



# Nämndplan och budget 2011 för Utbildningsnämnden

<b>Nämndplan</b>	
<b>Styrdokument</b>	
Dokumenttyp	Plan
Beslutad av	Utbildningsnämnden
Beslutsdatum	2011-03-16
Ansvarig sektor	Sektor utbildning, kultur och fritid
Gäller för	Sektor utbildning, kultur och fritid
Gäller från	2011-03-16
Gäller till	2011-12-31
Revideras	

# 1 Nämndens uppdrag

Utbildningsnämnden ansvarar för förskola, skolbarnsomsorg, grundskola, gymnasieskola och vuxenutbildningen samt kommunens kostförsörjning.

## 2 Gemensamma områden enligt Verksamhetsplanen

### 2.1 Hållbart i Ale

#### Prioritering med uppdrag

Nämnden ska verka för minskad resursanvändning och bland annat minska pappersförbrukningen genom att använda digital teknik för nämndens handlingar.

Sektorn ges i uppdrag att minska pappersförbrukningen genom att så långt det är möjligt använda e-post för utskick av handlingar till nämndens ledamöter.

Innovationspott bör under året riktas mot projekt av hållbar karaktär

Skolorna i Ale ska verka för att öka elevers och personalens kunskaper och förhållningssätt inom området hållbart utveckling.

#### Mätbara mål med tidsangivelse för genomförande

Pappersförbrukning och portokostnader ska vara en procent lägre 2011 jämfört med 2010.

Andelen ekologiskt och närproducerade livsmedel ska öka under 2011.

#### Uppföljning av målen, hur och när

Målen mäts genom kostnadsjämförelser av portokostnader mellan åren 2010 och 2011.

Andelen ekologisk och närproducerad mat mäts genom att jämföra inköp under 2010 och 2011.

### 2.2 Internationellt i Ale

#### Prioritering med uppdrag

Ales skolor har sedan flera år många kontakter och utbyten med skolor i andra länder. Det är viktigt att skolorna kan vidmakthålla de långsiktiga kontakter som byggts upp samt de projekt som pågår. De olika metoder som används för det internationella utbytet är kontakter via webben, utbyte med vänskolor, brevvänner, lärarportal och liknande, utifrån rådande ekonomiska förutsättningarna. I det internationella arbetet kan samverkan mellan grundskolan och gymnasiet utvecklas ytterligare med målsättningen att alla elever ska få möjlighet till internationella kontakter.

Komvux deltar i ett ESF-projektet gällande samverkan med andra länder inom EU som påbörjas hösten 2011.

Projektet Young Entrepreneurs in New Europe (YEE) är en prioriterad fråga. Sektorn får i uppdrag att utreda om det finns ekonomiska förutsättningar att under 2011 påbörja en egen utbildning inom metodiken i YEE så att det kan spridas till fler verksamheter.

#### Mätbara mål med tidsangivelse för genomförande

Alla elever i Ale ska under sin skoltid ha haft möjlighet till internationella kontakter

## **Uppföljning av målen, hur och när**

Målet följs upp och redovisas i sektorns kvalitetsredovisning.

### **2.3 Inflytande i Ale**

#### **Prioritering med uppdrag**

Ungdomsråd och ungdomsfullmäktige är organ för ungdomars möjligheter till inflytande och påverkan. Ungdomsfullmäktiges uppdrag och rollerna ska därför förtydligas.

I samverkan med kultur och fritidsnämnden ska sektorn arbeta för att Ale kommun nomineras till årets ungdomskommun.

En förutsättning för framgångsrikt lärande är att skolan utvecklar elevinflytandet som en del i den pedagogiska metodiken. Eleven ska ges möjligheter att påverka sin egen inlärnings- och undervisningssituation. Skolan ska utveckla formerna för elevernas medverkan i planeringen av sina studier.

#### **Mätbara mål med tidsangivelse för genomförande**

Elevernas upplevelse av inflytande ska öka på såväl strukturell som individuell nivå i jämförelse med tidigare mätningar

## **Uppföljning av målen, hur och när**

Elevernas upplevelse av inflytande mäts i sektorns årliga brukarenkät.

