsteskrivelsens förslag. Omröstningslista bifogas.

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att föreslå Kommunfullmäktige att vidta föreslagna budgetförändringar avseende nämndens drifts- och investeringsbudget för år 2019 i kompletteringsbudget 1.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Jörgen Englin (S), Kristina Thomasson (S), Ayman Fares (S), Erik Ohliv (V) och Carina Ahlgren (C) reserverar sig mot beslutet. Skriftlig reservation bifogas.

Exp.
Kommunfullmäktige
Ekonomer

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

OMRÖSTNINGSLISTA
Barn- och utbildningsnämnden
2019-05-29

Tommy *Per*

Ordinarie	Ja	Nej	Avstår
1. Benny Karlsson SD	X		
2. Maria Bogren M	X		
3. Jörgen Englin S		X	
4. Kristina Thomasson S		X	
5. Jimmy Rask SD	X		
6. Ayman Fares S		X	
7. Kith Mårtensson M	X		
8. Erik Ohliv V		X	
9. Karolina Widerberg SD	X		
10. André Svensson SD	X		
11. Carina Ahlgren C		X	
Summa	6	5	

2019-05-31



Barn och utbildningsnämnden 2019-05-29

Reservation i ärende 3.2 Kompletteringsbudget 1 2019 för Barn och utbildningsnämnden

Samtliga ledamöter från oppositionen (Socialdemokraterna, vänsterpartiet och centerpartiet) reserverar sig mot nämndens beslut om budgetförändringar avseende nämndens drifts- och investeringsbudget för år 2019 i kompletteringsbudget 1.

Den del som vi reserverar oss emot är följande mening:

"Inom investeringsbudgeten föreslås *ökade investeringsanslag* hos samhällsbyggnadsförvaltningen för flytt av paviljong från Markgatans förskola till Mjällby grundskola för höstterminen 2019".

Vi i oppositionen vill inte medverka i ett beslut som vi anser kommer att skapa större barngrupper på våra avdelningar i förskolan, vi vill tvärtom jobba för mindre barngrupper. Därav vår reservation i ärendet.

Jörgen Englin

2:e vice ordförande

Barn och utbildningsnämnden i Sölvesborg



Barn och utbildningsnämnden
Åsa Melkersson, 0456-81 62 25
asa.melkersson@solvesborg.se

Kompletteringsbudget 1 2019 för Barn- och utbildningsnämnden

Bakgrund

Nämnden har att i kompletteringsbudget 1 2019 lämna förslag till äskade anslagsförändringar inom såväl drifts- som investeringsbudgeten

Bedömning

Driftsbudget

Inom driftsbudgeten föreslås en *omförelning av driftanslag* inom nämndens budget avseende kapitalkostnader för investering av skolmöbler som överflyttas från grundskolan till förskolan (43,8 tkr), till grundsärskolan (9 tkr) och till Centrala barn- och elevhälsan (1,5 tkr).

Eftersom tillbyggnaden av två klassrum på Hjortakroksskolan inte beräknas bli klar förrän våren 2021, *senareläggs kapitalkostnader* å 17,9 tkr fram till detta år.

Anslagsförändringar som *medför en utökning av nämndens driftbudget* föreslås inom grundsärskolan för att flytta paviljong (Ekstugan) från Markgatans förskola till Grundsärskolan i Mjällby inför höstterminen 2019 på grund av ett utökat elevunderlag. Kostnad för avetablering är beräknad till 130 tkr, vilket belastar förskolans budget.

Som en följd av det ökade elevunderlaget i grundsärskolan behövs även en utökning av personalen med 4,0 tjänst, lärarpersonal samt 0,5 tjänst fritidspersonal. Dessutom tillkommer kostnader för städ, måltider mm. Sammantaget beräknas kostnaden för den utökade verksamheten landa på 467 tkr, netto, för hösten 2019. Detaljerad redogörelse beskrivs i bilaga [6] BUN Paviljong grundsärskola KB1 2019.

Investeringsbudget

Inom investeringsbudgeten föreslås en *omfördelning inom nämndens budget* avseende investeringsanslaget för möbler/inventarier för skola och förskola och avser exempelvis IKT-utrustning, solskydd, utemiljö och möbler till förskolan å totalt 733 tkr. 550 tkr avser investeringar i klassrumsmöbler till grundskola, grundsärskola (150 tkr) och stödenheten (25 tkr).

