

Sammanträde i barn- och utbildningsnämnden

Tid och plats för sammanträde

Tisdagen den 27 april 2021, kl. 16.00. B-salen, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

Respektive partigrupp anordnar själva sina gruppmöten.

Förslag till justerare

Ordinarie: Leif Figaro (S) Ersättare: Krister Ekberg (SD)

Tid och plats för justering

Protokollet justeras i direkt anslutning till sammanträdet. Kommunledningskontoret
Västra Storgatan 15, Gnesta

Allmänheten

Allmänheten är välkommen att närvara vid sammanträdet.

Beslutsunderlag till ärendena i kallelsen finns på www.gnesta.se samt för läsning digitalt på servicecenter.

Frågor om kallelsen och ärendena besvaras av sekreteraren, tel: 0158-275 000.

Dagordning

Sammanträdet öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordningen

Information:

~ Kulturskolan, Klas Jervfors Turner

~ Presentation av ny rektor Tommie Olsson

Offentliga 1 - 16, Ej offentliga 17

Nr	Diarienummer	Ärende
1	BOUN.2021.3	Förskoleplaceringar
2	BOUN.2021.28	Ekonomisk uppföljning (kompletteras senare)

3	BOUN.2020.135	Framtidsplan 2021 - revidering
4	BOUN.2021.27	Uppföljning kränkande behandling
5	BOUN.2021.19	Patientsäkerhetsberättelse 2020
6	BOUN.2021.25	Reviderad delegationsordning
7	BOUN.2021.23	Avveckling av introduktionsprogrammet individuellt alternativ
8	BOUN.2020.98	Tillsyn av Grinden
9	BOUN.2021.33	Utredning av Frejaskolans matsal (kompletteras senare)
10	BOUN.2021.35	Ianspråktagande av investeringsmedel - pedagogiska datorer/läsplattor
11	BOUN.2021.37	Ianspråktagande av investeringsmedel - grundskolornas idrottssalar
12	BOUN.2021.41	Ianspråktagande av investeringsmedel - pedagogisk utemiljö förskola
13	BOUN.2021.24	Riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
14	BOUN.2021.11	Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
15	BOUN.2021.47	Övriga frågor
16	BOUN.2021.4	Redovisning av delegationsbeslut
17	BOUN.2021.6	Förvaltningschefen informerar

Linda Lundin

Marie Solter

Ordförande

Sekreterare

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.3

Barn- och utbildningsnämnden

Förskoleplaceringar

Sammanfattning

Barn- och utbildningsförvaltningen redovisar inför varje nämnd placering för förskola och pedagogisk omsorg.

Faktiskt barnantal per den 15:e varje månad

	apr-20	maj-20	jun-20	jul-20	aug-20	sep-20	okt-20	nov-20	dec-20	jan-21	feb-21	mar-21	apr-21
Kristallen	36	37	37	37	36	36	36	36	36	36	36	36	37
Ringleken	35	35	35	35	32	33	34	35	35	37	37	36	37
Sjöstugan	75	75	79	79	62	69	68	69	69	71	71	71	70
Solrosen	67	68	68	68	1								
Vattentornet	32	32	32	32	2								
Tallen	37	37	37	33	32	35	35	37	37	35	35	35	35
Fågeldansen	104	105	104	103	86	98	98	101	101	105	104	105	106
Frustuna					63	69	69	70	71	77	83	85	91
<i>Summa Gnesta</i>	<i>386</i>	<i>389</i>	<i>392</i>	<i>387</i>	<i>314</i>	<i>340</i>	<i>340</i>	<i>348</i>	<i>349</i>	<i>361</i>	<i>366</i>	<i>368</i>	<i>376</i>
Ängen	69	70	69	69	56	56	57	57	57	59	59	62	64
Korallen	35	36	36	36	29	34	34	36	36	38	40	40	41
Gläntan	20	20	20	19	18	18	18	19	19	19	22	22	23
<i>Summa ytteromr.</i>	<i>124</i>	<i>126</i>	<i>125</i>	<i>124</i>	<i>103</i>	<i>108</i>	<i>109</i>	<i>112</i>	<i>112</i>	<i>116</i>	<i>121</i>	<i>124</i>	<i>128</i>
<i>Summa totalt förskola</i>	<i>510</i>	<i>515</i>	<i>517</i>	<i>511</i>	<i>417</i>	<i>448</i>	<i>449</i>	<i>460</i>	<i>461</i>	<i>477</i>	<i>487</i>	<i>492</i>	<i>504</i>
Ped. Omsorg	7	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Totalt förskola + PO</i>	<i>517</i>	<i>520</i>	<i>522</i>	<i>516</i>	<i>417</i>	<i>448</i>	<i>449</i>	<i>460</i>	<i>461</i>	<i>477</i>	<i>487</i>	<i>492</i>	<i>504</i>
Förskolan De fyra årstiderna	35	36	37	37	26	28	29	30	30	35	35	37	37
Förskolan Grinden	22	22	22	22	22	22	22	22	22	23	24	24	24
Gnesta waldorfförskola	36	36	36	36	30	30	34	34	35	35	35	33	32
Videungarna, ped. omsorg	11	10	10	7	6	10	10	10	10	11	12	14	14
<i>Summa fristående vht</i>	<i>104</i>	<i>104</i>	<i>105</i>	<i>102</i>	<i>84</i>	<i>90</i>	<i>95</i>	<i>96</i>	<i>97</i>	<i>104</i>	<i>106</i>	<i>108</i>	<i>107</i>

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2020.135

Barn- och utbildningsnämnden

Reviderad framtidsplan 2021

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner reviderad investeringsbudget på sida 35 i nämndens framtidsplan 2021-2023.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller att barn- och utbildningsnämndens framtidsplan 2021-2023 behöver revideras gällande investeringsbudget, då investeringsbudgeten i nämndens framtidsplan inte stämmer överens med den investeringsbudget som beslutats i kommunfullmäktige.

Förvaltningens synpunkter

Investeringsbudgeten i barn- och utbildningsnämndens framtidsplan revideras enligt följande, där det som tagits bort har markerats med dubbelöverstrykning och det som lagts till har markerats med kursiv text. Det som varken är överstruket eller kursiverat har inte förändrats. Förändringarna är i enlighet med den investeringsbudget som framgår i kommunfullmäktiges framtidsplan 2021-2023.

Investeringar (tkr)	2021	2022	2023
Förskolan			
Nytt material för giftfri förskola	50	0	0
Inredning och pedagogiskt material förskola	150	150	150
Verksamhetsmöbler	200	200	200
Pedagogisk utemiljö	100 150	150	100
Investeringar för miljöförbättringar	100 50	100	100
Datorer/Läsplattor och digital utrustning	100 150	200	150
Grundskolan			
<i>Komtek</i>	100		
Möbler i arbetsrum, skolmatsal och klassrum	900 435	420	610
Maskiner/möbler slöjdsal	100 75	150	150

Pedagogiska datorer/läsplattor	450 200	500	500
Pedagogisk utemiljö	150	0	100
Digital klassrumsutrustning (ej datorer/läsplattor)	300 755	500	300
<i>Systembyte inför införande av digitala prov</i>	700		
Kulturskolan och Komtek			
Inredning- Kulturskolan	50	50	70
Instrument och inventarier	90 50	60	70
Komtek	120	120	100
Fritidsgården			
IT-utrustning	50 100	50	50
Administration			
Digital utrustning konferensrum	50	50	0
Administrativt system	700	0	0
Kostenheten			
Köksutrustning	145 100	300	300
IT-utrustning	0	0	50
Bedömda framtida behov		3 000	3 000
Totalt investeringar	3 535	3 000	3 000

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19
2. Reviderad framtidsplan 2021

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

- ~ Barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Ekonomienheten



Framtidsplan 2021-2023

Barn- och utbildningsnämnden

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad	2021-02-23
Reviderad	2021-04-27
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Förvaltningschef
Diarienummer	BOUN.2020.135

Innehållsförteckning

Förord	4
Mål och uppdrag	5
Inriktningsmål: En trygg skola med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat.....	7
Barn- och utbildningsnämndens mål för förskola	7
Kvalitet i undervisningen	8
Pedagogiskt ledarskap.....	9
Systematiskt kvalitetsarbete	9
Trygghet.....	9
Barn- och utbildningsnämndens mål för grundskola, grundsärskola och fritidshem	11
Grundskola och grundsärskola	11
Fritidshem.....	11
Grundskolan och grundsärskolan	11
Kvalitet i undervisningen	11
Pedagogiskt ledarskap.....	14
Systematiskt kvalitetsarbete samt bedömning och betygssättning	14
Trygghet och studiero	15
Fritidshem.....	16
Barn- och utbildningsnämndens mål för gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.....	17
Inriktningsmål: en attraktiv kommun	18
Barn- och utbildningsnämndens mål för fritidsgården	18
Barn- och utbildningsnämndens mål för Kulturskolan	18
Inriktningsmål: En hållbar kommun	19
Barn- och utbildningsnämndens mål för kosten	19
Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsövergripande mål	20
Inriktningsmål: Service och bemötande	21
Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsövergripande mål	21
Inriktningsmål: En effektiv organisation.....	22
Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsövergripande mål	22

Inriktningsmål: En attraktiv arbetsgivare	23
Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsövergripande mål	23
Inriktningsmål: En god ekonomi	24
Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsövergripande mål	24
Ekonomi	25
Nämndens driftsbudget	25
Översikt per verksamhetsområde.....	26
Pengsystem.....	28
Investeringar	34
Antal årsarbetare	36

Förord

Vi kan konstatera att år 2020 blev ett underligt år där hela samhället fick ställa om och hantera en pandemi, där inte minst skola och förskola fick ställa om flera gånger om. 2021 börjar i samma spår med nya krav och nya förändringar. Detta till trots har vi haft en fantastisk verksamhet som klarat av att leverera under mycket föränderliga omständigheter.

Tillgång till en riktigt bra förskola och skola är ett par av de viktigaste framgångsfaktorerna i varje enskilt barns och ungdoms liv. Alla barn och elever som går i Gnesta kommuns förskola och skola ska få de bästa förutsättningar att nå sina drömmar och leva ett riktigt bra liv med ryggsäcken full av god kunskap. Denna målsättning blir inte mindre viktig i spåren av pandemin och vi behöver fortsatt följa upp elevernas kunskapsresultat och se till att dessa möjliggör aktiva livsval genom hela livet.

Framtidsplanen för år 2021 bygger därför fortsatt på vad skolforskning och Skolinspektionen pekat ut som särskilt viktigt för att skapa en verksamhet som kännetecknas av god kvalitet. Vi fortsätter den förändringsresa som vi inlett i våra verksamheter och som också börjat visa resultat, inte minst i det som visades i öppna jämförelser i slutet av år 2020.

Med detta i åtanke vill vi därför använda alla våra resurser för att skapa en förskola och skola för framtiden, där vi både klarar och väl uppnår att fylla vårt kompensatoriska uppdrag, oavsett boendeort, samt att detta görs i en miljö där medarbetarna blir involverade och får möjlighet att leda det gemensamma utvecklingsarbetet.

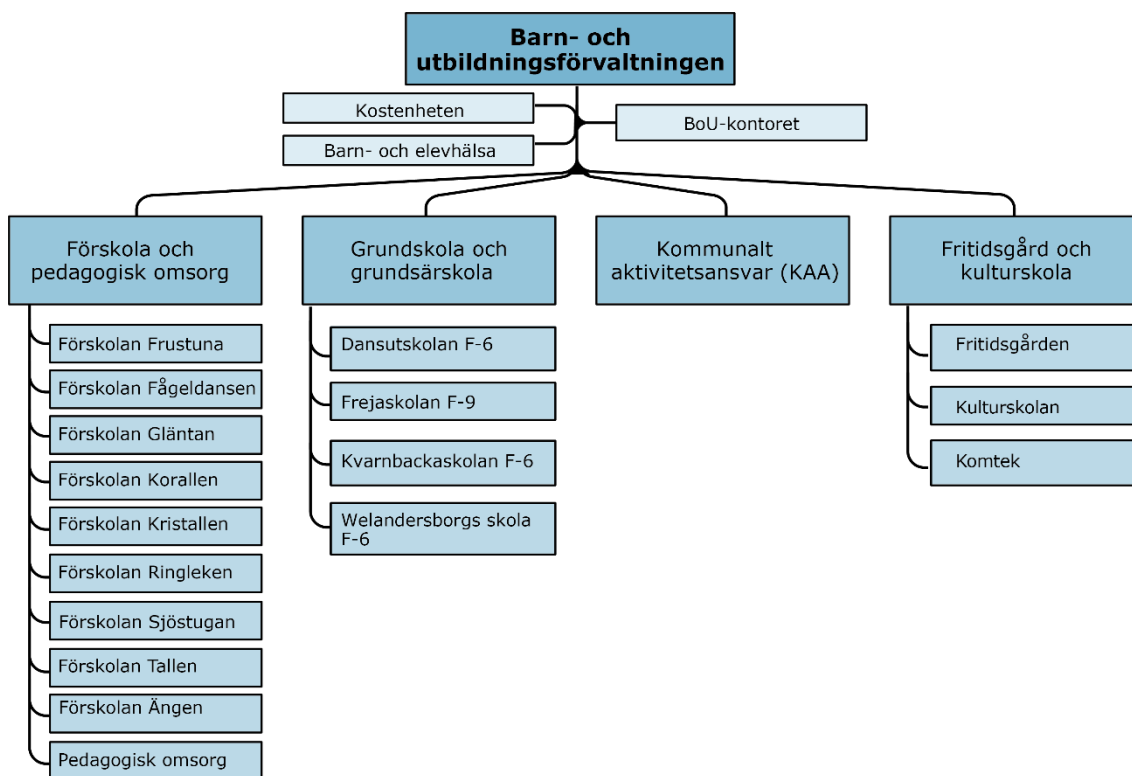
Tillsammans följer vi upp resultaten och ser hur vi kontinuerligt kan förbättra och utveckla vår verksamhet så att den blir en engagerande, rolig och innovationsdriven miljö att vara i för både barn, elever och personal. Då når vi våra högt uppsatta mål.

Linda Lundin (S)
Ordförande
Barn- och utbildningsnämnden

Anna Ekström (M)
1:e vice ordförande
Barn- och utbildningsnämnden

Mål och uppdrag

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för det offentliga skolväsendet och lyder under kommunfullmäktige och det reglemente och de mål som fullmäktige antagit. Inom barn- och utbildningsnämndens ansvar ligger förskoleverksamhet med förskola och pedagogisk omsorg, grundskola inklusive förskoleklass och fritidshem, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kulturskola, fritidsgård, kostenhet samt tillsyn av fristående förskolor och fristående fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt.



Barn- och utbildningsnämndens styrinstrument är framtidsplanen, som redovisar mål och uppdrag samt budget för de olika verksamheterna inom nämndens ansvarsområde. Framtidsplanen tar särskilt upp åtgärder som nämnden prioriterar för att nå de kommunövergripande och nationella målen. Uppföljning av ekonomin sker löpande vid budgetuppföljningar och uppföljning av målen sker löpande till nämnden samt i barn- och utbildningsnämndens delårsrapport och årsredovisning. Då beskrivs även åtgärder för att nå de mål och uppdrag som ännu inte genomförts.

Kommunfullmäktiges nio inriktningsmål som redovisas nedan utgör grunden för barn- och utbildningsnämndens mål. Av dessa är målet om en skola med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat grundläggande. Målet om en trygg vård och omsorg av hög kvalitet samt målet om välmående och växande företag berör inte direkt barn- och utbildningsnämndens verksamheter, varför barn- och utbildningsnämnden inte har mål och uppdrag inom dessa områden. Inom ramen för de övriga inriktningsmålen har barn- och utbildningsnämnden tagit fram egna mål och uppdrag.

<p>En attraktiv kommun</p> <p>Som erbjuder goda boendemöjligheter, bra kommunikationer och infrastruktur samt ett brett utbud av fritidsaktiviteter.</p>	<p>En hållbar kommun</p> <p>Som långsiktigt utvecklar goda förutsättningar för människor, miljö och natur.</p>	<p>Service och bemötande</p> <p>Kontakter med Gnesta kommun ska kännetecknas av ett gott bemötande och en professionell service.</p>
<p>En skola med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat</p> <p>Som ger varje elev lust att lära, samt förutsättningar att lyckas, utvecklas och rustas för vuxenlivet.</p>	<p>En trygg vård och omsorg av hög kvalitet</p> <p>Som utformas i nära samverkan med brukare och personal.</p>	<p>Effektiv organisation</p> <p>Med nya arbetssätt, ett aktivt förbättringsarbete och ny teknik skapas på ett ansvarsfullt sätt en effektivare organisation.</p>
<p>Välmående och växande företag</p> <p>Som bidrar till tillväxt, service och arbetstillfällen.</p>	<p>En god ekonomi</p> <p>God hushållning och planering av resurserna som bidrar till en långsiktigt ekonomisk hållbar utveckling.</p>	<p>Attraktiv arbetsgivare</p> <p>Som förmår attrahera, bibehålla och utveckla kompetens.</p>

Inriktningsmål: En trygg skola med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat

För barn- och utbildningsnämnden är inriktningsmålet om en trygg skola med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat grundläggande. För att uppnå detta prioriteras fyra övergripande utvecklingsområden inom förskola och skola. Dessa är:

- Kvalitet i undervisningen
- Pedagogiskt ledarskap
- Systematiskt kvalitetsarbete (förskola/skola) samt Bedömning och betygssättning (skola)
- Trygghet (förskola) respektive Trygghet och studiero (skola)

Valet av dessa utvecklingsområden bygger på att forskning pekar ut dem som viktiga för skolutveckling. Även Skolinspektionen utgår ifrån dessa områden, som används i Skolinspektionens granskningsform regelbunden kvalitetsgranskning.

Utvecklingsarbete ska bedrivas inom de övergripande utvecklingsområdena på både huvudmanna- och verksamhetsnivå. Uppföljning av utvecklingsområdena görs utifrån fastställda kriterier i förskolans och skolans planer för systematiskt kvalitetsarbete.

Barn- och utbildningsnämndens mål utgår ifrån skollagen och de nationella läroplanerna. Utbildningen vid förskolorna och skolorna i Gnesta kommun ska vara likvärdig. I begreppet likvärdighet ingår, enligt skollagen, allas lika tillgång till utbildningen, lika kvalitet i utbildningen och att verksamheterna ska kompensera för skillnader i barnens och elevernas förutsättningar. Arbetet för en likvärdig förskola och skola innebär alltså att verksamheterna kan behöva arbeta på olika sätt utifrån barnens och elevernas förutsättningar, för att nå samma högt ställda mål.

Barn- och utbildningsnämndens mål för förskola

- Alla barn i förskolan lär och utvecklas i en pedagogisk, stimulerande och trygg lärmiljö

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Utbildningen och undervisningen ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska vara en levande social gemenskap som ger trygghet samt vilja och lust att lära. Förskolan i Gnesta kommun ska arbeta för att barnen ska vara i ett mindre sammanhang merparten av dagen.

Kvalitet i undervisningen

Uppdrag: Utveckla undervisningen i förskolan

Undervisningen i förskolan ska ledas av förskollärare. En hög andel förskollärare är en förutsättning för att barn i förskolan får de bästa förutsättningar att utvecklas, lära, utmanas och stimuleras.

Undervisningen och utbildning i förskolan ska förbereda barnen för fortsatt skolgång. Därför är det viktigt att förskolan samverkar med skolan och kopplar ihop undervisningen i förskolan med det barnen senare ska möta i grundskolan, utifrån barnens ålder och mognad. På detta sett ger förskolan barnen rätt förutsättningar att lyckas väl i skolan och ger barnen en kontinuitet i skolgången.

Förskolan ska ha en god pedagogisk lärmiljö som stimulerar barnens nyfikenhet och lust att lära. För att uppnå detta ska barnen själva få använda sig av olika estetiska uttrycksformer samt få utforska och uppleva naturvetenskap och teknik.

Förvaltningen ska:

- Arbeta för att öka andelen legitimerade förskollärare, fortsatt säkerställa att det finns tillgängliga förskollärare i verksamheten under hela dagen samt arbeta för en jämn fördelning av förskollärare inom de olika förskolorna.

Uppdrag: Likvärdighet i undervisningen

Kommunens förskolor ska präglas av likvärdighet i undervisningen mellan förskolorna. Det innebär att alla barn, oavsett vilken förskola de går på, ska ha tillgång till en god pedagogisk lärmiljö som stimulerar barnens nyfikenhet och lust att lära. Alla förskolor ska också arbeta såväl språkutvecklande som med naturvetenskap, matematik och teknik. I förskolan läggs grunden för barnens lärande, varför lågstadiets läsa, skriva, räkna-garanti är viktig även i förskolan. Samtliga förskolor ska också utifrån läroplanen ge barnen förståelse för att kunna verka i en digital värld.

Förvaltningen ska:

- Rikta kompetensutveckling och stöd utifrån verksamheternas behov.
- Fortsätta att arbeta medvetet och planerat med berättande, läsning och skriftspråk och andra sätt för att stärka barnens språkutveckling. Använda digital teknik som ett naturligt verktyg för att uppnå målet, i vilket flerspråkiga barns språkutveckling i sina modersmål ingår.
- Utveckla överlämningen mellan förskola och förskoleklass samt skapa möjligheter för kunskapsutbyte mellan förskola och förskoleklass, till exempel kopplat till förskolans språkutvecklande arbetssätt.
- Fortsatt säkerställa att alla förskolor har en innehållsrik, stimulerande och inbjudande pedagogisk lärmiljö, som används som ett pedagogiskt verktyg och där barnens tankar och synpunkter tas tillvara i enlighet med barnkonventionen.

Indikatorer	
Andel legitimerade förskollärare av antalet anställda	
Andel som instämmer i enkätfrågan "Mitt barn stimuleras till utveckling och ett lustfyllt lärande"	

Pedagogiskt ledarskap

Uppdrag: Stärkt pedagogiskt ledarskap

Rektor för förskolan har ansvaret som pedagogisk ledare. Det innebär bland annat att rektor ska se till att verksamheterna bedrivs i enlighet med målen och att verksamheternas resultat följs upp. Det pedagogiska ledarskapet handlar om att tolka läroplanens mål och, utifrån det, leda pedagogernas arbete med att bedriva aktiviteter för en god måloppfyllelse, i relation till de nationella målen för förskolan, med syfte att barnen ska nå så långt som möjligt i sitt lärande och utveckling.

Förvaltningen ska:

- Säkerställa fortsatt gemensamt utvecklingsarbete kopplat till rektors roll som pedagogisk ledare.
- Säkerställa en likvärdig struktur för det interna arbetet och gentemot vårdnadshavare samt uppdragsbeskrivningar för olika uppdrag och kompetensutveckling.

Systematiskt kvalitetsarbete

Uppdrag: Utveckla det systematiska kvalitetsarbetet

En kontinuerlig utveckling av hur verksamheterna arbetar med analys och uppföljning är nödvändig för att kunna identifiera utvecklingsområden och rikta resurser rätt.

Förvaltningen ska:

- Säkerställa att samtliga verksamheter arbetar kontinuerligt med det systematiska kvalitetsarbetet under året.