### **2.4 Verksamhetsutveckling**

#### **Prioritering med uppdrag**

Enheterna ska fortlöpande bedriva ett aktivt och systematiskt arbete med verksamhetsutveckling och förbättringar av verksamhet och arbetssätt. Arbetet med de olika stegen i kvalitetstrappan fortsätter.

Genom att systematiskt mäta och utvärdera verksamheten kvalitetssäkras resultaten på såväl individ- som organisationsnivå.

## **3 Nämndspecifika områden (enligt verksamhetsplan 2011 och nämndens reglemente)**

### **3.1 Lära i Ale**

#### **Prioritering med uppdrag**

Förskola och skola i Ale ska vara en plats där barn och elever upplever fortsatt hög trivsel. Nolltolerans mot mobbning och kränkande behandling ska råda.

En prioriterad uppgift är implementeringen av reformerna i förskola och skola; ny skollag, Gy 2011, nya läroplaner och kursplaner.

Alla barn och elever ska nå så långt de kan genom att de får det stöd de behöver. Det entreprenöriella lärandet ska genomsyra verksamheten från förskola till dess man lämnar gymnasiet.

Markandsföringen av gymnasiet är en mycket viktig fråga. I den betydande delen av marknadsföringen, som riktar sig till högstadieskolor i Ale kommun, är medverkan av elever från gymnasiet ett självklart inslag.

Elevhälsa är en viktig del i kommunens skolsatsning. Elevhälsan ska arbeta förebyggande för att främja lärandet. Elevhälsans kompetenser är också en resurs att ta tillvara i det förebyggande arbetet mot alkohol, narkotika, tobak och andra droger. I detta arbete är det viktigt med samverkan mellan olika instanser inom kommunen.

Under 2011 ska arbetet med att ta fram en intern pedagogisk utvecklingsplan i ett 0-19-årsperspektiv. Planen ska konkretisera arbetet med bland annat följande utvecklingsområden

- Entreprenöriellt lärande (inkl förskolan)
- Gemensam lärplattform
- en-till-en
- Formativ bedömning (skolorna)

Ales barn och elever ska få god smakrik, näringsrik och närlagd mat. Eleverna ska ha möjlighet att påverka såväl vilken mat som serveras, som matsituationen i skolorna.

#### Förskola

I förskolan erbjuds syskon plats på samma förskola i möjligaste mån. Sektorn ska verka för att öka antalet medarbetare i förskolan och av dem öka andelen förskollärare. På sikt ska antalet barn i barngrupperna minska.

Sektorn får i uppdrag att utreda förutsättningarna för ett kommunalt vårdnadsbidrag. Utredningen ska presenteras för nämnden senast i september år 2011.

#### Skola, gymnasium, KomVux

Den formativa aspekten ska genomsyra såväl undervisning som bedömning i Ales skolor. Eleven ska vara delaktig i lär- och bedömningsprocessen. Genom kontinuerlig kunskapsuppföljning ska såväl lärare, som elever och vårdnadshavare, veta vad som ska göras för att nå kunskapsmålen.

Samarbetet med fristående skolan ska främjas

Sektorn ska verka för att utbildningsformerna inom KomVux blir flexibla bland annat genom att de anpassas till nya IT-förutsättningar.

Yrkesvägledningen till Sfi-studerande ska utvecklas.

### **Mätbara mål med tidsangivelse för genomförande**

#### Förskola

Andelen förskollärare ska öka från 51 till 53 procent under 2011.

#### Skola F-9

Alla ska kunna läsa vid utgången av årskurs 3.

95% ska nå behörighet till gymnasiet år 2012.

Ales grundskolor ska vara ledande i Sverige inom Skol-IT

#### Gymnasium

Eleverna ska uppleva att studierna motsvarat deras förväntningar.

Alla elever ska under sin studietid ha genomfört minst ett projektarbete i samarbete med näringsliv eller offentlig verksamhet.

#### Komvux

Individens målsättning vid start av studierna ska uppnås.

#### **Uppföljning av målen, hur och när**

Andelen förskollärare mäts i oktober 2011

Läsförmågan mäts på våren i åk 1 och nationella prov i åk 3.

Andelen behöriga till gymnasiet framgår av vårterminsbetygen i åk 9 och följs upp i kvalitetsredovisningen.