Inom investeringsbudgeten föreslås *ökade investeringsanslag* hos Samhällsbyggnadsförvaltningen för flytt av paviljong från markgatans förskola till Mjällby grundskola för höstterminen 2019. Etableringskostnad av paviljongen medför en kostnad på 350 tkr. Denna investeringskostnad tas upp i Samhällsbyggnadsförvaltningen.

Förändringarna beskrivs mer detaljerat i respektive bilaga för [1] BUN Barnomsorg KB1 2019, [2] BUN Grundskolan KB1 2019, [3] BUN Grundskola Kap. kost. KB1 2019, [4] BUN IFO KB1 2019, samt [5] BUN Nämndgemensamt KB1 2019.

Förslag till beslut

Nämnden beslutar att föreslå Kommunfullmäktige att vidta föreslagna budgetförändringar avseende nämndens drifts- och investeringsbudget för år 2019 i kompletteringsbudget 1.

Åsa Melkersson
tf Förvaltningschef/skolchef



BUN § 61

Dnr 2019/80

Revidering av nämndens dokumenthanteringsplan inom skola och barnomsorg 2019

Det finns ingen lag som säger att en myndighet måste ha en dokument-hanteringsplan. Dokumenthanteringsplanen är däremot ett verktyg för myndigheten som hjälper denna att leva upp till arkiv- och offentlighetslagstiftningens krav när det gäller hanteringen av allmänna handlingar och arkiv.

Dokumenthanteringsplanen ska ses som förvaltningens redskap för att skapa enhetliga rutiner. I dokumenthanteringsplanen finns därför anvisningar för hur handlingarna ska hanteras: om de ska bevaras eller gallras, hur de ska sorteras och förvaras, om de ska diarieföras och så vidare. Arkiv- och offentlighetslagstiftningen kräver att vi som offentlig myndighet har ordning och sökbarhet till våra allmänna handlingar.

Dokumenthanteringsplanen ses över kontinuerligt och nämnden ska minst en gång om året bedöma om dokumenthanteringsplanen behöver revideras.

Beredning

Förvaltningschef/skolchef Martin Eksaths tjänsteskrivelse 2019-04-17.

Dokumenthanteringsplan inom skola och barnomsorg 2019.

BUNAU § 2019/30.

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att revidera dokumenthanteringsplanen inom skola och barnomsorg enligt förslaget med giltighet från och med 2019-05-29.

Exp.

Barn- och utbildningskontoret

Rektorer

Förskolechefer

Skoladministratörer

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Barn och utbildningsnämnden
Martin Eksath, 0456-81 62 24
martin.eksath@solvesborg.se

Barn- och
utbildningsnämnden

Förslag till nämndens dokumenthanteringsplan inom skola och barnomsorg 2019

Bakgrund

Det finns ingen lag som säger att en myndighet måste ha en dokumenthanteringsplan. Dokumenthanteringsplanen är däremot ett verktyg för myndigheten som hjälper denna att leva upp till arkiv- och offentlighetslagstiftningens krav när det gäller hanteringen av allmänna handlingar och arkiv.

Dokumenthanteringsplanen ska ses som förvaltningens redskap för att skapa enhetliga rutiner. I dokumenthanteringsplanen finns därför anvisningar för hur handlingarna ska hanteras: om de ska bevaras eller gallras, hur de ska sorteras och förvaras, om de ska diarieföras och så vidare. Arkiv- och offentlighetslagstiftningen kräver att vi som offentlig myndighet har ordning och sökbarhet till våra allmänna handlingar.

Dokumenthanteringsplanen ses över kontinuerligt och nämnden ska minst en gång om året bedöma om dokumenthanteringsplanen behöver revideras.

Bedömning

En revidering av nämndens dokumenthanteringsplan inom skola och barnomsorg har gjorts för att täcka in relevanta dokument som finns inom dessa områden.

Förändringarna avser:

- elevhälsans medicinska insatser där flera poster kompletterats,
- avtal vid försäljning av elevdator när elev slutar åk 6 respektive åk 9,
- förtydligande av orosanmälan och skolplikten, samt
- interkommunala placeringar där posterna för tilläggsbelopp och överenskommelser har delats upp.

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att revidera dokumenthanteringsplanen inom skola och barnomsorg enligt förslaget med giltighet från och med 2019-05-29.

