



Tjänsteskrivelse

Barn- och
utbildningsförvaltningen

Handläggare

Ann-Christin
Isaksson

Datum

2024-04-25

Diarienummer

BUN/2023:204

Barn- och utbildningsnämndens fyramånadersrapport 2024

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Godkänna upprättad fyramånadersrapport gällande uppföljning av verksamhetsplan och budget 2024.

Ärendet

En rapport gällande uppföljning av verksamhetsplan och budget 2024 för årets första fyra månader har upprättats. Rapporten har fokus på ekonomi.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Fyramånadersrapport

Protokollsutdrag till:

Kommunstyrelsen

Expedieras digitalt.

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson

Förvaltningschef

| Tjänsteskrivelse | Handläggare | Datum | Diarienummer |
|------------------------------------|-----------------------|------------|--------------|
| Barn- och utbildningsförvaltningen | Ann-Christin Isaksson | 2024-04-23 | BUN/2024:161 |

Kostverksamhet Strandbo

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

tar del av informationen och lägger den med godkännande till handlingarna.

Ärendet

Vid en inspektion från miljökontoret har det framkommit brister i underhåll av miljön vid Strandbo kök. Bristerna är så pass omfattande att en helrenovering av köket bör utföras. Lokalerna tillhör Timråbo och renoveringen kommer att genomföras sommaren 2025. De kostnader som kan uppstå för barn- och utbildningsnämnden kommer att härröras till köksinventarier som vid renoveringen behöver förvaras och till viss del bytas ut samt ökade kostnader för matleveranser till Strandbo under renoveringsperioden.

Hyra av container för förvaring av köksutrustning ca 10 tkr för två månader.

Utkörning av mat till Strandbo under renoveringen ca 36 tkr/månad

Preliminär investeringskostnad:

| | |
|--|------------|
| Electrolux Smart Variomix COD 232225 | 172 200 kr |
| Electrolux EBE Easyline COD 232187 | 53 950 kr |
| Electrolux SkyLine Premium S | 143 200 kr |
| Molins cs 950 s-3h | 38 550 kr |
| Fribergs VK40/5 El-tipp El H o S 4 ben | 43 100 kr |

Summa: 451 000 kr

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Tillsynsrapport

Protokollsutdrag till:

Kostchef

Intendent BoU

Expedieras digitalt.

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson

Skolchef



Strandbo Äldreboende Centralkök
Skickas till:
anders.larsson@timra.se

Strand 5:130 - Inspektionsrapport

Livsmedelskontroll *Strandbo Äldreboende Centralkök*

Miljöinspektör Linda Åsander från miljö- och byggkontoret besökte din verksamhet 2023-10-24 och träffade Marie Holm. Besöket ingick i den planerade offentliga livsmedelskontrollen och var oanmält. Syftet med besöket var framför allt att kontrollera spårbarhet och lokaler.

På de granskade områdena har noteringar gällande undermåligt underhåll av lokalen gjorts.

Inget återbesök utöver den planerade kontrollen krävs.

Bakgrund

Syftet med den offentliga kontrollen är att förhindra, undanröja eller till godtagbara nivåer minska riskerna för människor, säkerställa god sed inom livsmedelsområdet samt skydda konsumenternas intresse. Det är den lokala kontrollmyndigheten, Miljö- och byggkontoret, som ansvarar för kontrollen av livsmedelsföretagarna. Det är livsmedelsföretagarna som ansvarar för att livsmedlen är säkra.