Gymnasiets elevers förväntan följs upp i brukarenkäten.

Komvuxeleverna målsättning med studierna mäts genom enkät när studierna avslutas och redovisas i sektorns kvalitetsredovisning

### **3.2 Leva i Ale**

#### **Prioritering med uppdrag**

Folkhälsoarbetet ska utvecklas så att de olika aktörernas gemensamma resurser används på bästa sätt.

## **4. Mål för god ekonomisk hushållning**

#### **Prioritering med uppdrag**

Sektorn får i uppdrag att anpassa verksamheten till budgetramen så att den pedagogiska verksamheten och kvaliteten drabbas så lite som möjligt.

Sektorn ska utreda om matproduktionen kan ske närmare de som äter utan att kostnaderna ökar.

## **5. Ekonomiska sammanfattning och verksamhets- och kvalitetsmått**

#### **Ekonomisk sammanställning**

<b>Belopp i Tkr</b>	<b>2010</b>		<b>2011</b>	
	<b>Bokslut</b>	<b>Kostnader</b>	<b>Intäkter</b>	<b>Budget</b>
Administration	44 491	13 944		<b>13 944</b>
Förskola	119 349	159 828	27 000	<b>132 828</b>
Grundskola	256 018	297 363	13 250	<b>284 113</b>
Särskola	24 218	24 068	200	<b>23 868</b>
Gymnasiet	117 089	126 593	12 000	<b>114 593</b>
Komvux	8 887	14 661	3 900	<b>10 761</b>
Elevhälsa	10 699	17 225		<b>17 225</b>
Teknik och service	10 535	13 066	2 500	<b>10 566</b>
				<b>0</b>
<b>Summa</b>	<b>591 286</b>	<b>666 748</b>	<b>58 850</b>	<b>607 898</b>
<b>Budgetram</b>		<b>Budgetram</b>		<b>607 898</b>
Avvikelse		Avvikelse		0

## Verksamhetsmått

	Utfall 2009	Utfall 2010	Budget 2011
<b>Antal gymnasieelever</b>			
-totalt på Ale gymnasium	745	648	575
-från andra kommuner på Ale gymn.	205	162	83
-från egna kommunen på Ale gymn.	540	486	492
-från Ale i andra gymnasieskolor*	849	889	805
-totalt från Ale kommun	1 389	1 375	1 268
<b>Kommunal vuxenutbildning</b>			
Elevantal	850	819	850
Studiepoäng	170 000	157 800	300 000
<b>BARN 1-5 ÅR</b>			
Enskild verksamhet i Ale kommun	122	130	120
Pedagogisk omsorg	88	74	87
Egna förskolor	1 424	1 449	1 422
Köpta platser	5	17	10
Sålda platser	- 3	- 6	- 9
<b>Summa Ale barn</b>	<b>1 636</b>	<b>1 664</b>	<b>1 630</b>
<b>BARN 6-12 ÅR</b>			
Inskrivna i egna skolor F-6	2 210	2 208	2 254
därav från andra kommuner	- 12	- 8	- 10
integrerade särskoleelever	- 4	- 4	- 4
Köpta platser F-6	224	205	230
<b>Summa Ale elever</b>	<b>2 418</b>	<b>2 401</b>	<b>2 470</b>
<b>BARN 13-15 ÅR</b>			
Inskrivna i egna skolor 7-9	1 042	946	895
därav från andra kommuner	- 14	- 14	- 14
integrerade särskoleelever	- 1	-	-
Köpta platser 7-9	161	196	160
<b>Summa Ale elever</b>	<b>1 188</b>	<b>1 128</b>	<b>1 041</b>
<b>BARN FRITIDSHEM</b>			
Egna frit-hem	1 224	1 250	1 254
Köpta platser	102	111	110
Sålda platser	- 6	- 6	- 6
<b>Summa Ale barn</b>	<b>1 320</b>	<b>1 355</b>	<b>1 358</b>
<b>SÄRSKOLEBARN</b>			
Egen särskola	40	40	39
därav från annan kommun	- 2	-	-
Köpta platser	1	1	-
<b>Summa Ale elever</b>	<b>39</b>	<b>41</b>	<b>39</b>
<b>Förberedelseklass</b>	30	28	28
<b>Modersmålsundervisning</b>	212	219	215
<b>Kostenheten</b>			
Antal tillagade portioner per dag	2 821	2 833	2 850
Arbetad tid per producerad portion (minuter)	2,80	2,80	2,80