Martin Eksath
Förvaltningschef/skolchef

Handling	Bewaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diarieför	Hålls	Centralt enhet	Ansvärg	Anmärkning
Anbud, protokoll	X	5 år			Skolskiss, Datorer	X		X	Förvaltningschef	
Anhållan särskild prövning			X	2 år		X		X	Rector	
Anhörgruppgifter elev			X	Inaktualitet			X	X	Rector/förskolechef	
Orosanmälan - elev			X	Inaktualitet	Orosanmälan till IFO		X	X	Rector	Hålls ordnad i elevakten.
Skolplik	X	Elev slutar			Anmälan om skolpliktsbevakning	X		X	Rector	Se frånvarotrappan
Skolplik Anmälan av elev	X	5 år			Säkerställande av skolplik Avvikelse från skolplikten IFO-anmälan	X		X	Förvaltningschef	Se frånvarotrappan
Anpassad studiegång, placering i särskild undervisningsgrupp, prioriterad timplan. (Ansökan, beslut och inlyg)	X	Elev slutar			Ansökan och beslut		X	X	Rector	Då elev slutat skolan. Inlyget ska utfärdas för elev med ofullständigt slutbetyg, och åtföljer detta.
Arbetsmiljöarbete på enheterna	X	5 år			Handlingsplan skyddsrond, medarbetarsamtal, APT mm			X	Rector/förskolechef	Kopia på handlingsplan och skyddsrond skickas in till förvaltningschefen för sammanställning. Kopian gallras vid inaktualitet.
Arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen	X	5 år				X		X	Förvaltningschef	
Arbetskador och incidenter	X						X		Nämnda chef	Registrering i verksamhetssystem LISA
Attestfärdiga					Behörighet vid attest		X	X	Ekonom	Original ekonomi-konoret, kopia hos ekonom/BUN, revideras vid behov
Aval - Personuppgiftsbiträdesaval (PUB-aval)	X	omgående				X		X	Förvaltningschef	Alla PUB-aval lämnas till nämndsekreterare.
Aval centralt	X	5 år			Upphandling, hyreskontrakt, bidrag enskilda förskolor	X		X	Förvaltningschef	
Aval för verksamheten	X	5 år			Hyreskontrakt	X		X	Rector/förskolechef	
Aval/överenskommiss			X	Inaktualitet	T ex vid datoranvändning		X	X	Rector	Då elev slutat skolan.
Aval - Försäljning av elevdator			X	7 år	Försäljning av elevdator då elev slutar åk 6 resp. 9.		X	X	IT-samordnare	
Barnomsorg/skolbarnomsorg			X	3 år	Ansökningar, inkomstuppgifter		X	X	Barnomsorgsadministratör	Registrering via Barnomsorgsportalen, papperkopior gallras
Barnomsorgsavgifter skulthantering			X	10 år			X	X	Barnomsorgsadministratör	

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diarieför	Hålls ordnade	Centralt enhet	Ansvarig	Anmärkning
Betyg, termins-, slut- och avgångsbetyg (original)	X						X	X	Rector	Registrering via Extens/InfoMentor. Originalbetyg behåller eleven. Utdrag av betyg sker genom utskrift ur betygs katalog eller InfoMentor.
Betygs kataloger	X	Läsårslut					X	X	Rector	Registrering via Extens/InfoMentor, original arkiveras.
Blankett In- och utflytning			X	Inaktualitet			X	X	Rector	Hålls ordnade i pärm
Blankett Val			X	Inaktualitet	Elevers val, språkval, Läsårslut ex		X	X	Rector	
Delegationsbeslut	X	5 år				X		X	Förvaltningschef	
Delegationsbeslut centralt	X	5 år			Skolplacering, skolskys vid växelvis boende, förskoleplacering, uppsägning fritidshemsplats	X		X	Skolskys handläggare, verksamhetschefer, handläggare/samordnare	Kopior gallras 3 år
Delegationsbeslut verksamhet	X	5 år			Förskole- eller fritidshemsplacering som särskilt stöd	X		X	Chef barn- och elevhälsan	
Delegationsordning	X	5 år			Arenden inom skola/barnomsorg	X		X	Förvaltningschef	Årlig revidering för beslut i nämnden
Diagnostiska prov/screeningstest			X	Inaktualitet			X	X	Rector	Då elever slutar grundskolan. Förvaras i elevakt.
Dokumentation om barn i förskolan			X	Inaktualitet	Överlämnandebblankett		X	X	Förskolechef	
Dokumentation om elev i skolan	X				Skolportal, Lex Informator				Rector	
Dokumenthanteringsplan	X	5 år			Arenden inom skola/barnomsorg			X	Förvaltningschef	Årlig revidering för beslut i nämnden.
Fj diariet förda inkomna handlingar, utgående skrivelser			X	1 år	Förfrågan, synpunkter		X	X	Förvaltningschef, rektor	
Ekonomi	X	5 år			Budget, ekonomisk uppföljning, kompletteringsbudget	X		X	Förvaltningschef, Ekonom	
EMI - Avvikelse elevhälsans medicinska insats (EMH)			X	3 år			X	X	MLA Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska	Sekretess
EMI - Elevjournal	X						X	X	Skolsköterska	Sekretess Arkiveras i PMO när elev slutar.