Iakttagelser och bedömning

| Iakttagelser/Noteringar | Bedömning |
|--|-----------|
| UA=utan avvikelse A=Avvikelse EA=Ej aktuellt VU=verksamhetsutövare | |
| Riskhantering för allergikost – skola, omsorg <input type="checkbox"/> Verksamheten har just nu ingen brukare med allergi eller överkänslighet. Däremot finns brukare med annan specialkost t.ex. önskekost. <input type="checkbox"/> Ordinarie personal informerar och gör instruktioner och arbetsscheman till vikarier. | UA |
| Incidentrapportering <input type="checkbox"/> Rutiner vid misstänkt matförgiftning/allergianfall är att kontakta Centralköket. Att säkerställa att även Miljö- och byggkontoret kontaktas för spårning och utredning diskuterades. | UA |
| Material i kontakt med livsmedel <input type="checkbox"/> Nedkylning/varmhållning/uppvärmning sker endast i rostfria kantiner. <input type="checkbox"/> Engångshandskarna som används i verksamheten är godkända för alla slags livsmedel. | UA |
| Temperaturkontroll varumottagning <input type="checkbox"/> Temperaturen på ankommande varor kontrolleras men man saknar journalblad för att kunna dokumentera detta. Sådana journalblad kommer att beställas från centralköket. | UA |
| Temperaturkontroll, temperaturgränser, åtgärder & Dokumentering <input type="checkbox"/> Kontroll och dokumentation av temperatur i kylar sker enligt frekvens. <input type="checkbox"/> Kontroll och dokumentation av temperatur i frys sker enligt frekvens. Några dokumenterade temperaturer i frysen överstiger temperaturgränsen, detta beror troligtvis på att man öppnat dörren några gånger innan kontroll. Att utföra kontrollen direkt på måndag morgon diskuterades. Ett annat tips är att utföra kontrollen med IR termometern eftersom varornas temperatur inte ändras lika snabbt som luften i frysen vid öppning av dörren. <input type="checkbox"/> Uppvärmningstemperaturen kontrolleras och dokumenteras enligt frekvens. | UA |
| <input type="checkbox"/> Både IR termometer, för snabb kontroll av temperatur vid varumottagning, i kylar och frysar samt yttemperaturer, och instickstermometer, för kontroll av kärntemperaturer, finns i verksamheten. | UA |
| Utbildning av personal <input type="checkbox"/> Personalen har goda kunskaper om verksamhetens alla rutiner. | UA |
| Personlig hygien och skyddskläder <input type="checkbox"/> Rutin för smitta och magsjuka, 48h regeln är känd av personalen. <input type="checkbox"/> Personalen städar själva toaletter och omklädningsrum på torsdagar | UA |

| | |
|---|----|
| <p>innan man går hem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Arbetskläder: T-shirt, fleecejacka, byxor, skor och hårskydd. <input type="checkbox"/> Ordinarie personal informerar vikarier om rutiner i verksamheten innan de börjar arbeta själva. | |
| <p>Lokalernas skick</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Då golvet är väldigt slitet med sprickor både i diskrum och beredningsrum är det mycket svårt att hålla rent. Det syns tydligt att smutsen inte går att få bort. <input type="checkbox"/> Taket ovanför diskmaskinen är ordentligt fuktskadat och går ej att rengöra. Detta kan leda till exempelvis mögelangrepp. Flagor och smuts från taket kan släppa och ramla ner på den rena disken. <input type="checkbox"/> Fönsterkarmen i diskrummet är så fuktskadat att nästan all färg flagnat av. Även fönsterkarmarna i köket har börjat flagna. Detta gör att fönstren är väldigt svåra att rengöra. <p>Allt detta sammantaget leder till att verksamhetens förutsättningar för god livsmedelshygien är tveksam.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Miljö- och byggkontoret efterfrågar en underhållsplan och vill se att det finns rutiner för hur underhållet av lokalerna ska genomföras. <p><i>Enligt EG-förordning nr 852/2004 Bilaga II Kap II</i></p> | A |
| <p>Skadedjurssäkring</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rutin om man upptäcker förekomst av skadedjur är att kontakta vaktmästare som i sin tur kontaktar skadedjursbolag. | UA |
| <p>Skadedjurskontroll</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kommunen har avtal med skadedjursbolag. | UA |
| <p>Rengöring av lokaler</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kylar rengörs varje torsdag och frysen sopas samtidigt. <input type="checkbox"/> En rengöringsrutin för knivlisten finns nu och fungerar. -Mycket bra! | UA |
| <p>Rengöring av utrustning</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Arbetsytor är ordentligt rengjorda. Hela lokalen är ren och snygg där det går att rengöra men intrycket blir att allt är smutsigt pga det dåliga underhållet. <input type="checkbox"/> Man har nu upphängning av städutrustningen i både kök och diskrum. -Mycket bra! | UA |
| <p>Spårbarhet till leverantör</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kunna spåra ett steg bakåt <input type="checkbox"/> Återkallelserutin. <input type="checkbox"/> Leverantör och leveransdatum kan anges muntligen <input type="checkbox"/> Inköpsdokumentation kan tas fram <input type="checkbox"/> Inköpt mängd överensstämmer med varor i lager | UA |
| <p>Kontroll av leverantör</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Martin & Servera är en registrerad leverantör | UA |

Tidigare brister

- Tidigare brist angående slitet kök bedöms inte åtgärdad, snarare har problemet blivit värre.

Ovanstående iakttagelser gäller för detta inspektionstillfälle och utesluter inte att brister kan observeras vid nästa besök i verksamheten.

Information om avgift

För 2023 är gällande timtaxa 1145 kronor.

Debitering av kontrollen på 6870 kronor skickas till controller för interndebitering.

MILJÖ- OCH BYGGKONTORET

Linda Åsander
Miljöinspektör

Lagtexterna finns att söka på www.slv.se

Du kan också kontakta Miljö- och byggkontoret eller Livsmedelsverket för att få mer info om lagar och regler.



Tillsammans gör vi kommunen bättre!

Du har precis fått en handling, typ beslut eller en rapport, i ett ärende hos oss och vi hoppas att du är nöjd med vårt arbete och den handläggning som skett.

För att följa upp och förbättra våra arbetssätt genomför vi undersökningen "Löpande Insikt". Genom den har vi möjlighet att löpande mäta vår service vid vår myndighetsutövning. Det är ett viktigt verktyg för verksamhetsutveckling och förbättringsarbete för oss och i förlängningen dig.

Undersökningen görs av ett företag som heter Enkätfabriken och alla svar behandlas konfidentiellt. Resultaten presenteras i sammanställd form, där svaren inte kan kopplas till enskilda personer eller företag.

De kan komma att kontakta dig, efter att du fått din handling, via e-post, telefon eller brev för att ställa frågor om oss och vårt myndighetsutövande.

Vi hoppas att du har möjlighet att ta dig tid och svara på frågorna och dina svar betyder mycket för oss. Enkäten tar cirka 5-7 minuter att besvara. Har du frågor av teknisk karaktär som berör enkätplattformen och dina möjligheter att besvara undersökningen kontakta Enkätfabriken på support@enkatfabriken.se eller 020-121 028.

Det är bara företag och medborgare som har haft ett faktiskt ärende som kan delta och det ger oss en direkt återkoppling till vårt arbete.

Vi strävar efter att bli en än bättre kommun att bo och verka i, din åsikt är en viktig del i det arbetet!

Med vänliga hälsningar

Peter Ekström
Förvaltningschef

PS. Har du synpunkter och förbättringsförslag kan du maila in dem direkt till oss miljo.bygg@timra.se



Tjänsteskrivelse

Barn- och
utbildningsförvaltningen

Handläggare

Johanna Gerdin

Datum

2024-04-17

Diarienummer

BUN/2024:154

August Bångs skolstiftelse 2024

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Dela ut 1300 kronor vardera från August Bångs skolstiftelse 2024, till 37 behöriga sökande.

Ärendet

Enligt arbetsordningen för August Bångs skolstiftelse ska den årliga nettoavkastningen, sedan minst en tiondel tillförts kapitalet, användas till förmån för elever vid Ala skola.

Stipendiet ur skolstiftelsen kan sökas av elever i årskurs 9 och som bedöms via sitt grundskolebetyg bli behöriga att söka nationellt program på gymnasial nivå. Utdelat medel ska användas till premier eller stipendier för fortsatt gymnasieutbildning.

Totalt har 37 behöriga ansökningar inkommit. Nettoavkastningen för år 2024 är 50 000 kronor. Förvaltningen föreslår att betala ut 1300 kronor vardera till de 37 elever som ansökt om stipendiet, vilket ger en totalsumma på 48 100 kronor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Arbetsordning för August Bångs skolstiftelse

Protokollsutdrag till:

Kommunledningskontoret/Ekonomienheten

Rektor Ala skola

Expedieras digitalt.

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson

Förvaltnings- och skolchef

Arbetsordning för August Bångs skolstiftelse

1. Timrå kommun är stiftelsens förvaltare. Barn- och utbildningsnämnden beslutar om utdelning ur stiftelsen vid nämndens sista sammanträde under vårterminen.
2. Stiftelsen står under länsstyrelsens tillsyn.
3. Kommunfullmäktige väljer revisorer som granskar stiftelsens räkenskaper och förvaltning samt avlämnar berättelse.
4. För August Bångs skolstiftelse finns en donationsbok med en förteckning över de stiftelser som lagts samman till August Bångs skolstiftelse samt de föreskrifter som gällde för respektive stiftelse före sammanslagningen.
5. Den årliga nettoavkastningen, sedan minst en tiondel tillförts kapitalet, får användas till förmån för eleverna vid skolväsendet inom gamla Hässjö kommun, (Hässjö, Ljustorps och Tynderö församlingar). Utdelade medel ska användas till premier eller stipendier till behövande efter genomgången obligatorisk skola till fortsatt utbildning på gymnasial nivå.
6. Medel som finns tillgängliga för utdelning fördelas till samtliga sökande som fått sina ansökningar godkända.
7. Avkastning som något år inte kommer till användning reserveras för utdelning under kommande år.
8. Sista ansökningsdag är den 30 april.
Rektor vid Ala skola ansvarar för att berörda elever informeras om stipendiet och ansökningsförfarandet.
Rektor vid Ala skola tar emot och godkänner ansökningarna.
9. Utbetalning av utdelade medel ska vara verkställt senast den 31 augusti.

Tjänsteskrivelse Handläggare Datum Diarienummer
Barn- och utbildningsförvaltningen Johanna Gerdin 2024-04-23 BUN/2024:156

Uppdatering av barn- och utbildningsnämndens arkivbeskrivning och arkivförteckning 2024

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

1. Barn- och utbildningsnämndens arkivbeskrivning och arkivförteckning uppdateras enligt förvaltningens förslag.
2. Arkivbeskrivningen och arkivförteckningen överlämnas till kommunfullmäktige för kännedom.

Ärendet

Varje nämnd ska enligt Timrå kommuns arkivreglemente upprätta en arkivbeskrivning och en arkivförteckning. Arkivbeskrivningen ska visa myndighetens arbetsuppgifter och organisation, vilket slag av handlingar som kan finnas samt arkivvårdens organisation. Arkivförteckningen ska systematiskt redovisa vilka handlingar som förvaras i myndighetens arkiv.

Dessa båda dokument uppdateras enligt nuvarande verksamhet i nämndens majsammanträde.

Ärendets tidigare behandling

BUN 2023-05-17 §58 Uppdatering av barn- och utbildningsnämndens arkivbeskrivning och arkivförteckning 2023

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Arkivbeskrivning uppdaterad 2024
Arkivförteckning version 2024.1

Protokollsutdrag till:

Kommunfullmäktige
Chefer BoU
Administratörer BoU

Expedieras digitalt.

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Förvaltnings- och skolchef

Arkivbeskrivning för Barn- och utbildningsnämnden Timrå kommun

Beskrivningen uppdaterad 23 april 2024
Gäller i sin helhet från 1 juli 2024
Ersätter tidigare version uppdaterad 3 maj 2023

Tidpunkt för myndighetens tillkomst och upphörande

Kommunerna övertog ansvaret för sarskolan (anpassad grund- och gymnasieskola) från landstinget 1 januari 1993.

1 januari 1999 ersatte barn- och utbildningsnämnden skolstyrelsen i Timrå kommun.

Barnomsorgsverksamheten överfördes från socialnämnden till barn- och utbildningsnämnden 1 januari 1999.

Organisationen för storköken i kommunen övergick den 1 januari 2000 från socialnämnden till barn- och utbildningsnämnden.

Kulturskolan övergår till Kultur- och tekniknämnden 2024-08-01.

Myndighetens verksamhet

Barn- och utbildningsnämnden verkställer kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet. Uppgifterna omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, anpassad grundskola, omsorg på obekvämtid, kulturskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, vuxenutbildningen och svenskundervisning för invandrare. Nämnden ansvarar också för kommunens matproduktion.

Barn- och utbildningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs efter de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämmer, de föreskrifter som finns i lag och förordningar samt bestämmelserna i kommunens reglemente för barn- och utbildningsnämnden.

Myndighetens organisation

- Barn- och utbildningsnämnden
- Barn- och utbildningsförvaltningen
- Förskola och omsorg på obekvämtid
- Grundskola, anpassad grundskola, förskoleklass och fritidshem
- Timrå Gymnasieskola

- Centralt stöd
- Skolhälsovården
- Skolpsykologer

- Vuxenutbildningen och svenska för invandrare
- Kulturskola
- Matproduktion

Sökmedel till arkivet

Barn- och utbildningsnämndens arkivförteckning beskriver vilket slag av handlingar som förvaras i arkivet.

Användare i ärende- och dokumenthanteringssystemet LEX söker fram ärendet digitalt. Medarbetare söker fram handlingen i diariet.

Inskränkningar i arkivets tillgänglighet genom digitalisering sekretess och gallring

Arkivet innehåller både offentliga och sekretessmarkerade allmänna handlingar. Varje handling prövas för sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen innan utlämning kan ske.

Handlingarna förvaras och gallras efter beslut i barn- och utbildningsnämndens informationshanteringsplan. Informationshanteringsplanen ersätter tidigare dokumenthanteringsplan och började gälla 1 januari 2022.

Informationshanteringsplanen har upprättats utifrån digitalisering av handlingar. Det innebär att alla handlingar som behandlas blir digitala. Inkomna pappershandlingar scannas först in och registreras i Lex eller annat verksamhetssystem och gallras omgående därefter. Detta gäller inte handlingar som måste finnas i pappersform, t ex avtal underskrivna för hand.

Arkivverksamhetens organisation

Barn- och utbildningsförvaltningens kontor har ett närarkiv. I närarkivet förvaras barn- och utbildningsnämndens diarium. Diariet innehåller handlingar från central posthantering från och till nämnd och förvaltning. Diariet innehåller även enheternas kommunikation med andra myndigheter.

Varje enhet har lokala arkiv och egna diarium för enhetens allmänna handlingar.

Enheternas administratörer och handläggare ansvarar för arkivvården i de lokala arkiven och huvudregistrator ansvarar för arkivvården i närarkivet.



TIMRÅ KOMMUN
Barn- och utbildningsförvaltningen

Ansvariga för de lokala arkiven och närarkivet gallrar och levererar handlingarna till kommunarkivet efter tidsplanen i barn- och utbildningsnämndens informationshanteringsplan.

| Timrå kommun | | | |
|--|---|-------------------------------|--------------------|
| Arkivbildare Barn- och utbildningsnämnden | | | Närarkiv |
| Serie/handling | Tid innan leverans till centralarkivet | Tid innan gallring | Volym/antal |
| BUN:s diarium | 5 år | | 3 |
| Protokoll BUN | 5 år | | 1 |
| Tjänstgöringsrapporter och reseräkningar förtroendevalda | | 10 år | 2 |
| Protokoll samverkan | 5 år | | 2 |
| Protokoll samverkan – löner | | 10 år | 1 |
| Skyddsombud och förhandlare samverkan och MBL | | Vid inaktualitet | 1 |
| Samtycke för foto, film, ljud | | Vid inaktualitet | 1 |



Barn- och utbildningsnämnden

Remissvar gällande motion från Mats Wallin (SD) - Läromedel

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Föreslå kommunfullmäktige avslå motionen.

Ärendet

Motion från (SD) i Timrå:

Med tanke på våra elevers överlag dåliga resultat i Sverige och om man läser senaste PISA-testet även sämre än de flesta länder i EU och att fler och fler hänvisar till att det beror på att dagens elever inte får skolböcker i tillräcklig mängd eller inte alls.

Situationen i Timrå är inte på något sätt bättre än riket, även här kommer elever hem med ofta dåligt kopierade läxpapper istället för en riktig lärobok. Med en riktig bok som självklart uppmuntrar till mer läsning kan elever välja att lära sig mer än vad man kan på ett kopierat papper.

Med andra ord kommer Timrå att få bättre utbildade elever med fler läromedel, därför anser SD i Timrå att:

1. Kommunen genast skall se över behovet av läromedel inom skolan
2. Kommunen genast ska köpa in de läromedel som saknas inom skolan i Timrå kommun.

Barn- och utbildningsnämndens svar:

1. Barn- och utbildningsnämnden har under de senaste 5 åren arbetat aktivt med digitalisering och med att uppnå den nationella digitaliseringsstrategin för skolväsendet. Alla elever från och med årskurs 4 har idag tillgång till en Chromebook (dator). Detta innebär att en del läromedel idag är digitala. I förskoleklass t o m årskurs 3 används i huvudsak fysiska läromedel. Regeringen har gett skolinspektionen ett uppdrag att genomföra en granskning av elevers tillgång till läroböcker och andra läromedel vilket innebär att tillgång och behov kommer att ses över genom den granskningen.
2. Läromedel av hög kvalitet är viktiga för elevernas lärande och ett viktigt stöd för lärare, under 2023 och under 2024 har vi därför fått ett statsbidrag för inköp av läromedel i bokform. Detta statsbidrag är villkorat så att även vi inom kommunen måste köpa in läromedel för egna kommunala medel i samma omfattning som de tre senaste åren. Om vi gör detta har vi möjlighet att rekvirera en summa från skolverket som under 2023 uppgick till 1 093 391 kr och för 2024 1 051 033. Villkoret är att vi köper in läromedel i bokform för hela den summan, vilket vi avser att göra. Vi kommer även att kunna rekvirera 278 842 kr till att köpa in litteratur till barn i förskolan, förskoleklass och åk 1-3.

Ärendets tidigare behandling

BUN 2023-09-20 §89



BUN 2023-11-15 §115

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse

Protokollsutdrag till
Kommunfullmäktige

Exp / 2024

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson
Skolchef



Tjänsteskrivelse

Barn- och
utbildningsförvaltningen

Handläggare

Cecilia Edlund

Datum

2024-04-16

Diarienummer

BUN/2023:177

Månadsrapport - Anmälan av elevfrånvaro i grund- och gymnasieskola

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Rapporten läggs med godkännande till handlingarna.

Ärendet

Nämnden får löpande ta del av månadsrapporter med frånvarostatistik från de olika grundskolorna och för gymnasieskolan under aktuellt läsår.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

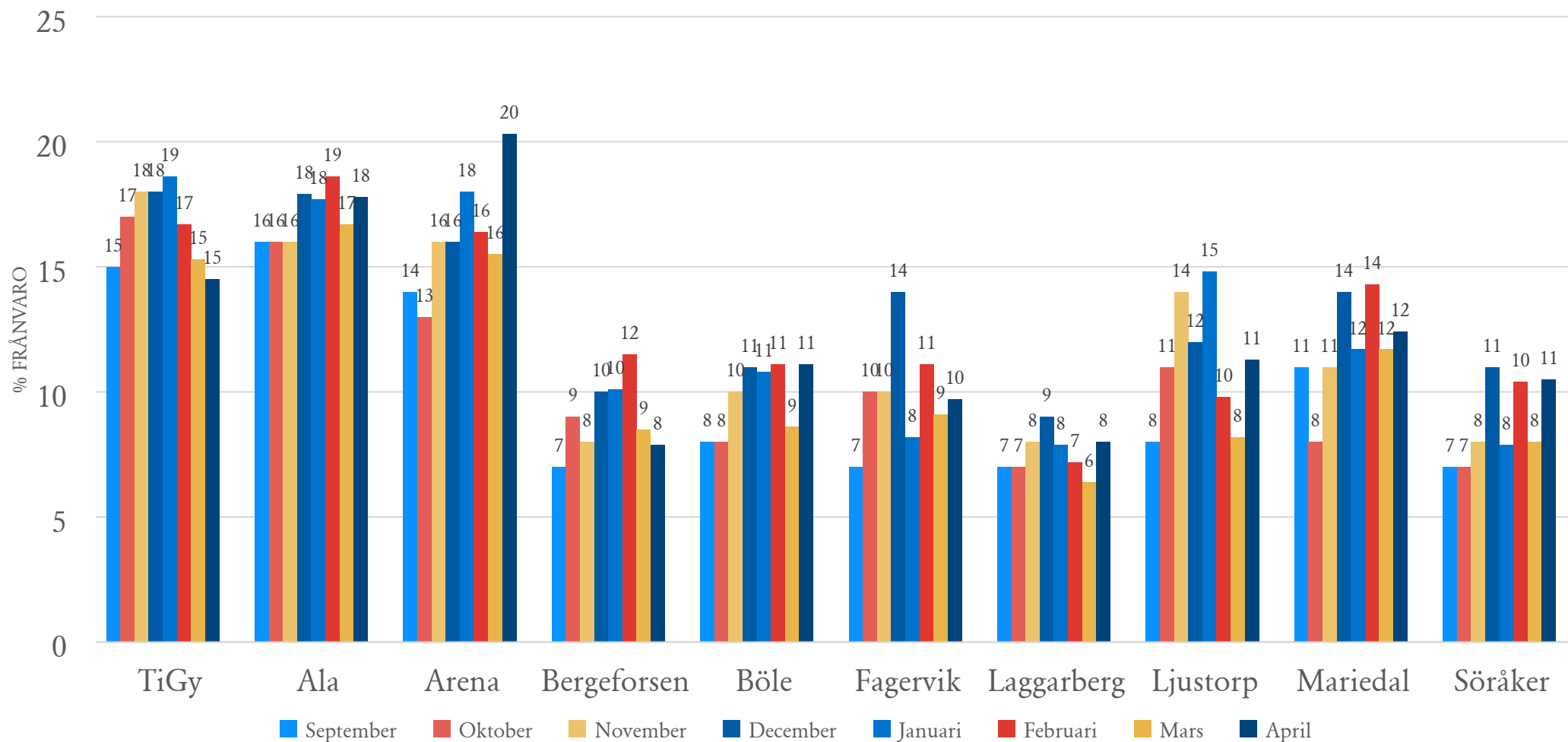
Månadsrapport elevfrånvaro

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson

Förvaltningschef och skolchef

Frånvaro läsåret 23/24 Per månad och skola





Tjänsteskrivelse

Barn- och
utbildningsförvaltningen

Handläggare

Cecilia Edlund

Datum

2024-03-21

Diarienummer

BUN/2023:175

Månadsrapport - Incidenter kränkande behandling april 2024

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Lägga rapporten med godkännande till handlingarna.

Ärendet

Skollagen kap 6 § 10:

”En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden”.

Här får nämnden löpande ta del av månadsrapporter med statistik för inskickade ärenden av kränkande behandling under aktuellt läsår, från förskola, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Månadsrapport kränkande behandling

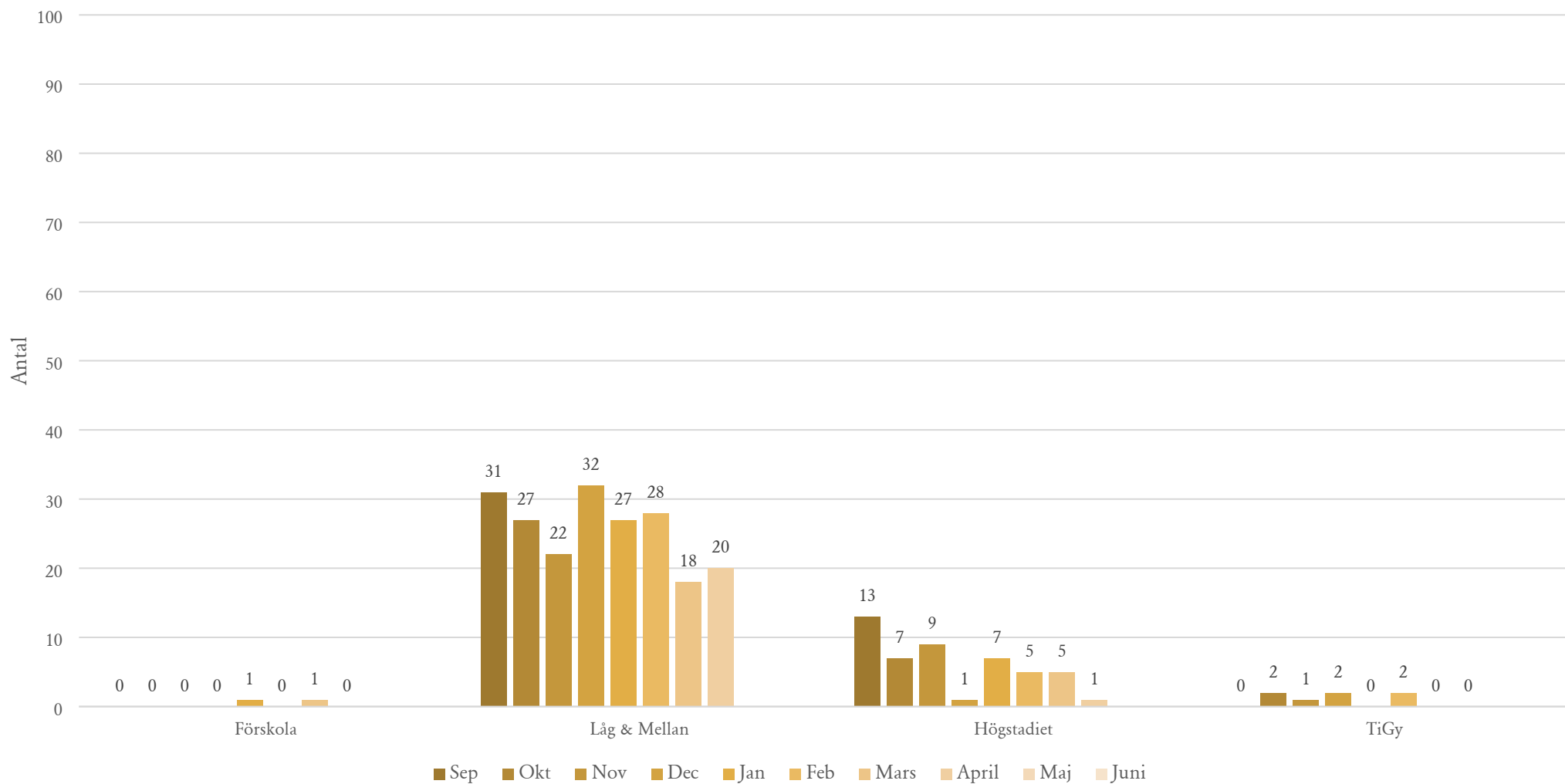
Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson

Förvaltningschef och skolchef

Kränkande Behandling Incident Läsåret 2023/2024

Ny anmälan per månad och skolform





| Tjänsteskrivelse | Handläggare | Datum | Diarienummer |
|------------------------------------|----------------|------------|--------------|
| Barn- och utbildningsförvaltningen | Johanna Gerdin | 2024-04-25 | BUN/2024:7 |

Anmälan om informationsärenden maj

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Anmälan läggs till handlingarna.

Ärendet

Inkomna informationsärenden från föregående redovisning 2024-04-17.

1. Skolverket - beviljad ansökan om statsbidrag SFI
BUN/2024:104
2. Skolverket - beviljad ansökan Kvalitetshöjande åtgärder i förskolan
BUN/2023:248
3. Din Tur - nya faktureringsrutiner
BUN/2024:134
4. Klagomål och svar gällande Ala skola
BUN/2024:119
5. Protokollsutdrag KF §62 fyllnadsval efter Peter Lihnell (S)
BUN/2024:135
6. Protokollsutdrag KF §53 kompletteringsbudget 2024
BUN/2024:136
7. Klagomål och svar gällande Söråkers skola
BUN/2024:133
8. Beslut från Skolverket, statsbidrag 2023 behörighetsgivande utbildning
BUN/2023:51
9. Information från Regionen - uppdatering av vägledning Smitta i förskolan
BUN/2024:147
10. Beslut om avstängning av elev Bergeforsens skola
BUN/2024:152
11. Tilläggsavtal Tietoevry AB - Edlevo envägsmeddelande elevregister
BUN/2024:162
12. Information från Kommunal om huvudskyddsombud 2024
BUN/2024:163
13. Information från Kommunal om arbetsplats- och skyddsombud inom barn- och utbildning
BUN/2024:164
14. Beslut om avstängning av elev Arenaskolan
BUN/2024:167

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Barn- och utbildningsförvaltningen

Ann-Christin Isaksson

Förvaltningschef



| Tjänsteskrivelse | Handläggare | Datum | Diarienummer |
|------------------------------------|----------------|------------|--------------|
| Barn- och utbildningsförvaltningen | Johanna Gerdin | 2024-05-02 | BUN/2024:8 |

Redovisning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Informationen läggs till handlingarna.

Ärendet

Rapport av delegationsbeslut för aktuell period.

| Beslutsnummer | Beslutsdatum | Beskrivning | Delegat |
|-------------------|--------------|----------------------------------|----------|
| BUN DEL/2024 § 12 | 2024-04-26 | Anställning av obehörig lärare | Skolchef |
| BUN DEL/2024 § 13 | 2024-04-26 | Anställning av obehörig lärare | Skolchef |
| BUN DEL/2024 § 14 | 2024-04-26 | Anställning av obehörig lärare | Skolchef |
| BUN DEL/2024 § 15 | 2024-05-02 | Mottagande i anpassad grundskola | Skolchef |
| BUN DEL/2024 § 16 | 2024-05-02 | Mottagande i anpassad grundskola | Skolchef |

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse