

Datum
2023-08-30Instans
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ledamöter och ersättare kallas härmed till sammanträde på Olovsholmsgatan 32, plan 5, sal Tämta, **onsdagen den 20 september 2023 kl. 13:00**. Beslutssammanträdet börjar kl. 15.00.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens sammanträde är öppet för allmänheten (utom vid ärenden som avser myndighetsutövning eller sekretess)

Andreas Cerny
Gymnasie- och vuxenutbildnings-
nämndens Ordförande

Maria Gustafsson
Förvaltningschef

Förhinder anmäls alltid till Eva Lindström, 0768-88 77 57 eller via e-post:
eva.lindstrom@boras.se

Gruppöverläggningar:

Mittsamverkan; tisdagen den 12 september klockan 17.30 på Olovsholmsgatan 32, plan 5, konferensrum Tämta.

Moderaterna och Kristdemokraterna; måndagen den 11 september klockan 17.00 digitalt.

Förhinder att delta på gruppöverläggningar anmäls alltid till resp. gruppledare

Ärende

1. Upprop och val av justerare ledamot och dennes ersättare
2. Godkännande av föredragningslistan
3. Allmänhetens frågestund
4. Information från förvaltningen
5. Budgetuppföljning Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tertial 2, år 2023
Dnr 2023-00134 3.5.0.1.2
6. Avstämning och reglering av ersättning för sfi vid Alma Folkhögskola
Dnr 2023-00012 3.5.9.0
7. Gymnasieskolans antagningsorganisation läsåret 2024/2025
Dnr 2023-00135 3.5.0.1
8. Revidering av Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser
Dnr 2023-00144 2.8.1.0
9. Redovisning av statistik för synpunktshanteringen januari - juni 2023
Dnr 2023-00136 1.4.2.1
10. Yttrande över remiss - Borås Stads Uppförandekod
Dnr 2023-00119 1.1.3.1
11. Yttrande över remiss - Arbetsmiljöpolicy
Dnr 2023-00140 1.1.3.1
12. Yttrande över remiss - Borås Stads Personalpolitiska program
Dnr 2023-00141 1.1.3.1
13. Anmälningssärenden
Dnr 2023-00001 1.1.3.1
14. Delegationsbeslut
Dnr 2023-00003 1.1.3.1
15. Rapport från kontaktpolitikerbesök, programråd och YH ledningsgrupp
16. Övriga frågor
 - Borås Stads Miljöutbildning



Budgetuppföljning Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tertial 2, år 2023

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden godkänner upprättad rapport Tertial 2, 2023.

Ärendet i sin helhet

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden godkänner upprättad rapport för Tertial 2, enligt bifogat underlag.

Prognosen för helåret är ett nollresultat för verksamheterna 2023. Vissa osäkerheter kan fortfarande påverka årets utfall och det är utfallet på köpta-sålda platser samt osäkerhet kring statsbidrag. Nämnden räknar med att bufferten lämnas orörd, vilket innebär ett överskott i bokslutet på ca 9 miljoner kronor.

Nämndens verksamheter har under året arbetat med att upprätthålla en fortsatt god måluppfyllelse trots effekterna av den så kallade utbildningsskulden på individnivå. Utifrån förvaltningens lokala resultat läsåret 2022/ 2023 framgår att andel elever med examen från gymnasieskolan fortsatt ligger kvar på en hög nivå (ca 92 %).

Beslutsunderlag

1. Tertialrapport 2, 2023, Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Samverkan

FSG 2023-09-13

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen

Andreas Cerny
Ordförande

Maria Gustafsson
Förvaltningschef

Tertial 2 2023

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Grunduppdraget	3
2.1 Nämndens grunduppdrag, väsentliga händelser	3
2.2 Nämndens indikatorer och uppdrag kopplade till grunduppdraget	4
2.3 Verksamhetsmått	5
2.4 Jämställdhetsperspektivet	6
3 Intern kontroll	7
3.1 Kontrollmoment som följs upp varje månad, halvår, kvartal eller tertial	7
3.2 Åtgärder för att minimera risker med hög riskbedömning	8
3.3 Antal anmälda bisysslor.....	8
4 Resurser	8
4.1 Nämndens verksamhet 1.....	8
5 Investeringar	11
5.1 Investeringar, årliga anslag	11
6 Arbetsgivarpolitik	12

1 Inledning

Nämnden planerar att redovisa ett nollresultat för verksamheterna 2023, men ser vissa osäkerheter som kan påverka årets utfall och det gäller prognosen för köpta - sålda platser och osäkerhet kring statsbidrag. Nämnden räknar med att bufferten lämnas orörd.

De lokala resultaten av verksamheternas måluppfyllelse för läsåret 2022/2023 visar på fortsatt effekter från pandemin, men att den så kallade utbildningsskulden är främst på individ- och inte på gruppnivå.

Nämnden konstaterar att sjukfrånvaron ligger på en låg och stabil nivå i förhållande till Borås Stad. Andelen lärare med lärarlegitimation är fortsatt på en stabil, hög nivå, ca 95 %.

Nämnden bedöms fortsatt ha god kontroll och översikt över resterande del av 2023. Med en orörd buffert, kontroll på organisationen och en god ekonomisk hushållning kommer nämnden stå väl rustade inför utmaningarna som budget 2024 medför.

2 Grunduppdraget

2.1 Nämndens grunduppdrag, väsentliga händelser

Nämndens verksamheter har under året arbetat med att upprätthålla en fortsatt god måluppfyllelse trots effekterna av den så kallade utbildningsskulden på individnivå. Även om pandemin har klingat av i samhället och vaccinationen hindrar ytterligare utveckling av smittspridning är konsekvenserna mer långvariga än vad som kunde överblickas under tidigare år.

Utifrån förvaltningens lokala resultat läsåret 2022/2023 framgår att andelen elever med en gymnasieexamen hamnade på 91,9 % (förra året 91,5) och den genomsnittliga betygspoängen ligger på 14,3 (förra året 14,6). Inom anpassade gymnasieskolan är andelen elever med betyg i samtliga ämnen 78 % (förra året 100 %). Särskild uppföljning av elever/studerandes betygsresultat redovisas i den Kvalitetsrapport som går upp till nämnden i december 2023.

Skolchefens årliga rapport är framlagd och den belyser elevernas rätt till likvärdig utbildning, efterlevnad av frånvarorutinen och införande av ämnesbetygsreformen och grundläggande högskolebehörighet på yrkesprogram. Skolchefens bedömning är att regelefterlevnaden är god inom elevernas rätt till likvärdig utbildning och frånvarorutinen. Skolchefen konstaterar att det finns utmaningar vad gäller införande av ämnesbetyg och grundläggande högskolebehörighet på yrkesprogram som förvaltningen behöver understödja.

Förvaltningen har under året genomfört aktiviteter inom kvalitet- och utvecklingsområden, bland annat har ett arbete pågått kring avbrott. Bildningsstaden 3.0 har implementerats i verksamheterna och verksamheterna arbetar efter sina egna framtagna utvecklingsplaner.

Den 2 juli 2023 bytte skolformen "särskola" namn till anpassad gymnasieskola och anpassad utbildning för vuxna. Förändringen sker efter beslut i riksdagen och gäller nationellt.

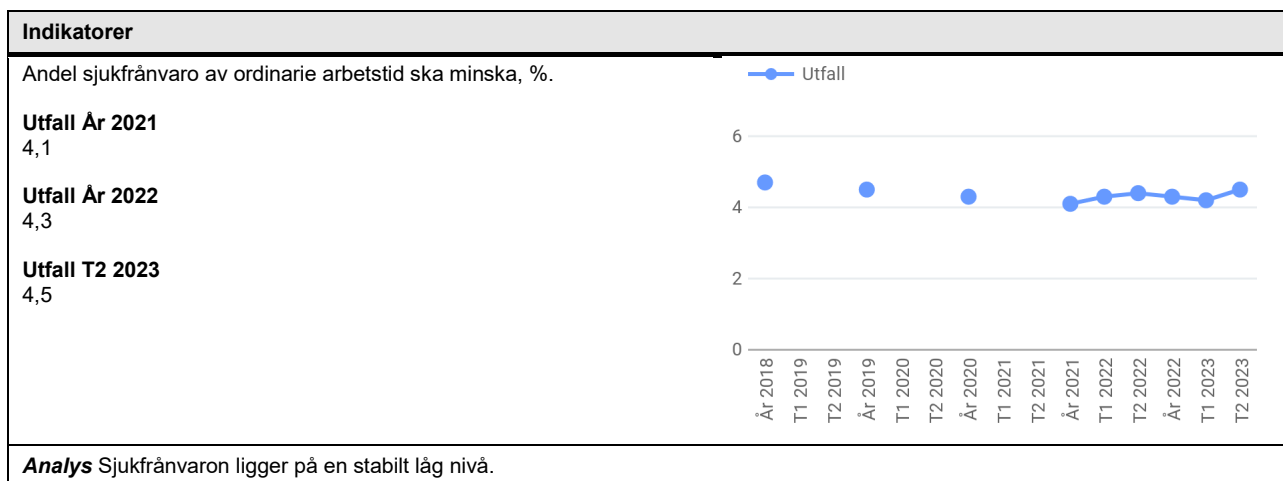
Förvaltningen arbetar aktivt med förberedandet inför och genomförandet av de tre stora statliga reformerna; grundläggande högskolebehörighet på yrkesprogram, planering och dimensionering och införandet av ämnesbetyg.

Reformen kring införandet av grundläggande högskolebehörighet på yrkesprogram trädde i kraft för utbildning som startade för läsåret 2023/2024. Eleverna som går yrkesprogram inom gymnasieskolan ska nu automatiskt få grundläggande behörighetsgivande kurser till högskolan inom sina program. Det innebär att vissa program utökas till att omfatta 2700-2800 poäng (istället för 2500) beroende på hur eleven väljer att förlägga sina behörighetsgivande kurser. Detta skapar organisatoriska utmaningar för verksamheterna, leder sannolikt till ökade kostnader per elev och genererar ett stort arbete med informationen till elever.

Nämnden har särskilt följt utvecklingen kring lokalfrågor under året. Sven Eriksonsgymnasiet, Bäckängsgymnasiet och till viss del Vuxenutbildningen, står inför om- och tillbyggnationer medan Viskastrandsgymnasiet och Almåsgymnasiet genomför mindre lokalanpassningar. För Anpassad gymnasieskolas enhet Bergslenagymnasiet har förutsättningarna ändrats och hyresavtalet för enheten är under omförhandling för förlängning.

2.2 Nämndens indikatorer och uppdrag kopplade till grunduppdraget

Indikatorer																			
<p>Andelen elever som känner sig trygga i gymnasieskolan ska öka, %.</p> <p>Utfall År 2021 94,6</p> <p>Utfall År 2022 95,3</p> <p>Utfall T2 2023 95,8</p>	<table border="1"> <caption>Data for Indikator 1: Andelen elever som känner sig trygga i gymnasieskolan ska öka, %</caption> <thead> <tr> <th>År</th> <th>Utfall (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2018</td> <td>94,6</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>94,6</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>94,6</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>94,6</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>95,3</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>95,8</td> </tr> </tbody> </table>	År	Utfall (%)	2018	94,6	2019	94,6	2020	94,6	2021	94,6	2022	95,3	2023	95,8				
År	Utfall (%)																		
2018	94,6																		
2019	94,6																		
2020	94,6																		
2021	94,6																		
2022	95,3																		
2023	95,8																		
<p>Analys Årligen genomförs en skolklimatundersökning där elever och lärare värderar skolans pedagogiska och sociala klimat genom att ta ställning till påståenden inom fyra områden: värdegrund, undervisningens innehåll och kvalitet, inflytande och delaktighet samt rektor. Inom området värdegrund finns påståendet "Jag känner mig trygg". Över tid har en hög andel av eleverna svarat i elevenkäten att de känner sig trygga.</p> <p>Senaste sammanvägda resultat av elevenkäten för samtliga verksamheter (Gymnasieskola, gymnasiesärskola, vuxenutbildning) är 95,8 % (21/22 95,3 %). Trygghet ingår som en del i det goda pedagogiska och sociala klimatet.</p> <p>Utgångspunkten för fortsatt arbete är utvecklingsplanen Bildningsstaden Borås 2022-2026 och skolornas egna utvecklingsplaner. Varje skola och skolenhet analyserar sitt resultat och vidtar åtgärder i enlighet med angivna planer och gjorda analyser. Det finns mindre variationer mellan och inom skolor att fortsatt arbeta vidare med.</p>																			
<p>Andelen ekologiska livsmedel ska öka, %.</p> <p>Utfall År 2021 35,1</p> <p>Utfall År 2022 35,7</p> <p>Utfall T2 2023 33,9</p>	<table border="1"> <caption>Data for Indikator 2: Andelen ekologiska livsmedel ska öka, %</caption> <thead> <tr> <th>Tidpunkt</th> <th>Utfall (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T1 2021</td> <td>35,1</td> </tr> <tr> <td>T2 2021</td> <td>34,0</td> </tr> <tr> <td>År 2021</td> <td>35,0</td> </tr> <tr> <td>T1 2022</td> <td>35,0</td> </tr> <tr> <td>T2 2022</td> <td>34,5</td> </tr> <tr> <td>År 2022</td> <td>35,5</td> </tr> <tr> <td>T1 2023</td> <td>33,0</td> </tr> <tr> <td>T2 2023</td> <td>33,9</td> </tr> </tbody> </table>	Tidpunkt	Utfall (%)	T1 2021	35,1	T2 2021	34,0	År 2021	35,0	T1 2022	35,0	T2 2022	34,5	År 2022	35,5	T1 2023	33,0	T2 2023	33,9
Tidpunkt	Utfall (%)																		
T1 2021	35,1																		
T2 2021	34,0																		
År 2021	35,0																		
T1 2022	35,0																		
T2 2022	34,5																		
År 2022	35,5																		
T1 2023	33,0																		
T2 2023	33,9																		
<p>Analys Skolrestaurangerna får regelbundna rapporter på verksamheternas miljöstatistik. Köksmästarna följer andelen ekologiska livsmedel och strävar efter att upprätthålla en hög andel, så långt som är möjligt, med hänsyn till budgetutrymmet och andra faktorer som kan påverka där framförallt livsmedelsavtalet är styrande.</p>																			



2.3 Verksamhetsmätt

2.3.1 Gymnasieskola

2.3.1.1 Mått som följs upp av Kommunfullmäktige

Verksamhetsmätt	Utfall Aug 2022	Utfall 2022	Budget 2023	Utfall Aug 2023
Antal elever från kommunen i gymnasieskola	4 130	4 100	4 129	4 089
Totalt antal elever i Borås Stads gymnasieskolor.	4 458	4 421	4 632	4 579
Antal individer i Borås Stads kommunala aktivitetsansvar (ej budget-mätt)	371	347		309
Antal elever från andra kommuner.	920	922	940	1 002
Antal elever hos extern utbildningsanordnare.	560	572	612	552

2.3.1.2 Mått som följs upp av Nämnden

Verksamhetsmätt	Utfall Aug 2022	Utfall 2022	Budget 2023	Utfall Aug 2023
Antal asylsökande i gymnasieskolor i Borås (ej budget-mätt)	32	29		40
Antal elever från Borås i andra kommuner	64	69	94	56
Antal elever från Borås hos landsting	20	20	27	20
Antal elever från Borås i fristående gymnasieskolor utanför Borås	48	49	50	39
Antal elever från Borås i fristående gymnasieskolor i Borås	428	434	441	437

2.3.2 Anpassad gymnasieskola

2.3.2.1 Mått som följs upp av Kommunfullmäktige

Verksamhetsmätt	Utfall Aug 2022	Utfall 2022	Budget 2023	Utfall Aug 2023
Antal elever från kommunen i anpassad gymnasieskola	65	61	64	68
Totalt antal elever i Borås Stads anpassade gymnasieskolor	86	83	93	103
Antal elever från andra kommuner	24	24	26	36

2.3.2.2 Mått som följs upp av Nämnden

Verksamhetsmätt	Utfall Aug 2022	Utfall 2022	Budget 2023	Utfall Aug 2023
Antal elever från Borås i andra kommuner	3	2	3	1

2.4 Jämställdhetsperspektivet

Arbetet med jämställdhet regleras i de nationella styrdokumenterna för skolan som ger lärare, rektorer och andra som arbetar i skolan stort ansvar och befogenheter för att främja jämställdhet mellan könen och motverka trakasserier och diskriminering.

Varje skola genomför analyser av sina behov och på övergripande nivå följs vanligtvis området upp i analyser av skolklimatenkät, Lokal Uppföljning av Ungdomspolitiken (LUPP), Hälsoenkät (kopplad till Välfärdsbokslutet) m.m. Denna redovisning fokuserar på det övergripande arbetet.

Värdegrundsarbete kopplat till jämställdhetsperspektivet

I förvaltningens utvecklingsplan är värdegrund ett av tre utvecklingsområden och samtliga skolor i förvaltningen bedriver ett aktivt arbete i frågan. Värdegrundsarbetet ska främja alla elevers lika värde, bland annat jämställdhet mellan könen. Inflytande utövas praktiskt i skolans olika forum för inflytande och till vardags i undervisningen. Båda delarna utvärderas av alla verksamheter i den årliga skolklimateundersökningen.

Exempel på genomfört arbete på övergripande nivå:

Skolklimateundersökningen genomförs under våren varje år. I den följs elevernas upplevelse av delaktighet och inflytande upp och respektive verksamhet planerar för åtgärder och insatser utifrån det som framkommer i enkäten. Över tid har elever i gymnasieskolan uppgett i de undersökningar som genomförts att de inte upplever att de har tillräckligt inflytande över sin skolsituation. I januari 2022 fattade GVUN beslut om ny utvecklingsplan för samtliga verksamheter. I denna har elevers rätt till inflytande och delaktighet lyfts fram som ett särskilt utvecklingsområde, detta som ett resultat av de analyser som gjorts i skolklimateundersökningen.

Främjande och förebyggande insatser kopplat till jämställdhetsperspektivet

De som är närmast eleven dvs undervisande lärare, elevens klassföreståndare/mentor har en nyckelroll i både det främjande och förebyggande arbetet och i det åtgärdande arbetet. Varningstecken/signaler kan bland annat vara frånvaro/skolck, somatiska besvär.

Exempel på genomfört arbete på övergripande nivå:

En rutin för att åtgärda frånvaro och främja närvaro är utarbetad tillsammans med en uppdragsbeskrivning kopplat till mentorsuppdraget. Under året har närvarostatistiken följts upp vid 4

tillfällen (total frånvaro, ogiltig frånvaro, lärarkvittens) i syfte att tidigt upptäcka elever i riskzonen och ge adekvat stöd till dessa. Närvarostatistiken har också rapporterats till nämnden. I den årliga skolklimatundersökningen följs bland annat elevernas upplevelse av trygghet och studiero upp. Eleverna besvarar även frågor om förekomsten av kränkande behandling och diskriminering. Resultatet utgör underlag för skolornas analys och åtgärder.

Exempel på genomfört arbete på övergripande nivå:

Kopplat till arbetet med att förebygga hedersvåld har handboken mot hedersrelaterat våld och förtryck implementerad i samtliga verksamheter. Samtliga kuratorer har genomgått en utbildning som haft till syfte att ytterligare öka kompetensen inom området. Kuratorerna fungerar nu som kompetensstödjare i respektive verksamhet t.ex. anordnar de utbildningar för övrig personal i verksamheten.

3 Intern kontroll

3.1 Kontrollmoment som följs upp varje månad, halvår, kvartal eller tertial

Verksamhet / Process	Riskbild	Kontrollmoment med analys	Åtgärd
Elevärenden	Risk att elever i behov av särskilt stöd inte får särskilt stöd.	Kontroll av elevernas skolnärvaro Uppföljning av avbrott har skett på förvaltningsnivå i den årliga kvalitetsbedömningen (sker i oktober varje år), utöver det följer respektive verksamhet kontinuerligt upp avbrott. Ett nytt arbetssätt är implementerat för det närvarofrämjande arbetet samt att en översyn av processen kring att följa upp och förebygga avbrott sker under våren 2023.	Förvaltningschefen har under våren genomfört uppföljning inom området särskilt stöd utifrån Skolchefens rapport med gott resultat. Översynen av processen kring att följa upp och förebygga avbrott har genomförts och resultatet kommer att omhändertas.
Delegationsordning enligt KL	Risk att beslut inte rapporteras till Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	Kontroll av att beslut rapporteras till GVUN. Det sker månadsvisa sammanställningar över antal beslut per chef som följs upp och analyseras. Åtgärden för att stärka delegaternas kunskap om besluten genom att ta fram anvisningar till delegationsbeslut pågår.	Framtagande av anvisningar till delegationsbeslut pågår och planeras finnas på plats under hösten 2023.
Krishantering, säkerhet och trygghetsarbete	Risk för allvarlig händelse i skolan/verksamheten	Kontroll av det förebyggande arbetet kring allvarliga händelser Det förebyggande arbetet kring allvarliga händelser följs upp övergripande två gånger per månad vid förvaltningsledningens sammanträde. Vid ett av förvaltningsledningens sammanträden i september görs även en genomgång där verksamhetschef redovisar utfallet av respektive verksamhets säkerhetsrund samt lyfter aktiviteter av särskild risk- och väsentlighet för hela förvaltningen.	Införande av säkerhetsapp Utbildning i pågående dödligt våld för samtliga verksamheter i samarbete med CKS Genomgång av årlig trygghet- och säkerhets rond enligt förvaltningsrutin

Verksamhet / Process	Riskbild	Kontrollmoment med analys	Åtgärd
Lokaler	Behov av lokaler som vid det ordinarie planarbetet inte kan förutses.	Kontroll att lokalresursplanen är aktuell och uppdaterad och förankrad hos LFF. Uppföljning har genomförts via dialog kring lokalresursplanen med LFF. Övrig dialog sker med förvaltarna kontinuerligt under året.	
Undervisning	Risk för att elever inte kan få sin yrkesexamen för att det saknas platser för arbetsplatsförlagt lärande (APL).	Kontroll av att det finns tillräckligt med APL-platser för att eleverna ska nå sin yrkesexamen Uppföljningen av att det finns tillräckligt med APL-platser sker med respektive verksamhetschef utifrån dialogen kring framtagning och uppföljning av antagningsorganisation och följs även upp särskilt vid kvalitetsdialoger.	

3.2 Åtgärder för att minimera risker med hög riskbedömning

Arbetet med nämndens interna kontroll startar med att en riskanalys görs. Riskanalysen ska ge en kartläggning av nämndens största riskområden. Risker som bedöms inträffa med stor sannolikhet och samtidigt får allvarliga konsekvenser ska åtgärdas direkt.

Om nämnden i arbetet med riskanalysen har identifierat risker med en riskbedömning på 16, redovisas dessa risker tillsammans med åtgärder.

3.3 Antal anmälda bisysslor

Under perioden september 2022 till augusti 2023 har 11 lämnat in anmälan om bisysslor till Förvaltningschefen. Alla medarbetare får en påminnelse om vikten av att anmäla bisysslor vid medarbetarsamtal.

4 Resurser

4.1 Nämndens verksamhet 1

4.1.1 Resultat

4.1.1.1 Ekonomiskt sammandrag (Tkr)

	Utfall jan-aug 2022	Budget 2023	Budget jan-aug 2023	Utfall jan-aug 2023	Avvikelse jan-aug 2023	Prognos-avvikelse
Statsbidrag	91 798	136 778	97 835	88 119	-9 716	0
Avgifter och övriga intäkter	95 584	165 673	109 059	106 130	-2 928	2 000
Summa intäkter	187 382	302 451	206 894	194 250	-12 645	2 000
Personal	-345 309	-568 653	-379 416	-378 562	854	0
Lokaler	-52 233	-86 035	-57 357	-57 571	-214	0
Material och tjänster	-170 576	-302 718	-197 028	-172 178	24 851	349
Kapitalkostnader	-2 608	-3 894	-2 596	-2 509	87	0
Summa kostnader	-570 726	-961 300	-636 397	-610 819	25 578	349
Buffert (endast i budget)	0	-6 651	-4 434	0	4 434	6 651

	Utfall jan-aug 2022	Budget 2023	Budget jan-aug 2023	Utfall jan-aug 2023	Avvikelse jan-aug 2023	Prognos-avvikelse
Nettokostnader	-383 344	-665 500	-433 937	-416 570	17 367	7 000
Kommunbidrag	398 467	665 500	433 937	400 000		
Resultat jämfört med kommunbidrag	15 123					9 000
Godkänt ianspråktaget ackumulerat resultat						
Godkända "öronmärkta" projekt						
Resultat jämfört med tillgängliga medel	15 123					9 000
Akkumulerat resultat	13 844	26 380				

4.1.1.2 Resultatanalys

Nämnden planerar redovisa ett nollresultat 2023, med en ekonomi i balans kommer bufferten lämnas orörd och bidra till ett överskott i bokslutet på 7 mnkr. Inom anpassad gymnasieskola har verksamheten tagit emot fler elever från andra kommuner vid läsårsstarten än vad som budgeterats för, vilket kommer ge ett överskott på cirka 2 mnkr.

Identifierade risker i prognosen

- Osäkerheten när det gäller köpta – sålda platser i alla verksamheter är stor fram till en bit in på det nya läsåret, när klasserna stabiliserats. Elevantalen för hösten är svåra att prognosticera, eftersom det är svårt att förutse elevernas gymnasieval som är klara först i juli.
- Historiskt har noterats att sökta statsbidrag kan avslås, alternativt omfördelas sent på året, vilket är en risk som kan få stor påverkan på resultatet, särskilt när det gäller vuxenutbildningen.

4.1.2 Verksamhetsanalys

Verksamheternas nettokostnader

Tkr	Utfall jan-aug 2022	Budget 2023	Budget jan-aug 2023	Utfall jan-aug 2023	Avvikelse jan-aug 2023	Prognos-avvikelse
Politisk verksamhet						
Intäkt						
Kostnad	-810	-1 275	-851	-884	-33	
Nettokostnad	-810	-1 275	-851	-884	-33	
Central administration						
Intäkt	424	1 157	771	427	-344	
Kostnad	-14 242	-24 132	-16 107	-17 282	-1 175	
Nettokostnad	-13 818	-22 975	-15 336	-16 855	-1 519	
Gymnasieskola						
Intäkt	99 090	167 140	110 020	107 869	-2 151	
Kostnad	-393 318	-664 674	-438 497	-425 432	13 065	
Nettokostnad	-294 228	-497 534	-328 477	-317 563	10 914	
Vuxenutbildning						
Intäkt	84 113	145 754	103 836	79 414	-24 422	
Kostnad	-136 117	-242 399	-161 736	-138 276	23 460	
Nettokostnad	-52 004	-96 645	-57 900	-58 862	-962	
Gymnasiesärskola						

Tkr	Utfall jan-aug 2022	Budget 2023	Budget jan-aug 2023	Utfall jan-aug 2023	Avvikelse jan-aug 2023	Prognos-avvikelse
Intäkt	7 063	11 578	7 719	8 958	1 239	
Kostnad	-28 949	-50 888	-33 919	-30 307	3 612	2 000
Nettokostnad	-21 886	-39 310	-26 200	-21 349	4 851	2 000
Naturskola						
Intäkt						
Kostnad	-43	-500	-333	-48	285	
Nettokostnad	-43	-500	-333	-48	285	
Insatser enligt LSS						
Intäkt	577	1 900	1 267	846	-421	
Kostnad	-1 134	-2 510	-1 672	-1 854	-182	
Nettokostnad	-557	-610	-405	-1 008	-603	
Buffert						
Intäkt				0	0	
Kostnad		-6 651	-4 434	0	4 434	7 000
Nettokostnad		-6 651	-4 434	0	4 434	7 000
Totalt						
Intäkt	191 267	327 529	223 613	197 514	-26 099	
Kostnad	-574 613	-993 029	-657 549	-614 083	43 466	9 000
Nettokostnad	-383 346	-665 500	-433 936	-416 569	17 367	9 000

Central administration

Verksamheten beräknas lämna ett nollresultat.

Politisk verksamhet

Verksamhet beräknas lämna ett nollresultat.

Gymnasieskolan

Verksamheten beräknas lämna ett nollresultat. Det finns en osäkerhet gällande elevantalet tills höstterminen har stabiliserat sig i mitten på september som kan påverka utfallet för köpta - sålda platser.

De egna gymnasieskolorna har haft en stor påverkan av pandemin, arbetet med utbildningsskulden och relationsskulden pågår fortfarande. Elevernas måluppfyllelse är på en fortsatt god nivå. Arbetet med utvecklingsområdena och framtidens gymnasieskola är i full gång och arbetet med lokalutökningar på Bäckängsgymnasiet och Sven Eriksonsgymnasiet pågår.

- *Kommunala aktivitetsansvaret*

KAA-enheten har en mycket hög kännedom om individerna, vilket är en viktig förutsättning för att kunna erbjuda rätt insatser. Målsättningen är att enheten ska ha 100 procent kännedom om ungdomarna som finns i registret och enheten uppskattar att de pendlar mellan 98-100 procent kännedom beroende på inflödet till registret. De individer som motiveras till studier erbjuds plats antingen på gymnasieskolans individuella program eller så har de valt individanpassade lösningar genom köpta platser inom Vuxenutbildningen eller Folkhögskolan.

Vuxenutbildning

Vuxenutbildningen beräknas ge ett nollresultat, eller möjligen ett mindre underskott. Verksamhetens alla nivåer noterar ett minskat söktryck i takt med att arbetsmarknaden förändras. Färre elever än tidigare år söker utbildning och verksamheten har fått göra anpassningar till elevunderlaget. Minskade

volymer inom Yrkesvux medför minskade statsbidrag, men i motsvarande mån minskade kostnader eftersom dessa utbildningar upphandlas. För utbildningar som bedrivs i egen regi kan det innebära ekonomisk risk om inte verksamheten anpassas med rätt följsamhet. Förvaltningen och verksamheten bevakar utvecklingen och hanterar den ekonomiska ram som tilldelats för att ha egen beredskap att ta emot fler elever om söktrycket förändras.

Förutom minskade volymer innebär denna förändring ett större fokus på elever som står långt från arbetsmarknaden. Det är oftare elever med kort eller ofullständig tidigare utbildning som står utanför arbetsmarknaden. Där finns vanligen ett större behov av lärarledd undervisning, samverkan med andra inblandade myndigheter och resursteam (speciallärare, specialpedagog, kurator). Att utveckla både det generella stödet till alla elever och mer riktat stöd till elever i behov av större insatser är en viktig del av Vuxenutbildningens utvecklingsplan.

Yrkeshögskolans ambition är att fortsätta växa. Ansökningar om både längre och kortare utbildningar lämnas in till Myndigheten för Yrkeshögskolan årligen. Färre utbildningar beviljas på nationell nivå, vilket har lett till att YH inte kunnat växa som planerat. För att kompensera jobbar verksamheten med möjligheterna att utöka de korta YH-kurserna och erbjuder dessa som kompetensutveckling till branscherna.

Vuxenutbildningen har slutit en överenskommelse med Folkuniversitetet i Borås för att möjliggöra svenskundervisning för den lokala gruppen vuxna flyktingar från Ukraina. Överenskommelsen har möjliggjort för den grupp flyktingar som är här utifrån massflyktsdirektivet att lära sig svenska.

Anpassad gymnasieskola

Anpassad gymnasieskola beräknas lämna ett överskott på grund av elevtillökning från grannkommuner som inte budgeterats för, vilket ger större intäkter på sålda platser.

Det pågår en process med att se över möjligheterna att göra en översyn av Bergslenagymnasiets lokaler för att anpassa dessa till en lärmiljö som på ett bättre sätt motsvarar dagens förväntningar.

Naturskolan

Naturskolan är en verksamhet på Rya Åsar naturreservat där man kan genomföra lektioner i naturen. Det är Navet som drivs av Sjuhärads kommunförbund som driver denna verksamhet och de reglerar kostnaderna genom faktura, vilket innebär ett nollresultat.

Insatser enligt LSS

Verksamheten beräknas lämna ett nollresultat.

Insatsen enligt LSS är korttidstillsyn, så kallat fritids för elever i anpassad gymnasieskola, före och direkt efter den schemalagda skoldagen.

Buffert

Bufferten är inte i anspråkstagen. Nämnden planerar att lämna bufferten orörd i år, vilket innebär att den kommer bidra till ett överskott i bokslutet.

5 Investeringar

5.1 Investeringar, årliga anslag

Investeringsprojekt

Tkr	Budget 2023	Utgift aug 2023	Prognos 2023	Avvikelse 2023
Bäckängsgymnasiet, inventarier i samband med lokalanpassningar	500	0	0	500
Summa	500	0	0	500

Analys

Bäckängsgymnasiet har löst behovet utan att investeringsmedel behövs tas i anspråk.

6 Arbetsgivarpolitik

Kompetensförsörjning

För att säkra kompetensförsörjningen för förvaltningens största yrkesgrupp, lärare, så pågår ett arbete med utgångspunkt i HÖK 21 - Lärarnas avtalsområde. Utifrån avtalet så har förvaltningens en partsgemensam överenskommelse och handlingsplan. Dokumentet utgör tillika förvaltningens kompetensförsörjningsplan.

Arbetsgivaren och fackliga organisationer inom lärarnas avtalsområde är överens i samverkan om följande målbild för Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen:

"Verksamheten inom Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen ska uppfattas som attraktiv arbetsgivare där medarbetare har goda förutsättningar som bidrar till en bra arbetsmiljö och säkrar kompetensförsörjningen. Arbetsbelastningen ska vara rimlig i förhållande till uppdraget och förutsättningar i arbetsmiljön ska bidra till ett hållbart arbetsliv inom Borås Stad. Arbetsgivaren verkar för att möjliggöra kompetens- och professionsutveckling inom ramen för anställningen."

Verksamheten organiseras utifrån en ändamålsenlig arbets- och utvecklingsorganisation som stödjer elevernas lärande och skapar goda förutsättningar för att medarbetarna ska lyckas i sina uppdrag. Förutsättningar ska finnas för ett gott chef- och ledarskap med fokus på att stödja lärarna i kärnuppdraget och där det finns tillit till professionen.

Lönen ska avspegla prestation och erfarenhet och stimulera till utveckling mot verksamhetens mål och god kvalitet i verksamheten.

Förvaltningen verkar för att kvalitetssäkra alla steg i rekryteringsprocessen, från behovsanalys och kravprofil till introduktion. Rekryterande chefer ska anställa skickliga lärare med rätt kompetens, med rätt behörighet och som möter elevernas behov. Kontinuitet och rätt kompetens är kvalitetsfaktorer för verksamheten. Åtgärder ska också leda till att medarbetare väljer att vara kvar på arbetsplatser och inom vår organisation vilket i sin tur ska leda till ökad/bibehållen hög måluppfyllelse och kvalitet för eleverna.

I syfte att stärka arbetet med strategisk kompetensförsörjning på kort och lång sikt, utifrån målbilden, så arbetar förvaltningen med olika aktiviteter. Aktiviteterna summeras under rubrikerna: arbetsmiljö, arbetstid, arbetsorganisation och lönebildning.

Statsbidrag från Skolverket för lärarlönelyft och karriärtjänster

Med syfte att bidra till ökad kvalitet i undervisningen, till förbättrade kunskapsresultat och till verksamhetens utveckling i övrigt infördes statsbidraget för höjda löner till lärare 2016. Nämnden har mottagit i snitt mellan 8 - 9 miljoner årligen i detta riktade statsbidrag, som använts fullt ut att täcka ökade lönekostnader som kommer av lönesatsningar på lärare. Under våren 2022 övervägde regeringen att fasa ut statsbidraget men beslutet hävdes. Det finns i dagsläget ingen information om att regeringen återigen kommer att titta på frågan men generellt pågår det ett arbete att se över statsbidragets form och nivå.

2013 infördes Karriärtjänster i Borås Stad efter regeringsbeslut om statsbidrag genom Skolverket. Förvaltningen har idag 62 förstelärartjänster som är fördelade i samtliga skolformer. Förvaltningen rekviderar årligen statsbidrag motsvarande ett belopp om 5000 kr/ tjänst. Beloppet motsvarar den löneökning en lärare får när hen får en Förstelärartjänst. Det finns även möjlighet att söka statsbidrag för Lektorstjänster, i ett sådant läge behöver en översyn ske av fördelning av bidragsramen. Bidraget för lektor är 10 000 kr, vilket innebär att två förstelärartjänster motsvarar 1 lektorstjänst.

Regeringen har gett Skolverket i uppdrag att ta fram ett nationellt professionsprogram för lärare och rektorer. Syftet med programmet är att stärka professionen hos rektorer, lärare och förskollärare, öka

yrkenas attraktionskraft och utveckla undervisningens kvalitet. Programmet består av två delar; en nationell struktur förkompetensutveckling genom hela yrkeslivet samt ett nationellt meriteringssystem för legitimerade lärare och förskollärare. Lagstiftningen om ett nationellt professionsprogram föreslås träda i kraft 1 januari 2025. Förvaltningen kommer följa utvecklingen och bevaka om det också kommer att kopplas statsbidrag till insatserna.

Chefer och ledare

Sedan många år finns en hög kontinuitet för chefer i förvaltningen. Identifierade aktiviteter för att främja kontinuitet är att chefer på alla skolor ingår i ledningsgrupp med fler chefskollegor. Verksamhetschefen är placerad på skolan vilket innebär möjlighet till ett nära stöd. I takt med att antalet elever och därmed också medarbetare har ökat inom vissa program så har också behovet av antal rektorer ökat. Att utöka antalet innebär att arbetsmiljön för rektorer förbättras då både antalet elever och medarbetare per rektor blir hållbart, samtidigt får både elever och medarbetare möjlighet till en ökad tillgänglighet till sin rektor/chef. Det är viktigt att säkra tillgång till kompetensutveckling och kollegialt lärande inom området chef ledarskap för förvaltningens chefer. Två exempel på forum för detta är förvaltningens årliga chefskonferenser samt chefsforum. Borås Stad har ett chefsutvecklingsprogram som alla chefer har tillgång till, många av utbildningarna är obligatoriska. Det är också viktigt att se över arbetsmiljön och vidta åtgärder för att säkra stöd och organisatoriska förutsättningar för fortsatt hållbart ledarskap.

Övriga personalkategorier inom förvaltningen

Personalkategorier inom elevhälsa, serviceorganisation och administration är viktiga nyckelfunktioner att säkerställa. För dessa personalgrupper finns det dock i dagsläget inte något identifierat behov av särskilda samlade insatser. Många av de aktiviteter som genomförs inom ramen för handlingsplan HÖK 21 handlar om generella insatser för arbetsmiljö på skolorna vilka också kommer påverka övriga yrkeskategorier.

Pågående arbete i förvaltningen inom Kommunfullmäktiges fokusområden utifrån arbetsgivarperspektivet.

Hälsosamma arbetsplatser och hållbart arbetsliv

Sjukfrånvaron i förvaltningen är på en stabil och låg nivå i förhållande till Borås Stad. Under 2022 har snittet för totala sjukfrånvaron varit i princip detsamma som utfallet för perioden 2021. Förvaltningen ser inte några tecken på större avvikelser från en numera relativt stabil nivå. Under slutet av 2022 och inledningen av 2023 har korttidsfrånvaron ökat något. Det har varit många varianter av virus och förkylningar som har avlöst varandra och det har också avspeglats i frånvaron. Från 2023 kommer HR delta i uppföljningar med verksamheten och ekonomifunktionen för att bidra med arbetsgivarperspektivet. Det ger utrymme för att föra dialog med verksamheten om nuläge och behov av insatser framåt för att främja hälsa och förebygga ohälsa.

Personalomsättningen i förvaltningen slutade 2022 på 8,21%. Omsättningen fortsätter att vara på en stabil och rimlig nivå.

Arbetsplatser som präglas av tillit, inkludering och förutsättningar för ett gott ledarskap

Under hösten 2021 genomfördes Medarbetarenkät i Borås Stad. I enkäten mäts bland annat Hållbart Medarbetarskap (HME), vilket är ett mått med kommungemensamma jämförbara nyckeltal framtaget av SKR.

Resultatet i Medarbetarenkäten 2021 är fortsatt mycket positivt för förvaltningen. 88,9% av medarbetarna besvarade enkäten. För frågeområdena för HME anger 86,4% (2019 85%) eller mer positivt omdöme, 4-5 (femgradig skala), på områdena Motivation, Ledarskap och Styrning. Inom samtliga frågeområden ligger förvaltningen i nivå eller över det genomsnittliga resultatet i Borås Stad. Utifrån analys i Arbetsmiljöutskottet (FSG) lyfts engagemang, kompetens, upplevelse av hög grad av trivsel och samarbete på arbetsplatserna samt ledarskap fram som friskfaktorer att arbeta vidare med och bevara. De utvecklingsområden som utmärker sig är APT- ökad möjlighet att påverka arbetsplatsens gemensamma frågor samt krav/arbetstid/stöd vid hög arbetsbelastning.

I oktober månad 2023 genomförs en ny Medarbetarenkät.

Sedan många år finns en hög kontinuitet för chefer i förvaltningen. I takt med att antalet elever succesivt har ökat har också behovet ökat av rektorer. Att utöka antalet rektorer har varit en del i strategin, därav är skolledningen vid Bäckäng och Sven Erikson utökade med en rektor sedan läsåret 22/23. Detta innebär att arbetsmiljön förbättras då både antalet elever och medarbetare per rektor blir mer hållbart. Under våren har Organisationshälsa påbörjat en samverkan med förvaltningens enhetschefer för stöd och service (tidigare skolintendenter). Syftet är att identifiera förutsättningar för hållbart ledarskap för denna chefsgrupp. Sedan den 1 april 2023 har chefsgruppen också genomfört ett namnbyte, numer har de titeln Enhetschef stöd och service. Detta innebär en ökad tydlighet kring ansvarsområde samt en ökad tydlighet kring att rollen är en chefstjänst.

Goda möjligheter till utveckling och kompetenshöjning

Andelen lärare med lärarlegitimation är fortsatt på en stabil och hög nivå, 95 %. Andelen yrkeslärare med yrkeslärarutbildning är något lägre. Skolorna arbetar systematiskt med att stödja icke lärarutbildade yrkeslärare att påbörja studier. Det finns också statsbidrag att söka för att underlätta och möjliggöra viss del av utbildningen på arbetstid.

Ett utvecklingsarbete i samverkan med fackliga organisationer pågår, bland annat inom ramen för HÖK21 – lärarnas avtalsområde. Aktiviteterna som är framtagna inom områdena arbetstid, arbetsmiljö, organisation och lönebildning är till för att stödja och möta kompetensförsörjningsutmaningen.

Nämnden har beslutat om ett professionsprogram "Akademisk utveckling" som möjliggör för ett urval av lärare att kombinera sitt arbete med studier på högre akademisk nivå. Nämndens målsättning är att denna satsning ska bidra till ambitionen om att förbli en attraktiv arbetsgivare och att fler lärare ska välja att stanna kvar och utveckla sig i yrket.

Förvaltningen har också påbörjat ett arbete med att utreda organisatoriska förutsättningar för att på sikt inrätta lektorstjänster.

Helhetssyn samt samarbete med många aktörer för att skapa attraktiva arbetsplatser

Förvaltningen samverkar med flera aktörer inom olika skolutvecklingsprojekt. Detta ger också goda avtryck i arbetet med att möta kompetensförsörjningsutmaningen.

Det pågår samverkan med Borås Högskola och Göteborgs Universitet för olika forskningsprojekt i verksamheten. Det pågår också samverkan med Göteborgs universitet för att förbereda för samarbete inom ramen för Övningsskolor för verksamhetsförlagd utbildning (VFU). Förutsättningar för uppbyggnaden av denna typ av övningsskolor är en förordningsändring som gäller för högskolor och universitet från juli 2022.

Andreas Sikström Rubio
Handläggare
033 357775

Datum
2023-09-20

Instans
**Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden**
Dnr GVUN 2023-00012 3.5.9.0

Avstämning och reglering av ersättning för sfi vid Alma Folkhögskola

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar att godkänna avstämning av ersättning för undervisning i svenska för invandrare vid Alma Folkhögskola och en retroaktiv reglering på sammanlagt 2,8 mnkr.

Ärendet i sin helhet

Den 13 januari 2023 inkom Alma Folkhögskoleförening genom Prima Advokatbyrå med ett krav på ersättning för sfi-verksamhet i Borås åren 2020 och 2021. Kravet uppgick till sammanlagt 7 227 632 kr.

Borås Stads stadsjurist har med fullmakt handlagt ärendet för Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens räkning. Det ursprungliga kravet har bestridits, med argumentet att beräkningarna gjorts på felaktiga grunder. En avstämning av ersättningsnivån baserat på 24 kap. 15 § skollagen och 6 kap. 21 § förordningen om vuxenutbildning, ger ett utfall som innebär att Alma Folkhögskola erhåller följande retroaktiva reglering:

2020	313 544 kr
2021	1 897 401 kr

Motparten har godkänt avstämningen, vilket innebär att det ursprungliga kravet dras tillbaka. I samband med detta har det gjorts en avstämning avseende år 2022. Utfallet visar att Alma Folkhögskola erhåller följande retroaktiva reglering:

2022	593 078 kr
------	------------

Nämnden har löpande fått information under processen och godkänner regleringen. Alma Folkhögskola har fått inbjudan till samtal vad gäller avstämning av ersättningen för innevarande år och förslaget är att en rutin upprättas för liknande avstämmingar även kommande år.

Samverkan

FSG 2023-09-13

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsens diarium
2. Stadsrevisionen

Andreas Cerny
Ordförande

Maria Gustafsson
Förvaltningschef

Gymnasieskolans antagningsorganisation läsåret 2024/2025

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden fastställer gymnasieskolans antagningsorganisation för läsåret 2024/2025.

Ärendet i sin helhet

Den nya lagstiftningen kring reformen planering och dimensionering av gymnasial utbildning trädde i kraft 1 juli 2023 och ska tillämpas för första gången i fråga om utbildning som påbörjas 2025.

Reformen innebär i korthet att huvudmän ska planera och dimensionera utifrån elevernas intresse samt arbetsmarknadens behov. Reformen ställer också krav på samverkan med minst två andra kommuner och att tydlig information ska lämnas till eleverna om utbildningens inriktning och vad utbildningen kan leda till.

Arbetet med införandet av reformen pågår och Sveriges kommuner och regioner (SKR) rekommenderar att eventuellt nya eller uppdaterade samverkansavtal ska finnas på plats senast hösten 2024. Boråsregionen har ett uppdaterat samverkansavtal sedan 2022.

Skolverket har fått i uppdrag av regeringen att ta fram regionala planeringsunderlag för att understödja huvudmännen i samverkan kring planering och dimensionering. Det första regionala planeringsunderlaget kommer att lämnas till kommunerna i oktober 2023 inför samverkan kring planering och dimensionering för läsåret 2025/2026.

Förändringar av antagningsorganisationen mot föregående år

I antagningsorganisationen för Sven Eriksonsgymnasiet föreslås en minskning av platserna på Ekonomiprogrammet (5 platser), Teknikprogrammet (2 platser) samt spetsutbildningarna Entreprenörsprogrammet (3 platser) och Teknik, spets (5 platser). Sven Eriksonsgymnasiet bedömer att den föreslagna organisationen för Ekonomiprogrammet och Teknikprogrammet skapar utrymme för omgående elever (dvs. de elever som går om årskurs 1) samt blir en bättre helhetslösning tillsammans med platserna för programinriktat val.

För spetsutbildningarna bedömer skolan att en minskning av platser är nödvändig utifrån att spetsutbildningarna kräver mer utöver ett vanligt nationellt program.

För International Baccalaureate föreslås en utökning (2 platser) till 32 platser som motsvarar skolans maximala elevkapacitet om intresset för utbildningen skulle öka.

För Bäckängsgymnasiet gäller att samtliga program startar läsåret 2024/2025, inklusive det Humanistiska programmet som pausades för läsåret 2023/2024.

För Almåsgymnasiet och Viskastrandsgymnasiet föreslås inga förändringar av antagningsorganisationen till läsåret 2024/2025 utan skolorna behåller samma organisation som för läsåret 2023/2024.

Beslutsunderlag

1. Gymnasieskolans antagningsorganisation läsåret 2024/2025

Samverkan

FSG 2023-09-13

Andreas Cerny
Ordförande

Maria Gustafsson
Förvaltningschef

Gymnasieskolans antagningsorganisation läsåret 2024/25

Enligt skollagen är varje kommun skyldig att erbjuda utbildning för samtliga ungdomar som avslutat sin grundskoleutbildning eller motsvarande utbildning och som påbörjar sin gymnasieutbildning under tiden till och med det första kalenderhalvåret det år de fyller 20 år.

Vilka utbildningar som erbjuds och antalet platser på dessa ska så långt det är möjligt anpassas med hänsyn till ungdomarnas önskemål och arbetsmarknadens behov.

Studievägs-kod	Program/Inriktning	Antal platser
BA	Bygg- och anläggningsprogrammet	70
BAHUSOL	Husbyggnad, Lärling	15
IMVBA	Programinriktat val mot Bygg- och anläggningsprogrammet	5
IMYBA	Yrkesintroduktion mot Bygg- och anläggningsprogrammet	10
BF	Barn- och Fritidsprogrammet	58 (SE 28, AL 30)
BFPEA0L	Pedagogiskt och socialt arbete, Lärling	AL 8
BFFRIOL	Fritid och hälsa, Lärling	AL 2
IMVBF	Programinriktat val mot Barn- och fritidsprogrammet	12 (SE 2, AL 10)
IMYBF	Yrkesintroduktion mot Barn- och fritidsprogrammet	AL 10
EE	El- och Energiprogrammet	62
IMVEE	Programinriktat val mot El- och Energi-programmet	2
EK	Ekonomiprogrammet	235
IMVEK	Programinriktat val mot Ekonomi-programmet	5
ES	Estetiska programmet	
ESBIL	Bild och formgivning	29
IMVES	Programinriktat val mot Estetiska programmet, Bild och formgivning	1
ESDESVE	Särskild variant, Design	30
ESDAN	Dans	16
ESMUS	Musik	29
IMVES	Programinriktat val mot Estetiska programmet, Musik	1
ESTEAS	Teater	16

Studievägs- kod	Program/Inriktning	Antal platser
FT	Fordons- och transportprogrammet	70
IMVFT	Programinriktat val mot Fordons- och transportprogrammet	5
IMYFT	Yrkesintroduktion mot Fordons- och transportprogrammet	10
FS	Försäljning- och serviceprogrammet	34
FSFAR0L	Lärling	10
IMVFS	Programinriktat val mot Försäljning- och serviceprogrammet	12
IMYFS	Yrkesintroduktion mot Försäljning- och serviceprogrammet	10
HT	Hotell- och turismprogrammet	14
HTHUT0L	Lärling	6
IMVHT	Programinriktat val mot Hotell- och turismprogrammet	6
IMYHT	Yrkesintroduktion mot Hotell- och turismprogrammet	10
HU	Humanistiska programmet	30
IMVHU	Programinriktat val mot Humanistiska programmet	1
HV	Hantverksprogrammet	
HVFLO	Florist	12
HVFLO0L	Florist, Lärling	2
IMVHV	Programinriktat val mot Hantverksprogrammet, Florist	4
IMYHV	Yrkesintroduktion mot Hantverksprogrammet, Florist	4
HVFRS	Frisör, barberare, och hår- och makeupstylist	30
HVFRS0L	Frisör, barberare och hår- och makeupstylist, lärling	3
IMVHV	Programinriktat val mot Hantverksprogrammet, Frisör, barberare, och hår- och makeupstylist	4
IMYHV	Yrkesintroduktion mot Hantverksprogrammet, Frisör, barberare, och hår- och makeupstylist	2

Studievägs- Kod	Program/Inriktning	Antal platser
IN INPRK	Industritekniska programmet Produkt och maskinteknik	14
INSVE	Svetsteknik	8
IMVIN	Programinriktat val mot Industritekniska programmet, Produkt och maskinteknik	2
IMVIN	Programinriktat val mot Industritekniska programmet, Svetsteknik	2
IMYIN	Yrkesintroduktion mot Industritekniska programmet	8
NA	Naturvetenskapsprogrammet	180
IMVNA	Programinriktat val mot Natur- vetenskapsprogrammet	2
RL RLKOK0L	Restaurang- och livsmedelsprogrammet Kök och servering, Lärling	24 6
RLBAG0L	Bageri och konditori, Lärling	3
IMVRL	Programinriktat val mot Restaurang- och livsmedelsprogrammet	10
IMYRL	Yrkesintroduktion mot Restaurang- och livsmedelsprogrammet	16
SA IMVSA	Samhällsvetenskapsprogrammet Programinriktat val mot Samhälls- vetenskapsprogrammet	298 (BÅ 240, VS 58) 6 (BÅ 4, VS 2)
TE	Teknikprogrammet	118
IMVTE	Programinriktat val mot Teknikprogrammet	2
VF IMVVF	VVS- och fastighetsprogrammet Programinriktat val mot VVS- och fastighetsprogrammet	24 2
IMYVF	Yrkesintroduktion mot VVS-	

och fastighetsprogrammet

Studievägs- kod	Program/Inriktning	Antal platser
VO	Vård- och omsorgsprogrammet	40
VOVAR0L	Lärling	10
IMVVO	Programinriktat val mot Vård- och omsorgsprogrammet	12
IMYVO	Yrkesintroduktion mot Vård- och omsorgsprogrammet	10
VIDES	Fjärde tekniskt år, Design och produktutveckling	12
VIINF	Fjärde tekniskt år, Informationsteknik	12
VISAM	Fjärde tekniskt år, Samhällsbyggande	12
VIPRO	Fjärde tekniskt år, Produktionsteknik	12
EKENTVS	Spetsutbildning Entreprenörprogrammet	25
TELOGVS	Spetsutbildning Logistik och e-handel	25
IB	Internationell Baccalaureate	32
IM	Introduktionsprogrammen anordnas efter behov. De som avses är Individuellt alternativ och Språkintröduktion. Programinriktat val och Yrkesintroduktion redovisas under respektive program och är sökbart.	
Totalt antal platser		1822

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden föreslår besluta att anta gymnasieskolans antagningsorganisation för läsåret 2024/2025.

GYMNASIE- OCH VUXENUTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Maria Gustafsson
Förvaltningschef

Maria Gustafsson
Handläggare
033 357757

Datum
2023-09-20

Instans
**Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden**
Dnr GVUN 2023-00144 2.8.1.0

Revidering av Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie och vuxenutbildningsnämnden fastställer förvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser.

Ärendet i sin helhet

Upprättad plan avser organisation av krisledningsarbete på förvaltningsnivå och omfattar Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen. Den nu gällande planen reviderades utifrån erfarenheter från förvaltningens krisledningsarbete under Coronapandemin och fastställdes av nämnden 2020-09-29.

Ändringar görs nu i krisledningsgruppens organisation. Förvaltningschefen ska inte ha rollen som krisledningschef. Däremot är det förvaltningschefens uppgift att aktivera förvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser och lämna över till utsedd krisledningschef. För att klara bemanningen vid händelser som pågår under längre tid har fler ersättare lagts till för respektive roll i krisledningsgruppen.

För att ha möjligheten att hantera avgränsade händelser utan att behöva aktivera krisledningsgruppen i sin helhet har stycke 2.5 ”Krisledning vid isolerad/avgränsad händelse” lagts till i planen. Tillägg har även gjorts om att huvudskyddsombuden adjungeras vid behov.

Beslutsunderlag

1. Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser, Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen

Samverkan

FSG 2023-09-13

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsens diarium

Andreas Cerny
Ordförande

Maria Gustafsson
Förvaltningschef



Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser

Planen är antagen av Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
2023-09-20.

Planens giltighet, uppföljning och revidering

Fastställd av: Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 2023-09-20

För revidering ansvarar: Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

För eventuell uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Förvaltningschefen

Planen gäller för Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen

Planen gäller till och med: 2026

Innehållsförteckning

1	Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser	4
1.1	Bakgrund	4
1.2	Vad är en kris?.....	4
1.3	Vad är en extraordinär händelse?	4
1.4	Tre grundläggande principer.....	5
1.5	Tjänsteman i beredskap (TiB).....	5
1.6	Planens aktualitet	6
2	Organisation av krisledningsgruppen.....	6
2.1	Beslut om aktivering/avaktivering	6
2.2	Delegation.....	6
2.3	Krisledningsgruppen	7
2.4	Beskrivning av funktioner.....	7
2.5	Krisledning vid isolerad/avgränsad händelse	9
3	Krisledningsgruppens arbete.....	9
3.1	Att fånga tidiga signaler	9
3.2	Larmning	9
3.3	Uppstartsmöte	10
3.4	Organisation och anpassning av krisledningsgruppens arbete.....	10
3.5	Lägesgenomgång	10
3.6	Uthållighet.....	11
3.7	Avveckling.....	11
3.8	Utvärdering	12
3.9	Krisstöd för krisledningsgruppen	12
3.10	Efterarbete	12
4	Information och kommunikation.....	12
4.1	Andra förvaltningar och organisationer informeras.....	12
4.2	Kommunikation om ordinarie kanaler inte fungerar eller är påverkade..	12
4.3	Chef på respektive skolenhet	13
4.4	Varje medarbetare	13
5	Övriga resurser	13
5.1	Krisstöd.....	13
	Bilagor	14

1 Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser

1.1 Bakgrund

Enligt Borås Stads Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser – Ledning och information ska varje förvaltning ha en väl genomarbetad och aktuell plan för hantering av extraordinära händelser för den egna verksamheten och ett väl fungerande krishanteringsarbete/krisstöd.

Förvaltningarnas planer ska i sin utformning följa samma struktur som den centrala planen. Arbetsmetodikerna i de lokala krisledningsstaberna ska vara baserad på samma metodik som finns i den centrala krisledningsstaben, men även anpassas till de specifika kraven i de olika verksamheterna.

Stora delar av krishantering kan genomföras med ordinarie organisation och med personalen i sina vanliga roller, men i vissa avseenden måste den ordinarie organisationen anpassas så att den motsvarar de speciella krav som ställs på kommunen vid en allvarlig händelse. Det gäller framförallt funktioner som ledning, samordning, information och rapportering.

Denna plan avser organisation av krisledningsarbete på förvaltningsnivå och omfattar Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen.

1.2 Vad är en kris?

En kris är en allvarlig händelse som medför att förvaltningen inte kan bedriva sin verksamhet som vanligt. Det krävs till exempel en större samordning, snabbare beslut och mer information och kommunikation än i vardagen. Det handlar om att leda under ibland kaotiska och oförutsägbara förhållanden. Krisledningsplanen aktiveras när:

- ordinarie rutiner för ledning och samordning inte svarar mot situationens krav.
- det finns ett stort behov av kriskommunikation.
- det finns ett stort behov av samverkan med andra organisationer.

1.3 Vad är en extraordinär händelse?

Med extraordinär händelse menas en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller region (SFS 2006:544, §4).

Alla medarbetare ska meddela närmaste chef vid misstanke om att en allvarlig störning eller extraordinär händelse har, eller kan inträffa. Det åligger respektive chef att vidareförmedla informationen vidare i enlighet med beslutade rutiner såväl under kontorstid som utanför kontorstid.

1.4 Tre grundläggande principer

Arbetet med samhällets krisberedskap utgår från följande tre grundläggande principer:

Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvaret för en verksamhet under normala förhållanden har motsvarande ansvar under kris- och krigssituationer.

Likhetsprincipen innebär att en verksamhets lokalisering och organisation så långt det är möjligt ska vara den samma under fredstida förhållanden som under kris eller krig.

Närhetsprincipen innebär att kriser ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda.

Borås Stads centrala krisledningsstab aktiveras i det fall en händelse eller kris inte kan hanteras av den drabbade förvaltningen, eller i händelse som inte kan knytas till en specifik förvaltning. Stadens krisledningsnämnd får besluta att överta hela eller delar av verksamheten från övriga nämnder, i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsen.

1.5 Tjänsteman i beredskap (TiB)

För att tidigt få indikationer och kännedom om möjliga samhällsstörningar har Borås Stad funktionen Tjänsteman i beredskap (TiB). TiB är en central funktion på Stadsledningskansliet som kan nå dygnet runt, året runt. Funktionen ska initiera och samordna det inledande krisarbetet för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid allvarliga kriser. TiB kontaktas framförallt vid händelser som berör många verksamheter eller vid händelser som kan komma att eskalera eller få långtgående konsekvenser.

TiB utgör den primära kontaktvägen in i staden och kan nås på ett telefonnummer som förvaltningschefer, bolags- vd, säkerhetssamordnare, räddningstjänst, polis, SOS och andra utvalda och viktiga funktioner har tillgång till. TiB har ansvar för att kontakta interna och externa aktörer. TiB har också ansvaret för att kontakta personer eller funktioner som snabbt behöver få kännedom om händelsen. TiB har Stadsledningskansliets avdelning Centrum för kunskap och säkerhet (CKS) som stöd.

1.6 Planens aktualitet

Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser fastställs av Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden för varje ny mandatperiod samt vid behov av revidering.

Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen ansvarar för att hålla Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser uppdaterad och väl genomarbetad. Planen bör ses över 1 gång/år, och bilagor med larmlistor/kontaktuppgifter ska uppdateras 2 gånger/år. Bilagorna fastställs av förvaltningschefen.

2 Organisation av krisledningsgruppen

2.1 Beslut om aktivering/avaktivering

Förvaltningschef fattar beslut om att aktivera förvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser. Beslutet ska dokumenteras och nämndens presidium, Borås Stads Stadsdirektör och Kommunikationschef samt FSG (Förvaltningens samverkansgrupp)/huvudskyddsombud ska informeras.

Samma beslutsrätt gäller vid beslut om att avaktivera planen.

Beslut om aktivering kan även fattas av Borås Stads krisledningsnämnd. Krisledningsnämndens verksamhet regleras i lagen om extraordinära händelser och i kommunallagen, samt har ett eget reglemente. Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

2.2 Delegation

Under förutsättning att beslut om aktivering av Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser görs, har funktionerna i krisledningsorganisationen delegation enligt gällande delegationsordning. Detta innebär att om t.ex. inte ansvarig chef finns i tjänst har den som går in i dennes ställe i krisledningsorganisationen motsvarande beslutanderätt enligt delegationsordningen.

Bilaga B Uppgifter om ställföreträdande chef

2.3 Krisledningsgruppen

Funktion:	Bemannas av:
Krisledningschef	T.f. förvaltningschef tillika Chef för HR-funktionen
1:e ersättare	Chef för Ekonomifunktionen
2:e ersättare	Chef för kvalitet och utveckling
Informationsansvarig	Kommunikatör
1:e ersättare	Kommunikatör Vuxenutbildningen
2:e ersättare	Antagningshandläggare
Sekreterare	Nämndsekreterare
1:e ersättare	HR-specialist BÄ, SE, AGY
2:e ersättare	HR-specialist AL, VS, VUX
Ansvarig för dagbok och förvaltningens e-postinkorg	Antagnings- och HR-administratör
1:e ersättare	Antagningsadministratör/KAA-samordnare
2:e ersättare	Ekonomiadministratör
Ansvarig för omvärldsbevakning	Chef för Kvalitet och utveckling
1:e ersättare	Kvalitetssamordnare gy
2:e ersättare	Internationell koordinator
Teknik- och serviceansvarig	Verksamhetsutvecklare mot IT och lokaler
1:e ersättare	Systemansvarig Borås Stads lärplattform
2:e ersättare	Ekonom (SE, VS, AGY)
3:e ersättare	Ekonomiadministratör regional samverkan
Ansvarig för analys och beredning	Chef för Ekonomifunktionen och Förvaltningscontroller
1:e ersättare	Kvalitetssamordnare vux
2:e ersättare	Ekonom (AL, BÄ, VUX)

2.4 Beskrivning av funktioner

Samtliga funktioner i krisledningsstaben har ansvar för att dokumentera sitt arbete. Dokumentationen av händelser är central och ska ske löpande i händelseutvecklingen och stabsarbetet.

► Förvaltningschef

Förvaltningschef fattar beslut om att aktivera förvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser.

Förvaltningschefen har ansvar för att kommunicera med nämndens presidium, Stadsledningskansliet samt FSG/huvudskyddsombud.

Förvaltningschef ansvarar tillsammans med informationsansvarig för kontakter med media om inget annat beslutas.

► Krisledningschef

Krisledningschefen har det övergripande ansvaret för krisledningsgruppens arbete.

Krisledningschefen kommunicerar med förvaltningschefen när beslut tagits om att Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser ska aktiveras samt löpande så länge krisen pågår.

Krisledningschef ansvarar tillsammans med Ansvarig för omvärldsbevakning för att följa upp beslut.

► Informationsansvarig

Informationsansvarig ansvarar för kontinuerlig kontakt med kommunens kommunikationsenhet för samråd och samordning, dels av information som kommer från centralt håll, och dels av information som kommer från förvaltningen. Samordningen är viktig för att säkerställa att informationen är entydig, korrekt och snabb.

Informationsansvarig ska följa informationsläget på Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen och bedöma behovet av såväl externa som interna informationsinsatser och hur dessa ska utformas, produceras och distribueras. Informationsansvarig har också ansvar för rutiner för information till allmänhet och personal.

Informationsansvarig tillsammans med krisledningschefen har ansvar för kontakter med media.

► Sekreterare

Ansvarar för att protokoll förs vid krisledningsgruppens samtliga möten, samt att för uppgiften nödvändiga dokument finns tillgängliga.

► Ansvarig för dagboksanteckningar och förvaltningens e-postinkorg

Ansvarig för dagboksanteckningar har ansvar för att kontinuerligt föra loggbok med tidsangivelser för samtliga händelser/beslut så länge Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser är aktiverad. Ansvarar även för kontinuerlig bevakning och besvarande av e-post i förvaltningens inkorg.

► Ansvarig för omvärldsbevakning

Ansvarig för omvärldsbevakning ansvarar för att följa händelseutvecklingen via olika mediekkanaler, t.ex. internet, tv, sociala medier och radio, samt för att bilda sig en uppfattning om hur förvaltningens lämnade information tolkas.

Ansvarig för omvärldsbevakning ansvarar tillsammans med krisledningschef för att följa upp beslut.

► Teknikansvarig

Teknikansvarig ansvarar för att den tekniska utrustning som krisledningsgruppen behöver för sitt arbete ställs fram och fungerar.

Teknikansvarig ansvarar för att mattransporter fungerar till lokal varifrån krisledningsgruppen arbetar.

► Ansvarig för analys och beredning

Ansvarig för att analysera händelser/situationer, dra slutsatser och föreslå åtgärder.
Ansvarig för att bereda ärenden för beslut

Bilaga A Kontaktuppgifter till krisledningsgrupp

2.5 Krisledning vid isolerad/avgränsad händelse

Vid en isolerad/avgränsad händelse sker avstämningar i en mindre grupp. Denna grupp består av Förvaltningens ledningsgrupp inklusive kommunikatör. Förvaltningschefen beslutar om tid för gruppens avstämningar.

Huvudskyddsombuden adjungeras vid behov.

3 Krisledningsgruppens arbete**3.1 Att fånga tidiga signaler**

För att snabbt få en första uppfattning om händelsen, bör man omgående identifiera ett antal frågor. Ansvarig för denna uppgift är Krisledningschefen.

- Vad har hänt?
- Vad är redan gjort?
- Läget just nu?
- Hur påverkar detta oss?
- Kalla in medarbetare till uppstartsmöte?

3.2 Larmning

Beslut om att kalla samman krisledningsgruppen fattas av krisledningschefen. Vid larmning kontaktar krisledningschefen alternativt dagboksansvarig övriga personer i krisledningsgruppen.

Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens krisledningsgrupp bör samlas så fort som möjligt, senast inom ett par timmar eller på utsatt tid. Lokal för samlingen är sammanträdesrum Tämta, Olovsholmsgatan 32, plan 5. I händelse av att Utbildningskontoret är obrukbart sker samling i Viskastrandsgymnasiets konferensrum. Om krisen blir långvarig kan ett särskilt analysrum behövas. Detta upprättas i konferensrum Rya Åsar på Utbildningskontoret alternativt gymnasiechefens kontorsrum om krisledningsgruppen befinner sig på Viskastrandsgymnasiet. Krisledningsarbetet har förtur till lokalerna om annan verksamhet är inbokad.

Krisledningschefen ansvarar för att TiB och förvaltningschef blir omedelbart informerad. Förvaltningschefen informerar i sin tur nämndens ordförande.

Bilaga A Kontaktuppgifter till krisledningsgrupp

3.3 Uppstartsmöte

När krisledningsgruppen är samlad hålls ett uppstartsmöte. Där avgörs hur omfattande händelsen är och utifrån detta vilka åtgärder som ska vidtas. Mötet leds av Krisledningschefen och ska dokumenteras.

Dokumentation måste ske löpande i ledningsarbetet. Bl.a. av juridiska skäl är dokumentation av viktigare beslut och åtgärder särskilt viktigt. Information i krisledningsstaben om åtgärder, händelser, beslut m.m. ska dokumenteras och ges en identitet för att enkelt kunna återfinnas.

Logguppgifter ska dagligen föras in i den gemensamma digitala loggboken som finns tillgänglig i SharePoint. Om detta inte är möjligt på grund av ex. strömavbrott eller driftsstörningar uppdateras detta i efterhand.

Bilaga C Mall för uppstartsmöte

Bilaga D Utrustning

Bilaga H Mall för dagbokslogg

3.4 Organisation och anpassning av krisledningsgruppens arbete

Krisgruppen kan behöva anpassas utifrån händelsens art, prognoser, tillgängliga resurser och behov. Det första steget för krisgruppen är att bemanna funktioner och fördela arbetsuppgifterna. Krisledningschefen eller dennes ersättare organiserar stabens arbete. Det är viktigt att från början dokumentera beslut och vad som händer.

Bilaga E Stabsarbetsplan

3.5 Lägesgenomgång

Med jämna mellanrum, dock minst en gång under för- resp. eftermiddag, behöver krisgruppen ställa samman en bild av läget under arbetets gång.

Ledningsgenomgången ska vara kort, vanligtvis inte över 30 minuter. Syftet kan variera, t.ex. att redovisa aktuellt läge eller fortsatt inriktning av arbetet.

Krisledningschefen leder genomgången som ska dokumenteras samt uppdaterar förvaltningschefen om aktuellt läge.

Bilaga F Mall för lägesgenomgång

3.6 Uthållighet

Krisledningschefen ansvarar för att skapa uthållighet och tar fram en arbetsplan för krisledningsgruppen:

- Fr.o.m / t.o.m.
- Aktuella inriktningsbeslut
- Prioriterade arbetsgrupper och samverkan
- Tider för genomgångar
- Bemanning – funktion, namn och skift
- Arbetstider och avlösning

När krisledningsgruppen larmas ska även ersättare komma för att vid startmötet låta krisledningschefen ta fram en plan med bemanning för uthållighet.

För att kunna bibehålla en kontinuitet i krisgruppens arbete sker inte avlösning av all personal samtidigt, utan av en funktion i taget. Avlösning ska ske med s.k. överlappning, dvs. att ersättaren är på plats senast 30 minuter innan avlösning för att få information och möjlighet att läsa in sig på läget. Personen som påbörjar sin tjänstgöring ska anmäla sin närvaro till krisledningschefen samt uttryckligen till den avlämnande personen uttala att han/hon övertar ansvaret.

Avlämnande person får inte avvika från platsen förrän allt är dokumenterat, informerat och överlämnat till övriga i gruppen.

3.7 Avveckling

Förvaltningschefen fattar beslut om att avaktivera Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser i samråd med krisledningschefen. Krisledningschefen beslutar hur avvecklingen ska genomföras. Gruppen kan avvecklas efterhand där några funktioner är aktiverade något längre. Beslut om krisledningsgruppens upphörande ska dokumenteras.

När beslut tagits om avaktivering av Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser ska presidium, stadsdirektör, TiB, FSG/huvudskyddsombud samt berörda förvaltningar och organisationer informeras om detta.

Dokumentation från samtliga i krisgruppen samlas in av den ansvarige för dagboksanteckningar. Krisledningschefens och informationsansvariges dokumentation bör avvecklas sist.

En rapport upprättas i efterhand över händelsen och samtliga handlingar och övriga dokument sammanställs och arkiveras.

Överföring till ordinarie linjeorganisation sker i samråd med krisledningschefen.

Krisledningschefen ansvarar för att lokaler, material och teknisk utrustning återställs.

3.8 Utvärdering

När avvecklingen av krisgruppens arbete är genomförd ska ett uppföljningsmöte hållas för att gå igenom krisgruppens arbete. Detta för att ge möjlighet att analysera gruppens arbete och ta tillvara på erfarenheter.

3.9 Krisstöd för krisledningsgruppen

Krisledningschefen har ansvar för att samtliga i krisledningsgruppen efteråt får tillfälle att bearbeta händelsen. Detta sker i första hand genom företagshälsovården.

3.10 Efterarbete

Om någon har avlidit ska krisledningsgruppen meddela utomstående kontakter om vad som hänt. Namn ska tas bort från register odyl. Krisledningschefen i samarbete med informationsansvarig är ansvarig för att så sker.

4 Information och kommunikation

Störningar i samhället ställer stora krav på informationsarbetet hos drabbade och berörda aktörer. Vid sådana lägen bör korrekt, samstämmig och snabb vara kännetecknande för kommunens informationsarbete. Syftet är med kommunikationens hjälp begränsa, lindra eller avhjälpa krisens effekter.

4.1 Andra förvaltningar och organisationer informeras

När krisledningsgruppens arbete påbörjas är det viktigt att fortlöpande informera andra förvaltningar, FSG (huvudskyddsombuden) och organisationer som direkt eller indirekt påverkas eller behöver informeras. Ansvarig för detta är Krisledningschefen.

Den information som lämnas till media, publiceras på webb och de frågor som kommer till verksamheten ska fortlöpande dokumenteras och sammanställas. För att informationen ska kunna värderas måste noteringar göras om vem som lämnat informationen och när.

Bilaga G Kontaktuppgifter Borås Stad

4.2 Kommunikation om ordinarie kanaler inte fungerar eller är påverkade

Om mobilnätet (telefonsamtal och sms) är hårt belastat eller påverkat och Outlook (e-post) inte fungerar, har krisledningen alternativ för kommunikation.

Förvaltningschef, krisledningsgrupp samt verksamhetscheferna ska ha apparna Microsoft Teams och Whatsapp Messenger installerade på sina tjänstemobiler. I respektive app finns en chattgrupp för krisledning. Dessa chattgrupper ska endast användas för kommunikation vid en kris. I första hand används Microsoft Teams, om den appen inte fungerar används Whatsapp.

Sekreteraren ansvarar för att uppdatera kontaktlistor och sms-grupper samt bjuda in nyanställda medarbetare till respektive chattgrupp. Sekreteraren ansvarar också

för att skicka ut ett testmeddelande i Whatsapp en gång i månaden för att säkerställa att appen inte inaktiveras.

4.3 Chef på respektive skolenhet

Om en händelse inträffar som gör att planen kan behöva aktiveras ska detta informeras till förvaltningschefen omgående.

När förvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser är aktiverad övertar förvaltningens krisledningsgrupp informationsansvaret från skolan. Samordningsansvaret för informationen ska förhindra att olika information lämnas till bland annat allmänhet och massmedia

Ansvarig chef på respektive skolenhet ansvarar för att information som berör deras verksamhet vidarebefordras såväl uppåt som nedåt i organisationen. Det är viktigt att skolledarna har en kontinuerlig kontakt med krisledningsgruppen, samtidigt som den egna personalen och eleverna på skolenheten informeras om det aktuella läget.

4.4 Varje medarbetare

Den anställda ansvarar för att själv uppdatera sig om krisens nuläge via förvaltningens intranät där viktig information publiceras. Om inte intranätet fungerar fås information via närmaste chef.

Varje anställd bör ta del av Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens Plan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser.

5 Övriga resurser

5.1 Krisstöd

Vid en extraordinär händelse finns två olika krisstöd att tillgå. Varje verksamhetschef ansvarar för att det finns ett krisstöd att tillgå vid en händelse i den egna verksamheten (lokalt krisstöd). Förvaltningschef kan besluta att en eller flera lokala krisstöd ska stödja en annan verksamhet.

Individ- och familjeomsorgsförvaltningen ansvarar för krisstödsverksamheten i Borås Stad. Krisstöd innebär i sammanhanget psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer. I kommunen finns en central krisstödsgrupp, och lokala stödgrupper. Dessutom finns det möjlighet att få stöd från olika specialister. Krisstödsgruppen har en egen handlingsplan och kan aktiveras utan att kommunens krisledning trätt i funktion. Aktiveringen sker då via TiB.

Bilagor

Bilaga A – Kontaktuppgifter krisledningsgrupp

Bilaga B – Uppgifter om ställföreträdande chef

Bilaga C – Mall för uppstartsmöte

Bilaga D – Utrustning

Bilaga E – Stabsarbetsplan

Bilaga F – Mall för lägesgenomgång

Bilaga G – Kontaktuppgifter Borås Stad

Bilaga H – Mall för dagbokslogg

Bilaga I – Checklista Att bemöta hot

Bilaga J – Checklista Misstänkt försändelse

Bilaga K – Utrymningsorganisation Olovsholmsgatan 32, Rutin

Redovisning av statistik för synpunktshanteringen januari-juni 2023

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden godkänner upprättad redovisning av inkomna synpunkter för perioden januari–juni 2023.

Ärendet i sin helhet

Varje förvaltning ansvarar för att ta emot, följa upp och svara på synpunkter inom utsatt tid. Statistik över synpunkterna ska minst två gånger per år redovisas för respektive nämnd.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har ett väl inarbetat system för vart elever och vårdnadshavare vänder sig vid problem, frågor eller klagomål. Lärare, rektor, verksamhetschef, förvaltningschef och ytterst Skolinspektionen finns att vända sig till beroende på omfattningen av klagomålet. Eleverna har också representanter i form av elevorganisationer på skolorna. Därför är synpunktshanteringen inte första valet för brukare i organisationen.

Totalt har 4 ärenden inkommit under perioden januari-juni. Förvaltningen har följt synpunktsrutinen och samtliga ärenden är besvarade inom den tidsperiod som föreskrivs i rutinen.

Verksamhetsområde gymnasieskola har mottagit ett klagomål som har överförs till Ciceron diarium för vidare handläggning och utredning då det avser ett elevärende.

Beslutsunderlag

1. Redovisning av inkomna synpunkter januari-juni 2023 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Samverkan

FSG 2023-09-13

Andreas Cerny
Ordförande

Maria Gustafsson
Förvaltningschef



BORÅS STAD

Redovisning av inkomna synpunkter januari-juni 2023

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Antal inkomna synpunkter januari – juni 2023	3
3 Fördelning kommungemensamma kriterier	3
3.1 Fördelning kommungemensamma kriterier	3
4 Ständiga förbättringar	3
5 Avslutade synpunktsärenden	4
6 Synpunktsrutinen	4
7 Vidarebefordrade ärenden	4

1 Inledning

Den 1 december 2013 introducerade Borås Stad ett gemensamt synpunktshanteringssystem. Detta för att kunna erbjuda en väg in för våra medborgare, brukare och kunder.

Varje förvaltning ansvarar för att ta emot, följa upp och svara på synpunkter inom utsatt tid. Statistik över synpunkterna ska minst två gånger per år redovisas för respektive nämnd. Kommunstyrelsen kommer årligen att följa upp synpunktsstatistiken utifrån sin uppsiktsplikt.

I denna redovisning till Kommunstyrelsen redovisas antalet inkomna och avslutade synpunkter för perioden 1 januari till 30 juni 2023, samt fördelning över verksamhetsområden och kriterier.

Nämnden redovisar också eventuella åtgärder och förbättringar som synpunkterna resulterat i.

Verksamhetsområde gymnasieskola har mottagit ett klagomål som har överförs till Ciceron diarium för vidare handläggning och utredning då det avser ett elevärende.

2 Antal inkomna synpunkter januari – juni 2023

Verksamhetsområde	Antal	Vanligaste verksamhetsspecifika synpunkten
Utbildningskontoret	2	Klagomål gällande bristande information om färdväg för studentflak samt beröm över nämndens beslut om att låta flyktingar från Ukraina ta del av SFI-undervisningen
Gymnasieskolan	2	Fråga om tillgång till wifi samt klagomål gällande behov av särskilt stöd till elev
Summa	4	

3 Fördelning kommungemensamma kriterier

3.1 Fördelning kommungemensamma kriterier

Kommungemensamma kriterier	Beröm jan-juni 2023	Fråga jan-juni 2023	Förslag jan-juni 2023	Klagomål jan-juni 2023	Totalt jan-juni 2023
Bemötande					
Fysisk miljö					
Information				1	1
Tjänster	1	1		1	3
Totalt					

4 Ständiga förbättringar

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutade vid sammanträde 2023-05-16 att den uppdragsutbildning på sfi-nivå som genomförs för flyktingar som omfattas av massflyktsdirektivet fortsätter att erbjudas fram till dess att deltagarna får delta i sfi, dock längst till och med den 30 juni 2024. Därefter erbjuds målgruppen att delta i ordinarie sfi

Nämnden beslutade också att Vuxenutbildningen får i uppdrag att anordna uppdragsutbildning på grundläggande nivå och gymnasienivå för flyktingar som omfattas av massflyktsdirektivet. Utbildningen ska omfatta svenska som andraspråk på grundläggande och gymnasial nivå samt annan utbildning på grundläggande och gymnasial nivå som bedöms lämplig med utgångspunkt i behov, söktryck och kostnad för utbildningen. Beslutet gäller för utbildning som påbörjas senast den 30 juni 2024.

Regeringen har därefter beslutat om en ny bestämmelse i förordningen om vuxenutbildning, att gälla från och med 1 juni 2023, som innebär att kommuner får låta personer som ansökt om eller fått uppehållstillstånd med tillfälligt skydd delta i sfi, om de saknar sådana grundläggande kunskaper i svenska som utbildningen syftar till att ge. Utbildning i sfi får erbjudas till dessa personer från och med andra kalenderhalvåret det år de fyller 18 år. Ålderskravet skiljer sig därmed från det generella ålderskravet för utbildning i sfi. Kommuner som enligt den nya bestämmelsen erbjuder sfi till personer som ansökt om eller fått uppehållstillstånd med tillfälligt skydd kan få statsbidrag. Bestämmelserna om detta börjar gälla den 2 augusti 2023.

5 Avslutade synpunktsärenden

Totalt antal avslutade ärenden	Totalt antal ej avslutade ärenden	Totalt antal synpunkter som inkom under perioden januari – juni 2023
4	0	4

6 Synpunktsrutinen

	Status	Kommentar
Förvaltningen har under året följt synpunktsrutinen	Fullt ut	

7 Vidarebefordrade ärenden

Antal vidarebefordrade synpunkter till externa organisationer, föreningar eller bolag.	0
--	---

Yttrande över remiss: Borås Stads Uppförandekod

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tillstyrker remiss: Borås Stads uppförandekod.

Sammanfattning

Ett förslag till Borås Stads uppförandekod har tagits fram och skickats på remiss. Det nya förslaget kommer att ersätta den idag gällande versionen av Borås Stads uppförandekod. Uppförandekoden berör alla nämnder och bolag.

Uppförandekoden beskriver Borås Stads förväntningar på leverantören och dess förpliktelser. Leverantören ska respektera uppförandekoden och göra sitt yttersta för att uppnå kraven inom den egna organisationen och leverantörskedjan.

Ärendet i sin helhet

Borås Stads uppförandekod syftar till att beskriva de förväntningar som föreskrivs leverantören, samt leverantörskedjan när de ingår ett avtal med Borås Stad. Uppförandekoden definierar den lägsta nivån för Leverantörens förpliktelser.

Exempel på föreslagna förändringar mot den befintliga uppförandekoden för Borås Stad är förutom tillägg av ett väldefinierat syfte och omfattning, en utveckling kring avsnittet om miljö. De olika rubrikerna kopplas samman till FN:s Globala mål för hållbar utveckling, samt berörda delmål.

Det framgår även vad som förväntas av Borås Stad som kund utifrån kommunens ansvar i att ge tillgång till en väl fungerande kommun genom att bedriva verksamheten så att den främjar en hållbar utveckling.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens bedömning är att förslaget till Borås Stads uppförandekod är tydligare och beskriver förpliktelserna mer utförligt än nuvarande uppförandekod. Nämnden tillstyrker därför remiss: Borås Stads uppförandekod.

Beslutsunderlag

1. Remiss - Borås Stads Uppförandekod

Samverkan

FSG 2023-08-23

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen

Andreas Cerny

Ordförande

Maria Gustafsson

Förvaltningschef



BORÅS STAD

Avtalsbilaga X

Borås Stads Uppförandekod

Upphandlingens namn

Diarienummer: 20XX-000XXIN

INNEHÅLL

1	Syfte	3
2	Omfattning	3
3	Mänskliga rättigheter	3
3.1	Nationell lagstiftning	3
3.2	Ingen förekomst av barnarbete (ILO 138 och 182 samt barnkonventionen)	4
3.3	Ingen förekomst av tvångsarbete (ILO 29 och 105)	4
3.4	Ingen förekomst av diskriminering (ILO 100 och 111).....	4
3.5	Föreningsfrihet och organisationsrätt (ILO 87 och 98)	4
3.6	Löner och arbetstider	4
3.7	Arbetsmiljön ska vara säker och hygienisk (ILO 155 och 170).....	5
4	Miljö	5
4.1	Livscykelänkande och kretslopp	5
4.2	Avfall – Reduce Reuse Recycle	5
4.3	Klimatsmart	5
4.4	Riskhantering och konsekvensbedömning	5
4.5	Befolkningsgrupper	6
4.6	Hållbar upphandling	6
5	Regler och lagar	6
5.1	Korruption	6
5.2	Lagöverträdelser och lagliga krav	6
6	FSC Policy	6
7	Inspektioner och uppföljning	7
8	Avvikelse	7
9	Signering	7

1 SYFTE

Kund ansvarar för att alla invånare har tillgång till en väl fungerande kommun genom att bedriva verksamheten så att den främjar en hållbar utveckling för kommunala invånare.

Leverantören ska respektera Uppförandekoden och att de gör sitt yttersta för att uppnå kraven inom den egna organisationen och i leverantörskedjan. Detta bör ske genom dialog, transparens och ett öppet samarbete mellan Kund och leverantören, vilket gynnar båda parter.

De varor och tjänster som köps in ska vara producerade under hållbara och ansvarsfulla förhållanden som inte kränker mänskliga rättigheter.

2 OMFATTNING

Uppförandekoden definierar den lägsta nivån för Leverantörens förpliktelser.

Leverantören är alltid skyldig att följa sitt lands lagar och regler och för det fall denna uppförandekod agerar i strid med inrikes lagar äger inrikes lagar företräde.

För det fall denna uppförandekod är mer extensiv än inrikes lagar ska denna uppförandekod äga företräde.

Uppförandekoden omfattar Leverantören så väl som hela leverantörskedjan.

3 MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

Borås Stads avtalspartners ska respektera mänskliga rättigheter i sin verksamhet.

Leverantören ska ha rutiner för att säkerställa att produkter som levereras och tjänster som utförs under avtalsperioden ska vara framställda och utförda under förhållanden som är förenliga med:

- ✓ FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna och tillhörande kärnkonventioner,
- ✓ ILO:s åtta kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182,
- ✓ FN:s barnkonvention, artikel 32,
- ✓ Det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet, samt
- ✓ Den arbetsrätt, inklusive lagstiftning om minimilön, och det socialförsäkringskydd som gäller i tillverkningslandet.

3.1 NATIONELL LAGSTIFTNING

Lagstiftningen i de länder där leverantören är verksam ska efterlevas och utgör alltid en miniminivå för de anställdas villkor.

3.2 INGEN FÖREKOMST AV BARNARBETE (ILO 138 OCH 182 SAMT BARNKONVENTIONEN)

Barnarbete, enligt definitionen i ILO-konventionen, får inte förekomma. Om barnarbete upptäcks ska leverantören agera utifrån barnets bästa samt hitta lämpliga lösningar i samråd med barnet och barnets familj.

DELMÅL 8-7

UTROTA
TVÅNGSARBETE,
MÄNNISKAHANDEL
OCH BARNARBETE

3.3 INGEN FÖREKOMST AV TVÅNGSARBETE (ILO 29 OCH 105)

Tvångsarbete, inklusive slavarbete, kontraktsarbete eller ofrivilligt fängelsearbete får inte förekomma. Med tvångsarbete avses arbete eller tjänster som utförs genom hot om straff eller liknande och som inte utförs på frivillig basis.

DELMÅL 8-7

UTROTA
TVÅNGSARBETE,
MÄNNISKAHANDEL
OCH BARNARBETE

3.4 INGEN FÖREKOMST AV DISKRIMINERING (ILO 100 OCH 111)

Diskriminering får inte förekomma. Med diskriminering avses:

1. **Direkt diskriminering:** att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation.
2. **Indirekt diskriminering:** att någon missgynnas genom tillämpningar som kan missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder.
3. **Bristande tillgänglighet:** att någon med en funktionsnedsättning missgynnas genom att åtgärder inte har vidtagits som är skäliga utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning.
4. **trakasserier:** ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.
5. **sexuella trakasserier:** ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

3.5 FÖRENINGSFRIHET OCH ORGANISATIONSRÄTT (ILO 87 OCH 98)

Leverantörens anställda bör ha rätt att organisera sig fackligt utan negativa konsekvenser. I länder där föreningsrätten är begränsad eller under utveckling, ska leverantören medverka till att anställda får möta företagsledningen för att diskutera löne- och arbetsvillkor utan negativa konsekvenser. De anställda bör fritt kunna välja deras egen arbetsrättsliga representant.

DELMÅL 8-8

SKYDDA
ARBETSTAGARES
RÄTTIGHETER OCH
FRÄMJA TRYGG OCH
SÄKER ARBETSMILJÖ
FÖR ALLA

3.6 LÖNER OCH ARBETSTIDER

Lön ska betalas direkt till den anställde på överenskommen tid och till fullo. Den nationellt lagstadgade minimilönen är lägsta accepterad lönenivå. Veckoarbetstiden får inte överstiga den lagliga gränsen och övertid ska vara betald.

Arbetstagarna ska ha minst en vilodag i veckan. Veckoarbetstiden får inte överstiga de lagliga gränserna i veckan, inklusive övertid.

DELMÅL 8-8

SKYDDA
ARBETSTAGARES
RÄTTIGHETER OCH
FRÄMJA TRYGG OCH
SÄKER ARBETSMILJÖ
FÖR ALLA

3.7 ARBETSMILJÖN SKA VARA SÄKER OCH HYGIENISK (ILO 155 OCH 170)

Leverantören som arbetsgivaren ska, så långt det är möjligt, säkerställa en god och säker arbetsmiljö, tillhandahålla relevant skyddsutrustning och se till att information om hälsa och säkerhet finns lättillgänglig på arbetsplatsen.

Med säker och hygienisk arbetsmiljö avses att arbetstagen ska, då den befinner sig på en plats som arbetsgivaren har direkt eller indirekt kontroll över, garanteras att vara fri från eller skyddas mot förhållanden som kan utgöra en fara för arbetstagens fysiska och/eller psykiska hälsa.

Arbetstagen som arbetar i leverantörens verksamhet ska erbjudas en säker och hälsosam arbetsmiljö där förebyggande åtgärder, som minimerar skador och hälsorisker ska vidtas.

Anställda ska få utbildning om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra, inklusive brandsäkerhet, farliga arbetsmoment och första hjälpen.



4 MILJÖ

Leverantören ska bedriva sin verksamhet med hänsyn till miljön och klimatet och följa lokal och nationell miljölagstiftning. Leverantören ska ha rutiner och ett systematiskt arbete för att minska sin miljö- och klimatpåverkan.

4.1 LIVSCYKELTÄNKANDE OCH KRETSLOPP

Leverantören ska i möjligaste mån tillämpa livscykel tänkande för att minska miljöpåverkan av sina produkter och tjänster. Det gäller från utvinning av råvaror och energiproduktion, genom produktion och användning och till sluthantering eller återvinning. Leverantören bör fokusera på utveckling, inte bara följa regler och krav, och bör fortlöpande förbättra miljöprestandan hos sina produkter och tjänster.



4.2 AVFALL – REDUCE REUSE RECYCLE

Leverantören bör förebygga uppkomsten av avfall genom att ha förebyggande åtgärder innan ett ämne, ett material eller en produkt blivit avfall. Avfallsförebyggande åtgärder måste därför i första hand vidtas i tillverknings- och användningsledet. Leverantören bör även vidta åtgärder som underlättar och främjar återanvändning och återvinning samt informera om detta arbete.



4.3 KLIMATSMART

Leverantören bör arbeta proaktivt för att bidra till Borås Stads vision om en fossilbränslefri stad. Använda bränslen bör i första hand vara förnyelsebara och bidra till minskade utsläpp av fossilt CO₂.



4.4 RISKHANTERING OCH KONSEKVENSBEDÖMNING

Leverantören bör tillämpa ett systematiskt arbetssätt för att identifiera, analysera och följa upp risker kopplade till sina aktiviteter, tjänster och produkter för att undvika, minska och mildra risker och påverkan på människor, miljö och ekonomi. Risker



som bedöms som betydande för människor, miljö eller ekonomi förknippade med tjänster eller produkter som levereras ska alltid kommuniceras till Kund.

4.5 BEFOLKNINGSGRUPPER

Produktion eller användning av naturresurser tillåts ej bidra till förstöring eller degradering av viktig inkomstkälla för marginaliserad befolkningsgrupp såsom t.ex. landutnyttjande, vattenanvändning eller andra naturresurser som är nödvändiga för dem.

DELMÅL 12-6

UPPMUNTRA FÖRETAG
ATT TILLÄMPA
HÅLLBARA METODER
OCH HÅLLBARHETS-
REDOVISNING

4.6 HÅLLBAR UPPHANDLING

Leverantören bör arbeta så att miljömässig, social och etisk hänsyn tas igenom hela livscykeln för de produkter eller tjänster som upphandlas. Om möjligt bör man prioritera, företag, produkter och tjänster med liten negativ påverkan, till exempel miljömärkning eller revisioner.

5 REGLER OCH LAGAR

5.1 KORRUPTION

Leverantören ska uppvisa hög affärsetik och inte på något sätt medverka i korruption, bestickning, bedrägeri eller utpressning. Leverantören ska ha en hög medvetenhet om korruption hos sina anställda, företrädare och leverantören och om hur korruption kan motverkas. Leverantören får inte erbjuda eller ta emot gåvor, betalningar eller andra förmåner som kan vara ägnade att förleda mottagaren att handla mot sin plikt.

DELMÅL 16-5

BEKÄMPA KORRUPTION
OCH MUTOR

Leverantören har ett verkningsfullt system där risker identifieras och hanteras för att motverka korruption. Anställda, partner, företrädare och leverantören ska uppmanas att rapportera överträdelser av organisationens riktlinjer samt oetiskt och orättvist agerande.

5.2 LAGÖVERTRÄDELSER OCH LAGLIGA KRAV

Leverantören ska följa nationell lagstiftning i de länder där de verkar. Leverantören ska acceptera ansvar och rapportera lagöverträdelser till berörda myndigheter när förseelser har skett och med lämpliga åtgärder gottgöra förseelsen och vidta åtgärder för att förhindra att den upprepas. Leverantören ombesörjer själv att lagligt erforderliga tillstånd, licenser och registreringar är relevanta för deras verksamhet.

DELMÅL 16-4

BEKÄMPA
ORGANISERAD
BRÖTTSLIGHET OCH
OLAGLIGA FINANS- OCH
VAPENFLÖDEN

6 FSC POLICY VAD STÅR DET FÖR?

Leverantören ska inte vara delaktig eller bidra till:

- Olaglig skogsavverkning och handel med olagligt avverkat virke eller skogsprodukter
- Överträdelser av traditionella och mänskliga rättigheter i skogsbruk
- Destruktion av höga naturvärden i skogsbruk

DELMÅL 15-2

FRÄMJA HÅLLBART
SKOGSBRUK. STOPPA
AVSKOGNINGEN OCH
ÅTERSTÄLL UTARMADE
SKOGAR

- Betydande omvandling av skog till plantager eller icke-skogsbruk
- Införande av genetiskt modifierade organismer i skogsbruk

7 INSPEKTIONER OCH UPPFÖLJNING

Genom att leverantören, VD/ansvarig firmatecknare, skriver under Uppförandekoden intygas att leverantören, och eventuella underleverantörer, följer krav i uppförandekoden.

Underskriften ger Kund rätt att genom annonserad samt oannonserad inspektion, eller på annat sätt, undersöka att dokumentets krav efterlevs.

Leverantören är skyldig att svara på efterfrågade självskattningsformulär samt insända efterfrågad data för uppföljning av klimatpåverkan, utsläpp, arbetsrättsliga villkor samt kring annan data som rör denna uppförandekod.

Leverantören ansvarar för att inhämta och översända efterfrågad data och självskattningsformulär från underleverantören.



8 AVVIKELSE

Vid bristande efterlevnad av Uppförandekoden ska leverantören avhjälpa detta med en tid- och åtgärdsplan som ska godkännas av Kund och tas fram inom den tid som Kund angett. Tid- och åtgärdsplanen ska stå i proportion till bristernas art och tydligt beskriva hur dessa avhjälpas inom angiven tid.

Kund har rätt att säga upp Avtalet med omedelbar verkan om Leverantören inte vidtar rättelse inom angiven tid eller inte avhjälpas brister enligt fastställd åtgärdsplan.

Kund har också rätt att säga upp Avtalet med omedelbara verkan vid allvarliga brister i Uppförandekoden efterlevnad.

9 SIGNERING

Uppförandekoden har signerats digitalt av behörig företrädare.

Leverantör (xxxxxx-xxxx)

Förnamn Efternamn

Befattning

Yttrande över remiss – Borås Stads Arbetsmiljöpolicy

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Med angivna förslag på förtydligande och tillägg tillstyrker Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden remissen Borås Stads Arbetsmiljöpolicy.

Sammanfattning

Borås Stads Arbetsmiljöpolicy är en revidering av tidigare policy. Det uppdaterade dokumentet tar sin utgångspunkt i att möta de krav som framgår i Arbetsmiljölagen och i Arbetsmiljöverkets författningssamling om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Syftet är att skapa förutsättningar för en god arbetsmiljö som är fri från olycksfall och ohälsa och som främjar trivsel.

Att Borås Stad som arbetsgivare har målsättningar för en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö är också en viktig del i arbetet med att möta kompetensförsörjningsutmaningen. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tycker det är bra att de inledande punkterna med målsättningar tar sin utgångspunkt i det som forskning och arbetsmiljöaktörer idag benämner som friskfaktorer. Nämnden uppfattar att effekten för de målsättningar som framgår i policyn årligen mäts och redovisas genom de nyckeltal som framgår i kapitel 3 om Arbetsmiljö, i det Personalekonomiska bokslutet samt i Borås Stads medarbetarenkät som genomförs vartannat år samt genom Borås Stads rutin för årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden föreslår tre tillägg eller förtydliganden av innehållet.

I inledningen föreslås att ett förtydligande görs med en beskrivning som anger hur Borås Stad organiserar arbetsmiljöarbetet i enlighet med AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete. Att arbetsmiljöfrågorna och skyddskommittéuppgifter är en integrerad del i Borås Stads samverkansavtal med fackliga organisationer och att SAM-kalendern är ett obligatoriskt stöd för chefer som är arbetsgivarens representant att utföra fördelade arbetsmiljöuppgifter och att systematiskt undersöka och riskbedöma arbetsmiljön.

I inledningen föreslås att ett tillägg görs med en utvecklad formulering av målsättning för friskfaktorn ”en välutvecklad kommunikation och återkoppling”. Friskfaktorn handlar om att samtalsklimatet är öppet och

tillåtande uppåt, nedåt och åt sidorna och att det finns fungerande kommunikationsvägar och forum för information och dialog. Alla lyssnar på varandra. Återkoppling ges på beteenden och hur de påverkar verksamhetens resultat. Sakfrågor hanteras utan att det blir personligt.

I samband med punkterna kring förutsättningar föreslås att ett tillägg görs som förtydligar att alla chefer och medarbetare har ett ansvar att rapportera, följa upp och åtgärda arbetsskador och tillbud i KIA (digitalt system för rapportering och uppföljning av riskobservationer, tillbud och arbetsrelaterade sjukdomsfall/olyckor/färdolycksfall).

Med angivna förslag på förtydligande och tillägg tillstyrker Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden remissen Borås Stads Arbetsmiljöpolicy.

Ärendet i sin helhet

Borås Stads Arbetsmiljöpolicy är en revidering av tidigare policy. Det uppdaterade dokumentet tar sin utgångspunkt i att möta de krav som framgår i Arbetsmiljölagen och i Arbetsmiljöverkets författningssamling om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Syftet är att skapa förutsättningar för en god arbetsmiljö som är fri från olycksfall och ohälsa och som främjar trivsel.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tycker det är bra att de inledande punkterna med målsättningar tar utgångspunkt i det som forskning och arbetsmiljöaktörer, exempelvis Arbetsmiljöverket och Sunt Arbetsliv, idag benämner som friskfaktorer. Friskfaktorer är tillstånd och främjande faktorer som gör att vi mår bra och presterar på arbetet. Använder arbetsgivaren dem aktivt, systematiskt och långsiktigt säger forskningen att det finns goda förutsättningar att skapa en god arbetsmiljö och låg sjukfrånvaro. Det är också utvecklande för verksamheten. Arbetsgivaren och arbetsgivarens företrädare, chefer, har en nyckelroll i arbetet. Det förutsätter också en organisation där cheferna har förutsättningar att leda på ett sätt som får medarbetarna att trivas, prestera och att må bra. De åtta friskfaktorerna är:

1. En rättvis och transparent organisation
2. Ett närvarande, tillitsfullt och engagerat ledarskap
3. Delaktighet och inflytande
4. En välutvecklad kommunikation och återkoppling
5. Prioritering av arbetsuppgifter
6. Kompetensutveckling hela arbetslivet
7. Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) i vardagen
8. Tidiga insatser och arbetsanpassning

I princip samtliga punkter är inkluderade i Borås Stads förslag till ny Arbetsmiljöpolicy och önskat läge framgår på ett tydligt sätt.

Att Borås Stad som arbetsgivare har målsättningar för en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö är också en viktig del i arbetet med att möta kompetensförsörjningsutmaningen.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden uppfattar att effekten för de målsättningar som framgår i policyn årligen mäts och redovisas genom de nyckeltal som framgår i kapitel 3 om Arbetsmiljö, i det Personalekonomiska bokslutet samt i Borås Stads medarbetarenkät som genomförs vartannat år samt genom Borås Stads rutin för årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden föreslår tre tillägg eller förtydliganden av innehållet.

I inledningen föreslås att ett förtydligande görs med en beskrivning som anger hur Borås Stad organiserar arbetsmiljöarbetet i enlighet med AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete. Att arbetsmiljöfrågorna och skyddskommittéuppgifter är en integrerad del i Borås Stads samverkansavtal med fackliga organisationer och att SAM-kalendern är ett obligatoriskt stöd för chefer som är arbetsgivarens representant att utföra fördelade arbetsmiljöuppgifter och att systematiskt undersöka och riskbedöma arbetsmiljön.

I inledningen föreslås att ett tillägg görs med en utvecklad formulering av målsättning för friskfaktorn ”en välutvecklad kommunikation och återkoppling”. Friskfaktorn handlar om att samtalsklimatet är öppet och tillåtande uppåt, nedåt och åt sidorna och att det finns fungerande kommunikationsvägar och forum för information och dialog. Alla lyssnar på varandra. Återkoppling ges på beteenden och hur de påverkar verksamhetens resultat. Sakfrågor hanteras utan att det blir personligt.

I samband med punkterna kring förutsättningar föreslås att ett tillägg görs som förtydligar att alla chefer och medarbetare har ett ansvar att rapportera, följa upp och åtgärda arbetsskador och tillbud i KIA (digitalt system för rapportering och uppföljning av riskobservationer, tillbud och arbetsrelaterade sjukdomsfall/olyckor/färdolycksfall).

Med angivna förslag på förtydligande och tillägg tillstyrker Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden remissen Borås Stads Arbetsmiljöpolicy.

Beslutsunderlag

1. Remiss – Borås Stads Arbetsmiljöpolicy

Samverkan

FSG 2023-09-13

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsens diarium

Andreas Cerny
Ordförande

Maria Gustafsson
Förvaltningschef

REMISS

Program

Plan

• **Policy**

Riktlinjer

Borås Stads
Arbetsmiljöpolicy

Borås Stads styrdokument

Aktiverande

PROGRAM – vägval, verksamheter och metoder i riktning för att nå målen i Borås

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

Normerande

POLICY – Borås Stads hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

Fastställt av: Kommunfullmäktige
Datum: 2023-xx-xx
För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för: Alla nämnder och styrelser
Dnr: KS 2023-00505
Dokumentet gäller till och med: 2027

Om globala målen

Globala målen är den mest ambitiösa agendan för hållbar utveckling som världens länder någonsin antagit och finns till för att uppnå fyra fantastiska saker till år 2030: Att avskaffa extrem fattigdom. Att minska ojämlikheter och orättvisor i världen. Att främja fred och rättvisa. Att lösa klimatkrisen. Genom Globala målen för hållbar utveckling kan det här bli verklighet.

Detta styrdokument bidrar till följande globala mål:



Arbetsmiljöpolicy

Borås Stad ska vara en rättvis och transparent organisation som erbjuder en arbetsmiljö där delaktighet och inflytande stärker samtliga medarbetare. Ledarskapet ska vara närvarande och tillitsfullt med ledare som är tillgängliga, tydliggör mål och ger medarbetare ansvar, stöd och möjligheter att utföra sitt uppdrag. Borås Stad ska ge chefer och medarbetare förutsättningar för goda arbetsinsatser i en trygg och säker arbetsmiljö som präglas av följande:

- Chef och medarbetare har en gemensam förståelse för verksamhetens uppdrag och mål.
- Chef och medarbetare visar förtroende för och tillit till varandra samt för varandras roller, uppdrag och kompetens.
- Medarbetaren har handlingsutrymme över hur arbetsuppgifter planeras och genomförs inom ramen för verksamhetens uppdrag och krav.
- Medarbetaren får återkoppling och bekräftelse på utfört arbete.
- Medarbetaren får möjlighet till kompetensutveckling under hela arbetslivet.
- Chefen säkerställer att arbetet planeras och prioriteras utifrån vad som är viktigt, bråttom och rätt sak att göra, så att balans mellan krav och resurser uppnås.

En frisk och hälsosam arbetsplats leder till goda arbetsinsatser

I Borås Stad ska följande förutsättningar finnas på plats på samtliga arbetsplatser:

- Arbetsmiljöfrågorna prioriteras av ledningen.
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska vara tydlig genom hela organisationen.
- Chef och skyddsombud genomgår arbetsmiljöutbildning.
- Arbetsmiljöfrågorna är en naturlig del av verksamheten och har en självklar plats vid verksamhetsplanering och kvalitetsarbete.
- Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) bedrivs enligt Borås Stads SAM-kalender.
- Arbetet med lika rättigheter och möjligheter integreras i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Mångfald i form av olikheter i bakgrund, erfarenhet, kompetens och andra personliga förutsättningar tas tillvara.
- Hälsa och arbetsmiljö diskuteras och hanteras på arbetsplatsträffar och vid medarbetarsamtal.
- Kunskapen om sjukfrånvaromönster och arbetsrelaterade orsaker är god.
- Rutiner för kort- och långtidssjukfrånvaro finns på plats och efterlevs.
- Tidiga signaler på ohälsa tas på allvar.
- Arbetsanpassning används om åtgärderna i det generella arbetsmiljöarbetet inte är tillräckliga.
- Arbetsmiljö- och hälsoinsatser sker fortlöpande.
- I Borås Stad har vi rökfria arbetsplatser.
- Kränkande särbehandling, diskriminering och repressalier accepteras inte.
- Alkohol och droger accepteras inte på våra arbetsplatser.

Chefer och medarbetare har ett gemensamt ansvar för en god arbetsmiljö. Policyn sätter ramarna för det systematiska arbetsmiljöarbetet, som följs upp i rutinen för årlig uppföljning.



BORÅS
STAD

Postadress 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55
Telefon 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se



Yttrande över remiss - Borås Stads Personalpolitiska program

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Med angivet förslag på tillägg tillstyrker Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden remissen Borås Stads personalpolitiska program.

Sammanfattning

Boras Stads personalpolitiska program är en revidering av tidigare program. Det nya programmet tar sin utgångspunkt i kompetensförsörjningsutmaningen och Borås Stads ambition att vara en attraktiv arbetsgivare med fokus på dem vi är till för – Boråsarna. Programmet kopplas också till de globala målen för hållbar utveckling och anger den viljeinriktning som ska känneteckna Borås Stad som arbetsgivare under kommande period.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden förutsätter att författarna valt att inkludera chefer då begreppet medarbetare används i dokumentet. Om intentionen inte varit detta så saknar nämnden ett perspektiv kring chef och ledarskap i programmet. Under rubriken ”Vara en ansvarsfull, pålitlig och förutsägbar arbetsgivare” föreslår nämnden ett tillägg om att skapa förutsättningar för chefer att vara goda, ansvarstagande och utvecklande ledare som företräder arbetsgivaren Borås Stad. Chefer ska självklart ses som medarbetare i staden men är också arbetsgivarens företrädare och har ett ansvar att vara goda ledare som arbetar och möjliggör att målsättningarna i dokumentet uppnås. Därav kan det vara av vikt att också särskilt nämna denna grupp och dess förutsättningar i programmet.

Nämnden noterar att de personalpolitiska riktlinjerna ska ses över. I samband med det så bör även andra styrdokument, exempelvis lönekriterierna, medarbetar- och chefsöverenskommelsen, ses över så att de harmoniserar med det uppdaterade programmet.

Med angivet förslag på tillägg tillstyrker remissen Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden Borås Stads personalpolitiska program.

Ärendet i sin helhet

Boras Stads personalpolitiska program är en revidering av tidigare program. Det nya programmet tar sin utgångspunkt i kompetensförsörjningsutmaningen och

Borås Stads ambition att vara en attraktiv arbetsplats med fokus på dem vi är till för – Boråsarna. Programmet kopplas också till de globala målen för hållbar utveckling och anger den viljeinriktning som ska känneteckna Borås Stad som arbetsgivare under kommande period. De globala mål som särskilt lyfts fram är: God hälsa och välbefinnande, Jämställdhet, Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt samt Minskad ojämlikhet.

Gymnasie –och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av förslaget till Borås Stads personalpolitiska program. Programmet är en revidering av tidigare program, vilket senast skedde 2018.

Det personalpolitiska programmet är det övergripande styrdokumentet för Borås Stads personalpolitik. Programmet är gemensamt för nämnder och bolag. Till programmet hör personalpolitiska riktlinjer. Dessa kommer att tas fram under hösten 2023. Syftet med kommande riktlinjer är att ge ytterligare stöd och vägledning i det dagliga arbetet för chefer och medarbetare. Riktlinjerna kommer att omfatta samma avsnitt som det personalpolitiska programmet. I samband med det så bör även andra styrdokument, exempelvis lönekriterierna, medarbetar- och chefsöverenskommelsen, ses över så att de harmoniserar med det uppdaterade programmet.

Programmet är indelat i fyra områden:

- Skapa ett hållbart arbetsliv där alla medarbetare utför ett bra jobb, mår bra och arbetar längre
- Ta till vara allas kunskaper och professionella omdöme
- Lösa vardagens arbetssituationer på nya sätt
- Vara en ansvarsfull, pålitlig och förutsägbar arbetsgivare

Varje område innehåller målsättningar vilka sedan kommer konkretiseras genom de personalpolitiska riktlinjerna.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden anser att förslaget på en övergripande nivå anger målsättningar för Borås Stads ambition att vara en attraktiv arbetsgivare och för hur staden ska rusta sig att möta kompetensförsörjningsutmaningen på kort- och lång sikt. Nämnden noterar också att programmet tar sikte på Borås Stads övergripande mål för Tillitsresan samt de principer som Tillitsdelegationen har definierat för tillitsbaserad styrning; Tillit, Medborgarfokus, Helhetssyn, Handlingsutrymme, Stöd, Kunskap, Öppenhet och långsiktighet.

Det är viktigt att i nästa steg arbeta vidare med att skapa förutsättningar för respektive område inom ramen för de utmaningar och förutsättningar som finns inom de olika nämnderna i Borås Stad.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden förutsätter att författarna valt att inkludera chefer då begreppet medarbetare används i dokumentet. Om intentionen inte varit detta så saknar nämnden ett perspektiv kring chef och ledarskap i programmet. Under rubriken ”Vara en ansvarsfull, pålitlig och förutsägbar arbetsgivare” föreslår nämnden ett tillägg om att skapa

förutsättningar för chefer att vara goda, ansvarstagande och utvecklande ledare som företräder arbetsgivaren Borås Stad. Chefer ska självklart ses som medarbetare i staden men är också arbetsgivarens företrädare och har ett ansvar att vara goda ledare som arbetar och möjliggör att målsättningarna i dokumentet uppnås. Därav kan det vara av vikt att också särskilt nämna denna grupp och dess förutsättningar i programmet.

Med angivet förslag på tillägg tillstyrker Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden remissen Borås Stads personalpolitiska program.

Beslutsunderlag

1. Remiss Personalpolitiskt program

Samverkan

FSG 2023-09-13

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsens diarium

Andreas Cerny
Ordförande

Maria Gustafsson
Förvaltningschef

REMISS

• **Program**

Plan

Policy

Riktlinjer

Borås Stad

Personalpolitiskt program

Borås Stads styrdokument

Aktiverande

PROGRAM – vägval, verksamheter och metoder i riktning för att nå målen i Borås
PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

Normerande

POLICY – Borås Stads hållning
RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

Fastställt av: Kommunfullmäktige
Datum: 2023-xx-xx
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige
För ev uppföljning och tidplan för denna ansvarar: XXXXXXXXX
Dokumentet gäller för: Alla nämnder, styrelser och bolag
Dnr: KS 2023-00470
Dokumentet gäller till och med: 2027
Kommunstyrelsen har rätt att göra revideringar i riktlinjerna under löptiden.

Om globala målen

Globala målen är den mest ambitiösa agendan för hållbar utveckling som världens länder någonsin antagit och finns till för att uppnå fyra fantastiska saker till år 2030: Att avskaffa extrem fattigdom. Att minska ojämlikheter och orättvisor i världen. Att främja fred och rättvisa. Att lösa klimatkrisen. Genom Globala målen för hållbar utveckling kan det här bli verklighet.

Detta styrdokument bidrar till följande globala mål:



Personalpolitiskt program

Borås Stads förvaltningar och bolag är en viktig del av det som bär samhället och skapar välfärd. Våra medarbetare tar hand om äldre, ser till att det kommer rent vatten i kranen, lär barn att läsa och gör så att alla invånare får de förutsättningar de behöver. Borås Stads personalpolitik lägger grunden för goda och likvärdiga villkor för dem som arbetar med kommunens mångskiftande och samhällsviktiga uppgifter.

Personalpolitiken pekar ut riktningen för hur Borås Stad tar till vara medarbetarnas kunnande och kapacitet, skapar ett hållbart arbetsliv och vilka förutsättningar medarbetarna har för att lösa vardagens arbetssituationer på nya sätt. Det gör att vi kan lösa vårt uppdrag som välfärdsaktör, samhällsutvecklare, demokratiaktör och arbetsgivare.

Den mest aktuella frågan för Borås Stad som arbetsgivare är att kompetensförsörja verksamheterna på både kort och lång sikt. När de äldre blir fler och personer i arbetsför ålder blir färre behöver vi ta oss an kompetensförsörjningsfrågan på många olika sätt. Det gör vi genom att:

Skapa ett hållbart arbetsliv där alla medarbetare utför ett bra jobb, mår bra och arbetar länge

- Arbetsmiljöarbetet formar goda arbetsvillkor och skapar hälsosamma arbetsplatser.
- Omtänksamhet och vänlighet utmärker våra arbetsplatser.
- Förutsättningar finns för att utföra ett bra jobb.
- Det råder balans mellan arbete och fritid.
- Jämlikhet, jämställdhet och mångfald kännetecknar organisationen.

Ta till vara allas kunnande och professionella omdöme

- Medarbetare använder och utvecklar sin kompetens.
- Kollegor utbyter kunskap och erfarenheter.
- Medarbetare har inflytande och kan påverka sin arbetssituation.
- Samtal förs om uppdrag, handlingsutrymme och prioriteringar.
- Det finns en förståelse för sammanhanget och hur den egna rollen bidrar.
- Nyttan för invånaren är i fokus.

Lösa vardagens arbetssituationer på nya sätt

- Verksamheten kännetecknas av innovation, utveckling och förändring.
- Digitalisering frigör värdeskapande tid.
- Det finns utrymme att analysera problem och svårigheter för att hitta lösningar.
- De som arbetar närmast frågan får möjlighet att bidra till nya arbetsätt.
- Samarbete sker över organisatoriska gränser.

Vara en ansvarsfull, pålitlig och förutsägbar arbetsgivare

- Anställningsvillkoren är trygga.
- Rekrytering sker på ett rättvist sätt.
- Lönepolitiken är välgrundad och strukturerad.
- Styrning och ledning skapar ordning och förutsägbarhet.
- Det finns möjlighet att utvecklas utifrån förmåga och ambition.
- Ett gott chefskap stärker medarbetarskapet.

Det personalpolitiska programmet styr Borås Stads personalpolitik och är gemensam för nämnder och bolagsstyrelser. Till programmet hör personalpolitiska riktlinjer som konkretiserar och ger stöd och vägledning i det dagliga arbetet för chefer och medarbetare.



BORÅS
STAD

Postadress 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55
Telefon 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se



Anmälningssärenden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden lägger anmälningssärenden, under perioden 2023-08-17—2023-09-05 till handlingarna.

Ärendet i sin helhet

Redovisas för anmälningssärenden under perioden 2023-08-17—2023-09-05.

Beslutsunderlag

1. Lista Anmälningssärenden 230920

Andreas Cerny
Ordförande

Maria Gustafsson
Förvaltningschef

ANMÄLNINGSÄRENDENDatum
2023-09-06

Sammanträde: 2023-09-20

Diarium: GVUN

Datum	Dokid	Riktning	Avsändare/Mottagare	Beskrivning	Nummer
		UPPR		FSG-protokoll 2023-09-13	
2023-09-04	17429	IN	Miljöförvaltningen	3. Kontrollrapport från Miljöförvaltningen efter oanmäld inspektion vid Sven Eriksonsgymnasiet café, Sven Eriksonsplatsen 3	2023-00081
2023-08-31	17411	IN	Kommunfullmäktige	5. Protokollsutdrag Kommunfullmäktiges beslut 2023-08-24 § 150 Delårsrapport januari - april 2023 för nämnderna	2022-00108
2023-08-31	17410	IN	Kommunstyrelsen	3. Protokollsutdrag Kommunstyrelsens beslut 2023-08-21 § 284 Redovisning av Borås Stads inkomna synpunkter 2022	2022-00135
2023-08-31	17409	IN	Kommunstyrelsen	7. Protokollsutdrag Kommunstyrelsens beslut 2023-08-21 § 291 Sven Eriksonsgymnasiet utökade lokaler	2021-00260
2023-08-23	17366	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket om nationellt godkänd idrottsutbildning i futsal, Dnr 6.3.2-2023:2178	2023-00165

Datum	Dokid	Riktning	Avsändare/Mottagare	Beskrivning	Nummer
2023-08-23	17365	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket om nationellt godkänd idrottsutbildning i golf, Dnr 6.3.2-2023:2181	2023-00164
2023-08-23	17364	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket om nationellt godkänd idrottsutbildning i friidrott, Dnr 6.3.2-2023:2177	2023-00163
2023-08-23	17363	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket om nationellt godkänd idrottsutbildning- i fotboll, Dnr 6.3.2-2023: 2023:2176	2023-00162
2023-08-23	17362	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket om nationellt godkänd idrottsutbildning i simning, Dnr 6.3.2-2023:2173	2023-00161
2023-08-23	17361	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket om nationellt godkänd idrottsutbildning i gymnastik, Dnr 6.3.2-2023:2180	2023-00160
2023-08-23	17360	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket om nationellt godkänd idrottsutbildning i innebandy, Dnr 6.3.2-2023:2179	2023-00159
2023-08-23	17359	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket om nationellt godkänd idrottsutbildning i basketboll, Dnr 6.3.2-2023:2175	2023-00157

Delegationsbeslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden godkänner redovisningen av de delegationsbeslut som förtecknas i protokoll den 20 september 2023.

Ärendet i sin helhet

Redovisas för delegationsbeslut enligt anmälningslista nr 8.

Beslutsunderlag

1. Lista nr 8 Delegationsbeslut 230920

Andreas Cerny
Ordförande

Maria Gustafsson
Förvaltningschef