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diarieförordnande	Hålls	Centralt enhet	Ansvarig	Anmärkning
EMI - Epikris BHV	X						X	X	Skolsköterska	Sekretess Scannas in i elevjournalen i PMO, digital form bevaras, pappersform gallras vid inaktualitet.
EMI - Hälsouppgifter	X						X	X	Skolsköterska	Sekretess Scannas in i elevjournalen i PMO, digital form bevaras, pappersform gallras vid inaktualitet.
EMI - Pappersjournal	X	Elev slutar			Skyddad ID		X	X	Skolsköterska	Sekretess Originalhandlingar bevaras, kopior gallras vid inaktualitet.
EMI - Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats (EMH)	X	5 år			Systematiskt kvalitetsarbete, sammanställning avvikelser.	X		X	Verksamhetschef elevhälsans medicinska insats (EMH)	
EMI - Vaccinationsmedgivande	X						X	X	Skolsköterska	Sekretess Scannas in i elevjournalen i PMO, digital form bevaras, pappersform gallras vid inaktualitet.
Enkäter			X	Inaktualitet			X	X	Ansvarig	Papperskopior gallras
Enkäter sammanställning	X	5 år				X		X	Ansvarig	
Enskilda förskolor	X	5 år			Principer för bidrag, ansökningsförfarande, ansökan	X		X	Förvaltningschef	
Fonder/stipendium	X	5 år			Magnussons, Bertholdsson, Gunnar Nilsson, Läraryfönd, Gammalsörps studiefond	X		X	Nämndsekreterare	Sammanställning och nämndsbeslut bevaras , ansökningsgarna gallras efter 1 år.
Frånvaroregister och tillhörande handlingar, elev			X	Inaktualitet			X	X	Rector	Dock tidigast efter läsårets slut.
Individuella utvecklingsplaner/elev			X	Inaktualitet			X	X	Rector	
Individuella utvecklingsplaner/personal			X	Inaktualitet			X	X	Rector	
Inkomststoppigt barnomsorgen			X	Inaktualitet			X	X	Barnomsorgsadministratör	Registrering via Barnomsorgsportalen, papperskopior gallras

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diariet för	Hålls	Centralt enhet	Ansvarig	Anmärkning
Inspektioner (central/verksamheten)	X	5 år			Miljöförbundet, Skolinspektionen, Arbetsmiljöverket	X		X	Förvaltningschef, rektor	
Inre kommunal placering (tilläggsbelopp)	X	5 år				X		X	Verksamhetschef	
Inre kommunal ersättning	X				Förtäknings-avtal	X	X	X	Ekonom	Mapp BUN
Inre kommunal placering (överenskommissel)	X	5 år				X		X	Samordnare	
Internt beordrad ansökan för elev	X	5-år				X		X	Handläggare/samordnare	
Inre Genomgången utbildning i satskolan	X	Läsårslut					X	X	Rektor	
Inre satskolorna föräldrar i förskolan			X	3 år			X	X	Verksamhetschef förskola	Hålls ordnade i pärm
Inre/beslut om anpassad skolgång	X	Elev slutar					X	X	Rektor	lämnas med betyg
Klassomål			X	Inaktualitet			X	X	Rektor	
Klassistor	X	15 juni			Utdrag av rapport		X	X	Handläggare/samordnare	Externs
Konto till handledning, utbildning			X	Inaktualitet			X	X	Rektor /förskolechef	
Korrespondans Ej rutinmässig	X	Elev slutar					X	X	Rektor	Korrespondens med elev/vårdnadshavare/annan med uppgifter väsentliga för elev eller skola.
Korrespondens av tillfällig betydelse			X	Inaktualitet						Cirkulär, rutinkorrespondens, kursinbjudningar, interna meddelanden m.m.
Korrespondens rutinmässig			X	Inaktualitet			X	X	Rektor	Handlingar med innehåll av kortvarig betydelse som tillfällig befrielse från gymnastik, m.m.
Krisgrupper			X	Inaktualitet	Personal/anhöriga		X	X	Förvaltningschef, rektor	Förvaras i barn-/elevakt.
Kränkningssärenden elev	X	Elev slutar			Dokumentation vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	X		X	Rektor/förskolechef	Statistiska uppgifter skickas till förvaltningschef.
Ledighetsanökan elev			X	Inaktualitet			X	X	Rektor	Då elev slutat skolan.
(Ansökan och beslut)										
Likabehandlingsplan			X	Inaktualitet			X	X	Rektor	
Lovfritids			X	1 år			X	X	Barnomsorgsadministratör	Kopior på enheten gallras vid inaktualitet
(Ansökan)										
Meddelanden			X	Inaktualitet	Veckoinformation mm		X	X	Rektor/förskolechef	
Meddelanden BUN			X	2 år	Protokoll, beslut nämnder och styrelser		X	X	Nämndsekreterare	Hålls ordnade i pärm och delges nämnden vid kalendermånads slut

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diariet för	Hålls ordnade	Centralt enheten	Ansvarig	Anmärkning
Modersmålsundervisning			X	Inaktualitet			X	X	Rector	När eleven slutat skolan.
(Ansökan)										
Mottagande i särskolan	X	5 år				X		X	Chef barn- och elevhälsan	
(Delegationsbeslut)										
Mottagande i särskolan	X	Elev slutar			Medicinsk, psykologisk, pedagogisk och social bedömning.	X		X	Rector/förskolechef	Förvaras i elevakt.
(Underlag för)										
Nationella prov i svenska	X	5 år					X	X	Rector	
Nationella prov övriga			X	5 år efter prov			X	X	Rector	
Nationella prov, sammansättning över resultat	X						X	X	Kvalitetsutvecklare	Rapportering till SCB via Extens
Nyanländ elev i förberedelsklass			X	Inaktualitet			X	X	Rector	Evolution
Nämnd, kallelser/dagordning			X	1 år			X	X	Nämndsekreterare	Närarkiv
Nämnd, protokoll	X	5 år					X	X	Nämndsekreterare	
Nämnd, register			X	2 år	Underlag för utbetalning av förtroendemannasättning, personuppgifter, sekretesshandlingar		X	X	Nämndsekreterare	Närarkiv
Närvarolistor fritidshem			X	1 år			X	X	Rector	
Närvarolistor förskolan			X	3 år			X	X	Förskolechef	
Omplacering, uppsägning av plats inom barnomsorgen			X	Inaktualitet			X	X	Barnomsorgsadministratör	Registrering via Barnomsorgsportalen, papperskopior gallras
Personalärenden							X	X	Rector	Original i personakt
Plan för enhetens arbete			X	Inaktualitet	Temarbeten		X	X	Rector	
Plan mot kränkande behandling			X	Inaktualitet			X	X	Rector	
Plan tjänstgöring			X	Inaktualitet	Tjänstfördelning		X	X	Rector	
Plats i barnomsorg, pedagogisk omsorg, skolbarnomsorg			X	Inaktualitet			X	X	Barnomsorgsadministratör	Registrering via Barnomsorgsportalen, papperskopior gallras
(Ansökan och ändring av)										
Polisområden (central)			X	Inaktualitet			X	X	Nämndsekreterare	Hålls ordnade i pärm.
Polisområden (verksamheten)			X	Inaktualitet		X		X	Rector/förskolechef	
Protokollhandlingar, ansökan, beslut etc			X	Inaktualitet			X	X	Ansvarig chef	