Trygghet

Uppdrag: Förskolorna kännetecknas av en trygg lärmiljö

I förskolan läggs grunden för barnens livslånga lärande. Förskolan ska stimulera barnens utveckling och lärande i en trygg lärmiljö. En del i detta är att bedriva ett aktivt likabehandlingsarbete som beaktar samtliga diskrimineringsgrunder. Alla barn ska ha samma möjligheter att pröva och utveckla förmågor och intressen i en trygg lärmiljö. Att skapa en trygg lärmiljö för barnen är ett gemensamt ansvar för alla som verkar inom förskolan.

Förvaltningen ska:

- Arbeta medvetet och planerat med ett inkluderande arbetssätt.
- Vidta ändamålsenliga åtgärder för att säkerställa en lugn lärmiljö.
- Säkerställa att barnen är i ett mindre sammanhang merparten av dagen.

Indikatorer	
Andel som instämmer i enkätfrågan "Mitt barn känner sig tryggt i förskolan"	
Andel som instämmer i enkätfrågan "Flickor och pojkar behandlas lika av personalen"	

Barn- och utbildningsnämndens mål för grundskola, grundsärskola och fritidshem

Grundskola och grundsärskola

- Eleverna når grundläggande kunskapskrav och utvecklas för att möjliggöra aktiva livsval
- Eleverna känner sig trygga i skolan
- Eleverna har en stimulerande lärmiljö
- Elevernas undervisning leds av legitimerade lärare

Fritidshem

- Undervisningen i fritidshemmet leds av legitimerade lärare i fritidshem och stimulerar elevers utveckling och lärande. Verksamheten erbjuder en meningsfull fritid och rekreation.

Grundskolan och grundsärskolan

Skolorna i Gnesta kommun ska ge eleverna kunskaper och värden samt utveckla elevernas förmåga att tillägna sig dessa. Utbildningen ska ge eleverna möjlighet att fatta aktiva livsval genom att lägga grunden för fortsatt utbildning. Det innebär att undervisningen ska utgå ifrån att alla elever kan och vill nå så långt som möjligt med sin utbildning. Alla ämnen är viktiga eftersom förväntan på eleverna inte bara är att de ska läsa vidare på gymnasiet, utan att de även ska ha uppnått kunskapsnivåer och betygsresultat som ger dem möjlighet att välja utbildningsväg senare. Skolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Kvalitet i undervisningen

Förväntat läge

Undervisningen är målfokuserad, varierad och innehåller ett aktivt lärarstöd. Lärarna styr och leder undervisningen och eleverna stimuleras och utmanas i undervisningen utifrån varje enskild individs behov och förutsättningar. Genomgångar och arbetsuppgifter ger uttryck för höga förväntningar på eleverna. Vidare är eleverna delaktiga i undervisningen och sitt eget lärande.

Uppdrag: Behöriga lärare som samarbetar kring elevernas lärande

En grundförutsättning för att kunna ge eleverna undervisning av hög kvalitet är att undervisningen bedrivs av legitimerade lärare som är behöriga i de ämnen de undervisar i. Genom den kompetensväxling som genomförts, har andelen och antalet legitimerade lärare ökat i kommunens grundskolor. I skolorna arbetar lärarna tillsammans i klasser och grupper kring elevernas lärande. Detta kan ske på olika sätt på olika skolor.

Förvaltningen ska:

- Fortsätta arbetet med att öka andelen och antalet legitimerade lärare som samarbetar kring grupper och klasser i syfte att höja kvaliteten i undervisningen.

Uppdrag: Inkluderande och stimulerande pedagogiska lärmiljöer

Skolornas lärmiljöer ska vara inkluderande och stimulerande för eleverna. Det innebär att lärmiljöerna anpassas efter elevernas unika behov av ytterligare uppgifter, extra anpassningar eller särskilt stöd. Undervisningen ska organiseras på så sätt att så många elever som möjligt får sina stödbehov uppfyllda inom ramen för den ordinarie undervisningen.

Förvaltningen ska:

- Utveckla arbetet med inkluderande och stimulerande lärmiljöer i respektive verksamhet, där elevernas olika förutsättningar tas tillvara, i enlighet med barnkonventionen.

Uppdrag: Stärkt arbete för skolnärvaro

Elevernas psykiska och fysiska välmående är av största vikt för en god skolgång och ett gott vuxenliv. Skolorna arbetar utifrån Skolspåret, som är en arbetsmodell med syfte att främja skolnärvaron bland alla elever i grundskolan samt att säkerställa att skolorna följer en likvärdig rutin i sitt arbete med att motverka problematisk frånvaro.

Förvaltningen ska:

- Fortsätta arbetet med att främja skolnärvaro inom ramen för Skolspåret.

Uppdrag: Ge goda förutsättningar för vidare studier och arbete

Gnesta kommun har ingen egen gymnasieskola med nationella program. Barn- och utbildningsförvaltningens insatser under grundskoletiden för att påverka elevernas möjlighet att välja gymnasieutbildning blir därför särskilt viktig. Arbetet med att bidra till att eleverna lyckas med sin gymnasieutbildning och eventuella vidare studier börjar med att ge eleverna en god grundskoleutbildning. Under grundskoletiden bidrar PRAO och andra kontakter med samhälle och näringsliv till att motivera eleverna till fortsatta studier på och efter gymnasiet.

Inför gymnasievalet är det viktigt att elever och vårdnadshavare får vägledning, stöd och information i valet av gymnasieutbildning. En god studie- och yrkesvägledning bidrar till att eleven hittar en lämplig utbildning utifrån sina önskemål, förutsättningar och behov, vilket i sin tur leder till färre studieavbrott, att fler går ut gymnasieskolan med godkända betyg samt på sikt en bättre arbetskraftsförsörjning.

Förvaltningen ska:

- Arbeta för ett samarbete mellan grundskolan och högskolan, för att inspirera till högskolestudier.

- Arbeta för att alla elever ges en god studievägledning och påvisas alternativen efter gymnasiet, såsom högskoleutbildning och olika vägar till arbetsmarknaden.

Uppdrag: Ökad rörelse och motion

För att främja elevernas hälsa är det av stor vikt att skolan fokuserar på och erbjuder eleverna goda möjligheter till fysisk rörelse och motion.

Förvaltningen ska:

- Utveckla arbetet med hur elever ska få tillgång till mer rörelse och motion under skoldagen, bland annat genom utökad samverkan med föreningsliv och andra organisationer.
- Undersöka samordningsmöjligheter mellan skolorna gällande elevernas simundervisning och säkerställa likvärdighet.

Indikatorer	
Andel legitimerade lärare med behörighet i minst ett ämne	
Andel elever i årskurs 9 som uppnått minst E i alla ämnen	
Andel elever i årskurs 9 som är behöriga till gymnasieskolans nationella program	
Genomsnittligt meritvärde i årskurs 9	
SALSA-värde* för årskurs 9	
Andel elever i årskurs 6 som uppnått minst E i alla ämnen	
Andel elever i årskurs 6 med provbetyg A-E i ämnesprovet i matematik	
Andel elever i årskurs 6 med provbetyg A-E i ämnesprovet i svenska/svenska som andraspråk	
Andel elever i årskurs 3 som klarat alla delprov på ämnesprovet i matematik	
Andel elever i årskurs 3 som klarat alla delprov på ämnesprovet i svenska/svenska som andraspråk	
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Skolarbetet gör mig så nyfiken att jag får lust att lära mig mer"	
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag vet vad jag behöver kunna för att nå målen i de olika ämnena"	
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Mina lärare förväntar sig att jag ska nå målen i alla ämnen"	
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "Mitt barn stimuleras till utveckling och lärande utifrån sina förutsättningar och behov"	
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "Mitt barn får det stöd och den hjälp som behövs för att nå målen"	

* SALSA är en statistisk modell som sätter betygsresultaten för en skola i relation till det genomsnittliga resultatet för skolor med liknande elevsammansättning avseende vårdnadshavarnas utbildningsnivå, fördelningen pojkar/flickor samt andelen nyinvandrade elever som blivit folkbokförda i Sverige de senaste fyra åren.

Pedagogiskt ledarskap

Förväntat läge

Rektor följer upp och analyserar skolenhetens resultat samt undervisningens genomförande och förutsättningar, exempelvis skillnader utifrån elevernas kön, med syfte att skapa en god grund för utveckling av undervisningen. En förutsättning för god kvalitet är att rektor, utifrån den gjorda analysen, genomför nödvändiga utvecklingsåtgärder. Rektor ska också leda och styra ett strategiskt jämställdhetsarbete och säkerställa att alla elever, oavsett könstillhörighet, har samma förutsättningar att lära och utvecklas samt vid behov vidta åtgärder för att uppnå detta. Rektor leder och organiserar det pedagogiska arbetet, skapar förutsättningar för lärare att samverka samt försäkrar att det sker ett lärande i kollegiet som ger avtryck i undervisningen.

Uppdrag: Stärka det pedagogiska ledarskapet

Skolornas rektorer ska vara pedagogiska ledare som håller undervisningen i fokus, med målet att samtliga elever ska nå så långt som möjligt kunskapsmässigt och socialt. I det pedagogiska ledarskapet ingår att kontinuerligt och systematiskt utföra klassrumsobservationer med syfte att säkerställa att samtliga elever får en undervisning av god kvalitet, följa upp elevernas kunskapsresultat i samtliga ämnen samt arbeta med tidiga insatser för elever som behöver det. Rektor ska arbeta för att skapa ett inkluderande förhållningssätt i sin verksamhet och använda elevhälsans kompetens förebyggande och främjande.

Förvaltningen ska:

- Stödja rektorerna i deras uppdrag att utforma undervisningen och elevhälsans verksamhet så att eleverna får den ledning och stimulans, de extra anpassningar och det särskilda stöd, samt den hjälp de behöver.

Systematiskt kvalitetsarbete samt bedömning och betygssättning

Förväntat läge

Rektor analyserar eventuella skillnader i bedömningar och betyg i olika ämnen och årskurser samt eventuella skillnader mellan resultat på nationella ämnesprov och slutbetyg. Analysen ligger till grund för diskussion med betygsättande lärare. Rektor säkerställer att lärarna använder sig av flera metoder för att göra likvärdiga bedömningar och ge dem förutsättningar att kvalitetssäkra betygsättningen.

Uppdrag: Stärkt systematiskt kvalitetsarbete

En förutsättning för att kvalitetssäkra verksamheten är att kontinuerligt och systematiskt följa upp och analysera hur verksamheten fungerar, det vill säga genomföra ett systematiskt kvalitetsarbete. I det systematiska kvalitetsarbetet ingår att skolornas resultat ska redovisas för nämnden.

- Säkerställa att samtliga verksamheter arbetar kontinuerligt med det systematiska kvalitetsarbetet under året.
- Säkerställa att skolorna erbjuder kompetensutveckling under 2021 inför införandet av nya kurs- och ämnesplaner och samordnar sitt arbete.
- Säkerställa att skolorna är förberedda inför genomförande av digitala nationella prov 2023 och samordnar sitt arbete.

Trygghet och studiero

Förväntat läge

En trygg lärmiljö med studiero är en förutsättning för elevers utveckling och lärande. Det finns ett samlat arbete med att skapa studiero, i vilket eleverna är delaktiga. Eleverna ges möjlighet att gemensamt ta ansvar för att utföra de uppgifter läraren har planerat utan att bli störda. Lärarna vidtar ändamålsenliga åtgärder med syfte att skapa en lugn lärmiljö. Arbetet med att skapa trygghet och studiero utgår ifrån en analys av, och en förståelse för, att elevernas trygghet påverkar deras möjlighet till lärande. På samma sätt är en god undervisning som leds av skickliga och behöriga lärare en förutsättning för att skapa trygga lärmiljöer. All personal på skolorna har ett gemensamt förhållningssätt när det kommer till arbetet med att skapa trygghet.

Uppdrag: Trygga och lugna lärmiljöer

Skolorna ska ha ett systematiskt arbete för att förebygga och hantera diskriminering, mobbning, trakasserier och kränkande behandling. Att skapa en trygg lärmiljö för eleverna är ett gemensamt ansvar för alla som verkar inom skolan.

Förvaltningen ska:

- Säkerställa att den gemensamma rutinen för anmälan, utredning och uppföljning av fall av misstänkt kränkande behandling används, att anmälningarna analyseras systematiskt och leder till åtgärder samt löpande redovisa detta till nämnden.
- Säkerställa att de övergripande riktlinjerna för likabehandlingsarbete ligger till grund för verksamheternas likabehandlingsarbete samt redovisa skolornas likabehandlingsarbete till nämnden årligen.
- Säkerställa att skolorna arbetar med att öka tryggheten på skolorna.

Indikatorer	
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag känner mig trygg i skolan"	
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag får lugn och ro på lektionerna när jag behöver det"	
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "Mitt barn känner sig tryggt i skolan"	
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "Mitt barn får lugn och ro på lektionerna när det behövs"	

Fritidshem

Fritidshemmet ska komplettera utbildningen i förskoleklass, grundskola och grundsärskola och utgå ifrån en helhetssyn på eleven. Undervisningen i fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samtidigt som verksamheten ska erbjuda eleverna en meningsfull fritid. Vidare ska undervisningen komplettera förskoleklassen och skolan genom att i högre grad vara situationsstyrt, upplevelsebaserat och grupporienterat samt utgå från elevernas behov och intressen.

Uppdrag: Kvalitet i undervisningen, systematiskt kvalitetsarbete och stärkt samverkan

En förutsättning för att fritidshemmet ska kunna genomföra sitt uppdrag med både omsorg, utveckling och lärande är ett systematiskt kvalitetsarbete såväl som en god samverkan mellan hem, skola och fritidshem. För att göra detta behöver det finnas en tydlig struktur och ansvarsfördelning kring samverkan och planering av elevens hela dag. Dessutom behöver varje verksamhet bemannas så att där finns personal som är legitimerade lärare i fritidshem.

Förvaltningen ska:

- Arbeta för att öka likvärdigheten inom fritidshemsverksamheten i kommunen.
- Säkerställa att samtliga fritidshem bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete.
- Utveckla den pedagogiska samverkan mellan fritidshem och skola, för att säkerställa att verksamheterna arbetar utifrån ett helhetsperspektiv kring elevens skoldag, samt stärka samverkan med hemmen.
- Arbeta för att öka andelen legitimerade lärare i fritidshem.

Indikatorer	
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag känner mig trygg på fritidshemmet"	
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag får lära mig många olika saker på fritidshemmet"	
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag får stöd och hjälp om jag behöver det [på fritidshemmet]"	
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "Mitt barn känner sig tryggt på fritidshemmet"	
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "Mitt barn får det stöd och den hjälp [på fritidshemmet] som behövs utifrån barnets förmågor"	

Barn- och utbildningsnämndens mål för gymnasieskolan och gymnasiesärskolan

- Alla elever utvecklas och når målen för sin utbildning.
- Fler elever går vidare till högskolestudier.
- Unga inom det kommunala aktivitetsansvaret övergår till studier eller arbete.

Uppdrag: Utveckla arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret

Unga som inte påbörjar och fullföljer sin utbildning på ett gymnasieprogram riskerar svårigheter att etablera sig i vuxenlivet, vilket har betydande konsekvenser för den enskilda och för samhället i stort. Barn- och utbildningsförvaltningen handhar det kommunala aktivitetsansvaret (KAA), vilket omfattar unga upp till 20 år som är folkbokförda i kommunen och som har fullgjort sin skolplikt, men som inte genomför eller har fullföljt en utbildning på nationella program i gymnasieskolan, gymnasiesärskolan eller motsvarande. Aktivitetsansvaret innebär att kommunen ska hålla sig informerad om och dokumentera vilka som omfattas samt bidra med insatser för att unga ska starta eller återuppta sina studier och fullfölja sin utbildning alternativt hitta vägar mot praktik och arbetsmarknaden. Insatserna innebär att förvaltningen kontakter berörda unga via uppsökande verksamhet, informerar om möjliga utbildnings- och yrkesvägar samt erbjuder lämpliga individuella alternativ i form av studier eller praktiktjänstgöring.

Förvaltningen samarbetar med utbildningscentrum och enheten för stöd till arbete, vilket innebär att de elever som är aktuella för stödinsatser inom ramen för KAA, läser kurser eller utbildningar via utbildningscentrum. De studiemotiverande insatserna ges fortsatt av barn- och utbildningsförvaltningen, exempelvis i form av studiecoach och hjälp att samordna och planera sina studier.

Förvaltningen ska:

- Fortsätta utvecklingsarbetet med det kommunala aktivitetsansvaret, genom kontinuerlig uppföljning samt vidareutveckling av rutiner.
- Fortsätta samarbetet med utbildningscentrum och enheten för stöd till arbete.

Indikatorer	
Andel elever med gymnasieexamen	
Andel elever som går över till högskola inom tre år efter avslutad gymnasieutbildning	
Antal ungdomar inom KAA	

Inriktningsmål: en attraktiv kommun

Barn- och utbildningsnämndens mål för fritidsgården

- Fritidsgårdens aktiviteter bidrar till att ge den breda målgruppen ungdomar en stimulerande fritid och rustar dem för ett gott vuxenliv

Uppdrag: Inkluderande och trygg fritidsgård

Fritidsgårdens huvudsyfte är att rusta besökande ungdomar för ett gott vuxenliv samt erbjuda trevliga och utvecklande fritidsaktiviteter. Fritidsgården ska vara en plats där alla ungdomar kan umgås under schyssta premisser. Precis som inom förskolan och skolan är ett välutvecklat likabehandlingsarbete viktigt på fritidsgården. För att skapa delaktighet ska regelbundna gårdsmöten genomföras, där ungdomarna får komma till tals och vara delaktiga i att utveckla fritidsgårdens aktiviteter.

Fritidsgården ska ha ett brett aktivitetsutbud för att skapa mötesplatser för en utökad målgrupp ungdomar. Inom ramen för detta ingår att utveckla samarbeten med ett flertal aktörer i kommunen, såsom idrottsföreningar, Kulturskolan och kulturaktörer.

Förvaltningen ska:

- Utredda och föreslå nya mål och inriktning för fritidsgården.
- Utveckla samverkan och samarbete mellan fritidsgården och elevhälsan, socialtjänsten, det lokala civilsamhället och föreningslivet samt polisen.
- Utredda möjligheten att flytta fritidsgårdens verksamhet till andra lokaler eller vidta andra åtgärder för att öka tryggheten.

Indikatorer	
Antal aktiviteter under året på fritidsgården	
Antal aktiviteter initierade av ungdomar på fritidsgården	
Antal besök på fritidsgården under året	

Barn- och utbildningsnämndens mål för Kulturskolan

- Kulturskolan stimulerar eleverna att utforska de scenkonstnärliga ämnena och bidrar därigenom till elevernas utveckling

Uppdrag: Fortsatt hög kvalitet på verksamheten

Genom att delta i Kulturskolans verksamhet ska eleverna ges verktyg till ett eget, livslångt konstnärligt skapande och en vilja att utforska och uppskatta de konstnärliga ämnena över tid. Kulturskolan ska ha ett fortsatt brett kursutbud och det är därmed viktigt att man tillsammans med förvaltningen undersöker nya möjligheter till samarbeten. Därtill ingår ett fortsatt samarbete med förskolan och skolan.

Förvaltningen ska:

- Kontinuerligt se över och utveckla Kulturskolans kursutbud.
- Fortsätta arbetet med att ta fram förslag på konkreta åtgärder för att förbättra Kulturskolans lokaler.

Indikatorer	
Antal unika elever på kulturskolan	
Antal kursplatser på kulturskolan	
Antal som kulturskolan möter utanför ordinarie ämneskurser	
Andel kursdeltagare som instämmer i enkätfrågan "Jag är nöjd med undervisningen och har kul på kulturskolan"	

Inriktningsmål: En hållbar kommun

Barn- och utbildningsnämndens mål för kosten

- Maten som serveras i de kommunala verksamheterna är god, näringsriktig och av bra kvalitet

Uppdrag: En positiv matupplevelse

Barn- och utbildningsförvaltningen ansvarar för kosten inom både förskola och skola samt inom äldreomsorgen. Måltiderna i de kommunala verksamheterna ska ge möjlighet att inhämta energi och näring och bidra till en god folkhälsa. Skolmåltiderna ska bidra till att ge eleverna goda matvanor, energi att fokusera på skolarbetet, bidra till en stimulerande miljö samt vara ett tillfälle till gemenskap.

Förvaltningen ska:

- Ta fram förslag på riktlinjer för kostenhetens arbete.
- Fortsätta arbetet med att servera mat som bidrar till en hållbar kommun.
- Utveckla arbetet med måltidsråd på skolorna, med syfte att öka elevernas delaktighet och ge dem inflytande över måltidernas utformning och miljön i skolrestaurangen, i enlighet med barnkonventionen.
- Utveckla arbetet med måltidsråd på respektive boende inom äldreomsorgen, med syfte att säkerställa brukarnas inflytande och delaktighet i måltidernas och måltidsmiljöns utformning.

Indikatorer	
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag är nöjd med de olika maträtter som jag kan välja mellan"	
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Skolmatsalen är en trevlig plats att vara på"	

Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsövergripande mål

- Nämndens verksamheter arbetar i enlighet med barnkonventionens principer

Uppdrag: Integrering av barnrättsperspektivet i alla verksamheter

Barn- och utbildningsförvaltningen behöver fortsätta sitt arbete med att säkerställa att samtliga verksamheter arbetar i enlighet med barnkonventionen och utveckla detta.

Elever som upplever att de kan påverka sin situation i skolan kommer sannolikt känna en större lust och motivation till skolan och skolarbetet.

Förvaltningen ska:

- Fortsätta arbetet med barnkonventionens innehåll inom varje verksamhet, utifrån verksamhetens uppdrag och förutsättningar.

Inriktningsmål: Service och bemötande

Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsövergripande mål

- Kontakter med nämndens verksamheter kännetecknas av ett gott bemötande och en professionell service

Uppdrag: Utveckla bemötandet

Tillit och förtroende mellan verksamhet och vårdnadshavare byggs genom proaktiv kommunikation som kännetecknas av ett gott bemötande och professionalitet. Det åligger varje verksamhet att säkerställa att kontakter som tas inom och med verksamheten kännetecknas av detta.

Förvaltningen ska:

- Fortsätta arbetet med att inom varje verksamhet verka för ett gott bemötande och en professionell service.

Indikatorer	
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "Jag blir väl bemött av personalen i mitt barns skola" respektive "Jag blir väl bemött av personalen i mitt barns förskola"	
Resultat ur kommunens årliga servicemätning	

Inriktningsmål: En effektiv organisation

Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsövergripande mål

- Nya arbetssätt, aktivt förbättringsarbete och ny teknik skapar på ett ansvarsfullt sätt en effektivare organisation

Uppdrag: Effektivisering av processer och arbetssätt

Barn- och utbildningsförvaltningen ska ständigt arbeta med att förbättra processer och arbetssätt samt se över vilka verktyg som är bäst lämpade för att åstadkomma bästa möjliga resultat. Digitaliseringen ger stora möjligheter, vilka behöver undersökas och implementeras på ett gott sätt.

Förvaltningen ska:

- Utveckla det systematiska kvalitetsarbetet och olika systemstöd med syfte att förenkla och effektivisera det administrativa arbetet.
- Fortsätta arbetet med kartläggning, digitalisering och förbättring av både nya och existerande processer.

Uppdrag: Stärkt samarbete mellan barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen

Barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen har ingått en överenskommelse om samverkan, på uppdrag av socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden. Syftet är att samverka kring förebyggande insatser, att öka kunskapen om förvaltningarnas arbete och ansvar inom respektive förvaltning, samt att samverka för att nå de gemensamma målen för förvaltningarna.

Förvaltningen ska:

- Utveckla det inledda samarbetet med socialförvaltningen samt löpande rapportera till nämnd hur samarbetet går.

Inriktningsmål: En attraktiv arbetsgivare

Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsövergripande mål

- Barn- och utbildningsförvaltningen är en attraktiv arbetsgivare för nuvarande och framtida medarbetare

Uppdrag: VFU av god kvalitet, kompetensutveckling samt stärkt arbete med hälsofrämjande åtgärder

En nyckelfaktor för att nå de övriga inriktningsmålen är att förvaltningen förmår attrahera, behålla och utveckla medarbetare, inte minst för att säkerställa att verksamheterna har den kompetens som är nödvändig för att skapa bra verksamheter för alla barn och elever. Barn- och utbildningsförvaltningen ska kännetecknas av ett klimat där utvecklingsinitiativ uppmuntras och där de medarbetare som önskar får möjlighet att ta större ansvar inom sitt arbetsområde, för att på så sätt bidra till verksamheternas utveckling.

Förvaltningen ska:

- Fortsätta arbetet med att utveckla den verksamhetsförlagda utbildningen, VFU, för att få fler förskolläraryr- och lärarstudenter att genomföra sin VFU på kommunens förskolor och skolor.
- Utveckla arbetet med att tydliggöra karriärvägar och möjligheter att bredda medarbetarens kompetens, exempelvis genom kompetensutveckling för befintlig personal utan barnskötarutbildning och andra yrkesgrupper.
- Aktivt arbeta med att minska sjukfrånvaron och följa upp denna per enhet samt redovisa detta till nämnd fyra gånger per år.
- Utveckla arbetet med hälsofrämjande åtgärder.

Indikatorer	
Sjukfrånvaro inom förvaltningen, skola, förskola	
Antal förskolläraryr- och lärarstudenter som genomför VFU inom kommunen	

Inriktningsmål: En god ekonomi

Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsövergripande mål

- Nämndens verksamheter bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt
- Nämndens ekonomiska resultat är i balans

Uppdrag: Kostnadseffektiva och resursoptimerande verksamheter

Förvaltningen ska:

- Utveckla arbetet i linje med kommunfullmäktiges ekonomiska styrprinciper.
- Fortsatt arbeta med att säkerställa att samtliga verksamheter drivs kostnadseffektivt och att resurserna optimeras så att målen för verksamheterna nås.
- Löpande följa upp verksamheternas ekonomi samt analysera och föreslå åtgärder för att samtliga verksamheter ska ha ett ekonomiskt resultat i balans.
- Säkerställa att samtliga chefer inom förvaltningen regelbundet går igenom det ekonomiska läget tillsammans med medarbetarna och säkerställa att medarbetarna görs delaktiga i verksamhetens ekonomi genom att uppmuntra förslag kring förändrade arbetssätt, administrativa förbättringar och liknande.
- Ta fram ett förslag på hur barn- och elevpeng kan beräknas för att säkerställa likvärdighet i hela kommunen. Förslaget ska redovisas på nämndens sammanträde i juni 2021.

Indikatorer	
Samtliga enheter har en budget i balans	
Samtliga enheter har uppmuntrat till och beaktat medarbetares förbättringsförslag	
Förvaltningen följer kontinuerligt upp driftskostnadsutvecklingen	

Ekonomi

Nämndens driftsbudget

Nedan redovisas barn- och utbildningsnämndens budget för 2021 uppdelad utifrån verksamhetsområde. Budgeten för 2021 är oförändrad i jämförelse med 2020 i väntan på nytt beslut om budget.

Verksamhetsområde	Budget 2020	Budget 2021	Budget 2022	Budget 2023
Administration	-14 750	- 14 750		
Förskola och pedagogisk omsorg	-64 064	- 64 064		
Grundskola	-134 865	- 134 865		
Grund- och gymnasiesärskola	-12 761	- 12 761		
Elevhälsa	-5 928	- 5 928		
Kulturskola	-4 148	- 4 148		
Gymnasieskola	-52 672	- 52 672		
Kostenheten	-16 698	- 16 698		
Fritidsgård	-3 084	- 3 084		
Ofördelat BoU-nämnden		-10 452		
Totalt	-308 970	-319 422	-323 830	-335 803

Översikt per verksamhetsområde

Nedan följer prognoser för antal barn och elever som beräknas finnas i kommunens förskolor och skolor de kommande tre åren. Dessa prognoser är antaganden som bygger på utfallet för antal barn och elever från föregående år samt befolkningsprognosen för kommunen de kommande tre åren.

Under ”Pengsystem” redogörs för pengens storlek utifrån 2021 års elevpeng.

Förskola

Förskola	Prognos 2020	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023
Antal placerade barn i Gnesta kommuns förskolor	498	472	487	478	489
- varav sålda platser	10	12	11	11	10
Antal barn med förskoleplats i andra kommuners regi	5	5	5	5	7
Antal barn i fristående förskoleverksamhet	110	119	118	118	119

Pedagogisk omsorg	Prognos 2020	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023
Antal placerade barn i pedagogisk omsorg i Gnesta kommuns regi (inklusive sålda platser)	6	4	4	4	4
- varav sålda platser	0	0	0	0	0
Antal köpa platser i pedagogisk omsorg i andra kommuners regi	0	0	0	0	0
Antal barn i fristående pedagogisk verksamhet	12	10	12	12	12

Grundskola

Grundskola	Prognos 2020	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023
Antal elever i förskoleklass i Gnesta kommuns regi (inklusive sålda platser)	120	121	125	120	124
- varav sålda platser	2	2	2	2	2
Antal elever i förskoleklass i annan kommun	3	3	3	3	3
Antal elever i fristående skolors förskoleklass	27	26	25	24	25
Antal elever i åk 1-9 i Gnesta kommuns regi (inklusive sålda platser)	1174	1120	1131	1148	1152
- varav sålda platser	38	28	28	30	30
- varav antal elever med svenska som andraspråk	120	74	74	74	74
- varav antal elever med modersmålsundervisning	80	52	52	52	52
Antal elever i åk 1-9 i andra kommuners regi	27	25	25	25	25
Antal elever i åk 1-9 i fristående skolor	170	182	184	190	191
Antal elever i fritidshem i Gnesta kommuns regi (inklusive sålda platser)	571	524	518	518	520
- varav sålda platser	16	9	10	10	10
Antal elever i fritidshem i andra kommuners regi	9	10	9	9	9
Antal elever i fristående skolors fritidshem	95	99	98	99	100

Grund- och gymnasiesärskola

Grundsärskola	Prognos 2020	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023
Antal elever i grundsärskola i Gnesta kommuns regi (inklusive sålda platser)	10	11	10	10	10
- varav sålda platser	0	0	0	0	0
Antal elever i grundsärskola i andra kommuners regi	2	2	2	2	2
Antal elever i fristående grundsärskola	3	3	2	2	2

Gymnasiesärskola	Prognos 2020	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023
Antal elever i gymnasiesärskola i andra kommuners regi samt i fristående gymnasiesärskola	8	7	10	10	10

Gymnasieskola

Gymnasieskola	Prognos 2020	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023
Antal elever i gymnasieskolan	431	427	430	429	447
- varav i egen regi (KAA)	15	15	15	15	15

Kulturskola

Kulturskola	Prognos 2020	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023
Antal elever	330	345	330	330	330

Uppgiften visar unika betalande elever, men flera elever deltar i mer än en kurs, vilket innebär att kulturskolan har fler kursplatser än detta.

Pengsystem

Gnesta kommun fördelar resurser till förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem i form av barn- och elevpeng. Det innebär att verksamheterna får ersättning per barn/elev som är inskrivet i respektive verksamhet.

Barn- och elevpeng utbetalas till kommunens egna verksamheter, till andra kommuner (interkommunal ersättning) och till fristående verksamheter både inom och utanför kommunen där barn och elever folkbokförda i Gnesta kommun är inskrivna.

Kommunens egna verksamheter erhåller en rad tjänster som är anslagsfinansierade och därför inte ingår i barn- och elevpengen. Det betyder att en skola inte behöver betala något för den aktuella tjänsten och därmed inte heller behöver någon ersättning via barn- och elevpengen. För andra kommuner och fristående skolor utgår en extra ersättning som motsvarar kommunens anslagsfinansierade verksamheter. Detta görs för att skolpengen för dessa verksamheter ska kunna anses ha samma ekonomiska förutsättningar som den egna kommunens verksamhet.

Den socioekonomiska fördelningen påverkar en del av den barn- och elevpeng som fördelas till förskolor och skolor i Gnesta kommun och även de fristående enheterna inom Gnesta kommun. Den del som fördelas utifrån socioekonomiskt index (framtaget av SCB november 2020) kommer att ge en högre tilldelning för vissa förskolor och skolor och en lägre tilldelning till andra. Inom förskolan omfördelas 2,5 miljoner kronor och inom grundskolan 3,5 miljoner kronor av den totala barn- och elevpengen.

Utöver den socioekonomiska omfördelningen säkerställs också likvärdigheten mellan Gnesta kommuns egna verksamheter genom en intern omfördelning av de tillgängliga resurserna, både inom förskolan och grundskolan. Omfördelningen syftar till att kompensera för de olika förutsättningar som råder mellan kommunens egna enheter. Omfördelningen är, precis som den socioekonomiska omfördelningen, kostnadsneutral och förändrar inte den genomsnittliga barn- och elevpeng som redovisas nedan.

Barn- och elevpeng till kommunens egna verksamheter

Till Gnesta kommuns förskolor och skolor utbetalas barn- och elevpeng enligt tabellen nedan.

Förskola	2020	2021
1-2 år	107 417 kronor per år/barn	107 417 kronor per år/barn
20-timmars barn 1-2 år	66 097 kronor per år/barn	66 097 kronor per år/barn
3-5 år	84 467 kronor per år/barn	84 467 kronor per år/barn
15-/20-timmars barn 3-5 år	53 559 kronor per år/barn	53 559 kronor per år/barn

Pedagogisk omsorg	2020	2021
1-5 år	128 953 kronor per år/barn	128 953 kronor per år/barn
20-timmars barn	69 537 kronor per år/barn	69 537 kronor per år/barn

Grundskola	2020	2021
Förskoleklass	34 158 kronor per år/elev	34 158 kronor per år/elev
Åk 1-6	45 529 kronor per år/elev	45 529 kronor per år/elev
Åk 7-9	48 209 kronor per år/elev	48 209 kronor per år/elev

Fritidshem	2020	2021
Årskurs F-2	21 433 kronor per år/elev	21 433 kronor per år/elev
Årskurs 3-6	17 861 kronor per år/elev	17 861 kronor per år/elev

Barnpeng till samtliga förskoleverksamheter ersätter kostnader för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning och måltider.

Elevpeng till samtliga skolverksamheter ersätter kostnader för undervisning och lärverktyg.

Lokalkostnader

Samtliga kommunala enheter i Gnesta kommun ersätts för faktiska lokalkostnader utöver barn- och elevpengen.

Till fritidshem betalas det inte ut någon särskild lokalersättning då de oftast finns i skolans lokaler. De nya beloppen framgår av nedanstående tabell. Till fristående verksamheter tillkommer momsersättning (6 procent). Lokalvård ingår inte i lokalersättningen, dessa kostnader ersätts via barn- och elevpengen.

Lokalersättning	Andra kommuner	Fristående verksamheter
För barn i förskola	20 239 kronor per år/barn	20 239 kronor per år/barn
För elev i förskoleklass och grundskola	17 111 kronor per år/elev	17 111 kronor per år/elev

Interkommunal ersättning till andra kommuners förskola, fritidshem och skola

Siffrorna är inklusive administrationspåslag och hyra.

Förskola	2020	2021
1-2 år	136 585 kronor per år/barn	136 585 kronor per år/barn
20-timmars barn 1-2 år	95 264 kronor per år/barn	95 264 kronor per år/barn

3-5 år	113 634 kronor per år/barn	113 634 kronor per år/barn
15-/20-timmars barn 3-5 år	82 726 kronor per år/barn	82 726 kronor per år/barn

Pedagogisk omsorg	2020	2021
1-5 år	159 506 kronor per år/barn	159 506 kronor per år/barn
20-timmars barn	99 496 kronor per år/barn	99 496 kronor per år/barn

Grundskola	2020	2021
Förskoleklass	73 503 kronor per år/elev	73 503 kronor per år/elev
Åk 1-6	93 581 kronor per år/elev	93 581 kronor per år/elev
Åk 7-9	97 120 kronor per år/elev	97 120 kronor per år/elev

Fritidshem	2020	2021
Årskurs F-2	23 627 kronor per år/elev	23 627 kronor per år/elev
Årskurs 3-6	19 689 kronor per år/elev	19 689 kronor per år/elev

Barn- och fritidshemspeng till andra kommuner ersätter kostnader för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning och måltider. Gnesta kommun fortsätter att ta in föräldraavgiften för barn som går i andra kommuners förskola och fritidshem.

Elevpeng till andra kommuner ersätter kostnader för undervisning, lärverktyg, elevhälsa och måltider.

Ersättning till fristående förskola, fritidshem och skola

Siffrorna är inklusive administrationspåslag, hyra samt moms.

Förskola	2020	2021
1-2 år	138 305 kronor per år/barn	138 305 kronor per år/barn
20-timmars barn 1-2 år	93 192 kronor per år/barn	93 192 kronor per år/barn
3-5 år	113 248 kronor per år/barn	113 248 kronor per år/barn
15-/20-timmars barn 3-5 år	79 503 kronor per år/barn	79 503 kronor per år/barn

Pedagogisk omsorg	2020	2021
1-5 år	161 052 kronor per år/barn	161 052 kronor per år/barn
20-timmars barn	96 616 kronor per år/barn	96 616 kronor per år/barn

Grundskola	2020	2021
Förskoleklass	77 913 kronor per år/elev	77 913 kronor per år/elev
Åk 1-6	99 195 kronor per år/elev	99 195 kronor per år/elev
Åk 7-9	102 948 kronor per år/elev	102 948 kronor per år/elev

Fritidshem	2020	2021
Årskurs F-2	18 046 kronor per år/elev	18 046 kronor per år/elev
Årskurs 3-6	13 872 kronor per år/elev	13 872 kronor per år/elev

Barn- och fritidshemspeng till fristående förskole- och fritidshemsverksamheter ersätter kostnader för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning och måltider.

I och med att de fristående verksamheterna, där kommunens barn och elever är inskrivna, själva tar in föräldraavgifterna, i enlighet med tidigare beslut, så har ett schablonavdrag för genomsnittlig föräldraavgift gjorts. I förskolan är avdraget 10 670 kronor per år och för fritids 8 029 kronor per år vilket dragits av i ersättningen ovan.

Elevpeng till fristående verksamheter ersätter kostnader för undervisning, lärverktyg, elevhälsa och måltider. I beloppen ovan ingår ersättning för administration (3 procent) samt momsersättning (6 procent).

Grundsärskolepeng

Elevpengen i grundsärskolan fastställs enligt nedanstående tabell.

Barn- och elevpeng till kommunens egna grundsärskoleverksamheter
Skolan tilldelas en peng per elev som är nivåindelad utifrån individernas behov.

Årskurs och behovsgrupp	2020	2021
Årskurs 1-6		
- nivå 1	183 869 kronor per år/elev	183 869 kronor per år/elev

- nivå 2	229 837 kronor per år/elev	229 837 kronor per år/elev
- nivå 3	358 545 kronor per år/elev	358 545 kronor per år/elev
Årskurs 7-9		
- nivå 1	355 517 kronor per år/elev	355 517 kronor per år/elev
- nivå 2	444 396 kronor per år/elev	444 396 kronor per år/elev
- nivå 3	693 257 kronor per år/elev	693 257 kronor per år/elev

Interkommunal ersättning till andra kommuners grundsärskola

Årskurs och behovsgrupp	2020	2021
Årskurs 1-6		
- nivå 1	230 093 kronor per år/elev	230 093 kronor per år/elev
- nivå 2	277 439 kronor per år/elev	277 439 kronor per år/elev
- nivå 3	410 009 kronor per år/elev	410 009 kronor per år/elev
Årskurs 7-9		
- nivå 1	406 889 kronor per år/elev	406 889 kronor per år/elev
- nivå 2	498 435 kronor per år/elev	498 435 kronor per år/elev
- nivå 3	754 762 kronor per år/elev	754 762 kronor per år/elev

Ersättning till fristående grundsärskola

Årskurs och behovsgrupp	2020	2021
Årskurs 1-6		
- nivå 1	243 898 kronor per år/elev	243 898 kronor per år/elev
- nivå 2	294 086 kronor per år/elev	294 086 kronor per år/elev
- nivå 3	434 610 kronor per år/elev	434 610 kronor per år/elev
Årskurs 7-9		
- nivå 1	431 303 kronor per år/elev	431 303 kronor per år/elev
- nivå 2	528 341 kronor per år/elev	528 341 kronor per år/elev
- nivå 3	800 048 kronor per år/elev	800 048 kronor per år/elev

Elevpeng för fritidshem i grundsärskolan

Elevpengen för fritidshem i grundsärskolan fastställs enligt nedanstående tabell.

Barn- och elevpeng till kommunens egna verksamheter

Skolan tilldelas en peng per elev som är nivåindelad utifrån individernas behov.

Behovsgrupp	2020	2021
- nivå 1	74 629 kronor per år/elev	74 629 kronor per år/elev
- nivå 2	93 287 kronor per år/elev	93 287 kronor per år/elev
- nivå 3	145 527 kronor per år/elev	145 527 kronor per år/elev

Interkommunal ersättning till andra kommuners fritidshem i grundsärskolan

Siffrorna är inklusive administrationspåslag.

Behovsgrupp	2020	2021
- nivå 1	79 883 kronor per år/elev	79 883 kronor per år/elev
- nivå 2	99 100 kronor per år/elev	99 100 kronor per år/elev
- nivå 3	152 908 kronor per år/elev	152 908 kronor per år/elev

Ersättning till fristående fritidshem i grundsärskolan

Siffrorna är inklusive administrationspåslag och moms.

Behovsgrupp	2020	2021
- nivå 1	77 677 kronor per år/elev	77 677 kronor per år/elev
- nivå 2	98 047 kronor per år/elev	98 047 kronor per år/elev
- nivå 3	155 083 kronor per år/elev	155 083 kronor per år/elev

Gymnasiepeng

Gnesta kommun tar inte fram någon egen prislista för gymnasieskolans nationella program utan istället används de programpriser som gäller inom avtalet om gemensam ungdoms- och elevdatabas (UEDB) för gymnasieelever med Storsthlm.

Investeringar

För kännedom visas de av kommunfullmäktige beslutade investeringarna i kommunens framtidsplan 2021-2023 avseende barn- och utbildningsnämnden. Beslut om att ianspråkta investeringsmedel fattas av barn- och utbildningsnämnden och sedan av kommunstyrelsen.

Investeringar (tkr)	2021	2022	2023
Förskolan			
Nytt material för giftfri förskola			
Verksamhetsmöbler	200		
Pedagogisk utemiljö	100		
Investeringar för miljöförbättringar	100		
Datorer/Läsplattor och digital utrustning	100		
Grundskolan			
Komtek	100		
Möbler i arbetsrum, skolmatsal och klassrum	900		
Maskiner/möbler slöjdsal	100		
Pedagogiska datorer/läsplattor	450		
Pedagogisk utemiljö	150		
Digital klassrumsutrustning (ej datorer/läsplattor)	300		
Systembyte inför införande av digitala prov	700		
Kulturskolan			
Inredning	50		
Instrument och inventarier	90		
Fritidsgården			
IT-utrustning	50		
Kostenheten			
Köksutrustning	145		
Bedömda framtida behov		3 000	3 000
Totalt investeringar	3 535	3 000	3 000

Antal årsarbetare

Antal anställda har minskat med 14 personer från 31 december 2019 till samma datum 2020. Vid mätningen 2020 var cirka 80 procent kvinnor och cirka 20 procent män.

	Antal anställda	Årsarbetare
2018*	401	370
- varav kvinnor	322	300
- varav män	79	70
2019**	374	351
- varav kvinnor	299	281
- varav män	75	70
2020***	360	338
- varav kvinnor	291	276
- varav män	69	62

* Mätdatum 2018-12-31 ** Mätdatum 2019-12-31 *** Mätdatum 2020-12-31

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.27

Barn- och utbildningsnämnden

Uppföljning kränkande behandling april

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsförvaltningen godkänner informationen.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller uppföljning av anmälningar om kränkande behandling inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter under perioden 23 mars till 15 april 2021 samt perioden 1 januari till 15 april 2021.

Förvaltningens synpunkter

Under perioden 22 mars till 15 april har 11 ärenden rapporterats i förvaltningens system för anmälning av kränkande behandling. Under hela året har totalt 41 ärenden rapporterats in. Statistik kopplat till dessa ärenden redovisas nedan.

Av de inrapporterade ärendena är den utsatte en pojke i 73 procent av fallen och en flicka i 27 procent av fallen. Den utsättande är i 97,5 procent av de inrapporterade fallen en pojke och en flicka i 2,5 procent av fallen (1 fall totalt).

Enhet	Andel 23 mars-15 april	Andel 1 januari-15 april
Dansutskolan	73 % (8)	83 % (34)
Frejaskolan	9 % (1)	4,8 % (2)
Kvarnbackaskolan	18 % (2)	4,8 % (2)
Welandersborgs skola	0 % (0)	2,4 % (1)
Fågeldansens förskola	0 % (0)	2,4 % (1)
Kulturskolan	0 % (0)	2,4 % (1)

Förvaltningens bedömning är att den stora skillnaden i andel anmälningar per skola inte beror på att kränkande behandling är mer förekommande på Dansutskolan. Snarare beror skillnaderna på att personalen på Dansutskolan är mer benägna att dokumentera incidenter i förvaltningens digitala system för detta. På övriga skolor hanteras och åtgärdas händelser när de inträffar, men i dagsläget saknas fungerande rutiner för att anmäla detta i systemet.

Kategori	Andel 23 mars-15 april	Andel 1 januari-15 april
Diskriminering	0 % (0)	2,4 % (1)
Fysisk	27 % (3)	34 % (14)
Sexuella trakasserier	0 % (0)	2,4 % (1)
Ingen kategori vald*	72 % (8)	61 % (25)

* Att så få av ärendena har kategoriserats beror på att en majoritet av ärendena ännu inte hanterats av rektor i systemet.