## 6. Framtida förändrings- och utvecklingsarbete/behov

Implementeringen av reformerna i skolan; ny skollag, Gy 2011, nya läroplaner och kursplaner, innebär ett stort behov av kompetensutveckling, inköp av nya läromedel och informationsinsatser till elever och vårdnadshavare vilket sammantaget innebär ganska omfattande kostnader för sektorn.

Utvecklingen av användandet av datorer har skett under flera år och har under hösten 2010 fortsatt med satsningen på de yngre eleverna. Det har visat sig att datorer i undervisningen är särskilt gynnsam för läs- och skrivinlärningen, som ju sker i de tidigare åldrarna. Därför är det viktigt att satsningen i årskurs 1-3 kan ske med kontinuitet.

Fler elever med olika former av särskilda behov bör ges möjlighet att ha sin skolgång i kommunen. Genom att förbereda för platser inom gymnasiesärskolan och utveckla särskilda verksamheter för elever som behöver en annan undervisningsmiljö, ökas valfriheten för dessa elever och behovet av köpta platser minskar.

Lokalbehovet kommer att öka i takt med befolkningsutvecklingen. Utbygganden av skolor och förskolor anpassas till utvecklingen och planering pågår för närvarande för att bygga skola och förskola i Älvängen samt en skola i Nödinge. Takten i detta avgörs av utvecklingen av barn- och elevtalen. Ny förskola i Nödinge, Äppelgården beräknas öppna i augusti.

Ale gymnasium har utmaningen att locka fler elever till skolan i en alltmer konkurrensutsatt verksamhet. Ett attraktivt programutbud inom ramen för GY 11, arbetet med att förbättra kunskapsresultaten, utveckla skolans IT-profil och pedagogiska plattform är viktiga förutsättningar för att kunna marknadsföra Ale gymnasium. Under 2011 kommer arbetsformer och rutiner att behöva utvecklas för att möjligheterna i kommunens nya organisation ska kunna utnyttjas maximalt.

Skapande skola ger möjlighet att stärka kulturlivets samverkan med skolan. Sektorn ska tillsammans med grundskolan söka medel hos Kulturrådets Skapande skola för att i samverkan mellan kulturskola, grundskola och mötesplatser för unga utveckla ungas möjligheter till eget skapande.

Bilaga: internkontrollplan

Tidsperiod: 2011-01-01--2011-12-31

Rutin/system/mål	Dokument	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering	Risk
Effektiv lokalanvändning.	Verksamhetsplan. Lokalför-sörjningsprocessen.	Utnyttjandet av befintliga lokaler samt behov av utbyggnad och avveckling av lokaler.	Controller och enhetschefer	Terminsvis	Nyckeltal och total genomgång.	Årlig rapportering i samband med budget och bokslut.	Måttlig
Skolan och förskolan ska vara en trygg plats.	Nationella dokument, Verksamhetsplan och handlingsplan för en trygg och säker kommun.	Olycksfall, tillbud och bemötande.	Samtliga chefer	Regelbundet	Utvärderas i kvalitetsredovisningen, likabehandlingsplaner, olycksfall- och tillbudsrapportering.	Årliga rapporter i nämnden. Regelbunden rapportering i LSG.	Hög
Utbyggnad av förskolan i takt med behoven.	Verksamhetsplan.	Förskolans kö och beläggning.	Kösamordnare och verksamhetschef för skola	Varje månad (ej juni-juli)	Sammanställning över tillgängliga platser och behov.	Till nämnd varannan månad och AU varje månad.	Måttlig
Ett livslångt lärande.	Nationella dokument och nämndplan.	Kunskapsutveckling.	Enhetschef, Verksamhetschefer för skola	Regelbundet	Betyg, Nationella prov, Skriftliga omdömen, IUP	Till nämnd 3 ggr/år, kvalitetsredovisning 1 ggr/år	Hög
En attraktiv arbetsplats.	Verksamhetsplan, arbetsmiljölagen.	Fysiska och psykosociala arbetsmiljön.	Samtliga chefer	En gång per år och metod samt regelbundet.	Arbetsmiljöronnd, psykosocial skyddsronnd, tillbud och arbetsskade rapportering, sjukfrånvaron samt medarbetarenkät.	Årliga rapporter till Nämnd och regelbunden rapportering till LSG.	Måttlig



Systematisk verksamhetsutveckling	Verksamhetsplan och nationella dokument.	Kvalitetstrappans nivå 1-3.	Samtliga chefer	Regelbundet	Ales kvalitetstrappa och kvalitetsredovisningar samt verksamhetsberättelsen.	Årliga rapporteringar till nämnd.	Låg
Elevers simkunnighet.	Läroplan	Simkunnigheten.	Enhetschef fritid	Regelbundet	Simkunnighetsprov, åk 5.	Årlig rapport till nämnd och enhetschefer.	Måttlig
Skolpliktsbevakning	Skollagen	In- och utflyttade	Adm chef	Månatligt	Registerkontroll via KIR	Sekorschef	Måttlig
Skolhälsovård	SHV:S kvalitetssäkringsdokument, SHV:s basprogram	BAS-programmet	Enhetschef elevhälsan	En gång per läsår	LEX-Mariaanmälningar och avvikelserrapportering	Verksamhetschef elevhälsa/Sektorns ledningsgrupp.	Hög
Elevhälsarbetet	Kategoriutvärderingsdokument	Antal/typ/utfall	Enhetschef elevhälsan	En gång per läsår	Statistik till chef	Verksamhetschef elevhälsa/Sektorns ledningsgrupp.	Hög
Västbusarbetet	Regiongemensamma riktlinjer.	Nätverksmöten	Koordinator	Terminsvis	Utvärdering av genomförda möten och uppföljning av rutinerna.	SC för sektor UKFsamt sakter OA	Hög
Pedagogisk lunch	Rutindokument	Avgifter	Ekonom	1 gång/termin	Listor till chef	Adm chef	Låg
Avgifter förskola/skolbarnsomsorg	Rutindokument	Föräldrainkomster	Ekonom	1 gång/år	Stickprov	Adm chef	Låg
Försäljning av busskort	Rutindokument	Fakturerade belopp	Ekonom	Vår och höst	Jämföra belopp med kort	Adm chef	Låg
Interkommunala kostnader	Rutindokument	Bokförda belopp	Ekonom	Terminsvis	Stickprov	Sektorschef	Måttlig
Semester	Rutindokument	Årets registrerade	Enhetschef	Årligen	Listor	Sektorschef/Verksamhetschef	Måttlig

Semester	Rutindokument	Ej uttagen sem >40 dagar	Enhetschef	Årligen	Listor	Sektorschef/Verksamhetschef	Låg
Inventarier	Rutindokument	Inköpta varor	Enhetschef	1 gång/år	Listor	Sektorschef	Låg
First Card	Rutindokument	Bokförda belopp	Enhetschef	Vår och höst	Kvitton stickprov	Sektorschef	Måttlig
Skolskjuts	Rutindokument	Bokförda belopp	Skolskjutsansvarig	Vår och höst	Kolla fakturor	Sektorschef	Låg
Fakturahantering interkommunala ersättningar	Fakturor	Kontroll av folkbokföring, elevdatabas samt fakturabelopp	Ekonom	Kontroll mot folkbokföring o elevdatabaser samt kontroll av ersättningsbelopp	Löpande	Adm chef	Kännbar/Möjlig
Debitering interkommunala ersättningar	Elevlistor	Kontroll att samtliga elever är debiterade	Ekonom	Kontroll mot relevanta elevdatabaser	2 gånger per år	Adm chef	Kännbar/Möjlig
Fakturering övriga	Fakturor	Kontroll av fakturaav-sändare samt belopp	Enhetschef	Avstämning mot beslut	Löpande	Verksamhetschef	Kännbar/Möjlig
Attestrutiner	Attestförteckning	Kontroll att befintlig attestförteckning är aktuell och att samtliga beslutsattestanter fått del i reglementet	Enhetschef	Genomgång av attestförteckning samt jämförelse med delegeringsordning	I samband med förändring inom personal eller redovisning	Verksamhetschef / Sektorschef	Allvarlig/Möjlig
Budgetuppföljning	Budgetuppföljning samt prognoser	Kontroll av utfall mot budget samt årsprognos	Enhetschef	Ekonomisk budgetavräkning	Månadsvis	Utbildningsnämnden, KS och SC	Allvarlig/Mindre sannolik
Verksamhetsmätt / Nyckeltal	Beslutade verksamhetsmätt	Kontroll av utfall mot budget samt prognos	Verksamhetschef	Ekonomisk uppföljningsrapport	6 gånger per år	Utbildningsnämnden, och SC	Allvarlig/Möjlig
Intäktsplan	Budgetuppföljning	Uppföljning av redovisning mot intäktsplan	Ekonom	Ekonomisk uppföljningsrapport	6 gånger per år	Utbildningsnämnden	Allvarlig/Möjlig
Investeringsbudget	Investeringsplan	Uppföljning mot förbrukning	Controller	Ekonomisk uppföljningsrapport	6 gånger per år	Utbildningsnämnden	Allvarlig/Möjlig

Inventarier	Förteckning över inventarier	kontroll av inventarieförteckning	Controller /enhetschef	Avstämning mot befintlig /nyinköp samt kasserat	1 gång per år	Sektorschef	Kännbar/möjlig
IT	Förteckning från IT-enheten	Kontroll över befintlig datorutrustning	IT-samordnare	Genomgång av befintlig datorutrustning	2 gånger per år	Sektorschef	Kännbar/Möjlig
Kontroll av löner och arvoden	Lönelistor/Quickview	Uppföljning av lönelistor mot löneunderlag	Enhetschef	Avstämning mot lönelistor	Månadsvis	Verksamhetschef	Lindrig/mindre sannolik
Nyanställningar	Anställningsavtal	Överenskommelse inför varje anställning	Enhetschef	Förhandling	Löpande vid anställning	Sektorschef	Lindrig/mindre sannolik
Lönerevision	Förhandlingsprotokoll	Förhandling vid revision	Verksamhetschef	Förhandling	1 gång per år	Utbildningsnämnden	Lindrig/mindre sannolik
Delegering	Delegeringsordning	Att delegerings-ordning är upprättad	Adm chef	Bevakning av rätt beslutsnivå	Innan beslut	Utbildningsnämnden	Allvarlig/Möjlig
Diarieföring	Kommunallag, Förvaltningslag	Att diarieföringen sköts enligt lagar och regler	Adm chef	Stickprov	Löpande	Sektorschef	Kännbar/Möjlig
Hantering av personuppgifter och upprättande av register	Personuppgiftslag (PUL)	Att lagstiftning följs	Adm chef	Nya register ska anmälas till Adm chef som även efterfrågar nya register	Löpande	Sektorschef	Allvarlig/Möjlig
Arkivering	Dokumenthanteringsplan	Enhetschef ansvarar att arkivering följer upprättad plan och aktuella styrdokument	Adm chef	Avstämning	1 gång per år	Sektorschef	kännbar/Möjlig
Internkontrollplan	Internkontrollplan	Uppdatering/Avstämning	Sektorchef	Genomgång och uppdatering vid behov	3 gång per år	Utbildningsnämnden	Lindrig/mindre sannolik

Nämndplan	Nämndplan	Måluppfyllelse	Verksamhetschef och SC	Verksamhetschef rapporterar till sektorschef	2 gånger per år	Utbildningsnämnden Sektorschef	Kännbar/Möjlig
Enhetsplaner	Enhetsplan	Måluppfyllelse	Verksamhetschef och SC	Verksamhetschef rapporterar till sektorschef	2 gånger per år	Sektorschef	Kännbar/Möjlig
Egenkontroll	Livsmedelslagstiftningen, förordning (EG) 852/2004, Livsmedelshygien	Uppföljning av efterlevnad	Kostekonom/kostchef	Stickprov	2 gånger per år	Sektorschef	Allvarlig/Möjlig