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diariet för	Halls ordnade	Centralt enhet	Ansvarig	Anmärkning
Protokoll alt. minnesanteckningar övriga möten gällande pedagogiska frågor	X	Läsårslut			Klassråd, elevråd, matråd, föräldrassamverkan, föräldraförening		X	X	Rector/förskolechef	
Protokoll Arbetsplatsträffar			X	1 år	Förvaltningsgruppen	X	X	X	Rector/förskolechef Förvaltningschef	
Protokoll FVG	X	5 år						X	Förskolechef	Då barn/ elev slutar grundskolan. Förvaras i barnakt/ elevakt.
Protokoll konferens m förälder/barn fsk	X	Elev slutar						X		
Protokoll Lokala styrelser	X	5 år			Marblomme fonden	X		X	Rector	
Protokoll MBL	X	5 år			Systematiskt arbetsmiljöarbete, Systematiskt brandskyddsarbete	X	X	X	Respektive chef Ansvarig chef	
Protokoll skyddsarbete	X	5 år			Samverkansgruppen Elevhälsokonferens		X			
Protokoll SVG	X	5 år				X		X	Verksamhetschef	Då elev slutar grundskolan.
Protokoll Utredningskonferens	X	Elev slutar					X	X	Rector/förskolechef	Förvaras i elevakt.
Regelverk/räta	X	5 år			Förskola/fritidshem/skola			X	Förvaltningschef	
Resultat av särskild prövning	X	Elev slutar				X			Rector	Då elev slutar grundskolan. Förvaras i elevakt.
Resursfördelning	X	5 år			Grundskola, förskola, fritidshem, särskola	X		X	Verksamhetschef	
Revisionsrapporter	X	5 år			Granskning av förvaltningen			X	Förvaltningschef	
Sammanträdesider	X	5 år			BUN och BUNAU	X		X	Nämndsekreterare	
Samordnad individuell plan (SIP)	X	5 år					X		Rector/Förskolechef	Registrering via Barnomsorgsportalen, papperskopior gallras
Schemata barnomsorgen			X	Inaktualitet			X	X	Barnomsorgsadministratör	
Skolkatalog	X	Hösterminen						X	Rector	Registering via Barnomsorgsportalen, papperskopior gallras
Skolplacering (Ansökan)	X	5 år			Ansökan och beslut	X		X	Handläggare/Samordnare	Två exemplar. Ett till kommunarkivet och ett till skolskjutshandläggaren.
Skolskjuts vid växelvis boende (Ansökan)	X	5 år			Ansökan och beslut	X		X	Skolskjutshandläggare	Se delegationsbeslut centralt.
Skolskjuts (Ansökan)	X	5 år			Ansökan och beslut	X		X	Skolskjutshandläggare	Beslut fattas av verksamhetschef grundskola samordnare .
Skolskjuts (Ansökan)	X	5 år			Ansökan och beslut	X		X	Skolskjutshandläggare	Se delegationsbeslut centralt

Handling	Bewaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diariet för	Hålls	Centralt	Enhet	Ansvärg	Anmärkning
Skolskjuts, register			X	Inaktualitet	Skolskjutsberättigade elever, elevförtäckning, schema		X	X		Skolskjutshandläggare	Registrering i Extens
Skolskjuts, regler	X	5 år			Reglemente	X		X		Skolskjutshandläggare	
Skolskjuts, statistik	X	5 år			Arstatistik, verksamhetsberättelse	X		X		Skolskjutshandläggare	Årlig redovisning för nämnden i maj månad
Skriftliga omdömen			X	Inaktualitet			X		X	Rektor	Administrativt värde under lång tid
Statistikuppgifter			X	2 år	Statistiska centralbyrån, elevstatistik, betygstatistik		X	X	X	Rektor, kvalitetsutvecklare	Arkiveras SCB, papperskopior gallras.
Statsbidrag	X	5 år				X		X		Handläggare/Samordnare	Mapp BUN
Stipendium, verksamhet	X	5 år			Elevstipendium	X		X		Rektor	Stieckas in centralt vid läsårets slut
Studiehandledning			X	Inaktualitet			X		X	Rektor	
Ansökan											
Studieområde Sarskolan	X	Läsårslut					X		X	Rektor	
Systematiskt kvalitetsarbete	X	3 år				X			X	Rektor/förskolechef	
Tillsynsätanden	X	5 år			Skolinspektionen	X		X		Förvaltningschef	
Uredning Skolan/Sarskolan	X	Elever slutar			Kartläggning, bedömning, utredning av behov av särskilt stöd, beslut om åtgärdsprogram.	X			X	Rektor	Då elever slutar grundskolan. Förvaras i elevakt.
Utvärderingar centrala	X	5 år				X		X		Förvaltningschef	
Utvärderingar lokala			X	Inaktualitet			X		X	Rektor	
Verksamhetsberättelser	X	5 år			Skolhalsövärden, enskilda förskolor	X		X		ekonom	
Åtgärdsprogram för elev EJ född 5:e, 15:e, 25:e varje månad	X	Elever slutar				X			X	Rektor (förv. i elevakt)	Sekretess
Åtgärdsprogram för elev född 5:e, 15:e, 25:e varje månad	X	Elever slutar				X			X	Rektor (förv. i elevakt)	Sekretess enbart för forskning
Överklaganden	X	5 år			Elevärenden	X		X		Förvaltningschef	
Överklaganden	X	5 år			Elevärenden		X		X	Rektor	



BUN § 62

Dnr 2019/92

Revidering av Skolbiblioteksplan Sölvesborgs kommun 2019-2022

Skolbiblioteket är en pedagogisk funktion och en del i en långsiktig utbildningsstrategi, för läskunnighet liksom för ekonomisk, social och kulturell utveckling. Skolbiblioteken regleras i skollagen, men är också en del av det allmänna biblioteksväsendet och ingår i en politiskt antagen plan för den kommunala biblioteksverksamheten (Bibliotekslag, SFS 2013:801).