Plats	Andel 23 mars-15 april	Andel 1 januari-15 april
Idrottshall	18 % (2)	10 % (4)
Grupprum	0 % (0)	7 % (3)
Kapprum	0 % (0)	15 % (6)
Klassrum	36 % (4)	17 % (7)
Korridor	0 % (0)	2,4 % (1)
Matsal	18 % (2)	4,8 % (2)
Skolgård	27 % (3)	39 % (16)
Utflykt	0 % (0)	2,4 % (1)
Ej angett	0 % (0)	2,4 % (1)

Årskurs	Andel 23 mars-15 april	Andel 1 januari-15 april
Förskola	0 % (0)	2,4 % (1)
Förskoleklass	9 % (1)	15 % (6)
Lågstadiet	18 % (2)	49 % (20)
Mellanstadiet	55 % (6)	29 % (12)
Högstadiet	9 % (1)	2,4 % (1)

Uppföljning av nämndsuppdrag

Vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 30 mars gav nämnden förvaltningen i uppdrag att säkerställa att all personal känner till att fall av kränkande behandling måste anmälas till huvudman via förvaltningens system för detta. Förvaltningen har informerat om detta vid flera tillfällen tidigare. Under början av året

lades information om hur anmälan ska gå till och vad anmälan ska innehålla på kommunens intranät. Sedan nämndsammanträdet har förvaltningen inte vidtagit några ytterligare åtgärder. Samtliga rektorer har informerats om skillnaderna i anmälningsbenägenhet på de olika skolorna.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.19

Barn- och utbildningsnämnden

Patientsäkerhetsberättelse 2020

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans medicinska insats 2020.
2. Barn- och utbildningsnämnden ger barn- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att vidta åtgärder kopplade till avvikelserapporterna i patientsäkerhetsberättelsen.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller att en patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats har tagits fram av verksamhetschef för elevhälsan och av skolsköterska med medicinskt ledningsansvar. Enligt patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659, 3 kap. 9-10 §§) är vårdgivaren skyldig att årligen upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Hälso- och sjukvården ska enligt lag bedrivas så att den uppfyller kraven på god vård. Avvikelser rapporteras till verksamhetschefen eller medicinskt ledningsansvarig, som har ansvar för att utveckla och säkra patientsäkerheten. Därefter görs en risk- och händelseanalys genom diskussioner med skolläkare och med berörda personer. Åtgärder tas vid behov. Patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans medicinska insats grundar sig på avvikelserapporter under 2020 och ger förslag på åtgärder. En uppföljning av åtgärder kopplat till patientsäkerhetsberättelsen 2019 görs också.

Förvaltningens synpunkter

Under 2020 lämnades sammanlagt sju avvikelser inom områdena rutiner inom EMI, rutiner utanför EMI samt läkemedel. Avvikelserna gäller bland annat att remissvar inte delgivits skolläkare, utebliven eller felaktig dokumentation i journal, vaccination utförd utan medgivande från vårdnadshavare, att post har öppnats innan den kommit till elevhälsans medicinska insats och att vaccin kasserats då den förvarats för varmt. Avvikelsen gällande vaccination utan medgivande har anmälts till Inspektionen för vård och omsorg. Ingen lex Maria-anmälan har lämnats under året.

Uppföljningen av åtgärder kopplat till patientsäkerhetsberättelsen 2019 visar att antalet öppnade försändelser adresserade till skolhälsovården/elevhälsan minskat under 2020, vilket talar för att vidtagna åtgärder haft effekt. Två punkter från patientsäkerhetsberättelsen 2019 har inte åtgärdats under 2020, dels får elevhälsans medicinska insats inte alltid information om vilken grupp- eller klasstillhörighet eleven

går i, vilket riskerar att påverka patientsäkerheten. Den andra punkten gäller krislistor, som elevhälsans medicinska insats fortsatt inte har tillgång till.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19
2. Patientsäkerhetsberättelse 2020

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Elin Insulander
Verksamhetschef EMI

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

~ Verksamhetschef elevhälsans medicinska insats

Patientsäkerhetsberättelse 2020

Elevhälsans medicinska insats

Upprättad
Dokumentansvarig
Diarienummer

2021-03-08
Elin Insulander, verksamhetschef
BOUN.2021.19

GNESTA
KOMMUN 

Innehållsförteckning

Inledning	3
Avvikelse er rapporter	3
Orsaker till avvikelser.....	3
Åtgärder att vidta för att öka patientsäkerheten	4
Uppföljning av åtgärder kopplat till patientsäkerhetsberättelsen 2019	5
Rutiner inom EMI.....	5
Dokumentation/elektronisk journal	5
Rutiner utanför EMI.....	5
Tillägg	6
Kompetensutveckling	6
Handledning	6
Personalresurser.....	7
Verksamhetens arbete.....	7

Inledning

Enligt Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) 3 kap 9-10 §§ har vårdgivaren skyldighet att årligen upprätta en patientsäkerhetsberättelse.

Hälsa- och sjukvården ska enligt lag bedrivas så att den uppfyller kraven på god vård. Målet är god hälsa och vård på lika villkor, vilket även gäller för elevhälsans medicinska insats (EMI), ofta även kallat skolhälsovården. Det kan handla om tillgänglighet, kompetens, tid per elev, dokumentation, sekretess, hälsobesök, säkra vaccinationer, rätt stöd för elever med särskilda behov, kommunikation, samverkan, fysisk/psykisk miljö samt bemötande. En säker vård gäller även för nyanlända eller nyinflyttade elever. Kontroll av hälsostatus, mående samt vaccinationsstatus utförs fortlöpande.

Avvikelse rapporteras till verksamhetschefen/medicinskt ledningsansvarig (MLA), som har ansvar för att utveckla och säkra patientsäkerheten. Därefter görs en risk- och händelseanalys genom diskussioner med skolläkare och med berörda personer. Åtgärder tas vid behov.

Patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans medicinska insats grundar sig på avvikelserapporter under 2020 och genomgång av verksamhetens förutsättningar baserat på materialet "Kvalitetsmålet för Elevhälsans medicinska insats".

Avvikelse rapporter

Under 2020 lämnades sammanlagt sju avvikelser. Ingen lex Maria-anmälan har lämnats under året.

Område för avvikelserapport	Antal avvikelserapporter
Rutiner inom EMI	5 (1 gällande remissbevakning, 1 gällande feldokumentation, 1 gällande post-it meddelande, 1 gällande utebliven dokumentation, 1 gällande vaccination)
Dokumentation/elektronisk journal	-
Rutiner utanför EMI	1 (gällande öppnad, tydligt adresserad post till skolhälsovården)
Data/IT	-
Läkemedel	1 (gällande kassation av vaccin)
Arbetsmiljö	-

Orsaker till avvikelser

Rutiner inom EMI

- Remissvar inkommit men resultat har delgivits till skolläkare långt senare vilket kan ha påverkat utformat stöd. Anledningen är att remissvaret ankom till skolan och blev insorterat direkt i elevens journal utan sedvanlig

dokumentation till skolläkaren. Upptäcktes av skolsköterska vid kontroll enligt rutinbeskrivning och åtgärdades.

- Felaktig diagnos dokumenterades i journal samt felaktig information lämnades i elevakten. Flera journaler och elevärenden var aktuella parallellt under mottagningstillfället och avvikelserna bedöms vara kopplade till hög arbetsbelastning. Misstaget upptäcktes i tid och rättades till.
- En digital notis gällande vaccination i elevens medicinska journal (PMO) blev läsbar för elevhälsan på en av skolorna. En inställning i systemet gör att EMI aktivt kan välja att dela denna information med andra PMO-användare. Efter kontroll av journaler på samtliga skolor visar det sig att det inträffade gällde endast en journal och inte var ett uppkommet fel i journalsystemet.
- Utebliven dokumentation i journal som bekräftar att skolsköterska haft telefonkontakt med vårdnadshavare. En elev skulle fortsatt kallas till skolhälsovården för uppföljning av pubertetsutveckling. Vid läkarbesök drygt ett år senare visar det sig att eleven inte har kommit för uppföljning. Eleven har blivit erbjuden flera tider, men dessa kontakter har inte dokumenterats i journal vilket ska göras enligt rutin och för patientsäkerhet.
- Vaccination utförd utan medgivande från vårdnadshavare. Ärendet har utretts och beskrivits i sin helhet, ärendet har delgivits IVO. Lex Maria-ansvarig skolläkare har bedömt att risk för vårdskada ej har förelegat, varför anmälan enligt Lex Maria ej har upprättats.

Rutiner utanför EMI

- Post, tydligt adresserad till skolhälsovården/elevhälsans medicinska insats har öppnats under postgången innan den kommit till skolhälsovården. Posten har innehållit dokument som omfattas av sekretess.

Läkemedel

- Kassation av vaccin på grund av för hög temperatur i kylskåp. Upptäcktes vid rutinkontroll av kylskåpets aktuella lägsta/högsta-temperaturer.

Åtgärder att vidta för att öka patientsäkerheten

Rutiner inom EMI

- Rutiner gällande remisshantering har uppdaterats. Administrativ tid prioriteras.
- Gällande feldokumentation i journal har rutinbeskrivning gällande mottagningsarbetet för skolläkare reviderats.

- Fortsatt noggrannhet gällande dokumentation och sekretess. Inom vissa delar vara extra observanta med anledning av att det är fler användare av PMO-systemet än skolhälsovården.
- Uppdatering om dokumentation i journal och administration kring vaccinationer. Prioritera administrativ tid.
- Repetition samt uppdatering av rutiner gällande vaccinationsmottagning.

Rutiner utanför EMI

- Fortsatt aktualisera rutinen att post adresserad till skolhälsovården/elevhälsans medicinska insats inte ska öppnas av personal i posthanteringen, utifrån kravet på sekretess. Medicinskt ledningsansvarig och verksamhetschef har varit i kontakt med ansvarig för posthanteringen.

Läkemedel

- Fortsatt noggrannhet med kontrollsystem av mottagningarnas utrustning enligt rutin i metodhandboken.

Uppföljning av åtgärder kopplat till patientsäkerhetsberättelsen 2019

Rutiner inom EMI

Uppdatering av aktuella rutiner gällande vaccination och dokumentation, görs regelbundet. En ökad observans på rutinen som sällan är aktuell men som rör manuell/separat registrering till nationella vaccinationsregistret av barn som inte fått personnummer.

Dokumentation/elektronisk journal

God kommunikation med systemansvarig. Funktioner och behörigheter hos användare av systemet bevakas.

Rutiner utanför EMI

Post

Antalet öppnade försändelser adresserade till Skolhälsovården/Elevhälsans medicinska insats förekommer nu mer sällan.

Remissbekräftelser

Fungerar bättre med återkoppling av mottagande av remisser. Finns en enstaka mottagare som kan missa att återkoppla ibland, då på grund av att beställningarna inte sker digitalt mellan kommun och region.

Remissvar

Kontakt är ånyo tagen med aktuell mottagning, gällande fungerande svarsrutiner.

Omorganisation och grupptillhörighet för elev

Ännu inte helt klart under året för skolhälsovårdens organisation i vilka grupper elever befinner sig och klasstillhörighet, vilket kan äventyra patientsäkerheten.

Krislistor

Har inte återinförts på skolorna. Endast lärare har/får aktuella telefonnummer till vårdnadshavare. En svårighet i krissituationer, både i skola och skolhälsovårdsverksamheten. Ansvar för detta ligger hos rektor.

Arbetsmiljö

Avloppslukt är delvis borta från skolsköterskemottagningen. Under året har avloppsrör bytts ut/renoverats.

Mottagningsarbete på Åsbacka

Brister avseende lokal och utrustning är åtgärdade.

Tillägg

Kompetensutveckling

Den planerade kompetensutvecklingen i form av skolsköterskedagarna blev inte av på grund av pandemin. Konferensen väntas genomföras digitalt våren 2021.

Handledning

Handledningen har under året fortsatt men i digital form.

Syftet med handledning är att:

- Bidra till kvalitetssäkring av verksamheten genom hjälp att reflektera och belysa arbetssituationer och att utvärdera egna arbetsmetoder.
- Ge stöd i skolsköterskornas professionalitet. Att reflektera över egna och gemensamma reaktioner och känslor i arbetet underlättar möten med andra människors reaktioner i olika situationer. Det är nödvändigt i denna typ av arbete som till stor del bygger på att upprätta och bevara goda relationer till vårdnadshavare och vuxna runt barn och elever.
- Ge redskap till en bättre arbetsmiljö samt ger stöd i arbetet, genom möjligheten att göra egna och gemensamma reflektioner.

Personalresurser

Skolsköterskor

EMI har under året påverkats av pågående pandemi med hög sjukfrånvaro och stor oro bland elever och personal. Situationen har hanterats genom omprioritering och samarbete mottagningarna emellan.

Skolläkare

Året har inneburit en fortsatt stor efterfrågan av medicinska bedömningar inför vidare remittering, vilket har upptagit en stor del av skolläkarens arbetstid. Enligt skollagen har skolhälsovården i uppdrag att tidigt identifiera elever i behov av stöd för sin utveckling. Detta är det huvudsakliga syftet till att skolläkarbesök genomförs i årskurs 1. Skolläkarens uppdrag att i samverkan med skola arbeta främjande gällande elevers utveckling mot målen har under året utvecklats. Del av skolläkarens arbetstid förläggs numera till samverkansmöten, elevkonferenser med mera. Parallellt med detta fortsätter skolläkarmottagningen på respektive skola som tidigare.

Verksamhetens arbete

Mycket tid och fokus har under året upptagits av arbetet kring pandemin bland annat genom framtagande av pandemiplaner och prioriteringar, beredskap för ständiga anpassningar och uppdateringar. Genom flexibilitet och samarbete inom och utanför EMI har situationen kunnat hanteras tillfredsställande. Övrigt utvecklingsarbete inom verksamheten har under året fått stå tillbaka på grund av rådande situation.

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.25

Barn- och utbildningsnämnden

Reviderad delegationsordning

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden antar förvaltningens förslag till reviderad delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller förslag till reviderad delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden. Revideringarna gäller tillägg avseende nämndens arbete utifrån dataskyddsförordningen (GDPR), tillägg gällande beslut att avsluta utredning av klagomål mot fristående verksamhet och tillägg gällande att ingå överenskommelse med fristående gymnasieskola om bidrag för elev på introduktionsprogram. Slutligen innebär revideringarna också att delegationspunkter inom området elevhälsa läggs till.

Förvaltningens synpunkter

Revideringar

Barn- och utbildningsnämndens delegationsordning behöver revideras avseende tillägg av ytterligare en delegationspunkt avseende arbetet utifrån dataskyddsförordningen (GDPR). Punkten 1.11 läggs till i delegationsordningen enligt nedan. Revideringen gäller hela kommunen. Tillägget innebär att vissa tidigare delegationspunkter får ny numrering.

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidare-delegering	Anmärkning
1.11	Beslut om rätt till rättelse enligt dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 16

Vidare ser förvaltningen ett behov av att delegera beslut om att avsluta utredning av klagomål mot fristående verksamhet, till förvaltningschef. Förslaget innebär ett tillägg under avsnitt 9.

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidare-delegering	Anmärkning
9.7	Beslut att avsluta utredning av klagomål mot fristående verksamhet	Förvaltningschef			26 kap. 4 § skollagen Nämnden beslutar om ingripande efter utredning av klagomål mot fristående verksamhet

Förvaltningen föreslår även en revidering under avsnitt 11, med tillägg av en ny delegationspunkt enligt följande. Tillägget innebär att vissa tidigare delegationspunkter får ny numrering.

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidare-delegering	Anmärkning
11.3	Ingå överenskommelse med fristående gymnasieskola om bidrag för elev på introduktionsprogram	Förvaltningschef			17 kap. 29, 35-36 §§

Slutligen föreslår förvaltningen att ett nytt avsnitt om elevhälsa läggs till. Revideringen innebär ett tillägg av fyra nya delegationspunkter.

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidare-delegering	Anmärkning
14.1	Anmäla till tillverkaren och Läkemedelsverket vid negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter	Medicinskt ledningsansvarig			SOSFS 2008:1
14.2	Anmäla till IVO vid ny verksamhet och förändring av verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område	Enhetschef central elevhälsa			2 kap. 1-3 §§ PSL samt SOSFS 1998:13

14.3	Anmäla till IVO vid risk för allvarlig vårdskada m.m. (Lex Maria)	Skolläkare			3 kap. 5-6 §§ PSL
14.4	Anmäla till IVO vid skälig anledning att befara att en person med legitimation för yrket inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten	Enhetschef central elevhälsa			3 kap. 7 § PSL

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys är inte tillämpbar i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19
2. Reviderad delegationsordning april 2021

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Delegationsordning

Barn- och utbildningsnämnden

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Senast reviderad	2021-04-27
Giltig till	Tills vidare
Diarienummer	BOUN.2021.25

Innehållsförteckning

Delegationsbeslut.....	3
Vem kan nämnden delegera till?	3
Vilka beslut kan nämnden inte delegera?	3
Vidaredelegation av beslutanderätt.....	3
Anmälan av delegationsbeslut.....	4
Överklagandetid	4
Författningar med förkortningsförklaringar	4
Delegationsordning	5
1. Organisation och allmän administration	5
2. Yttranden	7
3. Verksamhetslokaler	7
4. Ekonomi	8
5. Anskaffning, upphandling och avtal	8
6. Arbetsgivarfrågor	10
7. Kurser, konferenser och representation	13
8. Brådskande ärenden/förfall.....	14
9. Förskola och pedagogisk omsorg	14
10. Grundskola inklusive förskoleklass, fritidshem och grundsärskola ...	15
11. Gymnasieskola och gymnasiesärskola.....	18
12. Skolskjuts	19
13. Livsmedelshantering	19
13. Elevhälsa	20

Delegationsbeslut

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden fattat dem. Beslut som fattas av tjänsteman eller förtroendevald utan delegering i ärendet saknar laga verkan, det vill säga är inte giltigt. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut. Ärenden som delegerats till tjänstemän kan alltid beslutas av överordnad chef.

Med samråd avses att konsultation i ärendet har skett med den som samråd ska ske med och att detta har beaktats i ärendet. När samråd skett bör detta dokumenteras genom en anteckning i ärendet. Av anteckningen ska eventuellt avvikande meningar framgå, samt hur dessa vägts in i ärendet.

Med ärenden av principiell natur avses samma tolkning som framgår i kommunallagen beträffande fullmäktiges beslutsfattande. Ärenden av denna typ är av mera grundläggande natur eller av mera generell räckvidd. Det politiska momentet i dessa beslut är avgörande.

De beslut som fattas på delegation måste alltid rymmas inom nämndens budget.

Vem kan nämnden delegera till?

Nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till:

- Ett utskott av nämnden/styrelsen
- En enskild ledamot eller ersättare
- En anställd hos kommunen

Vilka beslut kan nämnden inte delegera?

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller är av principiell natur
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som medför kostnader som inte ryms inom beslutade budgetramar
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Vidaredelegation av beslutanderätt

Förvaltningschef kan vidaredelegera beslutanderätten till annan tjänsteman. Beslutanderätt som förvaltningschef har delegerat till en annan tjänsteman kan inte vidaredelegeras ytterligare till en annan tjänsteman. Någon skyldighet för förvaltningschefen eller vidaredelegaten att vidareanmäla besluten till nämnden

föreligger inte, nämnden kan däremot sätta upp sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering.

Den som lämnar vidaredelegation ska försäkra sig om att delegaten har nödvändig kunskap om uppdraget samt är medveten om de styrdokument som gäller för uppdraget.

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas i nämnden. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyrte. Anmälan lämnas till registrator senast månaden efter det att beslut har fattats och beslutet ska då vara undertecknat av delegaten.

Överklagandetid

Överklagandetiden av besluten som är fattade på delegation löper från den dag nämndens protokoll anslås på kommunens officiella anslagstavla (entrén i kommunhuset, Elektron). När det gäller myndighetsärenden börjar dock överklagandetiden löpa från det datum där sökanden fått del av beslutet.

Författningar med förkortningsförklaringar

AB	Allmänna bestämmelser (allmänna anställningsvillkor)
FL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallagen
LIVSFS	Livsmedelsverkets föreskrifter
PU	Personalutskottet
PUL	Personaluppgiftslagen
SkadestL	Skadeståndslagen

Delegationsordning

1. Organisation och allmän administration

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
1.1	Föra nämndens talan inför domstol, myndighet samt andra förrättningar Avge yttrande till högre instans med anledning av att ett beslut fattat på delegation överklagats	Förvaltningschef Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor		Får delegeras vidare	
1.2	Utfärda fullmakt att föra nämndens talan inför domstol, myndighet samt andra förrättningar	Förvaltningschef			Inom nämndens verksamhetsområde
1.3	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av sådan handling Beslut om att en handling inte är att anse som allmän och därför inte ska lämnas ut	Förvaltningschef/kanslichef Förvaltningschef/kanslichef			Var för sig Att lämna ut handling anses som verkställighet, TF 2 kap. 15 §.
1.4	Överklaga dom/beslut	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Vid vidaredelegering ska samråd ske med förvaltningschef
1.5	Ompröva beslut	Respektive delegat			27 § förvaltningslagen Den som har beslutanderätt i ett visst ärende har även rätt att ompröva beslutet. Om det ursprungliga beslutet ändras genom omprövning är det ett nytt beslut som

					fattas enligt 27 § förvaltningslagen.
1.6	Pröva om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut om avvisning.	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Avser förvaltningsbesvär, inte laglighetsprövning enligt kommunallagen. 45 § förvaltningslagen
1.7	Rätt att teckna och ingå avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutats av nämnden	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			Delegationen gäller inom respektive chefs verksamhet och budget
1.8	Beslut att ta ut en rimlig avgift vid begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 12, punkt 5
1.9	Beslut om att vägra att tillmötesgå begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 12, punkt 5
1.10	Besvara begäran om registerutdrag	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 15
1.11	Beslut om rätt till rättelse enligt dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 16
1.12	Beslut om rätt till radering enligt dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 17
1.13	Beslut om rätt till begränsning av behandling enligt dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 18
1.14	Beslut om rätten till dataportabilitet enligt dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 20
1.15	Beslut om rätten till att göra invändningar	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 21

1.16	Teckna respektive säga upp personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 28, punkt 3
1.17	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 33
1.18	Utse GDPR-samordnare	Förvaltningschef			
1.19	Uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i enskilt ärende som omfattas av denna delegationsordning (så kallad vidaredelegering)	Förvaltningschef			7 kap. 6 § kommunallagen

2. Yttranden

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
2.1	Yttranden över remisser från andra myndigheter och organisationer som inte är av principiell natur	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			
2.2	Beslut att ej avge yttrande över remiss från andra myndigheter och organisationer	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			
2.3	Yttranden till tillsynsmyndigheter	Förvaltningschef			

3. Verksamhetslokaler

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
3.1	Beställning av nya eller ändrade verksamhetslokaler	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	I enlighet med kommunens riktlinjer för verksamhetslokaler

4. Ekonomi

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
4.1	Omdisponering mellan objekt	Förvaltningschef/verksamhetschef/rektor			Övriga omfördelningar ska ske i enlighet med kommunens ekonomiska styrprinciper
4.2	Skadeståndersättning och övriga ersättningsärenden upp till två prisbasbelopp	Förvaltningschef/kanslichef			3 kap. SkadestL Efter samråd med kommunens försäkringsbolag
4.3	Utrangering och försäljning av material för högst två prisbasbelopp	Förvaltningschef			
4.4	Utse beslutsattestanter för förvaltningen	Förvaltningschef			I enlighet med kommunens attestreglemente
4.5	Utdelning av medel ur premie- och stipendiestiftelser	Placeringsassistent/administrativ assistent, rektor			I samråd med nämndens ordförande

5. Anskaffning, upphandling och avtal

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
5.1	Beslut om: a) anskaffning av vara, tjänst eller byggtreprenad inom givet ansvars- eller verksamhetsområde och inom fastställd budget	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			I enlighet med upphandlingspolicy samt riktlinjer för direktupphandling för Gnesta kommun. Val av upphandlingsförfarande följer av lag eller riktlinjer.

	<p>b) genomförande av upphandling enligt a)</p> <p>c) avbrytande av upphandling enligt a)</p> <p>d) att göra om en upphandling enligt a)</p> <p>e) tilldelningsbeslut</p> <p>för belopp över 100 00 kronor</p> <p>Tilldelningsbeslut vid belopp över 2 miljoner kronor</p>	Ordförande			<p>Utformning av förfrågningsunderlag och uteslutning av leverantörer är verkställighet.</p> <p>Avrop på ramavtal samt beslut enligt punkt a-e upp till 99 999 kronor är verkställighet.</p>
5.2	<p>Ingå, säga upp eller förlänga upphandlade avtal avseende löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet</p>	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			<p>I enlighet med kommunens upphandlingspolicy och riktlinjer för direktupphandling</p> <p>Delegationen avser beslutade verksamheter inom ramen för fastställd investerings- och driftsbudget</p>
5.3	<p>Beslut om att ingå gemensamma upphandlingar med andra kommuner eller organisationer (till exempel SKL Kommentus eller Kammarkollegiet)</p>	Förvaltningschef/verksamhetschef/rektor i samråd med upphandlingsstrateg			<p>I enlighet med kommunens upphandlingspolicy</p>
5.4	<p>Utfärda fullmakt för annan att genomföra upphandling för kommunens räkning</p>	Förvaltningschef			

6. Arbetsgivarfrågor

Anställningsärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
6.1	Anställa och entlediga: <ul style="list-style-type: none"> - Personal direkt underställd förvaltningschef - Övrig personal vid anställning över 3 månader - Övrig personal vid anställning under 3 månader 	Förvaltningschef Verksamhetschef, rektor Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor	Verkställighet		Samråd med presidium och personalutskottet Samråd med HR-chef eller HR-samordnare vid entledigande Samråd med närmast överordnad chef vid anställning
6.2	Varsel, underrättelse och uppsägning av: <ul style="list-style-type: none"> - Personal direkt underställd förvaltningschef - Övrig personal 	Förvaltningschef Närmast överordnad chef			Samråd med HR-chef eller personalutskottet
6.3	Avskedande av: <ul style="list-style-type: none"> - Personal direkt underställd förvaltningschef - Övrig personal 	Förvaltningschef Verksamhetschef/enhetschef/rektor			Samråd med presidium och personalutskottet Samråd med HR-chef eller HR-samordnare

Förhandlingsärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
6.4	Ge direktiv och ramar till förvaltningarna inför lönerrevisionen	HR-chef eller HR-samordnare			
6.5	Godkännande av centrala avtal	HR-chef			
6.6	Teckna avtal efter genomförda revisionsförhandlingar, övriga förhandlingar respektive kollektivavtal	HR-chef eller HR-samordnare			
6.7	Beslut om stridsåtgärder	KS-ordförande			Samråd med KS-presidium och personalutskottet
6.8	Förhandling angående för mycket utbetald lön med mera enligt central överenskommelse om korrigerig av preliminär lön med mera	HR-chef eller HR-samordnare			

Löne- och anställningsvillkor

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
6.9	Lönesättning vid nyrekrytering inom gällande lönebild för: <ul style="list-style-type: none"> - Verksamhetschef - Enhetschef - Övrig personal 	Förvaltningschef Förvaltningschef/verksamhetschef/rektor Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			
6.10	Lönesättning vid nyrekrytering utom gällande lönebild	Förvaltningschef/verksamhetschef			Samråd med HR-chef eller HR-samordnare

					Information till personalutskottet
6.11	Lönesättning vid lönerevision	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			
6.12	Beslut om disciplinära åtgärder	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			Samråd med HR-chef eller HR-samordnare
6.13	Beslut rörande samordningsavdrag i fall som avses i 19 § AB	Personalutskottet			
6.14	Fastställande av fast tid för löpande fackligt arbete		Anses som verkställighet		
6.15	Fastställande av ledig tid och eventuella löneförmåner för fackliga förtroendevalda vid deltagande i kurser eller annan ledighet, där fast tid för löpande fackligt arbete inte fastställs		Anses som verkställighet		
6.16	Arbetstidsförläggning för kontorspersonal	HR-chef			
6.17	Förordnande under semester, sjukdom och dylikt för: <ul style="list-style-type: none"> - Förvaltningschef - Rektor, enhetschef, verksamhetschef 	Kommunchef Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			

Personaladministrativa frågor

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
6.18	Prövning av bisyssla	HR-chef			

6.19	Godkännande av pensionsförmåner enligt avtal		Anses som verkställighet		
6.20	Medgivande av avgångsvederlag: - 1->9 månadslöner - <9->16 månadslöner - <16-24 månadslöner	Närmaste chef Närmaste chef Förvaltningschef			Samråd med HR-chef eller PU Samråd med HR-chef eller PU Samråd med presidium och PU

7. Kurser, konferenser och representation

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
7.1	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och dylikt inom Europa: - Presidiet - Övriga förtroendevalda - Förvaltningschef - Övriga anställda	Ordförande	Verkställighet Verkställighet Verkställighet		I samråd med presidiet
7.2	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och dylikt utom Europa: - Förtroendevalda - Förvaltningschef - Övriga anställda	Ordförande Ordförande Förvaltningschef			I samråd med presidiet
7.3	Beslut om representation över 0,1 prisbasbelopp per tillfället	Ordförande/förvaltningschef			Var för sig I enlighet med kommunens riktlinjer för representation,

					minnesgåvor, mutor och otillbörliga förmåner
7.4	Beslut om deltagande i Förskolelyft och Lärarlyft	Förvaltningschef			

8. Brådskande ärenden/förfall

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
8.1	Övriga ärenden som inte kan vänta på beslut vid kommande sammanträde med nämnden	Ordförande			Samråd med presidiet 6 kap. 39 § KL
8.2	Beslut i alla ovanstående ärenden med undantag för brådskande ärenden samt med undantag för ärenden som är delegerade till ordföranden	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	
8.3	Rätt att vid förfall för angivna tjänstemannadelegater själv utöva den delegerade beslutsrätten eller vidaredelegera den till anställd i kommunen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	

9. Förskola och pedagogisk omsorg

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
9.1	Förändring av antal platser vid varje förskola	Förvaltningschef/rektor			
9.2	Anvisning/upsägning av plats inom förskola och pedagogisk omsorg i enlighet med nämndens riktlinjer	Rektor eller			8 kap. 3-7 §§ skollagen

	Anvisning/upsägning av plats inom fristående förskola och fristående pedagogisk omsorg i enlighet med nämndens riktlinjer	Placeringsassistent, administrativ assistent			
9.3	Beslut att ta emot barn som tillhör en annan kommun i förskola eller pedagogisk omsorg eller att bevilja barn från egen kommun förskola eller pedagogisk omsorg i annan kommun eller i fristående verksamheter	Placeringsassistent, administrativ assistent			8 kap. 12-13, 17, 18 §§ skollagen
9.4	Beslut om verksamhetsstöd/tilläggsbelopp till kommunala och fristående förskolor	Förvaltningschef			8 kap. 23 § skollagen
9.5	Beslut om utredning och åtgärder vid kränkande behandling	Rektor			6 kap. 10 § skollagen
9.6	Beslut om bidragsbelopp till fristående huvudmän i enlighet med framtidsplan för barn- och utbildningsnämnden	Förvaltningschef			
9.7	Beslut att avsluta utredning av klagomål mot fristående verksamhet	Förvaltningschef			26 kap. 4 § skollagen Nämnden beslutar om ingripande efter utredning av klagomål mot fristående verksamhet.

10. Grundskola inklusive förskoleklass, fritidshem och grundsärskola

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
10.1	Beslut om utredning och åtgärder vid kränkande behandling	Rektor			6 kap. 10 § skollagen

10.2	Beslut om mottagande i grundsärskola samt beslut att skriva ut barn från grundsärskolan	Förvaltningschef			7 kap. 5 § skollagen
10.3	Beslut om behovsgrupp för elev i grundsärskola	Förvaltningschef			
10.4	Beslut om att en elev som tas emot i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Rektor			11 kap. 3, 8 §§ skollagen
10.5	Beslut om mottagande i förskoleklass före det att elev fyllt sex år	Rektor			7 kap. 11 § skollagen
10.6	Beslut om uppskjuten skolplikt	Förvaltningschef			7 kap. 10 § skollagen
10.7	Beslut om att ett barn får börja fullgöra skolplikten i grundsärskola höstterminen det år då barnet fyller sex år	Förvaltningschef			7 kap. 11a § skollagen Efter prövning av mottagande i grundsärskolan Gäller grundsärskola, för grundskola beslutar rektor enligt 7 kap. 11 a §, andra stycket, första punkten
10.8	Beslut om att ett barn, som tidigare beviljats uppskjuten skolplikt, får fullgöra skolplikten direkt i grundsärskolan höstterminen det år då barnet fyller sju år	Förvaltningschef			7 kap. 11 b § skollagen Efter begäran av barnets vårdnadshavare Efter prövning av mottagande i grundsärskola
10.9	Beslut om förlängning av skolplikten	Rektor (elev i kommunens skolor) Förvaltningschef (elev i annan huvudmans skola)			7 kap. 13 § skollagen

10.10	Beslut om skolpliktens upphörande	Rektor (elev i kommunens skolor) Förvaltningschef (elever hos annan huvudman)			7 kap. 14 § skollagen
10.11	Beslut om upphörande av skolplikten på grund av varaktig vistelse utomlands eller andra förhållanden	Förvaltningschef			7 kap. 2 kap. 2§ 2 st skollagen
10.12	Beslut om rätt att slutföra skolgången	Rektor (elev i kommunens skolor) Förvaltningschef (elev hos annan huvudman)			7 kap. 15-16 §§ skollagen
10.13	Beslut om fördelning av antalet timmar för ämnen inom ramen för språkval	Rektor			9 kap. 5,7 §§ skolförordningen
10.14	Beslut om ämnen inom elevens val	Rektor			9 kap. 8 § skolförordningen
10.15	Beslut att avslå placering i förskoleklass eller grundskola vid en viss skolenhet	Förvaltningschef	Placering i enlighet med vårdnadshavares önskemål är verkställighet		9 kap. 15 § första stycket skollagen (förskoleklass) 10 kap. 30 § första stycket skollagen (grundskola)
10.16	Beslut om verksamhetsstöd/tilläggsbelopp till kommunala och fristående grundskolor, förskoleklasser och fritidshem	Förvaltningschef			9 kap. 21 § skollagen 10 kap. 39 § skollagen 11 kap. 38 § skollagen
10.17	Beslut om utbildning i särskilda utbildningsformer	Förvaltningschef			Omfattar samtliga utbildningsformer enligt 24 kap. skollagen

10.18	Beslut att ta emot elev som tillhör en annan kommun i skola eller fritidshem samt att bevilja barn från egen kommun skola eller fritidshem i annan kommun eller i fristående verksamheter	Placeringsassistent/ administrativ assistent			10 kap. 24-27, 34 §§ skollagen
10.19	Anvisning/upsägning av plats i fritidshem Anvisning uppsägning av plats inom fristående fritidshem enligt nämndens riktlinjer	Rektor Placeringsassistent/ administrativ assistent			14 kap. 5-7 §§ skollagen
10.20	Beslut om bidragsbelopp till fristående huvudmän i enlighet med framtidsplan för barn- och utbildningsnämnden	Förvaltningschef			

11. Gymnasieskola och gymnasiesärskola

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
11.1	Ingå samverkansavtal med andra kommuner angående utbildning	Förvaltningschef			15 kap. 30 § skollagen
11.2	Avge yttrande vid elevs ansökan till annan kommun eller landsting	Gymnasieansvarig			16 kap. 48 § skollagen
11.3	Ingå överenskommelse med fristående gymnasieskola om bidrag för elev på introduktionsprogram	Förvaltningschef			17 kap. 29, 35-36 §§
11.4	Beslut om mottagande i gymnasiesärskola	Förvaltningschef			18 kap. 8 § skollagen
11.5	Ingå överenskommelse med offentlig huvudman om ersättning för utbildning inom gymnasiesärskola	Förvaltningschef			19 kap. 44, 44a §§
11.6	Beslut om inackorderingsbidrag	Förvaltningschef			15 kap. 32 § skollagen

					Enligt riktlinjer för resebidrag och inackorderingsbidrag
11.7	Beslut om resebidrag och km-bidrag	Förvaltningschef			Enligt riktlinjer för resebidrag och inackorderingsbidrag
11.8	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal eller fristående gymnasieskola	Förvaltningschef			16 kap. 54 § skollagen

12. Skolskjuts

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
12.1	Beslut att avslå ansökningar om skolskjuts	Skolskjutsadministratör	Positiva beslut i enlighet med riktlinjer är verkställighet		

13. Livsmedelshantering

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
13.1	Beslut att anmäla livsmedelsanläggning för registrering	Enhetschef kost			EG-förordning 852/2004 artikel 6.2 LIVSFS 2005:20, 11 §
13.2	Behörighet att för barn- och utbildningsnämndens räkning ta emot delgivning avseende nämndens livsmedelsverksamhet	Enhetschef kost			1 kap. 31 § KL
13.3	Beslut att överklaga beslut enligt livsmedelslagstiftningen som berör frågor	Enhetschef kost			EG-förordning 852/2004 artikel 6.2

	om registrering eller godkännande av livsmedelsanläggningar				EG-förordning 853/2004 artikel 4 EG-förordning 854/2004 artikel 3 LIVSFS 2005:20, 8§, 11 §
13.4	Beslut om att överklaga kontrollavgifter enligt livsmedelslagen	Enhetschef kost			SFS 2006:1166 om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel
13.5	Beslut om att överklaga beslut om sanktioner inom ramen för livsmedelslagstiftningen	Enhetschef kost			Vägledning: sanktioner i livsmedelslagstiftningen och/eller livsmedelslagen, 22-23 §§

14. Elevhälsa

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
14.1	Anmäla till tillverkaren och Läkemedelsverket vid negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter	Medicinskt ledningsansvarig			SOSFS 2008:1
14.2	Anmäla till IVO vid ny verksamhet och förändring av verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område	Enhetschef central elevhälsa			2 kap. 1-3 §§ PSL samt SOSFS 1998:13
14.3	Anmäla till IVO vid risk för allvarlig vårdskada m.m. (Lex Maria)	Skolläkare			3 kap. 5-6 §§ PSL
14.4	Anmäla till IVO vid skälig anledning att befara att en person med legitimation för yrket inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten	Enhetschef central elevhälsa			3 kap. 7 § PSL

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.23

Barn- och utbildningsnämnden

Avveckling av introduktionsprogrammet individuellt alternativ

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Kommunfullmäktige ger barn- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att avveckla introduktionsprogrammet individuellt alternativ i Gnesta efter vårterminen 2021.
2. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att behålla beslutad budget för verksamhetsområdet gymnasieskola och gymnasiesärskola, då personalen fortsätter arbeta med eleverna inom ramen för det kommunala aktivitetsansvaret.

Sammanfattning

Ärendet gäller förslaget att avveckla introduktionsprogrammet individuellt alternativ i Gnesta efter vårterminen 2021. Detta då de aktuella eleverna framöver kommer studera via socialförvaltningens utbildningscentrum, med fortsatta stödinsatser tillhandahållna via det kommunala aktivitetsansvaret (KAA).

Ärendebeskrivning

Sedan höstterminen 2017 har Gnesta kommun erbjudit studier vid introduktionsprogrammet individuellt alternativ. Efter en omstrukturering studerar eleverna numera via utbildningscentrum med stödinsatser genom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA). Till höstterminen 2021 kommer inga elever längre vara inskrivna inom individuellt alternativ i Gnesta. Därför föreslår barn- och utbildningsförvaltningen att introduktionsprogrammet individuellt alternativ i Gnesta avvecklas efter vårterminen 2021. Personalen som arbetat med eleverna vid introduktionsprogrammet individuellt alternativ, kommer fortsatt arbeta med eleverna inom ramen för det kommunala aktivitetsansvaret. Av denna anledning påverkas inte budget för gymnasieskola och gymnasiesärskola, då både introduktionsprogrammet individuellt alternativ och KAA ingår i verksamhetsområdet.

Förvaltningens synpunkter

När introduktionsprogrammen i Gnesta startades 2017 erbjöds studier inom språkintröduktion (SPRINT) och individuellt alternativ. Anledningen till att starta de båda introduktionsprogrammen var för att tillmötesgå behovet hos de nyanlända ungdomar i gymnasieålder som bodde i Gnesta samt att det fanns ett behov av att

erbjuda studier i Gnesta för ungdomar som haft stora svårigheter under tiden i grundskolan och i vissa fall även under tidigare påbörjad gymnasieutbildning. Dessa svårigheter har ofta yttrat sig i så kallat hemmasittande. Eleverna har varit aktuella inom det kommunala aktivitetsansvaret, som innebär att kommunen har en skyldighet att tillse att ungdomar mellan 16 och 19 år, som inte genomför eller har genomfört en gymnasieutbildning, erbjuds insatser. SPRINT avslutades vårterminen 2019, efter beslut i kommunfullmäktige, med hänvisning till ett kraftigt minskat elevunderlag.

Under 2020 har barn- och utbildningsförvaltningen inlett ett samarbete med socialförvaltningens utbildningscentrum. Samarbetet innebär att elever som är aktuella för stödinsatser genom det kommunala aktivitetsansvaret fasats över till att läsa kurser och utbildningar via utbildningscentrum i Gnesta. Förändringarna påverkar inte eleverna i deras studier, utan har genomförts för att säkerställa att studieupplägget bättre svarar mot de lagkrav som ställs på den gymnasiala utbildningen. Eleverna fortsätter att studera utifrån samma kunskapsinnehåll och betygskrav samt ges tillgång till samma personal och stödinsatser, som visat sig vara mycket framgångsrika för att säkerställa att eleverna fortsätter sina studier. Samarbetet har formaliserats genom en överenskommelse mellan förvaltningscheferna för socialförvaltningen och barn- och utbildningsförvaltningen. I överenskommelsen regleras praktiska frågor såsom vilka elever som är aktuella för insatserna, hur de skrivs in och hur faktureringen för kurserna ska genomföras. Överenskommelsen finns att läsa som bilaga till detta ärende. Det nya samarbetet har även presenterats för Skolverket och förvaltningen har bjudits in till att framöver delta vid Skolverkets workshops för att presentera samarbetsupplägget för andra kommuner.

Samarbetet innebär att inga nya elever skrivs in på Gnestas introduktionsprogram individuellt alternativ. Elever under 20 år, som aktualiserats för stöd inom ramen för det kommunala aktivitetsansvaret, är istället inskrivna hos utbildningscentrum. Elever som fyller 20 år under tiden de studerar enligt detta upplägg, kan efter individuell prövning beviljas rätt att fortsätta sina studier enligt samma upplägg. I dagsläget studerar elva elever med stödinsatser via KAA. Alla är fortfarande inskrivna som studerande inom introduktionsprogrammet individuellt alternativ, men tio av dem studerar redan i praktiken via utbildningscentrum och kommer att skrivas in formellt hos utbildningscentrum till höstterminen. Den elfte eleven studerar i Gnesta genom ett avtal med elevens hemkommun. Det avtalet löper ut under våren och kommer inte att förnyas då elevens avslutar sina studier under våren. Ytterligare sex elever har praktik tillhandahållen genom samarbete mellan KAA och socialförvaltningens enhet för stöd till arbete.

Sammanfattningsvis innebär detta att introduktionsprogrammet individuellt alternativ inte kommer ha några inskrivna elever när höstterminen 2021 startar. Därför föreslår barn- och utbildningsförvaltningen att introduktionsprogrammet individuellt alternativ avvecklas. Personalen som arbetat med eleverna vid introduktionsprogrammet individuellt alternativ, kommer fortsatt arbeta med eleverna inom ramen för det kommunala aktivitetsansvaret. Budgeten för gymnasieskola och gymnasiesärskola är

därmed opåverkad, då både introduktionsprogrammet individuellt alternativ och KAA ingår i samma verksamhetsområde och kostnadsställe. Förvaltningen har informerat om förslaget till förändring i barn- och utbildningsförvaltningens samverkansgrupp den 25 mars 2021. Vid sammanträdet lyftes inga avvikande åsikter från de fackliga representanterna. Vidare har personalen som arbetar med eleverna gjort en risk- och konsekvensbedömning, av vilken inga risker kopplat till förändringen framgår. Däremot framgår risker kopplat till personalens arbete generellt, för vilka en handlingsplan upprättats.

Ekonomiska konsekvenser

Den föreslagna förändringen innebär inga ekonomiska konsekvenser för kommunen. Eleverna kommer fortsatt erbjudas samma stödinsatser som tidigare via KAA. Kurskostnaderna kommer även de vara samma som tidigare, beroende på vilka kurser eleverna läser.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Den föreslagna förändringen förväntas inte påverka eleverna olika, oberoende av kön.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19
2. Samverkansavtal KAA och utbildningscentrum

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Bengt Greiff
Gymnasieansvarig

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Kommunfullmäktige
- ~ Barn- och utbildningsnämnden

Samverkan mellan KAA och Utbildningscentrum

Sedan hösten 2020 har elever under 20 år, som aktualiserats för stöd inom ramen för det kommunala aktivitetsansvaret (KAA, barn- och utbildningsförvaltningen), kunnat studera hos Utbildningscentrum (socialförvaltningen) med tillhandahållet stöd i form av SYV och studiecoach från KAA. Nedan beskrivs ansvarsfördelningen för denna samverkan.

Åldersgränser

Huvudregeln är att ungdomar under 20 år, som aktualiserats för stöd inom ramen för det kommunala aktivitetsansvaret, kan studera via Utbildningscentrum men med stöd i form av SYV och studiecoach som tillhandahålls av KAA.

Elever som studerat via Utbildningscentrum med stöd inom ramen för KAA, kan efter prövning fortsatt få stöd inom ramen för KAA även efter att de fyllt 20 år.

Elever yngre än 20 år med studiebevis kan efter individuell prövning beviljas rätt att studera inom ramen för Utbildningscentrum. Sådana prövningar görs i samråd mellan rektor vid Utbildningscentrum och ansvarig för KAA.

Kursutbud

Elever som studerar via Utbildningscentrum med stöd inom ramen för KAA har tillgång till hela Utbildningscentrums kursutbud. Utbildningscentrum debiterar barn- och utbildningsförvaltningen månadsvis för kurskostnaden för de elever som studerar med stöd inom ramen för KAA.

Ansvarig för KAA ansvarar för att eleverna får information om kursutbudet och sköter kontakter med utbildningsanordnaren.

Elevadministration

Ansvarig för KAA hanterar administration, registrerar betyg och sköter kontakter med CSN för samtliga elever som studerar med stöd inom ramen för KAA. Då eleverna studerar via Utbildningscentrum registreras eleverna med deras skolkod.

Ansökan om studiemedel

Elever under 20 år får stöd inom ramen för KAA för att hantera ansökan om studiemedel till CSN.

Elever över 20 år ansvarar själva för ansökan om studiemedel till CSN.

Stöd till elever

Elever som studerar via Utbildningscentrum med stöd inom ramen för KAA beviljas stöd utifrån en individuell bedömning om utformning och omfattning som görs av ansvarig för KAA.

Monica Tägström Bergman
Tf. förvaltningschef
Barn- och utbildningsförvaltningen

Veronica Östlin
Tf. förvaltningschef
Socialförvaltningen

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2020.98

Barn- och utbildningsnämnden

Tillsyn av Grinden

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden förelägger, i enlighet med 26 kap. 10 § skollagen, huvudmannen för förskolan Grinden att vidta åtgärder för att säkerställa att:
 - 1.1. Undervisningen är fri från konfessionella inslag.
 - 1.2. Vårdnadshavare på ett tydligt och strukturerat sätt får kännedom om de ramtider som gäller för förskolans öppethållande och om urvalsgrunderna för att få plats på förskolan.
2. Huvudmannen ska vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister senast den 10 september 2021 och inkomma med en redovisning av detta till barn- och utbildningsförvaltningen samma dag.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen har, på uppdrag av barn- och utbildningsnämnden, genomfört tillsyn av förskolan Grinden under vintern 2020-2021, med tillsynsbesök den 20 januari 2021. Granskningen omfattade verksamhetsbesök, intervju med huvudman samt insamlande av relevant dokumentation från huvudmannen.

Sammanfattningsvis visar granskningen av huvudmannen för förskolan Grinden att verksamheten bedrivs med brister inom följande områden, i förhållande till skollag och läroplan:

- Konfessionella inslag i undervisningen
- Öppettider och urvalsgrunder

Vidare avstår nämnden från ingripande gällande att huvudmannen ska utse en skolchef som tillser att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs. Slutligen lämnas även råd och stöd kopplat till olika områden.

Resultatet av granskningen samt skäl för bedömning och hänvisning till rättslig reglering redovisas i dokumentet Beslut efter tillsyn av förskolan Grinden.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys är inte tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19
2. Beslut efter tillsyn av förskolan Grinden

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

~ Huvudman för förskolan Grinden

Beslut efter tillsyn

Förskolan Grinden

Beslutsinstans Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad 2021-04-27
Dokumentansvarig Alice Kyander
Diarienummer BOUN.2020.98

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Beslut om föreläggande	4
Konfessionella inslag i undervisningen	4
Öppettider och urvalsgrunder	4
Om tillsyn	5
Beskrivning av ärendet	5
Fakta om förskolan.....	6
Antal årsarbetare i grundbemanning den 30 september 2020	6
Grund för beslut om förelägganden	6
Konfessionella inslag i undervisningen	6
Öppettider och urvalsgrunder	8
Beslut att avstå från ingripande.....	9
Skolchef ska utses som tillsyn att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs.....	9
Råd och vägledning	10
Övergång och samverkan	10

Sammanfattning

Barn- och utbildningsförvaltningen har, på uppdrag av barn- och utbildningsnämnden, genomfört tillsyn av förskolan Grinden under vintern 2020-2021, med tillsynsbesök den 20 januari 2021.

Sammanfattningsvis konstaterar nämnden att huvudmannens förskola bedrivs med brister inom följande områden i förhållande till skollag och läroplan:

- Konfessionella inslag i undervisningen
- Öppettider och urvalsgrunder

Vidare avstår nämnden från ingripande gällande:

- Skolchef ska utses som tillser att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs

Slutligen lämnas råd och vägledning gällande:

- Övergång och samverkan

Senast den 10 september 2021 ska huvudmannen skriftligen redovisa hur bristerna har avhjälpats.

Beslut om föreläggande

Barn- och utbildningsnämnden förelägger, i enlighet med 26 kap. 10 § skollagen (2010:800), huvudmannen för förskolan Grinden att vidta följande åtgärder.

Konfessionella inslag i undervisningen

Huvudmannen för förskolan Grinden ska vidta åtgärder för att säkerställa att undervisningen är fri från konfessionella inslag (1 kap. 7 § skollagen, läroplan för förskolan).

- a. Huvudmannen ska se till att undervisningen är saklig, allsidig och icke-konfessionell.
- b. Huvudmannen ska visa att utbildningens och undervisningens innehåll efterlever skollagens krav avseende konfessionella inslag.

Öppettider och urvalsgrunder

Huvudmannen för förskolan Grinden ska vidta åtgärder för att säkerställa att vårdnadshavare på ett tydligt och strukturerat sätt får kännedom om de ramtider som gäller för förskolans öppethållande och om urvalsgrunderna för att få plats på förskolan (8 kap. 5, 18 §§ skollagen, Gnesta kommuns riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem).

- a. Genom att ta fram skriftliga regler för ramtider samt skriftliga regler för urvalsgrunder, varav de senare ska godkännas av barn- och utbildningsnämnden.

Samtliga brister ska vara avhjälpda senast den 10 september 2021. Nämnden har ovan redovisat förslag på åtgärder för att avhjälpa påtalade brister. I de fall det är möjligt kan bristen avhjälpas på annat sätt. Redovisningen skickas till alice.kyander@gnesta.se senast den 10 september 2021.

Beslut om föreläggande har fattats utifrån en samlad bedömning av ärendet. Skälen för besluten redovisas nedan.

Om tillsyn

Barn- och utbildningsnämnden i Gnesta kommun ansvarar enligt skollagen för tillsyn av fristående förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem som nämnden har godkänt eller beviljat bidrag. Med tillsyn menas enligt skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter (såsom skollagen, läroplanen för förskolan samt Skolverkets allmänna råd). Granskningen genomförs av barn- och utbildningsförvaltningen och fokuserar på de faktorer som har betydelse för en god utvecklings- och lärandemiljö. Följande områden bedöms:

- Förutsättningar för verksamheten
- Kvalitet och utveckling av verksamheten
- Trygghet och säkerhet

Vid tillsynen görs en bedömning av i vilken utsträckning verksamheten, vid det aktuella granskningstillfället, avviker från de krav och förväntningar som uttrycks i skollagen, läroplanen, Skolverkets allmänna råd samt Gnesta kommuns riktlinjer. De beslutstyper som används är:

- Avstående från ingripande
- Anmärkning
- Föreläggande
- Föreläggande med vite
- Återkallelse av godkännande
- Tillfälligt verksamhetsförbud

Beskrivning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har genomfört tillsyn av förskolan Grinden under vintern 2020-2021, med tillsynsbesök den 20 januari 2021. Granskningen omfattade verksamhetsbesök, intervju med huvudman och rektor samt insamlande av relevant dokumentation från huvudmannen. Granskningen har sammanfattats i en tillsynsrapport som redovisats för huvudmannen, som genom detta getts möjlighet att ta del av och faktagranska de sakuppgifter som redovisas i tillsynsrapporten. Huvudmannens yttrande avseende innehållet i tillsynsrapporten inkom den 18 mars.

I de fall barn- och utbildningsförvaltningen funnit brister har huvudmannen ansvar för att avhjälpa bristerna och redovisa de åtgärder som vidtagits.

Dokumentnamn	Beslut efter tillsyn
Ämne	Förskolan Grinden
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Diarienummer	BOUN.2020.98

Fakta om förskolan

Förskolan Grinden är en förskola med kristen profil som drivs av Ådalskyrkans församling, med organisationsnummer 817607-1958. Huvudmannen bedriver förskoleverksamhet med en avdelning fördelad på tre barngrupper på Ådalsvägen 2. Förskolan godkändes av barn- och utbildningsnämnden den 27 september 2011 (BOUN.2011.148), då det tidigare avtalet med huvudmannen sades upp och ersattes av ett beslut om godkännande. Huvudmannen bedriver ingen ytterligare förskola i kommunen.

I huvudmannens styrelse sitter Magnus Wahlström, Josefin Lennartsson, Jennie Bålhede och Gunilla Karlsson, där Magnus Wahlström är ordförande.

Barngrupper

Grupp	Lille Skutt	Skalman	Bamse
Ålder	1-2 år	3-5 år	5-6 år
Antal barn	6	10	7

Antal årsarbetare i grundbemanning den 30 september 2020

Personal	Antal
Legitimerade förskollärare	2
Övrig personal	2
Antal årsarbetare totalt	4
Antal barn per årsarbetare	5,75

Grund för beslut om förelägganden

Vid tillsynen visade förskolan brister som föranleder förelägganden inom följande områden.

Konfessionella inslag i undervisningen

Bedömning

Nämnden bedömer att huvudmannen inte har sett till att undervisningen är fri från konfessionella inslag.

Nämnden förelägger huvudmannen att vidta åtgärder för att avhjälpa bristen.

Skäl för bedömning

I förvaltningens granskning framkommer att utbildningen vid förskolan Grinden bedrivs med konfessionella inslag. Det framkommer att de konfessionella inslagen förekommer i undervisningen, vilket strider mot skollagens bestämmelser.

Dokumentnamn	Beslut efter tillsyn
Ämne	Förskolan Grinden
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Diarienummer	BOUN.2020.98

I inlämnade dokument, på förskolans webbplats och i intervjuer med huvudmannen och rektorn framkommer att skolan har en kristen profil. De konfessionella inslagen yttrar sig i verksamheten bland annat på morgonsamlingar, vid måltider och under specifika undervisningstillfällen. Vid morgonsamlingarna förekommer högläsning ur bland annat en andaktsbok, innan måltider ber personal och barn bordsbön och som undervisning genomförs aktiviteten "Bibeläventyr". Förskolan har även en sångsamling i kyrkan, som ligger i samma lokaler som förskolan, en gång i månaden.

I intervju med huvudman och rektor framkommer att aktiviteten vid morgonsamlingarna, som kallas "Morfars skåp", genomförs varje morgon. Detta styrks även av förskolans veckoschema. Enligt huvudman och rektor är innehållet dock inte planerat på förhand och aktiviteten kan ledas av vem som helst ur personalen, det vill säga inte bara av förskollärare. Nämndens bedömning är att "Morfars skåp" därmed faller in under skollagens vidare begrepp utbildning och inte är att betrakta som undervisning. I fristående förskolor kan utbildningen innehålla konfessionella inslag, så länge vårdnadshavare har fått information om inslagen och kunnat välja om deras barn ska delta i dessa. Det ska även finnas en reell möjlighet för barnen att välja att inte delta i de konfessionella inslagen. Enligt rektor är förskolan tydlig med vårdnadshavare att konfessionella inslag förekommer i verksamheten och att vårdnadshavarna på det viset anses ha godkänt att deras barn deltar i aktiviteterna. Aktiviteter som "Morfars skåp" kan alltså vara tillåtna, men huvudmannen måste visa att barnen har en reell möjlighet att välja att inte delta.

Gällande aktiviteten "Bibeläventyr", framkommer i intervju med rektorn att aktiviteten är ett undervisningstillfälle med ett planerat innehåll, planerat av förskollärarna. Undervisningstillfället beskrivs även i förskolans veckoschema och i förskolans kvalitetsredovisning för 2020. I kvalitetsredovisningen framgår också huvudmannens mål att förmedla den kristna trons värderingar och människosyn i förskolan. Aktiviteten "Bibeläventyr" utgår från läroplanens uppdrag kopplat till normer och värden. Syftet är att arbeta med värdegrundsfrågor genom att använda bibelberättelser som utgångspunkt för att utveckla barnens förmåga att upptäcka och reflektera över etiska dilemman och livsfrågor, utveckla förmågan att ta hänsyn till och leva sig in i andras situation och så vidare. Aktiviteten "Bibeläventyr" är därmed en målstyrd process som enligt nämnden är att betrakta som en del av verksamhetens undervisning. Konfessionella inslag i undervisningen är enligt skollagen inte tillåtet. Enligt huvudman och rektor är aktiviteten utformad för förskolans äldre barn. Barnen tillfrågas inte om de vill vara med på aktiviteterna med konfessionella inslag och förskolan erbjuder inga alternativa aktiviteter. Om ett barn inte vill vara med på aktiviteten "Bibeläventyr", beskriver rektor att barnet kan vara med de yngre barnen under tiden aktiviteten pågår.

Förskolans arbetssätt att använda sig av religiösa kristna inslag för att arbeta med läroplansuppdraget normer och värden, innebär en risk att allsidigheten i livsåskådning inte blir belyst. Huvudman och rektor uppger att undervisningstillfället är allsidigt och sakligt, då förskollärarna ställer öppna frågor kopplat till bibelberättelserna och då barnen själva har möjlighet att bilda sig en egen uppfattning.

Dokumentnamn	Beslut efter tillsyn
Ämne	Förskolan Grinden
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Diarienummer	BOUN.2020.98

Enligt nämndens bedömning innebär detta dock att huvudmannen inte säkerställer att undervisningen inom förskolan är objektiv, kritisk och pluralistisk.

Rättslig reglering

Enligt skollagen ska undervisningen vid fristående förskolor vara icke-konfessionell, men utbildningen kan i övrigt ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt.

I förarbetet till skollagen (proposition 2009/10:165, s. 227) framgår att undervisningsbegreppet i förskolan är ett brett pedagogiskt perspektiv där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Detta innebär att gränsdragningen mellan undervisning och utbildning i förskolan inte är lika tydlig som i skolan. I skollagen definieras undervisning som ”sådana målstyrda processer som under ledning av lärare eller förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden” (skollagen 1 kap. 3 §).

Enligt förarbetet finns det utrymme för konfessionella inslag i verksamheten inom det vidare begreppet utbildning. Exempel på denna typ av inslag är bordsbön, högläsning av religiösa berättelser eller kyrkobesök. De konfessionella inslagen ska vara frivilliga för barnen. Ett barns vårdnadshavare ska ha möjlighet att välja om barnet ska delta eller inte vid sådana konfessionella inslag. Det innebär även att barnet ska ha möjlighet att välja att delta eller inte delta i de konfessionella inslagen. Enligt skollagens bestämmelser om särskild hänsyn till barnets bästa ska barnets inställning så långt som möjligt klarläggas och barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i denna typ av frågor. Åsikterna ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.

Enligt läroplanen för förskolan ska förskolan vara öppen för skilda uppfattningar. Barnens åsikter ska tas tillvara i utbildningen och de ska få möjlighet att bilda sina egna uppfattningar och göra val utifrån sina förutsättningar. På så sätt kan barn utveckla tilltro till sin förmåga samt bli delaktiga och utöva inflytande över utbildningen. Barn i förskolan ska inte bli ensidigt påverkade till förmån för den ena eller andra åskådningen. Därför ska undervisningen vara saklig, allsidig och icke-konfessionell.

Öppettider och urvalsgrunder

Bedömning

Nämnden bedömer att huvudmannen inte i tillräcklig utsträckning har sett till att vårdnadshavare informerats om de ramtider som gäller för förskolans öppethållande samt om urvalsgrunderna för att få plats på förskolan.

Nämnden förelägger huvudmannen att vidta åtgärder för att avhjälpa bristerna.

Skäl för bedömning

Huvudmannen har vid tillsynsintervjun berättat att förskolan har möjlighet att ha öppet klockan 06.00-18.00, utifrån vårdnadshavarnas behov. I praktiken stänger

Dokumentnamn	Beslut efter tillsyn
Ämne	Förskolan Grinden
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Diarienummer	BOUN.2020.98

förskolan klockan 17.30 och rektor beskriver att inga vårdnadshavare har behov av att ha barnet på förskolan längre än så. Förskolan öppnar klockan 06.30, enligt rektor av samma anledning. I granskningen har huvudmannen lämnat in dokumentation av den information som förskolan lämnar till vårdnadshavare då deras barn börjar på förskolan. I den skriftliga dokumentationen står att förskolan öppnar klockan 06.30 och stänger klockan 17.30. I den skriftliga dokumentationen nämns inte ramtiderna 06.00-18.00. För att säkerställa att alla vårdnadshavare känner till sina rättigheter bör förskolan vidta åtgärder för att skriftligt tydliggöra vilka öppettider och regler som gäller. Under sommaren har förskolan stängt under fyra veckor. Rektor har lämnat in dokumentation av den information förskolan skickat ut inför sommaren 2021. I informationen står att förskolan planerar att hålla stängt under fyra veckor, men att förskolan är skyldig att erbjuda barnomsorg om behov finns.

Vidare har huvudmannen inte några skriftliga regler för mottagande av barn. Vid granskningen har huvudmannen muntligen beskrivit de urvalsgrunder som förskolan använder.

Rättslig reglering

Enligt skollagen ska varje fristående förskola vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola (8 kap. 18 §). Vidare ska barn erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier, eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (8 kap. 5 §).

Enligt Gnesta kommuns riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem ska förskola kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden 06.00-18.00. Vidare står att fristående huvudmän i sin information till vårdnadshavare ska ange innebörden av kommunens regler för ramtid och att vårdnadshavare har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns (sida 9).

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet, ska urvalet enligt skollagen (8 kap. 19 §) göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner.

Beslut att avstå från ingripande

Skolchef ska utses som tillsers att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs

Bedömning

Nämnden bedömer att huvudmannen inte har sett till att en skolchef finns, med uppdrag att biträda huvudmannen i att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs.

Dokumentnamn	Beslut efter tillsyn
Ämne	Förskolan Grinden
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Diarienummer	BOUN.2020.98

Nämnden avstår från ingripande, då huvudmannen redan meddelat att man kommer vidta åtgärder för att avhjälpa bristen, genom att utse rektor till skolchef.

Skäl för bedömning

I förvaltningens granskning framkommer att huvudmannen inte har utsett en skolchef, vilket strider mot skollagens bestämmelser.

Rättslig reglering

Enligt skollagen ska huvudmannen utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet (2 kap. 8 a § skollagen).

Råd och vägledning

Övergång och samverkan

Enligt läroplanen för förskolan (Lpfö 18 punkt 2.5) ska förskolan samverka med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja barnens utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Huvudmannen har beskrivit en väl fungerande samverkan vad gäller barns övergång från förskola till förskoleklass, i form av besök på skolan och besök av barnens kommande lärare. Vid behov har förskolan delgett skolan information om specifika barns utveckling, om vårdnadshavarna samtyckt till detta. För att utveckla utbildningen i förskolan kan en bredare dialog med förskolan, kopplat till hur barn från förskolan klarar sig i skolan, behövas för att säkerställa samverkan ur ett långsiktigt perspektiv.

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.35

Barn- och utbildningsnämnden

Ianspråktagande av investeringsmedel - pedagogiska datorer/läsplattor

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

1. Kommunstyrelsen beslutar att 118 tkr från 2021 års investeringsmedel gällande pedagogiska datorer/läsplattor får tas i anspråk för investeringar gällande att köpa loss tidigare leasade chromebooks.

Ärendebeskrivning

I kommunfullmäktiges framtidsplan för 2021-2023 finns investeringar beslutade för barn- och utbildningsnämnden 2021. Enligt kommunens riktlinjer för investeringar ska beslut om att ianspråkta investeringsmedel fattas av barn- och utbildningsnämnden och kommunstyrelsen innan de får användas.

Ärendet gäller att köpa loss tidigare leasade chromebooks i högstadiet.

Förvaltningens synpunkter

Högstadieläverna använder sig av chromebooks för sitt dagliga skolarbete. Under våren löper leasingen av dessa enheter ut. På grund av rådande globala brist på chromebooks och annan hårdvara ser förvaltningen risker med att lämna tillbaka datorerna och inleda en ny leasing, då det finns risker att det inte finns tillräcklig tillgång på nya chromebooks att leasa. Ett alternativ är att förlänga leasingen på högstadiets befintliga datorer och därmed kunna behålla dem i verksamheten ytterligare ett läsår. Detta hade dock varit dubbelt så dyrt som att köpa loss datorerna. Förvaltningen förordar därför att köpa loss högstadiets befintliga chromebooks och att blivande elever i årskurs 8 och 9 använder dessa fram till att de slutar.

Inför höstterminen kommer förvaltningen behöva leasa datorer till blivande elever i årskurs 7. Förvaltningen ser att det är större sannolikhet att kunna leasa tillräckligt med datorer för årskurs 7, än att försöka leasa nya datorer till hela högstadiet. Förvaltningen ser just nu över möjligheten att leasa enheter med tryckkänslig skärm för de blivande elever i årskurs 7. Om så blir fallet kommer en utvärdering av hur dessa fungerar i undervisningen att genomföras. Beroende på utfallet av utvärderingen kan det bli aktuellt att gå över till att leasa denna typ av enheter i högre utsträckning, i samband med att en ny leasing inleds höstterminen 2022.

Då de utköpta datorerna inte kommer användas i årskurs 7 innebär det att ett antal datorer kommer bli över. Dessa kommer användas till ett pilotprojekt för införande av chromebooks i årskurs 4-6. De extra datorerna kommer också kunna användas som reservdatorer och som reservdelar för att hålla ner reparationskostnader.

Ekonomiska konsekvenser

Barn- och utbildningsförvaltningen har för år 2021 tilldelats investeringsmedel om 450 000 kronor för pedagogiska datorer/läsplattor i grundskolan.

259 chromebooks à 543 kr/st	117 327 kr
-----------------------------	------------

Totalt	~ 118 000 kr
---------------	---------------------

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämpbar i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Bengt Greiff
Planeringschef

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Planeringschef, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Systemförvaltare, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Ekonomienheten

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.37

Barn- och utbildningsnämnden

Ianspråktagande av investeringsmedel - grundskolornas idrottssalar

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

1. Kommunstyrelsen beslutar att 65 tkr från 2021 års investeringsmedel gällande "möbler i arbetsrum, skolmatsal och klassrum" får tas i anspråk för investeringar gällande grundskolornas idrottssalar.

Ärendebeskrivning

I kommunfullmäktiges framtidsplan för 2021-2023 finns investeringar beslutade för barn- och utbildningsnämnden 2021. Enligt kommunens riktlinjer för investeringar ska beslut om att ianspråka investeringsmedel fattas av barn- och utbildningsnämnden och kommunstyrelsen innan de får användas.

Ärendet gäller följande investeringar till grundskolornas idrottssalar:

- Utbyte av material som blivit underkänt vid besiktning av idrottssalarna.
- Inköp av ljudanläggning till gymnastiksalen på Welandersborgs skola.
- Digital utrustning till gymnastiksalen på Dansutskolan.

Förvaltningens synpunkter

Utbyte av underkänt material

I den årliga besiktningen av skolornas idrottssalar har vissa material och redskap blivit underkända och behöver därför bytas ut. Besiktningen beställs och betalas av fastighetsägaren och genomförs av KGM AB. Ärendet handlar om utbyte av material som blivit underkänt och som inte byts ut av hyresvärden. Utrustningen används regelbundet i undervisningen och behöver därför bytas ut för att säkerställa en allsidig undervisning som motsvarar läroplanens krav.

Ljudanläggning till Welandersborgs skola

Welandersborgs skola saknar idag en fast ljudanläggning, vilket påverkar undervisningen negativt. En fast ljudanläggning skulle öka kvaliteten och flexibiliteten i undervisningen. Det skulle även förenkla arbetet för idrottsläraren att utföra obligatoriska moment i undervisningen. I det centrala innehållet för kursplanerna för

idrott och hälsa, beskrivs takt och rytm, lek och spel samt dans och rörelser till musik. Utan en fast ljudanläggning försvåras möjligheten att genomföra detta.

Digital utrustning till Dansutskolan

Digitalisering av idrottsundervisningen kan vara ett sätt att öka motivationen och intresset för lektionen och för aktivitet i stort hos eleverna. Med digitalisering avses användandet av digitala verktyg, till exempel genom användning av film eller appar. Detta öppnar upp för ett modernt sätt att arbeta kring bland annat pulsaktiviteter och dans. Det finns även forskning som visar på att elever med neuropsykiatriska funktionshinder (NPF) kan vara särskilt hjälpta av digitala verktyg i idrottsundervisningen. Elever med NPF är överrepresenterade bland elever som inte uppfyllt kunskapskraven i ämnet Idrott och hälsa. Investeringen för att digitalisera undervisningen på Dansutskolan kommer ge ett värdefullt underlag för hur idrottsundervisningen kan utformas även på andra skolor.

Ekonomiska konsekvenser

Barn- och utbildningsförvaltningen har för år 2021 tilldelats investeringsmedel om 900 000 kronor för möbler i arbetsrum, skolmatsal och klassrum.

Ljudanläggning Welandersborg	18 000 kr
Digitalisering Dansut	17 000 kr
Gymnastikutrustning	30 000 kr
Totalt	65 000 kr

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämpbar i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Bengt Greiff
Planeringschef

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Planeringschef, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Rektorer grundskola, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Ekonomienheten

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.41

Barn- och utbildningsnämnden

Ianspråktagande av investeringsmedel - pedagogisk utemiljö förskola

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

1. Kommunstyrelsen beslutar att 95 tkr från 2021 års investeringsmedel gällande "pedagogisk utemiljö" får tas i anspråk för investeringar gällande förskolornas utemiljöer.

Ärendebeskrivning

I kommunfullmäktiges framtidsplan för 2021-2023 finns investeringar beslutade för barn- och utbildningsnämnden 2021. Enligt kommunens riktlinjer för investeringar ska beslut om att ianspråkta investeringsmedel fattas av barn- och utbildningsnämnden och kommunstyrelsen innan de får användas.

Ärendet gäller inköp av solskydd, belysning, förrådslådor och sandlåda till förskolornas utemiljöer. Syftet är att möjliggöra mer utevistelse generellt samt utevistelse i mindre barngrupper.

Förvaltningens synpunkter

Vid längre utomhusvistelser under sommarhalvåret behöver barnen ha möjligheter till skydd mot solen. På förskolorna Fågeldansen, Ängen, Korallen och Gläntan behövs nyinköp och/eller utökning av solskydd. Ett solskydd om 13 kvadratmeter kostar 5 900 kronor.

Under vinterhalvåret är de ljusa timmarna få. För att barnen ska kunna vara ute och leka under hela dagen behöver därför god belysning utomhus. Det förebygger skador och underlättar för förskolepersonalen att ta ansvar för barnens säkerhet.

Vidare kräver ökade utomhusaktiviteter även större förråds möjligheter för uteleksaker. Slutligen behöver Fågeldansen köpa in en sandlåda.

Konsekvenserna av att ovanstående investeringar inte genomförs är att uteaktiviteterna med lek och rörelse minskar i omfattning.

Ekonomiska konsekvenser

Barn- och utbildningsförvaltningen har för år 2021 tilldelats investeringsmedel om 100 000 kronor för pedagogisk utemiljö.

Solskydd	24 000 kr
Belysning	15 000 kr
Förrådslådor	36 000 kr
Sandlåda	20 000 kr
Totalt	95 000 kr

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämpbar i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Bengt Greiff
Planeringschef

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Planeringschef, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Rektorer förskola, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Ekonomienheten

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.24

Barn- och utbildningsnämnden

Riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner de reviderade riktlinjerna för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem, som börjar gälla från och med den 1 juli 2021.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen har sett över nämndens riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem och föreslår ett antal revideringar. Revideringarna gäller att ansökan om plats i förskola eller pedagogisk omsorg ska göras fyra månader innan önskat startdatum. Vidare har ett antal förtydliganden gjorts samt en del språkliga korrigeringar, dessa förändrar dock inte innebörden av riktlinjerna.

Förvaltningens synpunkter

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår följande revideringar av riktlinjen för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.

Sista stycket sida 5 föreslås revideras enligt följande, med förändringar i kursiv:

Ansökan till kommunal förskola eller pedagogisk omsorg kan ske tidigast ~~sex~~ *fyra* månader innan önskat placeringsdatum. När en vårdnadshavare har registrerat en ansökan om plats i förskola eller pedagogisk omsorg erbjuder kommunen en plats inom *garantitiden på fyra månader*. ~~Om önskat startdatum ligger längre fram i tiden än fyra månader erbjuds vårdnadshavaren plats från önskat startdatum.~~

Under rubriken "Barn från annan kommun som önskar plats i Gnesta" på sida 6 föreslår förvaltningen följande förtydligande tillägg, med förändringar i kursiv:

Vårdnadshavare till barn som är folkbokfört i annan kommun kan ha rätt till plats i förskola i Gnesta kommun om särskilda skäl föreligger. Vårdnadshavare ansöker om plats till ~~kommunen~~ *Gnesta kommun som bedömer om det finns särskilda skäl.*

Under rubriken "Köregler" på sida 6 föreslår förvaltningen följande tillägg, i enlighet med skollagen:

Fristående huvudman ansvarar för egen kö, som ska hanteras i enlighet med gällande lagstiftning. *Fristående huvudmans placeringsregler ska godkännas av Gnesta kommun, som är tillsynsansvarig över fristående förskola, pedagogisk omsorg och vissa fritidshem i kommunen.*

Under rubriken "Avgift", andra stycket, på sida 7 föreslår förvaltningen följande tillägg:

[...] Någon avgift utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i förskola. Exempelvis får avgifter inte tas ut för blöjor eller medlemsavgifter. Att regelbundet begära att barnen ska ha med sig matsäck *eller begära att vårdnadshavare tillhandahåller blöjor* betraktas också som en avgift.

Under rubriken "Öppettider", andra stycket, på sida 9 föreslår förvaltningen följande tillägg. Motsvarande tillägg har lagts in gällande samma rubrik för fritidshemmet, på sida 15:

Huvudmannen ska i sin *skriftliga* information till vårdnadshavare ange innebörden av kommunens regler för ramtiden och att vårdnadshavare har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

Förvaltningen föreslår även att en ny rubrik läggs till på sida 9 och 15, med följande formulering:

Vistelsetid

Vårdnadshavare ansvarar för att barnets/elevens schema är aktuellt. Förändringar i schema ska meddelas omgående.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19
2. Reviderade riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Riktlinjer

Förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad	2019-05-21
Senast reviderad	2021-04-27
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Förvaltningschef
Diarienummer	BOUN.2021.24

Innehållsförteckning

Inledning	3
Förskola och pedagogisk omsorg	3
Verksamhet.....	3
Ansökan och placering	4
Under placeringen	8
Fritidshem	11
Verksamhet.....	11
Ansökan och placering	11
Avgift	13
Under placeringen	14

Inledning

Dessa riktlinjer har fastställts av barn- och utbildningsnämnden för att reglera förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem i Gnesta kommun. Syftet med riktlinjerna är att redovisa och förtydliga de nationella styrdokumentens krav på förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

Riktlinjerna gällande verksamhetens utformning gäller generellt både kommunal och fristående förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem i Gnesta kommun. I de fall en riktlinje enbart gäller kommunala verksamheter specificeras detta i anslutning till riktlinjen. I riktlinjerna redovisas förskola och pedagogisk omsorg respektive fritidshem var för sig för att tydliggöra vad som gäller för varje verksamhet.

Riktlinjerna utgår från gällande lagar och föreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

Förskola och pedagogisk omsorg

Verksamhet

Tystnadsplikt

Alla som arbetar i kommunal eller fristående förskola och pedagogisk omsorg omfattas av offentlighets- och sekretesslagen. Det innebär att personalen har tystnadsplikt om enskildas personliga förhållanden¹. Rektor ansvarar för att det finns rutiner för hur all personal ska informeras om tystnadsplikten.

Samverkan och anmälningsplikt till socialförvaltningen

Huvudman ansvarar för att all personal känner till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen, vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn samt att det finns dokumenterade rutiner för detta. Huvudmannen ska även samverka med socialförvaltningen i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

Barn med skyddade personuppgifter

Huvudman ansvarar för att det finns rutiner för hur uppgifter om barn och vuxna med skyddad identitet hanteras. All personal ska vara införstådd i vikten av att information eller uppgifter om enskilda barn aldrig lämnas ut till andra än vårdnadshavare.

Vikariesystem och vikarieberedskap i pedagogisk omsorg

För att en god pedagogisk verksamhet ska kunna upprätthållas ska huvudman för pedagogisk omsorg se till att det finns system samt beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Barngruppen ska även vid en vikariesituation ha en

¹ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Skollagen 29 kap. 14 §

lämplig sammansättning och storlek. Vårdnadshavare till inskrivna barn ska vara informerade om både vikariesystem och vikarieberedskap.

Klagomålsrutiner

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet har kommunen tagit fram skriftliga rutiner för hantering av klagomål och synpunkter. Enligt skollagen ska även huvudman för fristående förskola och pedagogisk omsorg ha skriftliga rutiner för detta².

Ansökan och placering

Rätt till placering

Barn erbjuds plats i förskola eller pedagogisk omsorg från 1 års ålder fram till att barnet börjar i förskoleklass eller annan utbildning för fullgörande av skolplikten.

Kommunen har ett placeringsansvar, vilket innebär att inget barn ska behöva vänta längre än fyra månader på att få en placering i förskola eller pedagogisk omsorg.

Målsättningen är att erbjuda en plats i den verksamhet som önskats av vårdnadshavaren. Om detta inte är möjligt erbjuder kommunen en alternativ placering.

Placering ges i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarens situation. Vårdnadshavare är skyldiga att, på förfrågan av barn- och utbildningsförvaltningen, tillhandahålla intyg från arbetsgivare, studieanordnare, a-kassa eller liknande för att fastställa grund för placering. Barns rätt till placering och vistelsetid i förskola beslutas utifrån följande grunder:

- **Arbete eller studier**
Plats erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete eller studier.
- **Arbetslöshet**
Barn till vårdnadshavare som är aktivt arbetssökande har rätt till förskoleverksamhet eller pedagogisk omsorg 20 timmar i veckan. I de kommunala verksamheterna rekommenderas att denna tid förläggs måndag-torsdag (helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton) klockan 08.30-13.30, men viss anpassning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Under placeringen serveras måltider. Att vara aktivt arbetssökande innebär att vårdnadshavaren är inskriven hos Arbetsförmedlingen.
- **Föräldraledighet**
Vid föräldraledighet kan vårdnadshavare ha barnet på förskola eller pedagogisk omsorg enligt tidigare placeringstid 21 dagar efter det nya syskonets födelsedatum. Efter detta har barnet rätt till förskola eller pedagogisk omsorg 20 timmar i veckan. I de kommunala verksamheterna rekommenderas att

² 4 kap. 8 § skollagen

denna tid förläggs måndag-torsdag (helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton) klockan 08.30-13.30, men viss anpassning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Under placeringen serveras måltider.

Om en vårdnadshavare studerar under en del av föräldraledigheten kan barnet få utökad tid på förskola eller pedagogisk omsorg. Detta under förutsättning att utbildningen är studiemedelsberättigad och att studierna omfattar minst halvtid. Samma gäller om vårdnadshavaren arbetar under en del av föräldraledigheten under förutsättning att vårdnadshavarens arbetstider motsvarar minst halvtid. Detta förutsätter att grund för placering ändras till arbete eller studier.

- **Barn i behov av särskilt stöd**

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling har rätt till utökad tid i de omfattning det behövs, efter beslut av rektor.

- **Barn med behov på grund av sin familjesituation**

Barn som har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt har rätt till utökad tid i den omfattning det behövs, efter beslut av rektor.

- **Allmän förskola för barn 3–5 år**

Barn 3–5 år erbjuds allmän förskola under 525 timmar per år från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Allmän förskola följer grundskolans läsårstider. I de kommunala verksamheterna rekommenderas att denna tid förläggs tisdag-torsdag (helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton) klockan 08.30-13.30, men viss anpassning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Under placeringen serveras måltider. Även huvudman för fristående verksamhet är skyldig att tillhandahålla allmän förskola för de barn som är inskrivna i verksamheten.

För deltagande i enbart allmän förskola utgår ingen avgift. För barn som går i förskola mer än 525 timmar per år reduceras förskoleavgiften med motsvarande 525 timmar per år.

- **Vid utflytt från kommunen**

Barn som flyttar från kommunen behåller sin placering i två månader efter det att barnet folkbokförts i annan kommun. Därefter upphör rätten till en placering i Gnesta kommun, undantaget om det finns särskilda skäl.

Ansökan

Ansökan till kommunal förskola eller pedagogisk omsorg kan ske tidigast fyra månader innan önskat placeringsdatum. När en vårdnadshavare har registrerat en ansökan om plats i förskola eller pedagogisk omsorg erbjuder kommunen en plats inom garantitiden på fyra månader.

Om vårdnadshavaren tackar nej till en plats har kommunen fullgjort sin placeringsskyldighet enligt fyramånadersgarantin. Om vårdnadshavaren fortfarande är intresserad av en plats måste en ny ansökan göras. Om vårdnadshavaren accepterar erbjuden plats men önskar annan placering måste ny ansökan göras.

Platserbjudande måste besvaras inom 10 dagar

Platserbjudande meddelas skriftligen. Vid erbjudande av plats ska vårdnadshavarna tacka ja eller nej till platsen inom 10 dagar. Om vårdnadshavarna tackar nej, eller om svar inte inkommit inom denna tid, avslutas köplatsen och ny ansökan får göras om behov åter blir aktuellt.

Ansökan om plats i annan kommuns förskola

Barn kan ha rätt att gå i förskola eller pedagogisk omsorg i en annan kommun om särskilda skäl föreligger, vilket mottagande kommun beslutar om. Vårdnadshavare som önskar förskoleplats i en annan kommun ansöker om plats till den kommun det gäller.

Barn från annan kommun som önskar plats i Gnesta

Vårdnadshavare till barn som är folkbokfört i annan kommun kan ha rätt till plats i förskola i Gnesta kommun om särskilda skäl föreligger. Vårdnadshavare ansöker om plats till Gnesta kommun som bedömer om det finns särskilda skäl.

Separerade vårdnadshavare med gemensam vårdnad

Om vårdnadshavare har gemensam vårdnad, är folkbokförda på olika adresser, barnet bor växelvis hos vårdnadshavarna och båda vårdnadshavarna har behov av barnomsorg ska båda vårdnadshavarna ansöka om plats i samma förskola. Därmed är respektive vårdnadshavare platsinnehavare av var sin plats. Barn kan inte erbjudas att gå växelvis i olika förskolor. Det innebär att barn inte heller kan ha förskoleplacering i två kommuner. Avgiften grundas på den sammanlagda bruttoinkomsten i respektive hushåll och innebär att vårdnadshavarna får faktura på sin del av avgiften. Maxtaxa gäller även för separerade vårdnadshavare med var sin plats.

Köregler

Lediga förskoleplatser i kommunal förskola fördelas till barn i kö utifrån följande placeringsregler:

1. Barn med behov av särskilt stöd i sin utveckling
2. Barn som riskerar att inte få plats inom fyramånadersgarantin
3. Syskonförtur till samma förskoleverksamhet som syskon i samma hushåll är placerat på
4. Placering efter kötid
5. Omplacering till annan förskola

Fristående huvudman ansvarar för egen kö, som ska hanteras i enlighet med gällande lagstiftning. Fristående huvudmans placeringsregler ska godkännas av Gnesta kommun, som är tillsynsansvarig över fristående förskola, pedagogisk omsorg och vissa fritidshem i kommunen.

Avgift

Avgift tas ut 12 månader per år under barnets placering. Detta gäller även vid sjukdom, semester och verksamhetens planeringsdagar samt under inskolningsperioden och uppsägningstiden. Påbörjas placeringen under pågående kalendermånad debiteras avgift per kalenderdag den månaden.

Förskoleavgiften är inkomstbaserad och kommunen tillämpar maxtaxa. Det betyder att det finns ett tak för hur hög avgiften får vara. Maxtaxan beslutas av Skolverket. Fristående huvudman får inte ta ut en högre avgift än maxtaxan, däremot kan fristående huvudman välja att ta ut en lägre avgift. Någon avgift utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i förskola. Exempelvis får avgifter inte tas ut för blöjor eller medlemsavgifter. Att regelbundet begära att barnen ska ha med sig matsäck eller begära att vårdnadshavare tillhandahåller blöjor betraktas också som en avgift.

Förskoleavgiften baseras på hushållets sammanlagda bruttomånadsinkomst³ per månad. Om inkomsten understiger 10 000 kronor per månad tas ingen avgift ut. Inkomststoppgifter eller andra förhållanden som påverkar avgiften, såsom föräldraledighet eller arbetslöshet, måste aktivt registreras av varje vårdnadshavare. Registreras ingen inkomststoppgift godkänner platsinnehavaren högsta avgift enligt maxtaxan. Förändring i inkomst eller andra förhållanden måste omgående registreras.

Vid familjehemsplacering tar familjehemmet över vårdnadshavarens ansvar och skyldigheter avseende barnets förskoleplacering.

Den vårdnadshavare som registrerar sig som sökande av plats är den person som blir platsinnehavare och därmed fakturamottagare.

Avgiftsberäkning

Syskonrabatt innebär att vårdnadshavare som har flera barn inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem betalar en lägre avgift för barn 2 och 3. Ingen avgift tas ut för barn 4. För att ha rätt till syskonrabatt krävs att barnen är folkbokförda på samma adress och att räkningsmottagaren är samma för alla barnen.

³ Med inkomst avses bruttoinkomst, sjukpenning, föräldrapenning, övriga skattepliktiga inkomster, arbetslöshetsunderstöd, utbildningsbidrag från arbetsförmedlingen, pensionsförmåner (brutto), särskild föräldrapenning (garantibeloppet), ersättning för vård i familjehem (arvodet). Barn placerade i familjehem betraktas som egna barn vid avgiftsbestämning. Vid beräkning av avgift för egna företagare ska bruttoinkomsten enligt inkomstanmälan till Skatteverket räknas som avgiftsgrundande inkomst. Uppgifterna kontrolleras med Skatteverket.

Avgiftsberäkningen görs enligt följande, där det yngsta barnet är barn 1:

Barn	Procent av inkomst
Barn 1	3 % av inkomsten
Barn 2	2 % av inkomsten
Barn 3	1 % av inkomsten

Procenten beräknas på hushållets gemensamma skattepliktiga inkomst enligt maxtaxa.

För barn 3–5 år med tillsynsbehov över 15 timmar per vecka betalas 72 % av avgiften för förskoleverksamhet 1–5 år.

För barn i behov av särskilt stöd och tillsynsbehov över 15 timmar per vecka betalas 63 % av avgiften för förskoleverksamhet 1–5 år.

För barn 1–2 år, med föräldraledig eller aktivt arbetssökande vårdnadshavare, som erbjuds förskola 20 timmar per vecka betalas 50 % av avgiften för förskoleverksamhet 1–5 år.

För barn 3–5 år, med föräldraledig eller aktivt arbetssökande vårdnadshavare, som erbjuds förskola 20 timmar per vecka, inklusive allmän förskola, betalas 22 % av avgiften för förskoleverksamhet 1–5 år.

Retroaktiv avgiftskontroll

Kommunen genomför en retroaktiv avgiftskontroll för att säkerställa att vårdnadshavare betalar rätt avgift. Att kontrollen är retroaktiv innebär att kommunen jämför inlämnade inkomstuppgifter med den taxerade inkomsten hos Skatteverket. Kontrollen görs två år efter aktuellt år. Om den retroaktiva avgiftskontrollen visar att en för stor avgift har betalats in återbetalar kommunen skillnaden. Om en för låg avgift har betalats in skickar kommunen ut en faktura på skulden.

Obetalda avgifter

Vårdnadshavare som inte betalar fastställd avgift för förskoleplatsen mister sin plats i förskola. Rätt till ny plats medges först när hela skulden är betald eller annan överenskommelse träffats med ekonomienheten.

Under placeringen

Inskolning och information

När barnet börjar i förskolan inbjuds vårdnadshavare till ett inskolningssamtal och får information om verksamheten. Inskolningen innebär att vårdnadshavare tillsammans med barnet deltar i verksamheten enligt uppgjort schema. Avgift uttas även under inskolningen.

Måltider

Förskola och pedagogisk omsorg ska servera varierade och näringsriktiga måltider. Barn på förskola och pedagogisk omsorg ska serveras frukost, lunch och mellanmål på regelbundna tider. Barnen ska även vid utflykter erbjudas måltider.

Lämning och hämtning

Barn ska lämnas och hämtas av vårdnadshavare eller en person som vårdnadshavarna i förväg har meddelat personalen om. Förskola och pedagogisk omsorg ansvarar för att lämnings- och hämtningsrutinerna är kommunicerade till och välkända av vårdnadshavare och barn.

Öppettider

Förskola ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden 06.00–18.00. Ramtiden är den maximala öppettid en förskola ska kunna erbjuda. Föräldrars förändrade behov av öppethållande inom ramtiden ska mötas omgående med hänsyn till de enskilda omständigheterna.

Huvudmannen ska i sin skriftliga information till vårdnadshavare ange innebörden av kommunens regler för ramtiden och att vårdnadshavare har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

Vistelsetid

Vårdnadshavare ansvarar för att barnets schema är aktuellt. Förändringar i schema ska meddelas omgående.

Ledighet och frånvaro

Vid barns frånvaro eller ledighet ska vårdnadshavare informera förskolan. Överskrider frånvaron eller ledigheten en sammanhängande tid av en månad har huvudmannen rätt att säga upp platsen med en månads uppsägningstid.

Planerings- och fortbildningsdagar

Två dagar per termin håller kommunal förskola och pedagogisk omsorg stängt för personalens planering och fortbildning. Information om detta ska ges senast två månader innan aktuellt datum. Vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorg dessa dagar ska anmäla det två veckor i förväg så att tillfällig placering kan ordnas.

Fristående förskola och pedagogisk omsorg har rätt att hålla stängt för planerings- och fortbildningsdagar. Information om detta ska ges senast två månader innan aktuellt datum. Fristående huvudman är skyldig att ordna tillfällig placering åt vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorg dessa dagar.

Sammanlagning av verksamheter

Under jul och sommar kan kommunala förskolor och pedagogisk omsorg ha begränsat öppethållande. För att garantera att omsorg ändå kan ordnas efter vårdnadshavarnas behov kan en sammanslagning av flera verksamheter bli aktuell. Information om vilka verksamheter som håller öppet meddelas senast en månad innan sammanslagningen.

Huvudman för fristående förskola eller pedagogisk omsorg är skyldig att ordna tillfällig placering åt vårdnadshavare som har behov av omsorg när en verksamhet ska ha stängt under semesterperioder.

Uppsägning eller byte av plats

Uppsägningstiden är två månader och beräknas från den dag uppsägningen har registrerats. Platsen står till förfogande under hela uppsägningstiden och debiteras oavsett om platsen används eller inte. Avslutas placeringen under pågående kalendermånad debiteras avgift per kalenderdag den månaden.

Om platsen inte använts i en månad och detta inte har anmälts i förväg, kan huvudmannen skriftligen säga upp platsen med en månads uppsägningstid. Huvudmannen kan även säga upp platsen med en månads uppsägningstid om avgifterna för verksamheten inte är betalade.

Om platsen sägs upp, antingen av vårdnadshavaren eller huvudmannen, och ny plats önskas inom fyra månader, sker retroaktiv debitering för hela perioden från sista placeringsdag.

Byte mellan kommunala förskolor sker vanligtvis i augusti. Vid byte mellan två av Gnestas kommunala förskolor behöver vårdnadshavaren inte säga upp platsen.

Vid byte från en förskola som Gnesta kommun är huvudman för, till en kommunal eller fristående förskola med annan huvudman, behåller den gamla förskolan barnpengen under hela uppsägningstiden. Efter två månader flyttas barnpengen över till den nya placeringen.

När barnet slutar på förskolan för att börja i förskoleklass behöver ingen uppsägning göras. Placeringen övergår automatiskt till placering i fritidshem från och med den 1 augusti. Ska barnet inte gå på fritidshem måste platsen sägas upp.

Fritidshem

Verksamhet

Tystnadsplikt

Alla som arbetar i kommunalt eller fristående fritidshem omfattas av offentlighets- och sekretesslagen. Det innebär att personalen har tystnadsplikt om enskildas personliga förhållanden⁴. Rektor ansvarar för att det finns rutiner för hur all personal ska informeras om tystnadsplikten.

Samverkan och anmälningsplikt till socialförvaltningen

Huvudman ansvarar för att all personal känner till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen, vad den innebär och hur de ska agera vid oro för en elev samt att det finns dokumenterade rutiner för detta. Huvudmannen ska även samverka med socialförvaltningen i frågor om elever som far illa eller riskerar att fara illa.

Barn med skyddade personuppgifter

Huvudman ansvarar för att det finns rutiner för hur uppgifter om elever och vuxna med skyddad identitet hanteras. All personal ska vara införstådd i vikten av att information eller uppgifter om enskilda barn aldrig lämnas ut till andra än vårdnadshavare.

Klagomålsrutiner

Som del av det systematiska kvalitetsarbetet har kommunen tagit fram skriftliga rutiner för hanteringen av klagomål och synpunkter. Enligt skollagen ska även huvudman för fristående fritidshem ha skriftliga rutiner för detta⁵.

Ansökan och placering

Rätt till placering

Elever erbjuds plats i fritidshem från och med höstterminen det år eleven börjar i förskoleklass till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år.

Fritidshemsverksamhet erbjuds den del av dagen då eleverna inte går i skolan samt under lov.

⁴ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Skollagen 29 kap. 14 §

⁵ 4 kap. 8 § skollagen

Placering ges i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarens situation. Vårdnadshavare är skyldiga att, på förfrågan av barn- och utbildningsförvaltningen, tillhandahålla intyg från arbetsgivare, studieranordnare, a-kassa eller liknande för att fastställa grund för placering. Elevers rätt till placering och vistelsetid i fritidshem beslutas utifrån följande grunder:

- **Arbete eller studier**
Plats erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete eller studier.
- **Arbetslöshet**
Barn till vårdnadshavare som är aktivt arbetssökande erbjuds fritidshemsverksamhet från skolans slut fram till klockan 18.00. Att vara aktivt arbetssökande innebär att vårdnadshavaren är inskriven hos Arbetsförmedlingen.
- **Föräldraledighet**
Barn till vårdnadshavare som är föräldraledig erbjuds fritidshemsverksamhet från skolans slut fram till klockan 18.00.
- **Barn i behov av särskilt stöd**
Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling har rätt till utökad tid i den omfattning det behövs, efter beslut av rektor.
- **Barn med behov på grund av sin familjesituation**
Barn som har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt har rätt till utökad tid i den omfattning det behövs, efter beslut av rektor.

Ansökan

Plats i förskola övergår automatiskt till plats på fritidshem den 1 augusti det år barnet börjar i förskoleklass.

Plats på fritidshem tillhandahålls snarast då en vårdnadshavare har ansökt om plats.

Platserbjudande måste besvaras inom 10 dagar

Platserbjudande ges skriftligen. Vid erbjudande av plats ska vårdnadshavarna tacka ja eller nej till platsen inom 10 dagar. Om vårdnadshavarna tackar nej eller om svar inte inkommit inom denna tid, avslutas köplatsen och ny ansökan får göras om behov åter blir aktuellt.

Separerade vårdnadshavare med gemensam vårdnad

Om vårdnadshavare har gemensam vårdnad, är folkbokförda på olika adresser, barnet bor växelvis hos vårdnadshavarna och båda vårdnadshavarna har behov av fritidshem ska båda vårdnadshavarna ansöka om plats i fritidshem. Därmed är respektive

vårdnadshavare platsinnehavare av var sin plats. Elever kan inte erbjudas att gå växelvis i olika fritidshem.

Avgiften grundas på den sammanlagda bruttoinkomsten i respektive hushåll och innebär att vårdnadshavarna får faktura på sin del av avgiften. Maxtaxa gäller även för separerade vårdnadshavare med var sin plats.

Skollovsplats

Elever som enbart behöver plats på fritidshem under skolans lovdagar kan erbjudas skollovsplats. Kontrakt för detta skrivs per termin, det vill säga för vårterminen till och med sommarlovet och för höstterminen till och med jullovet. Byte till lovplats kan enbart ske vid terminsstart.

Avgift

Avgift tas ut 12 månader per år under barnets placering. Detta gäller även vid sjukdom, semester och verksamhetens planeringsdagar samt under uppsägningstiden. Påbörjas placeringen under pågående kalendermånad debiteras avgift per kalenderdag den månaden.

Avgiften är inkomstbaserad och kommunen tillämpar maxtaxa. Det betyder att det finns ett tak för hur hög avgiften får vara. Maxtaxan beslutas av Skolverket. Fristående huvudman får inte ta ut en högre avgift än maxtaxan, däremot kan fristående huvudman välja att ta ut en lägre avgift. Någon avgift utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i fritidshem. Exempelvis får avgifter inte tas ut för medlemsavgifter. Att regelbundet begära att eleverna ska ha med sig matsäck betraktas också som en avgift.

Fritidshemsavgiften baseras på hushållets sammanlagda bruttomånadsinkomst⁶ per månad. Om inkomsten understiger 10 000 kronor per månad tas ingen avgift ut. Inkomststoppgifter eller andra förhållanden som påverkar avgiften, såsom föräldraledighet eller arbetslöshet, måste aktivt registreras av varje vårdnadshavare. Registreras ingen inkomststoppgift godkänner platsinnehavaren högsta avgift enligt maxtaxan. Förändring i inkomst eller andra förhållanden måste omgående registreras.

Vid familjehemsplacering tar familjehemmet över vårdnadshavarens ansvar och skyldigheter avseende barnets fritidshemsplacering.

Den vårdnadshavare som registrerar sig som sökande av plats är den person som blir platsinnehavare och därmed fakturamottagare.

⁶ Med inkomst avses bruttoinkomst, sjukpenning, föräldrapenning, övriga skattepliktiga inkomster, arbetslöshetsunderstöd, utbildningsbidrag från arbetsförmedlingen, pensionsförmåner (brutto), särskild föräldrapenning (garantibeloppet), ersättning för vård i familjehem (arvodet). Barn placerade i familjehem betraktas som egna barn vid avgiftsbestämning. Vid beräkning av avgift för egna företagare ska bruttoinkomsten enligt inkomstanmälan till Skatteverket räknas som avgiftsgrundande inkomst. Uppgifterna kontrolleras med Skatteverket.

Avgiftsberäkning

Syskonrabatt innebär att vårdnadshavare som har flera barn inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem betalar en lägre avgift för barn 2 och 3. Ingen avgift tas ut för barn 4. För att ha rätt till syskonrabatt krävs att barnen är folkbokförda på samma adress och att räkningsmottagaren är samma för alla barnen.

För ordinarie fritidshemsplats görs avgiftsberäkningen enligt följande, där det yngsta barnet är barn 1:

Barn	Procent av inkomst
Barn 1	2 % av inkomsten
Barn 2	1 % av inkomsten
Barn 3	1 % av inkomsten

Barn	Procent av inkomst
Barn 1	0,5 % av inkomsten
Barn 2	0,4 % av inkomsten
Barn 3	0,4 % av inkomsten

Procenten beräknas på hushållets gemensamma skattepliktiga inkomst enligt maxtaxa.

Retroaktiv avgiftskontroll

Kommunen genomför en retroaktiv avgiftskontroll för att säkerställa att vårdnadshavare betalar rätt avgift. Att kontrollen är retroaktiv innebär att kommunen jämför inlämnade inkomstuppgifter med den taxerade inkomsten hos Skatteverket. Kontrollen görs två år efter aktuellt år. Om den retroaktiva avgiftskontrollen visar att en för stor avgift har betalats in återbetalar kommunen skillnaden. Om en för låg avgift har betalats in skickar kommunen ut en faktura på skulden.

Obetalda avgifter

Vårdnadshavare som inte betalar fastställd avgift för fritidshemsplatsen mister rätten till fritidshemsplats. Rätt till ny plats medges först när hela skulden är betald eller annan överenskommelse träffats.

Under placeringen

Måltider

Fritidshem ska servera varierade och näringsriktiga måltider. Elever i fritidshem ska serveras frukost och mellanmål. Under lov serveras även lunch. Eleverna ska även vid utflykter erbjudas måltider.

Lämning och hämtning

Eleverna ska lämnas och hämtas av vårdnadshavare eller en person som vårdnadshavarna i förväg har meddelat personalen om. Med stigande ålder kan elever, efter överenskommelse mellan vårdnadshavare och verksamheten, gå hem själva. Fritidshemmet ansvarar för att lämnings- och hämtningsrutinerna är kommunicerade till och välkända av vårdnadshavare och elever.

Öppettider

Fritidshem och fritidsklubb ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden 06.00–18.00. Ramtiden är den maximala öppettid ett fritidshem ska kunna erbjuda. Föräldrars förändrade behov av öppethållande inom ramtiden ska mötas omgående med hänsyn till de enskilda omständigheterna.

Huvudmannen ska i sin skriftliga information till vårdnadshavare ange innebörden av kommunens regler för ramtiden och att vårdnadshavare har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

Vistelsetid

Vårdnadshavare ansvarar för att elevens schema är aktuellt. Förändringar i schema ska meddelas omgående.

Ledighet och frånvaro

Vid en elevs frånvaro eller ledighet ska vårdnadshavare informera fritidshemmet. Överskrider frånvaron eller ledigheten en sammanhängande tid av en månad har huvudmannen rätt att säga upp platsen med en månads uppsägningstid.

Planerings- och fortbildningsdagar

Två dagar per termin håller fritidshemmen stängt för personalens planering och fortbildning. Information om detta ska ges senast två månader innan aktuellt datum. Vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorg dessa dagar ska anmäla det två veckor i förväg så att tillfällig placering kan ordnas.

Fristående fritidshem har rätt att hålla stängt för planerings- och fortbildningsdagar. Information om detta ska ges senast två månader innan aktuellt datum. Fristående huvudman är skyldig att ordna tillfällig placering åt vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorg dessa dagar.

Sammanslagning av verksamheter

Under jul och sommar kan kommunala fritidshem ha begränsat öppethållande. För att garantera att omsorg ändå kan ordnas efter vårdnadshavarnas behov kan en sammanslagning av flera verksamheter bli aktuell. Information om vilka fritidshem som håller öppet meddelas senast en månad innan sammanslagningen.

Huvudman för fristående fritidshem är skyldig att ordna tillfällig placering åt vårdnadshavare som har behov av omsorg när en verksamhet ska ha stängt under semesterperioder.

Uppsägning av plats

Uppsägningstiden är två månader och beräknas från den dag uppsägningen har registrerats. Platsen står till förfogande under hela uppsägningstiden och debiteras oavsett om platsen används eller inte. Avslutas placeringen under pågående kalendermånad debiteras avgift per kalenderdag den månaden.

Om platsen inte använts i en månad utan att detta anmälts, kan huvudmannen skriftligen säga upp platsen med en månads uppsägningstid. Huvudmannen kan även säga upp platsen med en månads uppsägningstid om avgifterna för verksamheten inte är betalade.

Om platsen sägs upp, antingen av vårdnadshavaren eller huvudmannen, och ny plats önskas inom fyra månader, sker retroaktiv debitering för hela perioden från sista placeringsdag.

Fritidshemsplaceringen upphör automatiskt efter vårterminen det år barnet fyller 13 år. Föreligger särskilda skäl kan placeringen förlängas.

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.11

Barn- och utbildningsnämnden

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner informationen om den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet på barn- och utbildningsförvaltningens enheter.
2. Barn- och utbildningsnämnden ger barn- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att vidta åtgärder kopplat till de brister som framkommit av uppföljningen.

Sammanfattning

Barn- och utbildningsförvaltningen har gått igenom samtliga av förvaltningens enheters uppföljning av det årliga systematiska arbetsmiljöarbetet. Genomgången visar att enheterna följer och genomför en majoritet av punkterna i mallen för uppföljning. De brister som den årliga uppföljningen påvisat skiljer sig delvis åt mellan verksamheterna, men gemensamt är att det finns brister i systematiken av hur arbetet följs upp. Detta kan förbättras exempelvis genom framtagandet av tydliga rutiner eller årshjul.

Ärendebeskrivning

Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen på enhets-, verksamhets- och förvaltningsnivå och ska redovisas till barn- och utbildningsnämnden i början av varje nytt år. Till grund för åiterrapporteringen är de årliga uppföljningarna av det systematiska arbetsmiljöarbetet, som samtliga verksamheter ska fylla i. De risker och åtgärder som identifierats inom respektive verksamhet följs upp under 2021 av ansvarig chef på arbetsplatsträffar och i ledningsgrupp samt i kommande års uppföljning.

Vid barn- och utbildningsnämndens nämndsammanträde den 23 februari redovisades en sammanställning av det årliga systematiska arbetsmiljöarbetet utifrån de enheter som lämnat in dokumentation av detta. Då flera enheter inte lämnat in någon dokumentation gav nämnden förvaltningen i uppdrag att återkomma med skriftlig information efter att alla förvaltningens enheter lämnat in sin uppföljning.

Förvaltningens synpunkter

Sedan ärendet behandlades på barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 23 februari har resterande enheter genomfört och lämnat in sina årliga uppföljningar av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Fortsatt gäller att verksamheterna använt ett delvis annorlunda utformade formulär med delvis olika frågor, vilket försvårar sammanställningen. Detta är en brist som väntas vara åtgärdad inför kommande uppföljning, då kommunen infört ett nytt system för genomförande av bland annat årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. För att säkerställa att samtliga verksamheter genomför och lämnar in den årliga riskundersökningen och den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet under rätt period kan ett årshjul samt påminnelser eller annan lösning vara aktuell.

Genomgången av enheternas inlämnade uppföljningar av det systematiska arbetsmiljöarbetet visar att enheterna följer och genomför en majoritet av punkterna i mallen för uppföljning. Exempelvis genomför alla enheter regelbundna arbetsplatsträffar och för anteckningar vid dessa. Vidare har i princip alla enheter genomfört den årliga riskbedömningen samt ytterligare riskbedömningar kopplat till större förändringar. Riskundersökningen är en inventering av risker för ohälsa och skada på arbetsplatsen. Dessutom har samtliga verksamheter genomfört en riskbedömning med anledning av coronaviruset och sjukdomen covid-19.

De brister som den årliga uppföljningen påvisat skiljer sig delvis åt mellan verksamheterna, men gemensamt är att det finns brister i systematiken. För att komma åt detta uppger verksamheterna till exempel att de behöver ta fram tydligare rutiner eller årshjul. För att exemplifiera den bristande systematiken kan nämnas att inom en delverksamheter anges att arbetsmiljöperspektivet inte är en naturlig del i verksamheten. Vidare saknar medarbetarna på vissa enheter kännedom om kommunens arbetsmiljöpolicy och på en del enheter uppges att rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet behöver tas fram. Ett exempel på varför detta behövs är att man på två enheter beskriver att riskbedömningar inte alltid följs, då åtgärder inte genomförs eller inte följs upp. På flera av arbetsplatserna känner medarbetarna inte till vilka arbetsmiljöuppgifter som är vidarefördelade till chefen. Flera verksamheter uppger även att de inte har gått igenom den lista med föreskrifter som verksamheten omfattas av inom arbetsmiljöområdet. I några verksamheter finns även ett behov av tydligare rutiner för introduktion av nyanställda. Detta då verksamheterna uppgett att introduktionen av nyanställda inte tar upp arbetsmiljörisker som medarbetare kan utsättas för i arbetet samt att vissa medarbetare, främst nyanställda och vikarier, inte känner till att arbetsskador, olyckor och tillbud ska anmälas i KIA. Uppföljningen visar även att några av förskolorna inte genomför frisksamtal med medarbetare då denne varit sjuk vid tre tillfällen under ett halvår. Förskolorna uppger att en rutin för detta ska tas fram.

Varje enhet har angett åtgärder kopplat till de identifierade bristerna. Åtgärderna kan, likt ovan handla om att ta fram en rutin eller ett årshjul för att skapa en systematik i

arbetet. Det kan också handla om enklare åtgärder såsom att se över introduktionsmaterial eller ta upp en särskild fråga på kommande arbetsplatsträff.

Vad gäller fritidsgården och kulturskolan informerades nämnden vid uppföljningen i februari om att verksamhetschef aviserat att han önskar återdelegera arbetsmiljöansvaret till förvaltningschef på grund av bristande befogenheter gällande åtgärdande av lokaler. Detta är inte längre aktuellt då bakgrunden handlar om farhågor som inte är kopplade till delegering av arbetsmiljö.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-19

Monica Tägtström Bergman
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

- ~ Barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ HR-enheten

Upprättad: 2021-04-19
Diarienummer: BOUN.2021.4

Barn- och utbildningsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänsteman enligt av barn- och utbildningsnämndens antagen delegationsordning. Dessa beslut skall redovisas till barn- och utbildningsnämnden. Redovisningen innebär inte att barn- och utbildningsnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det barn- och utbildningsnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

Delegationsbesluten i sin helhet finns tillgängliga hos barn- och utbildningsförvaltningen. Tiden för överklagande av beslut som fattats med stöd av delegationen börjar löpa fr.o.m att barn- och utbildningsnämndens protokoll justerats och anslagsbevis är uppsatt på kommunens digitala anslagstavla. Detta gäller dock inte myndighetsärenden där tiden börjar löpa från det datum då sökanden fått del av besluten.

Från och med maj 2013 innehåller inte redovisningen av delegationsbeslut uppgifter om vem som initierat respektive delegationsbeslut. Eftersom uppgift om initierare (namn och adress) kan omfattas av sekretess i vissa ärenden och då personer med skyddad identitet inte ska röjas, har dessa uppgifter tagits bort.

- ~ Förteckning över delegationsbeslut 2021-03-23 – 2021-04-19
- ~ Förteckning över anställningar 2021-03-01 - 2021-03-31

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.44
Grundskola
Samverkansavtal mellan utbildningscentrum och KAA

Beslutsdatum: 2021-04-19

Beslut: Beslut sammaverkansavtal, Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.70
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2020/2021

Beslutsdatum: 2021-03-25

Beslut: Skolskjutsbeslut Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2020.70
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2020/2021

Beslutsdatum: 2021-04-06

Beslut: Skolskjutsbeslut Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2020.70
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2020/2021

Beslutsdatum: 2021-04-06

Beslut: Skolskjutsbeslut Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2020.67
Grundskola
Ansökningar om skolbyte läsåret 2020/2021

Beslutsdatum: 2021-03-30

Beslut: Beslut skolbyte Förvaltningschef: Avslag

Barn- och utbildningsnämnden

Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2021-03-01 – 2021-03-31

Förskollärare

Organisation: Gläntan

Tillsvidare, From: 2021-04-01

Heltid

Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef

Kock

Organisation: Kostenheten

Tillsvidare, From: 2021-03-01

Heltid

Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef

Kock

Organisation: Kostenheten

Tillsvidare, From: 2021-03-22

Heltid

Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef

Lärare kulturskola

Organisation: Dansutskolan

Tillsvidare, From: 2021-04-01

Ferieanställning (40%)

Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor

Barnskötare utbildad

Organisation: Frustuna

Tillsvidare, From: 2021-07-03

Deltid (75,00%)

Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef

Lärare

Organisation: Welandersborgsskolan

Tillsvidare, From: 2021-04-12

Ferieanställning

Utfärdat av: Thordis Sjöstrand, Rektor Welandersborgs skola

Kock

Organisation: Kostenheten

Tillsvidare, From: 2021-04-01

Deltid (75,00%)

Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef

Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2021-03-01 – 2021-03-31

Barnskötare utbildad

Organisation: Dansutskolan

Allm visstidsanställning, 2021-03-01 - 2021-06-10

Deltid (37,50%)

Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor

Kock

Organisation: Kostenheten

Efter 67 år, 2021-03-01 - 2021-04-30

Deltid (75,00%)

Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef

Lärare

Organisation: Welandersborgsskolan

Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-03-08 - 2021-06-11

<p>Ferieanställning Utfärdat av: Thordis Sjöstrand, Rektor Welandersborgs skola</p>
<p>Assistent Organisation: Sjöstugan BEA-avtal för vissa Arbet, 2021-04-10 - 2023-04-17 Deltid (80,00%) Utfärdat av: Klas Jervfors Turner, Enhetschef</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Korallen Vikariat, 2021-04-01 - 2021-08-31 Heltid Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>
<p>Förskollärare Organisation: Tallen Vikariat, 2021-08-09 - 2022-07-29 Heltid Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Ringleken Vikariat, 2021-06-01 - 2021-12-31 Heltid Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>
<p>Musiklärare Organisation: Kulturskolan Allm visstidsanställning, 2021-03-01 - 2021-08-15 Ferieanställning (85,00%) Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef</p>
<p>Lärare Organisation: Kvarnbackaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-06-12 - 2021-08-17 Heltid Utfärdat av: Thordis Sjöstrand, Rektor Welandersborgs skola</p>
<p>Lärare kulturskola Organisation: Kulturskolan Allm visstidsanställning, 2021-03-01 - 2021-08-20 Deltid (55,00%) Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef</p>
<p>Lärare kulturskola Organisation: Dansutskolan Vikariat, 2021-04-01 - 2021-08-20, Ferieanställning (55%), Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>
<p>Lärare obehörig Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-11 - 2022-08-11 Ferieanställning, Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig Organisation: Dansutskolan Vikariat, 2021-04-12 - 2022-04-11, Ferieanställning (100%) Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>
<p>Förskollärare Organisation: Ängen</p>

<p>Allm visstidsanställning, 2021-03-15 - 2021-06-30 Heltid, Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Tallen Vikariat, 2021-04-01 - 2021-08-06, Heltid, Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Sjöstugan Vikariat, 2021-04-01 - 2021-08-27, Heltid, Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef</p>
<p>Lärare obehörig Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-03-01 - 2021-06-10 Deltid (71,00%) Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Fritidspedagog Organisation: Kvarnbackaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-03-01 - 2021-06-10 Deltid (55,00%), Utfärdat av: Thordis Sjöstrand, Rektor Welandersborgs skola</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Vikariepoolen Vikariat, 2021-04-01 - 2021-04-30, Deltid (28,00%) Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Fågeldansen Vikariat, 2021-03-15 - 2021-07-31 Heltid, Lön: 22 200 kr/mån, Löneläge: 2021 Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>