Vid nämndsammanträde 19 december 2018 antog Barn- och utbildningsnämnden Skolbiblioteksplan Sölvesborgs kommun 2019-2022 (dnr: 2018/102) medan Fritids- och kultur- nämnden antog biblioteksplanen för folkbiblioteket 4 oktober 2018. Dessa båda planer ska sammanfogas till en gemensam plan för biblioteksverksamheten som i sin tur antas i kommunfullmäktige.

På uppdrag av kommunstyrelsens ordförande, Louise Erixon, ska vissa ändringar i skolbiblioteksplanens målformulering genomföras. Förord och inledning ska vara gemensamma i de båda planerna.

Beredning

Förvaltningschef/skolchef Martin Eksaths tjänsteskrivelse 2019-05-20.

Revidering av Skolbiblioteksplan Sölvesborgs kommun 2019-2022.

BUN § 2018/92.

Yrkande

Jörgen Englin (S): ärendet återremitteras.

Jörgen Englin (S): nämnden beslutar att inte revidera biblioteksplanen.

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att Englins förslag att återremittera ärendet bifalls.

BESLUT

Ärendet återremitteras.

Exp.

Kultur- och bibliotekschef Sofia Lenninger

Kommunfullmäktige

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Barn och utbildningsnämnden
Martin Eksath, 0456-81 62 24
martin.eksath@solvesborg.se

Revidering av Skolbiblioteksplan Sölvesborgs kommun

Bakgrund

Skolbiblioteket är en pedagogisk funktion och en del i en långsiktig utbildningsstrategi, för läskunnighet liksom för ekonomisk, social och kulturell utveckling. Skolbiblioteken regleras i skollagen, men är också en del av det allmänna biblioteksväsendet och ingår i en politiskt antagen plan för den kommunala biblioteksverksamheten (Bibliotekslag, SFS 2013:801).

Vid nämndsammanträde 19 december 2018 antog Barn- och utbildningsnämnden Skolbiblioteksplan Sölvesborgs kommun 2019-2022 (dnr: 2018/102) medan Fritids- och kulturnämnden antog biblioteksplanen för folkbiblioteket 4 oktober 2018. Dessa båda planer ska sammanfogas till en gemensam plan för biblioteksverksamheten som i sin tur antas i kommunfullmäktige.

På uppdrag av kommunstyrelsens ordförande, Louise Erixon, ska vissa ändringar i skolbiblioteksplanens målformulering genomföras. Förord och inledning ska vara gemensamma i de båda planerna.

Bedömning

En revidering är gjord under *Mål med skolbiblioteken i Sölvesborgs kommun* enligt följande: På skolbiblioteken ska finnas litteratur på ~~alla elevers modersmål~~ **andra språk än svenska**. I övrigt har inga förändringar skett.

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar reviderad biblioteksplan med föreslagna förändringar i skolbibliotekens plan 2019-2020 och uppdrar åt kommunfullmäktige att anta planen i sin helhet.

Martin Eksath
Förvaltningschef/skolchef



BUN § 63

Dnr 2019/95

Ombyggnad och tillbyggnad av Säggalycke i Norje

Invid Norje skola ligger Säggalycke-byggnaden som fram till 2008 var ett särskilt boende. Därefter har byggnadens används som framförallt fritidshem och filial/skolbibliotek.

I budget för 2019 och investeringsplan för 2020 har upptagits anslag om totalt ca 12 500 tkr (5 000 tkr resp 7 500 tkr) för en investering i byggnaden så att även en förskoleavdelning kan inrymmas där och ventilationen förbättras (krav från Miljöförbundet). Förskoleavdelningen skall ersätta befintlig förskoleavdelning på Furuvägen i Norje (f d Trollungens förskolas lokaler), vilka är omoderna och dyra i drift.

Därutöver finns en befintlig förskoleavdelning i f d Biblioteksbyggnaden i Norje (Sunnanängs förskoleavdelning inom förskolan Sagolyckan), vilken lämnas oförändrad.

I Norje finns också en väletablerad familjedaghemverksamhet med fyra dagbarnvårdare, vilka har en gemensam lokal i en lägenhet för avlastning och gemensamma aktiviteter.

Beredning

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2019-05-22.

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att ändra innehåll och användning av investeringsobjektet Säggalycke-byggnaden i Norje enligt förslaget ovan.

Exp.

Verksamhetschef förskolan
Förskolechef/rektor i Norje
Dagbarnvårdare i Norje



Barn och utbildningsnämnden
Lars Ericsson, 0456-81 61 91
lars.ericsson@solvesborg.se

Förslag om förändringar i investeringsobjekt ”Säggalycke-byggnaden (Norje) i 2019 och 2020 års budgetar (innehåll och ändamål).

Bakgrund

Invid Norje skola ligger Säggalycke-byggnaden som fram till 2008 var ett särskilt boende. Därefter har byggnadens används som framförallt fritidshem och filial/skolbibliotek.

I budget för 2019 och investeringsplan för 2020 har upptagits anslag om totalt ca 12 500 tkr (5 000 tkr resp 7 500 tkr) för en investering i byggnaden så att även en förskoleavdelning kan inrymmas där och ventilationen förbättras (krav från Miljöförbundet). Förskoleavdelningen skall ersätta befintlig förskoleavdelning på Furuvägen i Norje (f d Trollungens förskolas lokaler), vilka är omoderna och dyra i drift.

Därutöver finns en befintlig förskoleavdelning i f d Biblioteksbyggnaden i Norje (Sunnanängs förskoleavdelning inom förskolan Sagolyckan), vilken lämnas oförändrad.

I Norje finns också en väletablerad familjedaghemsvksamhet med f n två dagbarnvårdare, vilka har en gemensam lokal i en lägenhet för avlastning och gemensamma aktiviteter.

Bedömning

I det projekteringsarbete som har bedrivits i detta projekt har framkommit att det finns behov av, och skäl för, att i Säggalycke-byggnaden, i om- och tillbyggt skick, även inrymma lokaler för dagbarnvårdarna samt en lokal för undervisning i hemkunskap och andra praktiskt-estetiska moment. Denna lokal kan även vara en resurs i fritidshemmets verksamhet.

Ytmässigt föreslås därför ett ändrat innehåll av den aktuella byggnaden enligt följande:

Fritidshem	260 kvm
Filial/skolbibliotek	056 kvm
Förskoleavdelning	160 kvm (nyskapad)
Dagbarnvårdarlocal	090 kvm (nyskapad)

”Hemkunskapslokal”	064 kvm (nyskapad)
Gemensamma ytor (personal m m)	<u>180 kvm</u>
Summa ca:	820 kvm

Utgiften för denna investering bedöms till ca 12 418 tkr enligt nedan fördelning:

Ombyggnad av befintlig byggnad:	516 kvm	4 386 tkr
Nybyggnad:	238 kvm	5 199 tkr
Nybyggnad hemkunskapslokal m m:	64 kvm	2 434 tkr
Rivning, markarbeten m m		<u>0 402 tkr</u>
Summa:		12 418 tkr

En förläggning av dagbarnvårdarlokalen enligt ovan medför att befintlig lokallhyra för gemensamhetslokalen bortfaller.

Genom förslaget ovan så får Norje en förskolekapacitet om två avdelningar (ca 40 platser) i nära anslutning till varandra varav en dessutom är i samma byggnad som fritidshemmet. Även dagbarnvårdarverksamhetens gemensamma del kommer nära övrig förskole- och skolverksamhet i Norje genom förslaget.

Som framgår ovan så rymmer investeringsutgiften för den aktuella byggnaden i beslutad budget för 2019 och planbeloppet för 2020 (investeringen fördelas på två år). Driftskostnadsmässigt medför förslagen ovan positiva effekter i form av inbesparad hyra (dagbarnvårdarlokalen och nuvarande förskolelokal på Furvägen).

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att ändra innehåll och användning av investeringsobjektet Säggalycke-byggnaden i Norje enligt förslaget ovan.

Lars Ericsson
Kommunchef



BUN § 64

Dnr 2019/76

Anmälan av delegationsbeslut

- Redovisning av delegationsbeslut fattade av individ- och familjeomsorgen under perioden 190401-190430.
- Redovisning av delegationsbeslut fattade av ordförande vid brådskande ärende under perioden 190501-190528.

BESLUT

Anmälningarna läggs till handlingarna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande