

Sammanträde i barn- och utbildningsnämnden

Tid och plats för sammanträde

Tisdagen den 14 september 2021, kl. 16.00. B-salen, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

Respektive partigrupp anordnar själva sina gruppmöten.

Förslag till justerare

Ordinarie: Anna Ekström (M) Ersättare: Leif Figaro (S)

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

Offentliga 1 - 16, Ej offentliga 17

Nr	Diarienummer	Ärende
----	--------------	--------

Information från föredragande

1	BOUN.2021.98	~ Återrapportering från GDPR-granskning
		~ Enkätresultat

Beslutsärenden kommunstyrelsen

- | | | |
|---|--------------|--|
| 2 | BOUN.2021.94 | Ianspråktagande av investeringsmedel - möbler grundskola |
|---|--------------|--|

Beslutsärenden barn- och utbildningsnämnden

- | | | |
|----|--------------|--|
| 3 | BOUN.2021.3 | Förskoleplaceringar |
| 4 | BOUN.2021.27 | Uppföljning kränkande behandling |
| 5 | BOUN.2021.28 | Ekonomisk uppföljning |
| 6 | BOUN.2021.70 | Åtgärder för ekonomi i balans |
| 7 | BOUN.2021.77 | Revidering av regler för placering i förskoleklass och grundskola |
| 8 | BOUN.2021.79 | Riktlinjer för skyddade personuppgifter |
| 9 | BOUN.2021.80 | Riktlinjer för skolhälsovården |
| 10 | BOUN.2020.97 | Tillsyn av Videungarna |
| 11 | BOUN.2020.96 | Tillsyn av De fyra årstiderna |
| 12 | BOUN.2021.59 | Revisionsrapport - Grundläggande granskning av styrelsen och nämndernas ansvarsutövande 2020 |
| 13 | BOUN.2021.78 | Utredning av förskolor i Gnesta |
| 14 | BOUN.2021.84 | Utredning av tillfälliga lokaler för Frustuna förskola |
| 15 | BOUN.2021.72 | Uppsägning av avtal gällande Regnbågens korttidshem |
| 16 | BOUN.2021.4 | Redovisning av delegationsbeslut |

Förvaltningschefen informerar

- | | | |
|----|-------------|-------------------------------|
| 17 | BOUN.2021.6 | Förvaltningschefen informerar |
|----|-------------|-------------------------------|

Linda Lundin
Ordförande

Marie Solter
Sekreterare

Upprättad: 2021-08-16
Diarienummer: BOUN.2021.94

Barn- och utbildningsnämnden

Ianspråktagande av investeringsmedel - möbler grundskola

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

1. Kommunstyrelsen beslutar att 120 000 tkr från 2021 års investeringsmedel gällande Grundskolan – möbler i arbetsrum, skolmatsal och klassrum får tas i anspråk.

Sammanfattning

Frejaskolan bedömer att nuvarande lokaler för den särskilda undervisningsgruppen för barn med behov inom autismspektrat inte är ändamålsenliga för det antal elever som gruppen kommer att ha.

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.

Kommunens särskilda undervisningsgrupp för elever med behov inom området autismspektrum (ofta benämnt "Gula Huset") behöver byta lokaler och flytta till den lokal som lämnades av förskolan Vattentornet. Denna lokal ger betydligt bättre förutsättningar för gruppen.

Förskolan lämnade lokalerna då dessa inte lämpade sig för att med närmare 40 barn arbeta i mindre barngrupper. Att minska storleken på barngrupperna har varit ett viktigt mål för förvaltningen.

Det finns ett behov av nya möbler

Förvaltningens synpunkter

Vi har stora behov av att få till en bättre anpassad miljö för elever och personal som vistas i Gula Huset. De nu föreslagna lokalerna möjliggör på ett bättre sätt en individualiserad undervisning. Något som är av stor vikt för eleverna.

Gruppen har tidigare erfarenhet av att hantera elever med skilda tillsyns- och omvårdnadsbehov. Antalet elever i gruppen har utökats från ca 7-8 till ca 12-14 elever de senaste åren. Gruppen behöver större lokaler som är ändamålsenliga. Vattentornets lokaler ger betydligt bättre möjligheter att arbeta enskilt med elever. Det ger också en möjlighet att ostört kommunicera med vårdnadshavare via telefon eller på plats. Vattentornets lokaler ger också en mycket bättre toaletsituation, då det i nuvarande lokaler ofta blir köbildning.

Vattentornets tomt ger även goda möjligheter till undervisning utomhus.

I Gula Husets verksamhet ingår att i så stor utsträckning som möjligt inkludera eleverna i deras ordinarie klasser.

Alla raster kommer, att i samma utsträckning som idag, ske på Frejaskolans skolgård. Även fortsättningsvis kommer eleverna att äta i matsalen samt nyttja ett antal specialsalar inne i Frejaskolan.

Några av eleverna i Gula Huset har en viss undervisning i sin hemklass. Med de nya lokalerna kommer också en möjlighet till att bjuda in elever från andra klasser för att arbeta vissa pass i Gula Huset.

Gruppens nuvarande lokaler kan med mindre justeringar fungera som en yta för tillfälliga grupper och fritidsverksamhet.

Gruppens nuvarande möbler är nästan uteslutande hopplösa av sådant som ”blivit över” och är i stort behov av förnyelse.

Barn- och utbildningsförvaltningen har för år 2021 tilldelats investeringsmedel om 900 000 kronor för möbler i arbetsrum, skolmatsal och klassrum, av vilka 403 000 är föreslagna som beviljade i BoU, varav 65 000 kr behandlats och beviljats i KS

Ekonomiska konsekvenser

Möbler enl. offert	120 000 kr
Totalt	120 000 kr

Avskrivningstiden på utrustningen kan beräknas till 10 år. Påverkan på driftsbudgeten är 12 000 kr/år.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämpbar i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-08-16

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Bengt Greiff
Planeringschef

Sändlista

- ~ Planeringschefen, BoU
- ~ Ekonomienheten

Upprättad: 2021-08-26
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

	aug-20	sep-20	okt-20	nov-20	dec-20	jan-21	feb-21	mar-21	apr-21	maj-21	jun-21	jul-21	aug-21
Kristallen	36	36	36	36	36	36	36	36	37	37	37	34	28
Ringleken	32	33	34	35	35	37	37	36	37	38	38	40	30
Sjöstugan	62	69	68	69	69	71	71	71	70	70	72	71	60
Solrosen	1												
Vattentornet	2												
Tallen	32	35	35	37	37	35	35	35	35	35	35	34	30
Fågeldansen	86	98	98	101	101	105	104	105	106	108	109	108	90
Frustuna	63	69	69	70	71	77	83	85	91	91	90	89	63
<i>Summa Gnesta</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>	<i>379</i>	<i>381</i>	<i>376</i>	<i>301</i>
Ängen	56	56	57	57	57	59	59	62	64	65	66	65	53
Korallen	29	34	34	36	36	38	40	40	41	41	42	41	33
Gläntan	18	18	18	19	19	19	22	22	23	23	23	23	17
<i>Summa ytteromr.</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>129</i>	<i>131</i>	<i>129</i>	<i>103</i>
<i>Summa totalt förskola</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>	<i>508</i>	<i>512</i>	<i>505</i>	<i>404</i>
Ped. Omsorg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Totalt förskola + PO</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>	<i>508</i>	<i>512</i>	<i>505</i>	<i>404</i>
Förskolan De fyra årstiderna	26	28	29	30	30	35	35	37	37	35	36	36	28
Förskolan Grinden	22	22	22	22	22	23	24	24	24	24	24	24	21
Gnesta waldorfförskola	30	30	34	34	35	35	35	33	32	33	33	33	31
Videungarna, ped. omsorg	6	10	10	10	10	11	12	14	14	14	14	14	12
<i>Summa fristående vht</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>	<i>106</i>	<i>107</i>	<i>107</i>	<i>92</i>

Upprättad: 2021-08-17
Diarienummer: BOUN.2021.27

Barn- och utbildningsnämnden

Uppföljning kränkande behandling - augusti

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner informationen.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller uppföljning av anmälningar om kränkande behandling inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter under perioden 16 juni till 15 augusti 2021 samt perioden 1 januari till 15 augusti 2021.

Förvaltningens synpunkter

Under perioden 16 juni till 15 augusti har 4 ärenden rapporterats i förvaltningens system för anmälning av kränkande behandling. Under hela året har totalt 92 ärenden rapporterats in. Statistik kopplat till dessa ärenden redovisas nedan.

Av de inrapporterade ärendena under året är den utsatte en pojke i 70 procent av fallen och en flicka i 28 procent av fallen. Den utsättande är i 87 procent av de inrapporterade fallen en pojke och en flicka i 5,5 procent av fallen (5 fall totalt).

Enhet	Andel 16 juni - 15 augusti	Andel 1 januari-15 augusti
Förskolan Kristallen	0 % (0)	1,1 % (1)
Förskolan Tallen	0 % (0)	2,2 % (2)
Dansutskolan	100 % (4)	76 % (70)
Frejaskolan	0 % (0)	9,8 % (9)
Kvarnbackaskolan	0 % (0)	3,3 % (3)
Welandersborgs skola	0 % (0)	6,5% (6)
Kulturskolan	0 % (0)	1,1% (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 följs inte rutinen som finns för att anmäla detta i förvaltningens system. Vidare är antalet anmälningar inte synonymt med antalet inträffade händelser, då flera anmälningar kan ha gjorts för samma händelse, om flera elever blev utsatta vid samma tillfälle.

Kategori	Andel 16 juni-15 augusti	Andel 1 januari-15 augusti
Diskriminering	0	5
Fysisk	1	36
Sexuella trakasserier	0	6
Verbal	0	6
Ingen kategori vald*	3	38

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

Årskurs	Andel 16 juni-15 augusti	Andel 1 januari-15 augusti
Förskola	0 % (0)	4 % (4)
Förskoleklass	0 % (0)	13 % (12)
Lågstadiet	100 % (4)	46 % (42)
Mellanstadiet	0 % (0)	33 % (30)
Högstadiet	0 % (0)	2 % (2)
Ej angett	0 % (0)	2 % (2)

Uppföljning av nämndsuppdrag

Vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 30 mars samt vid sammanträdet den 25 maj 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. Barn- och utbildningsförvaltningen har under vårterminen informerat rektorerna om detta. Under början av året lades information om hur anmälan ska gå till och vad anmälan ska innehålla ut på kommunens intranät. Efter nämndsammanträdet den 25 maj informerade förvaltningschef återigen rektorerna om vikten av att använda förvaltningens system och om skillnaderna i anmälningsbenägenhet på de olika skolorna. I början av september har barn- och utbildningskontoret skriftligen informerat samtlig personal i förskolan och skolan om de rutiner som gäller för anmälan av kränkande behandling.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-08-17

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

- ~ Förvaltningschef, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Rektorer, barn- och utbildningsförvaltningen

Upprättad: 2021-08-24
Diarienummer: BOUN.2021.28

Barn- och utbildningsnämnden

Ekonomisk uppföljning

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner den ekonomiska redovisningen efter juli 2021.

Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämndens resultat efter juli visar en negativ avvikelse mot budget med -1 821 tkr. Underskottet förklaras framför allt av högre personalkostnader för perioden jämfört mot budget.

Vid den ekonomiska uppföljningen för maj gavs en prognos för ett underskott på -4 500 tkr. Nämnden beslutade då även om åtgärder på 1 620 tkr. Sedan dess har prognosen för framför allt förskolan förbättrats då kommunen har erhållit mer statsbidrag (+1 100 tkr) än vad som hoppades på tidigare. Det har även gjorts åtgärder inom övergripande administration gällande inköpsprognoser vilket gett en bättre ekonomisk prognos.

Prognosen för barn- och utbildningsnämnden uppgår till -1 300 tkr. Negativa prognoser återfinns inom administrationen (-200 tkr), förskolan (-650 tkr), särskolan (-1 000 tkr) och gymnasieskolan (-430 tkr). Positiva prognoser redovisas för grundskolan (160), elevhälsan (+100 tkr), kulturskolan (120) och kostenheten (600 tkr).

Jämställdhetsanalys

Förslaget till beslut har ingen effekt på jämställdheten.

Ekonomisk uppföljning per verksamhetsområde (Tkr)

Verksamhetsområde	Budget helår 2021	Avvikelse utfall - budget Jan - Jul	Prognos Helår 2021	Avvikelse prognos - budget 2021
Administration	-14 871	-1 186	-15 071	-200
Förskola	-63 331	-1 411	-63 981	-650
Grundskola	-145 976	391	-145 816	160
Särskola	-13 094	-873	-14 094	-1 000
Elevhälsa	-4 666	-159	-4 566	100
Kulturskola	-3 958	-106	-3 838	120
Gymnasieskola	-54 597	-149	-55 027	-430
Kostenheten	-15 789	1746	-15 189	600
Fritidsgård	-3 140	-74	-3 140	0
Totalt	-319 422	-1 821	-320 722	-1 300

Administration

Verksamheten visar en avvikelse till och med juli på -1 186 tkr. Förklaringen ligger framför allt i att statsbidraget Läsllyftet 19/20 återbetalats under perioden. Underskottet ligger i övrigt i ökade personalkostnader jämfört med budget.

Prognosen på helår visar ett underskott på -200 tkr. Underskottet beror på att statsbidraget Läsllyftet för läsåret 19/20 har återbetalats. Detta belopp (840 tkr) har inte balansförts utan belastat resultaten positivt för 2019 och 2020.

Prognos: - 200 tkr

Förskola och pedagogisk verksamhet

Verksamhetsområdet visar en negativ avvikelse för perioden på -1 411 tkr. På intäktssidan finns positiva avvikelser på föräldraavgifter och på kostnadssidan finns negativa avvikelser på köp av verksamhet och personalkostnader.

Prognosen för verksamhetsområdet uppgår till -650 tkr. Prognosen förklaras av högre kostnader för köp av verksamhet tack vare ett högre barnantal än budgeterat.

Prognos: -650 tkr

Grundskola

Verksamheten visar en positiv avvikelse till och med juli på 391 tkr.

Resultatet förklaras på intäktssidan av mindre intäkter av föräldraavgifter då färre barn går på fritidshem. Samtidigt är statsbidragsintäkterna högre för perioden än budgeterat. På kostnadssidan förklaras resultatet av underskott på personalkostnader

samt köp av verksamhet. Det är även ett överskott på transportkostnader då kostnaderna för höstterminen kommer under senare delen av året.

Prognosen för verksamhetsområdet är ett överskott på 160 tkr. Prognosen baseras på ett överskott i egen verksamhet då de egna enheterna anpassat verksamheten till det totalt sett ekonomiskt ansträngda läget. Köp av verksamhet visar ett underskott i prognos då det köps fler elevplatser än budgeterat. Föräldraavgifterna prognosticeras till ett underskott då färre elever går på fritids än budgeterat. Detta kopplas till att fler föräldrar vistas/arbetar hemma under pandemin än tidigare.

Prognos: 160 tkr

Grund- och Gymnasiesärskola

Verksamheten visar en negativ avvikelse till och med juli på -873 tkr. Avvikelsen förklaras av högre personalkostnader än budgeterat då verksamheten har varit mer personalkrävande.

Prognosen på helår visar ett underskott på -1 000 tkr. Prognosen baseras på att det är högre personalkostnader än budgeterat då verksamheten har varit mer personalkrävande under perioden.

Prognos: - 1 000 tkr

Elevhälsa - Centrala pedagogiska resurser

Verksamheten visar en negativ avvikelse till och med juli på -159 tkr. Avvikelsen förklaras av högre personalkostnader än budgeterat men väntas plana ut under resterande del av året.

Prognosen för verksamheten är ett överskott på 100 tkr.

Prognos: 100 tkr

Kulturskola

Verksamheten visar en negativ avvikelse till och med juli på - 106 tkr. Avvikelsen beror på att det väntas komma in intäkter under höstterminen som inte är fakturerade.

Prognosen för verksamheten är ett överskott på 120 tkr. Överskottet beror på att kommunens Komtek-verksamhet är nedlagd från vårterminens slut.

Prognos: 120 tkr

Gymnasieskola

Verksamheten visar en negativ avvikelse till och med juli på -149 tkr. Avvikelsen beror på högre köp av verksamhet för perioden än budgeterat.

Prognosen för verksamhetsområdet är -430 tkr.

Prognosen baseras på att antalet elever inom verksamheten är i snitt 417 stycken på helår. Det som förklarar underskottet är att eleverna går dyrare program än tidigare där det är 2 % fler elever som går på ett yrkesförberedande program jämfört med samma period 2020.

Prognos: - 430 tkr

Kostenheten

Verksamheten visar en positiv avvikelse till och med juli på + 1 746 tkr. Resultatet förklaras på intäktssidan av högre intäkter för perioden än budgeterat. På kostnadssidan förklaras resultatet av lägre livsmedelskostnader och högre personalkostnader.

Prognosen för verksamhetsområdet är + 600 tkr. Detta förklaras av lägre livsmedelskostnader än budgeterat samt att Träffpunkten inte haft någon verksamhet under perioden.

Prognos: 600 tkr

Fritidsgård

Verksamheten visar en negativ avvikelse för perioden med -74 tkr. De bokförda intäkterna för perioden är inte periodiserade vilket förbättrar resultatet. Sedan är personalkostnaderna högre än budget för perioden vilket väntas plana ut under resterande del av året.

Prognosen på helår visar en budget i balans.

Prognos: Enligt budget

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-08-24

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Robin Johansson
Ekonom

Sändlista

- ~ Förvaltningsekonom
- ~ Förvaltningschef, barn- och utbildningsförvaltningen

Upprättad: 2021-09-07
Diarienummer: BOUN.2021.70

Barn- och utbildningsnämnden

Åtgärder för ekonomi i balans

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att fortsatt tillämpa restriktivitet gällande inköp och anställningar, i linje med nämndens tidigare beslut.
2. Barn- och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att särskilt se över de verksamhetsområden, som i dagsläget inte uppnår budget i balans, i arbetet med budget 2022.
3. Barn- och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att göra en strukturell översyn för att skapa förutsättningar för en långsiktigt hållbar organisation.

Sammanfattning

Barn- och utbildningsförvaltningen prognostiserade i den ekonomiska uppföljningen efter maj ett underskott om -4 500 tkr till årets slut. I den senaste ekonomiska uppföljningen, efter juli, prognostiseras däremot ett underskott om -1 300 tkr. I ärendet beskrivs de åtgärder barn- och utbildningsförvaltningen har utrett. Då åtgärderna bedöms ge försumbar effekt under året föreslås att förvaltningen ges ett mer långsiktigt utredningsuppdrag att se över förvaltningens strukturer.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen prognostiserade i den ekonomiska uppföljningen efter maj ett underskott om -4 500 tkr till årets slut. Beslut togs i nämnden i juni kring åtgärder på 1 620 tkr. Förvaltningen fick även i uppdrag att till första nämnden efter sommaren ta fram ytterligare åtgärder för en ekonomi i balans. I den senaste ekonomiska uppföljningen, efter juli, prognostiseras ett underskott om -1 300 tkr. Förvaltningen har utrett möjligheten att vidta fler åtgärder under 2021. Förvaltningen bedömer dock att det inte finns några ytterligare åtgärder att vidta som kan väntas ha nämnbar effekt under innevarande år.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen har utrett möjliga åtgärder för att nå ekonomi i balans under 2021. De åtgärder som utretts är inköpsstopp till och med årsskiftet för allt som inte är absolut nödvändigt för att upprätthålla verksamheten, såsom inköp av blöjor eller liknande, samt anställningsstopp till och med årsskiftet för alla nyrekryteringar som inte är absolut nödvändiga för att upprätthålla verksamheten. Förvaltningen tillämpar redan

restriktivitet gällande inköp och anställningar. Detta i kombination med att det endast är ett drygt kvartal kvar av budgetåret, innebär att förvaltningens bedömning är att den förväntade besparingen vid ett genomförande av åtgärderna är försumbar ur ett helhetsperspektiv. Vidare tillträder en ny förvaltningschef för barn- och utbildningsförvaltningen i november. Förvaltningen anser att den nya förvaltningschefen bör ges i uppdrag att genomlysna förvaltningens verksamhet och se över strukturer och organisationen för att skapa förutsättningar för en långsiktigt hållbar organisation, där samtliga nämndens verksamheter kan uppnå en budget i balans. I budgetarbetet inför 2022 är det viktigt att förvaltningen särskilt ser över de verksamhetsområden som i dagsläget inte når budget i balans utifrån den information och prognos som framgår bland annat av den ekonomiska uppföljningen.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Förslagen till beslut väntas påverka män och kvinnor, flickor och pojkar på samma sätt.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-09-07

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Robin Johansson
Förvaltningsekonom

Sändlista

- ~ Förvaltningschef, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Ekonomienheten

Upprättad: 2021-09-07
Diarienummer: BOUN.2021.77

Barn- och utbildningsnämnden

Revidering av regler för placering i förskoleklass och grundskola

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner de reviderade reglerna för placering i förskoleklass och grundskola.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller beslut om reviderade regler för placering i förskoleklass och grundskola. Revideringarna innebär att urvalsgrund 1, om särskilda behov av placering vid en viss skolenhet, har förtydligats samt att syskonförtur införs som urvalsgrund, efter urvalsgrund 2 om barn som har rätt till en plats i förskoleklass enligt den relativa närhetsprincipen.

Förvaltningens synpunkter

Barn- och utbildningsförvaltningen har sett över gällande regler för placering i förskoleklass och grundskola och tagit fram ett förslag på revidering av reglerna. Den ena revideringen gäller urvalsgrund 1, om särskilda behov av en placering vid en viss skolenhet, som har förtydligats. Den nya formuleringen lyder "barn som på grund av fysiska och/eller psykosociala funktionsnedsättningar förväntas vara aktuella för mottagande i grundsärskola eller ha behov av särskild undervisningsgrupp och som därför har behov av att placeras vid en viss skolenhet. Behoven behöver styrkas med läkarintyg eller psykologutlåtande." Syftet är att tydliggöra för vårdnadshavare vilken typ av särskilda skäl som godtas, vilket också väntas underlätta handläggningen av ansökningar. Vidare har förvaltningen tagit del av domslut som visar att förvaltningen nuvarande formulering kan komma att bedömas vara alltför otydlig, vilket skulle kunna medföra att förvaltningens beslut skulle kunna omprövas vid ett eventuellt överklagande till förvaltningsrätten.

Vidare föreslår förvaltningen att en ny urvalsgrund införs på plats 3, efter urvalsgrund 2 om barn som har rätt till plats i förskoleklass enligt den relativa närhetsprincipen. Den nya urvalsgrunden lyder "barn med syskon inskrivet i förskoleklass eller årskurs 1-3 på den önskade skolan". Urvalsgrunden blir enbart aktuell om flera sökanden fått samma index efter att förvaltningen mätt de sökandens avstånd i enlighet med den relativa närhetsprincipen. I dagsläget tillämpas i sådana fall lottning, vilket ibland har

inneburit att sökanden med syskon på skolan lottats att få plats på en annan skola än den önskade, medan familjer utan syskon på skolan fått plats. Förslaget till revidering väntas få effekten att fler barn med syskon på skolan också får plats, dock kan lottning komma att bli aktuellt även i framtiden, beroende på antal ansökanden och platser. Av de reviderade riktlinjerna framgår vad som avses med syskon.

Slutligen har förvaltningen även gjort vissa språkliga ändringar, genom att korta ner och flytta om delar av innehållet. Förändringarna innebär inga innehållsmässiga förändringar av reglerna.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-09-07
2. Regler för placering i förskoleklass och grundskola

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Regler för placering i förskoleklass och grundskola

I Gnesta kommun är det barn- och utbildningsnämnden som ansvarar för att alla skolpliktiga barn blir erbjudna en plats i förskoleklass och i kommunal grundskola.

I skollagen (10 kap. 30 § och 9 kap. 15 §) stadgas att en elev ska placeras vid den av kommunens skolenheter där elevens vårdnadshavare önskar att eleven ska gå. Om den önskade placeringen skulle medföra att en annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet åsidosätts, ska dock kommunen placera eleven vid en annan skolenhet inom sin grundskola.

Kommunen får frångå elevens vårdnadshavare önskemål endast om:

1. den önskade placeringen skulle medföra betydande organisatoriska eller svårigheter för kommunen, eller
2. det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero

Urvalsgrunder

Alla elever är garanterade en skolplacering inom kommunen. Grundregeln är att ett barn placeras vid den av kommunens skolor där barnets vårdnadshavare önskar att barnet ska gå (skollagen 10 kap. 30 § och 9 kap. 15 §). Vårdnadshavarens önskemål ska tillmötesgå så långt det är möjligt. Detta får dock inte medföra att ett annat barns lagstadgade rätt till placering vid en skolenhet nära hemmet med hänsyn till närhet och lämplig skolväg åsidosätts.

Om antalet som sökt plats på en skola är fler än antalet tillgängliga platser på den skolan, tillämpas följande urvalsgrunder i angiven ordning:

1. Barn som på grund av fysiska och/eller psykosociala funktionsnedsättningar förväntas vara aktuella för mottagande i grundsärskola eller ha behov av särskild undervisningsgrupp och som därför har behov av att placeras vid en viss skolenhet. Behoven behöver styrkas med läkarintyg eller psykologutlåtande.
2. Barn som har rätt till en plats i förskoleklass (enligt den relativa närhetsprincipen)
3. Barn med syskon inskrivet i förskoleklass eller årskurs 1-3 på den önskade skolan
4. Barn som fyller 5 år det aktuella läsåret och som önskar börja i förskoleklass
5. Barn folkbokförda i annan kommun

Dokumentnamn	Regler för placering i förskoleklass och grundskola
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad	2016-11-28
Senast reviderad	2021-09-14
Giltig till	Tills vidare
Diarienummer	BOUN.2021.77

I urvalet används den relativa närhetsprincipen för att beräkna avstånd mellan hem och skola. Det innebär att om två barn sökt samma skola och bara ett av barnen kan beredas plats, mäts avstånden från barnens folkbokföringsadress både till den sökta skolan och till en alternativ skola. Den alternativa skolan är den skola som är närmast elevens folkbokföringsadress.

Om barnet sökt till den närmsta skolan, så är den alternativa skolan den näst närmsta skolan. Avståndet till den alternativa skolan subtraheras med avståndet till den sökta skolan. Det barn som får det högsta värdet i uträkningen, det vill säga det längsta avståndet till den alternativa skolan, får platsen.

Med avstånd avses den faktiska gång- eller cykelvägen till skolan. Om två eller flera barn får samma uppmätta värde avseende relativ närhet, och det inte finns platser till alla, tillämpas först syskonförtur, därefter lottning.

Syskonförtur är endast aktuellt om barnet har ett syskon som går i förskoleklass eller i årskurs 1–3 på den aktuella skolan det läsår då barnet ska börja i förskoleklass. Med syskon menas barn som bor i samma hushåll och är folkbokförda i hushållet oavsett om barnen är biologiska syskon eller inte och oavsett om barnen har samma vårdnadshavare eller inte. Syskonförtur innebär att tvillingar placeras vid samma skola i förskoleklass. Syskonförtur kan bara åberopas när barn ska börja i förskoleklass och inte för barn som söker till årskurserna 1–9.

I de fall en elev inte kan få sitt val tillgodosett placeras eleven vid den närmaste skola som kan erbjuda plats. Samma sak sker om barnets vårdnadshavare inte har angivit ett önskat val av placering.

En elev som fått en placering i förskoleklass vid en viss skola, är garanterad att fortsätta sin skolgång där i grundskolans årskurs 1.

Femåringar

Ett barn får tas emot i förskoleklass redan höstterminen det kalenderår barnet fyller fem år. Vårdnadshavare kan ansöka om tidigare start i förskoleklass för sitt barn. Rektor beslutar om barnet kan tas emot i förskoleklassen på skolenheten om:

1. det finns ledig plats i förskoleklassen efter att alla skolpliktiga barn beretts plats på skolenheten och
2. barnet bedöms ha förutsättningar för att delta i utbildningen i förskoleklass

Innan beslut tas ska dialog förts mellan skolan, förskolan/pedagogisk omsorg och vårdnadshavare.

Elever från andra kommuner

Det är möjligt för elever som är folkbokförda i andra kommuner att ansöka om placering i skola i Gnesta kommun. Dessa elever antas i mån av plats, utifrån rangordningen av urvalsgrunder ovan.

Elever som är folkbokförda i annan kommun men som i anslutning till terminsstarten kommer att flytta till Gnesta kommun, jämföras med elever som är folkbokförda i kommunen. Att eleven ska flytta till Gnesta kommun ska styrkas med hyreskontrakt, köpekontrakt eller motsvarande. Bedömningen av placering görs således i enlighet med urvalsprocessen ovan.

Ansökan om skolplacering under annan tidpunkt på året

Om en ansökan om skolplacering inkommer utanför skolvalsperioden placeras elever utifrån mån av plats. Vid händelse att flera elever ansöker om plats samtidigt görs en bedömning utifrån den relativa närhetsprincipen. Detta gäller både ansökningar till förskoleklass och grundskolans årskurs 1-9.

Överklagan

Beslut om skolplacering går att överklaga genom så kallad laglighetsprövning enligt 10 kap. kommunallagen. Genom laglighetsprövning prövas endast beslutets laglighet, inte om beslutet är lämpligt eller skäligt. Enligt 10 kap. 8 § kommunallagen ska ett överklagat beslut upphävas om:

- det inte tillkommit i laga ordning
- beslutet hänför sig till något som inte är en angelägenhet för kommunen
- det organ som har fattat beslutet har överskridit sina befogenheter, eller
- beslutet strider mot lag eller annan författning

Upprättad: 2021-09-07
Diarienummer: BOUN.2021.79

Barn- och utbildningsnämnden

Riktlinjer för skyddade personuppgifter

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner riktlinjerna för skyddade personuppgifter i förskola och skola.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller riktlinjer för barn- och utbildningsförvaltningens hantering av skyddade personuppgifter för barn och elever inom förskola och grundskola. Riktlinjerna är framtagna med syfte att vara ett stöd för medarbetare genom att beskriva hanteringen av skyddade personuppgifter samt redogöra för de nationella krav som ställs på verksamheterna kopplat till detta.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-09-07
2. Riktlinjer för skyddade personuppgifter

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Riktlinjer för skyddade personuppgifter

I förskola och grundskola

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad	2021-09-14
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Barn- och utbildningsnämnden
Diarienummer	BOUN.2021.79

Innehållsförteckning

Inledning	3
Bakgrund	3
Sekretessbestämmelser för utbildningsområdet.....	3
Skyddsåtgärder.....	4
Sekretessmarkering	4
Skyddad folkbokföring	5
Fingerade personuppgifter.....	5
Information till personal	5
Skolhälsovård	5
Undervisningen	6
Frånvarorapportering	6
Klasslistor	6
Utflykter och studiebesök	6
Hantering av kränkningar eller olycksfall	6
Hantera läckta uppgifter	6
Hantera hotfull situation	7
Vid flytt	7
Samverkan med andra huvudmän, kommuner och myndigheter	7
Inskrivningssamtal	7

Inledning

Dessa riktlinjer har fastställts av barn- och utbildningsnämnden för att reglera hanteringen av skyddade personuppgifter för barn och elever i förvaltningens verksamheter. Riktlinjerna gäller generellt för både kommunal förskola och grundskola och har tagits fram i syfte av att beskriva hanteringen av skyddade personuppgifter som gäller för förskola och skola. De syftar även till att redogöra för de nationella krav som finns på verksamheterna.

Barn- och utbildningsförvaltningen ansvarar för att en rutin för hur riktlinjerna kan tillämpas på verksamhetsnivå finns.

Bakgrund

Barn och elever kan ha skyddade personuppgifter för att de själva eller deras vårdnadshavare är utsatta för någon form av hot. Unga med skyddade personuppgifter har precis samma rätt som andra unga till en utbildning av god kvalitet. Men personalen måste också skydda dem, ge dem stöd och i nära samarbete med deras vårdnadshavare ge dem möjligheter att utvecklas.

Konsekvenserna av bristfällig hantering kan bli mycket allvarliga för den enskilde, därför är det viktigt att barn- och utbildningsnämndens riktlinjer för hur skyddade personuppgifter bör hanteras följs. Riktlinjerna syftar till att säkerställa att personal inom förskola, skola och den kommunala förvaltningen hanterar barn och elevers skyddade personuppgifter på ett rättssäkert och likvärdigt sätt.

Sekretessbestämmelser för utbildningsområdet

Bestämmelser om sekretess inom förskola och grundskola och hantering av förfrågan om allmän handling skiljer sig åt för olika verksamheter inom utbildningsområdet.

Regler om sekretess inom förskola och pedagogisk omsorg finns i 23 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen. Sekretess gäller för uppgift om enskilda personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom/henne närstående lider men. Sekretessen är stark, vilket innebär att huvudregeln är att sekretess gäller för uppgift om enskilda personliga förhållanden.

Regler om sekretess inom fritidshem finns i 23 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen. Sekretess gäller för uppgift om en enskilda personliga förhållande i särskild elevstödande verksamhet som avser psykologisk, psykosocial eller specialpedagogisk insats, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men. Sekretessen är stark, det vill säga att huvudregeln är att sekretess gäller för denna typ av uppgifter. Sekretess gäller även för annan uppgift om enskilda personliga förhållanden. Sekretessen gäller enbart om det kan antas att den som uppgiften rör eller någon honom/henne närstående lider men om uppgiften röjs. Sekretessen är mindre stark – huvudregeln är att uppgifterna

kan lämnas ut men de ska hemlighållas om man kan anta att ett röjande av uppgifterna innebär någon form av men för den som uppgiften rör.

Regler om sekretess inom skolan finns i 23 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen. Med skola avses förskoleklass, grundskola, grundsärskola, specialskola, sameskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola. För uppgifter om en enskilds personliga förhållanden i sådan elevhälsa som avser psykologisk, psykosocial eller specialpedagogisk insats, gäller stark sekretess, vilket innebär att sekretess är huvudregeln. Mindre stark sekretess gäller för i elevstödjande verksamhet i övrigt om uppgift om en enskilds personliga förhållanden. Det innebär att uppgifterna kan lämnas ut, men att de inte ska lämnas ut om det kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs. Samma sak gäller för ärenden om tillrättaförande av en elev eller skiljande av en elev från vidare studier. Sekretess gäller dock inte beslut i ärende. Vad gäller uppgift om enskilds identitet, adress och andra liknande uppgifter om en enskilds personliga förhållanden är huvudregeln att uppgifterna kan lämnas ut. De ska endast hemlighållas om det av särskild anledning kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs. Särskild anledning till sekretess kan i detta sammanhang vara att personen ifråga har ett beslut om kvarskrivning eller sekretessmarkering.

Regler om sekretess inom skolhälsovården finns i 25 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen. Sekretess gäller för uppgift om enskilds personliga hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon honom/henne närstående lider men. Sekretessen är stark - huvudregeln är att sekretess gäller för denna typ av uppgifter.

Stark sekretess gäller i alla verksamheter för uppgift som gäller psykologisk undersökning eller behandling. Detsamma gäller för uppgifter om enskilds personliga förhållanden hos psykolog, kurator och studie- och yrkesvägledning. Sekretessen är stark - huvudregeln är att sekretess gäller för denna typ av uppgifter.

Skyddsåtgärder

Personuppgifter är generellt offentliga, men det kan ibland finnas skäl till att dessa måste skyddas. Det förekommer tre nivåer av skyddsåtgärder, vilka beskrivs nedan.

Skyddade personuppgifter är en samlingsrubrik för tre olika skyddsåtgärder: sekretessmarkering, skyddad folkbokföring (kvarskrivning) och fingerade personuppgifter.

Sekretessmarkering

Folkbokföringsuppgifter, såsom personnummer, namn och adress, är generellt sett offentliga uppgifter. En sekretessmarkering gör att dessa uppgifter blir skyddade och att varje myndighet noga måste pröva varje enskilt fall innan uppgifter lämnas ut. En sekretessmarkering är en administrativ åtgärd och är en varningssignal om att det finns ett behov av att göra en noggrann skadeprövning när någon begär att få ut en sekretessmarkerad uppgift.

Dokumentnamn	Riktlinjer för skyddade personuppgifter
Ämne	I förskola och grundskola
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden

Skyddad folkbokföring

Skyddad folkbokföring kallades tidigare för kvarskrivning och kan ansökas av den som av särskilda skäl kan antas bli utsatt för brott, förföljelser eller allvarliga trakasserier på annat sätt. Det innebär att en person är folkbokförd på en annan folkbokföringsort än den där personen är bosatt. Den nya adressen är okänd för allmänheten men finns förvarad hos Skatteverket. För familjen kan detta skapa bekymmer då det kommer till erbjudande av förskoleplats och skolgång då dessa processer är kopplade till folkbokföringen.

Fingerade personuppgifter

Personer som är utsatta för särskilt allvarliga hot där det finns risk för dennes liv kan få medgivande att använda fingerade personuppgifter. Personen får då nya personuppgifter (nytt namn och personnummer) och behöver flytta till en ny hemlig ort. Man får också begära fingerade personuppgifter för ett barn som man har vårdnaden om och bor tillsammans med. De gamla personuppgifterna tas bort ur folkbokföringsregistret. Endast hos polismyndigheten finns kopplingen mellan den gamla och nya identiteten.

Information till personal

Hur mycket information om elevens situation som ska göras tillgänglig för olika personalkategorier måste avvägas i varje enskilt fall. Om färre personer har tillgång till uppgifterna minskar risken att de läcker ut. Å andra sidan är ökar risken att ingen finns närvarande vid en akut situation. Det kan vara nödvändigt för exempelvis rektor, förskolechef och kurator att ha mer information än övrig personal. För den personal som har tillgång till informationen är det essentiellt att ha god kunskap om de regler som gäller för sekretess och tystnadsplikt.

Mer information än nödvändigt ska aldrig samlas in.

Skolhälsovård

Ett barn eller elev med skyddade personuppgifter kommer inte ha någon skolhälsojournal från sin förra skola. Detta försvårar för elevhälsan då det kommer till vaccinationer. En rekommendation är att kopiera journalen och ge till vårdnadshavaren vid flytt till annan ort. Skatteverkets postförmedling kan nyttjas i de fall där familjen hunnit flytta innan man överlämnat dokumentationen.

Undervisningen

Barn och elever som lever med skyddade personuppgifter ska inte behöva känna sig utpekade i sin skolmiljö. Undervisningen och skoluppgifter bör planeras av läraren för att inte bli utpekande mot elever med skyddade personuppgifter samt organiseras på ett sådant sätt att alla elever kan delta på lika villkor.

Frånvarorapportering

Vårdnadshavaren måste kunna anmäla om den unga inte ska komma till verksamheten. Skolan måste alltid kontakta vårdnadshavaren samma dag som en elev är olovligt frånvarande. Det är viktigt att på inskrivningssamtalet diskutera med vårdnadshavaren om hur denna kontakt ska ske då det kan finnas anledning att kontakta polis eller socialtjänst vid olovlig frånvaro.

Klasslistor

Klasslistor och annan dokumentation med elevernas namn på hålls inlåsta när de inte används. Det är viktigt att ha kännedom om hur många papperskopior man har där elevers uppgifter finns dokumenterade samt vilka som har tillgång till dessa.

Utflykter och studiebesök

Det är viktigt att i god tid informera vårdnadshavaren till ett barn med skyddad identitet om planerade studiebesök, resor och utflykter så ni gemensamt kan bestämma risken för eleven. Aktiviteter där inte alla barn/elever kan delta ska avstås.

Hantering av kränkningar eller olycksfall

Personal i förskola och skola måste anmäla kränkande behandling som personalen får kännedom om och som sker i samband med förskolans eller skolans verksamhet till rektorn. Rektor måste i sin tur anmäla vidare till huvudmannen. Gäller anmälan en incident där ett barn eller elev med skyddade personuppgifter är involverad, ska anmälan inte göras i förvaltningens digitala system för anmälan av kränkande behandling. Istället görs rapporten manuellt i pappersform som förvaras i elevens elevakt. Rektor informerar barn- och utbildningskontoret muntligt om anmälan.

Hantera läckta uppgifter

Om de skyddade personuppgifterna skulle läcka ut behövs genast ett samråd med vårdnadshavaren. Detta för att kunna enas om ett tillvägagångssätt för att minimera skadan. Det är bara vårdnadshavaren som kan avgöra hur allvarlig situationen är och vårdnadshavaren behöver därför kontaktas utan onödig fördröjning.

Om information läckt ut behöver barn- och utbildningskontoret informeras och riktlinjerna och rutinerna ses över.

Det inträffade behöver också hanteras som en personuppgiftsincident enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Personuppgiftsincidenter måste anmälas till GDPR-samordnare. Information om hur personuppgiftsincidenter ska rapporteras finns i rutinen "Personuppgiftsincident – rutin för tillämpning av dataskyddsförordningen".

Hantera hotfull situation

Om en person som utgör ett hot mot den unga eller mot vårdnadshavaren kommer till förskola, skola eller fritidshemmet gäller följande:

1. Polis, vårdnadshavare och rektor kontaktas omedelbart.
2. Om det inte går att förhindra att den unga förs bort – gör iakttagelser som kan vara till hjälp för polisen.

I samråd med vårdnadshavaren och den unga behöver ni göra en mer detaljerad plan för hur personalen och den unga ska agera om en akut hotfull situation uppstår.

Vid flytt

Om eleven behöver flytta hastigt ska skolan underlätta flytten genom att samla ihop kopior på relevant dokumentation och överlämna dessa till familjen. I de fall där eleven redan hunnit flytta kan dokumenten skickas via Skatteverkets postförmedling.

Samverkan med andra huvudmän, kommuner och myndigheter

Vad gäller sekretess mellan myndigheter bör verksamheten i första hand fråga vårdnadshavare om samtycke till att lämna ut informationen. Offentlighets- och sekretesslagen innehåller dessutom en generalklausul som i många fall låter huvudmän och myndigheter samarbeta utan att behöva avslöja elevens identitet.

Då information ska överföras mellan andra kommuner eller till/från en enskild huvudman uppkommer säkerhetsrisker. Det är viktigt att aldrig överföra mer information än nödvändigt. För att minska risken bör neutralt brevpapper användas där det inte framgår vilken kommun familjen vistas eller vistas i samt att den kontaktade kommunen nyttjar Skatteverkets postförmedling. Det är också viktigt att uppmärksamma den andra kommunen på att det handlar om sekretessbelagda dokument.

Inskrivningssamtal

Att tidigt upprätta en stabil och trygg kontakt mellan vårdnadshavare och skolverksamhet är av stor betydelse. Ett inskrivningssamtal genomförs då barnet/eleven börjar i förskolan/skolan. Syftet med samtalet är att, i samråd med vårdnadshavaren, ta fram en individuell handlingsplan för barnet/eleven.

Upprättad: 2021-09-07
Diarienummer: BOUN.2021.80

Barn- och utbildningsnämnden

Riktlinjer för skolhälsovården

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner riktlinjer för skolhälsovården, vilka ersätter den tidigare beslutade riktlinjen samt tillhörande blanketter.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller beslut om nya riktlinjer för skolhälsovårdens verksamhet. Riktlinjerna har reviderats för att utgöra ett mer relevant stöd i förvaltningens arbete. I revideringen har vissa blanketter, som tidigare beslutats av barn- och utbildningsnämnden, tagits bort.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen ser ett behov av att uppdatera riktlinjerna för skolhälsovården, då de riktlinjerna reviderats senast 2012 av barn- och utbildningsnämnden. I revideringen av riktlinjen har innehållet setts över för att säkerställa att de stämmer. För att vidare säkerställa att innehållet utgör ett relevant stöd i förvaltningens arbete, har ett effektiviseringsarbete genomförts, för att minska riktlinjens omfång utan att förlora innebörden. Vidare har tillhörande, av nämnden beslutade, blanketter setts över, där vissa har tagits bort ur riktlinjen helt och andras innehåll istället har införlivats i riktlinjens ordinarie text.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-09-07
2. Riktlinjer för skolhälsovården

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Riktlinjer för skolhälsovården

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad	2011-11-21
Senast reviderad	2021-09-14
Giltig till	Tills vidare
Diarienummer	BOUN.2021.80

Innehållsförteckning

Syfte.....	3
Organisation	3
Personal	4
Lokaler och utrustning.....	4
Instruktioner	4
Fortbildning, information och handledning	4
Avvikelsehantering och anmälan enligt Lex Maria	4
Ledning	4
Hälsobesök.....	4
Vaccinationer och smittskydd	5
Arbetsmiljö.....	5
Hälsopedagogiskt arbete	6
Skolstart, skolbyte och stadiövergångar	6
Medicinsk studie- och yrkesvägledning.....	6
Mottagningsverksamhet	6
Dokumentation	6
Samverkan.....	6
Kvalitetssystem.....	7
Avvikelsehantering	7
Mottagningslokalens utformning	7
Avvikelsehantering enligt Lex Maria	8
Handläggning av anmälan.....	8
Överlämnande av handlingar och arkivering	9
Överlämnande av skolhälsovårdsjournaler mellan olika skolor.....	9

Syfte

Denna riktlinje utgör en bas för skolhälsovården i Gnesta kommun och är en lokalt utformad tillämpning av de globala och nationella styrdokument som finns för skolhälsovården.

Riktlinjen ska också utgöra en grund för ett kvalitetssystem för skolhälsovården. Med skolhälsovård avses här den samlade verksamhet som bedrivs av skolsköterskor och skolläkare inom barn- och utbildningsförvaltningen.

De globala och nationella konventioner, lagar och förordningar som styr skolhälsovården är:

- Barnkonventionen (artikel 24 punkt 1)
- Skollagen (2 kap. 27-28 §§)
- Hälso- och sjukvårdslagen (1-2, 28-31 §§)
- Patientsäkerhetslagen (6 kap. 1-2 §)
- Arbetsmiljölagen (1 kap. 3 §)
- Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården (1 §)
- Anmälningsskyldigheten enligt lagen om tillsyn över hälso- och sjukvården (Lex Maria, 5 §) samt lokal avvikelshantering
- Patientdatalagen
- Offentlighets- och sekretesslagen

Utifrån ovanstående styrdokument kan följande delmål formuleras för verksamheten:

- Att främst verka genom att, utifrån en medicinsk kompetens, förstärka det friska hos varje elev och därigenom öka självförtroende och välbefinnande hos eleverna.
- Att uppmärksamma och förebygga fysiska, psykiska och sociala risker för barns och ungdomars hälsa i skola, hemmiljö och i samhället i övrigt.
- Att medverka till att elever i behov av särskilt stöd identifieras och får den utredning och den hjälp de behöver.
- Att erbjuda och utföra vaccinationer enligt Socialstyrelsens anvisningar.
- Att medverka i och ta initiativ till hälsopedagogiska insatser i skolan.
- Att erbjuda medicinsk studie- och yrkesvägledning till elever med hälsoproblem av betydelse i utbildning- och yrkesverksamhet.

Organisation

Skolhälsovården ingår som medicinsk resurs i barn- och utbildningsförvaltningen i Gnesta kommun. Skolsköterskan är underställd verksamhetschefen för skolhälsovården. Det lokala elevhälsoarbetet är underställt rektor eller chef för enheten/området. Tillsynsmyndighet för skolhälsovården är Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Personal

För att bedriva verksamheten skolhälsovård fordras legitimerad läkare och legitimerad sjuksköterska. Båda yrkeskategorierna ska finnas. Enligt patientsäkerhetslagen (2010:659) har såväl skolsköterskor som skolläkare ett egenansvar för vårdarbetet. Skolläkare bör ha specialistkompetens i allmänmedicin, pediatrik eller barnpsykiatri.

I skriftlig överlåtelse innehas det medicinska ansvaret av skolläkaren.

I skriftlig överlåtelse innehas det medicinska ledningsansvaret av skolsköterska med medicinskt ledningsansvar (SOSFS 1997:8).

Skolsköterskor inom kommunens skolhälsovård bör ha kompetens som barnsjuksköterska, specialistutbildad skolsköterska eller distriktssköterska.

Lokaler och utrustning

Lokal och utrustning bör vara ändamålsenliga och utformas efter behoven på respektive skola. Översyn av utrustning sker kontinuerligt. Medicinskteknisk utrustning säkerhetskontrolleras enligt fastställd plan. Vaccin, läkemedel eller andra produkter beställs av leverantör med upphandlingsavtal.

Instruktioner

Det ska finnas klart fastställda rutiner för skolhälsovårdens reguljära verksamhet. Dessa ska finnas dokumenterade och tillgängliga för all skolhälsovårdspersonal i form av en aktuell metodbok.

Fortbildning, information och handledning

Skolsköterskor ska erbjudas den fortbildning som behövs för att fullgöra arbetsuppgifterna med adekvat kvalitet. I skolsköterskans ansvar ingår att uppdatera sig om förändringar i rutiner, författningar och rekommendationer som berör arbetet.

Möjlighet till handledning och psykosocialt stöd i arbetet ska finnas.

Avvikelsehantering och anmälan enligt Lex Maria

I verksamheten ska det finnas rutiner för dels lokal avvikelsehantering, dels anmälan till Socialstyrelsen i vissa fall. Dessa rutiner ska finnas preciserade i metodbok.

Ledning

Hälsobesök

Skolhälsovården ska främst vara förebyggande. Hälsobesöken är en del av det förebyggande arbetet. Skollagens krav är att varje elev i grundskolan ska erbjudas att genomgå minst tre hälsobesök som innefattar allmänna hälsokontroller jämnt fördelade under skoltiden. Det första hälsobesöket får genomföras i förskoleklass.

Dessutom ska eleven mellan hälsobesöken erbjudas undersökning av syn och hörsel och andra begränsade hälsokontroller. Elever har rätt att vid behov anlita skolhälsovården utöver skollagens krav på kontroller.

Elever med funktionsnedsättning ska ägnas särskild uppmärksamhet oavsett årskurs eller skolform. Skolhälsovården ska ta initiativ till de utredningar som kan behövas som grund för särskilt stöd till elever med oklara funktionsnedsättningar. Kontrollsystem över elever med långvarig sjukdom eller funktionsnedsättning ska finnas liksom ett system för bevakning av uppföljning/återbesök.

Vaccinationer och smittskydd

Skolhälsovården ska ombesörja vaccinationer enligt nationellt fastställda program för barn i skolåldern enligt Folkhälsomyndighetens föreskrifter om vaccination av barn i enlighet med det allmänna vaccinationsprogrammet HSLF-FS 2016:51. Förstärkt information och kompletterande vaccinationer erbjuds barn och ungdomar som inflyttat till Sverige.

Skolhälsovården ska också bevaka smittskyddsaspekter i skolans verksamhet. En av huvuduppgifterna är att bevaka sjukdomsproblem orsakade av infektioner. Skolhälsovårdens uppgift är ett ständigt pågående informationsarbete vid epidemier/sjukdomsfall, exempelvis vid blodsmitta, sexuellt överförbara sjukdomar, huvudlöss eller hudinfektioner.

Arbetsmiljö

Allt arbete i skolan som berör dess arbetsmiljö ska vara ett gemensamt ansvar för all skolpersonal. Rektor ansvarar för skolans arbetsmiljöarbete. Skolhälsovården ska medverka i arbetet för att bevaka och förbättra elevernas fysiska och psykosociala arbetsmiljö.

Detta kan ske genom:

- Möten med elever i hälsosamtalen och i de spontana samtalen
- Deltagande i trygghetsteam
- Deltagande i närvaroarbetet
- Arbetet i elevhälsan
- Medverkan i skolans arbete med likabehandlingsplan
- Deltagande i skyddsronder/allergirond och i övrigt medverkan i skolans arbetsmiljöarbete

Skolsköterskan verkar aktivt för en hälsofrämjande skola, genom att vara delaktig i att utveckla elevernas skolvardag i samarbete med elever, skolpersonal och vårdnadshavare.

Hälsopedagogiskt arbete

Skolsköterska och skolläkare ska vara en resurs i arbetet att medverka till att grundlägga hälsobefrämjande levnadsvanor. Skolhälsovården bedriver hälsovägledning enskilt eller i grupp med elever. Detta sker dels inom ramen för de kontakter med enskilda elever som sker vid spontanbesök på mottagningarna och vid hälsoundersökningar, dels vid målinriktade aktiviteter på skolhälsovårdens initiativ.

Skolstart, skolbyte och stadieövergångar

Skolhälsovården ska medverka när barnet börjar i den obligatoriska skolan, så att den information om barnets hälsa som föräldrar och barnhälsovård har, utnyttjas för en ändamålsenlig planering av skolvistelse och undervisning. Skolhälsovården ska också medverka till att sådan överföring av information vid behov sker vid skolbyte och övergång till gymnasieskola. All överföring av information ska ske i enlighet med gällande sekretessbestämmelser.

Medicinsk studie- och yrkesvägledning

Syftet med medicinsk studie- och yrkesvägledning är att förebygga ur hälsosynpunkt olämpliga studie- eller yrkesval. Elever med hälsoproblem av betydelse vid studie- och yrkesval identifieras senast under högstadietiden. Medicinsk studie- och yrkesvägledning dokumenteras i skolhälsovårdsjournalen. Verksamheten ansvarar för att en rutin för den medicinska studie- och yrkesvägledningen finns.

Mottagningsverksamhet

På skolan ska finnas både öppen och tidsbeställd mottagning hos skolsköterskan och tidsbeställd mottagning hos skolläkaren. Skolsköterskan ska vara tillgänglig per telefon. Enklare sjukvårdsinsatser kan erbjudas.

I mottagningsarbetet ingår stödsamtal med de elever som behöver detta. Den öppna mottagningen utgör en del i det förebyggande arbetet och kan vara tillfälle för skolhälsovården att ge undervisning i egenvård och att tillsammans med eleven och eventuellt föräldrarna kunna reflektera över hur man själv kan påverka sin situation.

Dokumentation

Kontakter med enskilda elever ska dokumenteras i elevhälsovårdsjournalen i enlighet med patientdatalagen och Socialstyrelsens föreskrift. Dokumentationen sker digitalt. Undantag för elever med starkt sekretesskydd. Verksamheten ansvarar för att tydliga rutiner för journalöverföring mellan skolor och arkivering finns.

Samverkan

I elevhälsoarbetet av övergripande karaktär och i enskilda ärenden måste skolhälsovården ingå i ett fungerande kontaktnät med skollärdare och annan skolpersonal. En sådan samverkan behöver både en informell och en formell karaktär.

Det informella samarbetet kännetecknas av smidiga kontaktvägar, medan det formella samarbetet bygger på klara rutiner och regelbundna arbetsträffar. Rektor ansvarar för det formella samarbetets utformning lokalt.

För ett väl fungerande elevhälsoarbete behövs också väl fungerande rutiner för samverkan med polis, socialtjänst, barnpsykiatri, barnhabilitering och övrig hälso- och sjukvård.

Kvalitetssystem

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2005:12) Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården föreskriver att ett kvalitetssystem ska upprättas i verksamheten. All personal ska medverka i en systematisk och fortlöpande kvalitetsutveckling av verksamheten. Ansvarig för att fastlägga ett system för kvalitetsutveckling är verksamhetschefen tillsammans med medicinskt ledningsansvarig.

I kvalitetsarbetet ingår att redovisa verksamheten via Strukturerat kvalitetsarbete för svensk skolhälsovård samt en årlig patientsäkerhetsberättelse som presenteras för nämnden.

Avvikelsehantering

Avvikelser i den löpande verksamheten, det vill säga felhandlingar, olyckor, incidenter, tillbud med mera ska hanteras i enlighet med de rutiner som fastställts i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om anmälningsskyldighet, Lex Maria (SOSFS 2005:28) samt föreskrifter om ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:12).

Avvikelseberättelser rapporteras till verksamhetschef. En sammanställning av avvikelser görs genom anmälningsärenden till barn- och utbildningsnämnden minst en gång per år. Anmälningsärenden enligt Lex Maria överlämnas till barn- och utbildningsnämnden omgående.

Mottagningslokalens utformning

Av sekretesskäl bör lokalen vara utformad så att de samtal som förs i lokalen, direkt eller via telefon, inte kan uppfattas av obehöriga. Samtal och undersökningar ska kunna ske ostört. Särskilda rekommendationer finns för lokaler där hörselundersökningar utförs.

Hygienbestämmelser ska finnas för hur och när lokalen ska städas, särskilt om lokalen också utnyttjas för andra ändamål än skolhälsovård. Av hygienskäl bör lokalen vara utrustad med rinnande varmt och kallt vatten. Det är önskvärt att det finns tillgång till diskbänk.

Lokalen bör vara så stor att den rymmer den utrustning som behövs. Golvytan ska vara så pass stor att barnet kan röra sig fritt vid funktions- och motorikkontroller. Vid

synprovning finns fastställda krav på avstånd mellan barnet och syntavlan. Syntavlan måste också kunna placeras med hänsyn till skilda ljusförhållanden.

I lokalen ska finnas fasta låsbara skåp för förvaring av läkemedel, sprutor, kanyler etc. Låsbart kylskåp ska finnas för vacciner och läkemedel som fordrar förvaring i kyla. För förvaring av journaler och datorjournaler gäller bestämmelser i patientdatalagen och arkivlagen. För ändamålet ska utformat låsbart journalskåp användas. Lokalen där journalerna förvaras ska vara låsbar.

Avvikelsehantering enligt Lex Maria

Enligt Lex Maria (SOSFS 2005: 28(M)) ska vårdgivaren anmäla till Socialstyrelsen om en elev i samband med vård, behandling eller undersökning drabbats av eller utsatts för risk för att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom. Anmälningsskyldighet enligt Lex Maria sköter skolhälsovårdens medicinskt ansvariga. Syftet är att garantera eleverna en säker skolhälsovård av god kvalitet. Alla allvarliga skador, sjukdomar eller risksituationer som inte har kunnat förutses eller utgör en normalrisk i samband med vård, behandling eller undersökning ska anmälas.

Exempel på vad som ska anmälas:

- Fel bedömning
- Fel dosering
- Utebliven rådgivning
- Utebliven undersökning eller behandling
- Felaktig eller utebliven dokumentation
- Otillräcklig information till elev eller vårdnadshavare
- Felaktig funktion eller felaktig användning av medicinska instrument eller apparater
- Skador eller risker vid bruk av gängse metoder eller rutiner
- Brister i arbetsrutiner, organisation, samarbetsformer, till exempel remissrutiner
- Infektioner med stor smittsamhet och infektioner som lyder under smittskyddslagen.

Handläggning av anmälan

Berörd anställd rapporterar till skolhälsovårdens medicinskt ledningsansvariga (MLA) skolsköterska samt närmaste chef och beskriver avvikelsen på särskild blankett. Då det gäller enskilda patientärenden måste vårdnadshavaren informeras med tanke på sekretess. Rapporten lämnas till skolhälsovårdens MLA och verksamhetschefen som ansvarar för att handlägga ärendet och beslutar om åtgärd. Syftet är att undanröja

förutsättningar för att händelsen upprepas.

Överlämnande av handlingar och arkivering

För överlämnande av journaluppgifter gäller följande.

- Till annan grundskola inom kommunen (inom samma nämnds ansvarsområde):
Original av journalen överlämnas. Dokumentation ska finnas över till vilken skolhälsovård journalen överlämnats.
- Till gymnasieskola (offentligt skolväsende):
Original av journalen överlämnas. Sekretesseftergift från vårdnadshavare/ungdom är ett krav för överlämnandet. Dokumentation ska finnas över till vilken skolhälsovård journalen överlämnats.
- Till fristående skola (icke offentligt skolväsende):
Kopia av journalen överlämnas. Sekretesseftergift från vårdnadshavare/ungdom är ett krav för överlämnandet. Dokumentation skall finnas över till vilken skolhälsovård journalen överlämnats.
- Till skola inom annan kommun (offentligt skolväsende):
Original av journalen överlämnas. Sekretesseftergift från vårdnadshavare/ungdom är ett krav för överlämnandet. Dokumentation ska finnas över till vilken skolhälsovård journalen överlämnats.

Arkiveringen av skolhälsovårdsjournaler och barnavårdsjournaler framgår av dokument- och arkivhanteringsplaner för respektive ansvarig nämnd.

Överlämnande av skolhälsovårdsjournaler mellan olika skolor

En journal som upprättas inom kommunens skolhälsovård är allmän handling. Möjligheten att föra över skolhälsovårdsjournaler mellan olika skolor regleras dels av offentlighets- och sekretesslagen, dels av de bestämmelser som följer av arkivlagen. Mellan skolor som lyder under olika nämnder råder sekretess. För överförande av journalen krävs då elevs/vårdnadshavares godkännande.

BVC-journal lånas ut till offentligt skolväsende av regionens barnavårdscentraler och återlämnas vid tidpunkt som regionens riktlinjer anger.

Arkivering sker enligt kommunens dokumenthanteringsplan.

Upprättad: 2021-09-07
Diarienummer: BOUN.2020.97

Barn- och utbildningsnämnden

Tillsyn av Videungarna

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden konstaterar att verksamheten hos pedagogisk omsorg Videungarna bedrivs utan brister som föranleder föreläggande.
2. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att lämna en anmärkning gällande öppettider och urvalsgrunder. Huvudmannen ska vidta åtgärder kopplat till detta senast den 19 november 2021 och återkomma med en skriftlig redovisning av detta till barn- och utbildningsförvaltningen samma dag.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen har, på uppdrag av barn- och utbildningsnämnden, genomfört tillsyn av pedagogisk omsorg Videungarna under våren 2021, med tillsynsbesök den 2 juni 2021. Granskningen omfattade verksamhetsbesök, intervju med huvudman samt insamlande av relevant dokumentation från huvudmannen.

Sammanfattningsvis visar granskningen att huvudmannens pedagogiska omsorg bedrivs utan brister som föranleder föreläggande. Däremot lämnar nämnden en anmärkning gällande öppettider och urvalsgrunder. 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 pedagogisk omsorg Videungarna.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys är inte tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-09-07
2. Beslut efter tillsyn av pedagogisk omsorg Videungarna

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

~ Huvudman för pedagogisk omsorg Videungarna

Beslut efter tillsyn

Pedagogisk omsorg Videungarna

Beslutsinstans Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad 2021-09-14
Dokumentansvarig Alice Kyander
Diarienummer BOUN.2020.97

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Om tillsyn	4
Beskrivning av ärendet	4
Fakta om huvudmannen.....	5
Beslut om anmärkning	5
Öppettider och urvalsgrunder	5
Råd och vägledning	6
Systematiskt kvalitetsarbete	6
Övergång och samverkan	6

Sammanfattning

Barn- och utbildningsförvaltningen har, på uppdrag av barn- och utbildningsnämnden, genomfört tillsyn av pedagogisk omsorg Videungarna under våren 2021, med tillsynsbesök den 2 juni 2021.

Sammanfattningsvis konstaterar nämnden att huvudmannens pedagogiska omsorg bedrivs utan brister som föranleder föreläggande. Däremot lämnar nämnden en anmärkning gällande öppettider och urvalsgrunder.

Slutligen lämnas råd och vägledning gällande:

- Systematiskt kvalitetsarbete
- Övergång och samverkan

Senast den 19 november 2021 ska huvudmannen skriftligen redovisa hur anmärkningen har avhjälpes.

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 pedagogisk omsorg Videungarna under våren 2021, med tillsynsbesök den 2 juni 2021. Granskningen omfattade verksamhetsbesök, intervju med huvudman 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 9 juni.

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	Pedagogisk omsorg Videungarna
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Diarienummer	BOUN.2020.97

Fakta om huvudmannen

Huvudmannen Videungarna ekonomisk förening bedriver pedagogisk omsorg på Västra Storgatan 7. Huvudmannens organisationsnummer är 769611-6826. Beslut om bidrag togs av barn- och utbildningsnämnden den 27 september 2011 (BOUN.2011.148), då det tidigare avtalet med huvudmannen sades upp och ersattes. Huvudmannen bedriver ingen ytterligare verksamhet i kommunen.

I huvudmannens styrelse sitter Ida Karlsson Hjorth, Caroline Bergholm, Lars Andersson och Henrik Karlsson Hjorth.

Barngrupp

Barngrupp	Videungarna
Ålder	1-5 år
Antal barn	14

Antal årsarbetare i grundbemanning den 28 maj 2021

Personal	Antal
Dagbarnvårdare	4
Antal årsarbetare totalt	3,5
Antal barn per årsarbetare	4

Beslut om anmärkning

Öppettider och urvalsgrunder

Bedömning

Nämnden bedömer att huvudmannen behöver se till att vårdnadshavare skriftligen informeras om de ramtider som gäller för verksamhetens öppethållande samt om urvalsgrunderna för att få plats i verksamheten.

Skäl för bedömning

Huvudmannen har vid tillsynsintervjun beskrivit att de informerar vårdnadshavare om att verksamheten är öppen mellan klockan 06.30-17.30, men att verksamheten har möjlighet att ha öppet klockan 06.00-18.00, utifrån vårdnadshavarnas behov. För att säkerställa att alla vårdnadshavare känner till sina rättigheter bör huvudmannen vidta åtgärder för att skriftligt tydliggöra vilka ramtider som gäller.

Vid sommar- och juledighet informeras vårdnadshavare om vilka veckor den ordinarie personalen önskar vara ledig. Vårdnadshavarna informeras även om att verksamheten är skyldig att erbjuda omsorg vid behov, men att omsorgen då kan komma att ges i

Dokumentnamn	Beslut efter tillsyn
Ämne	Pedagogisk omsorg Videungarna
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Diarienummer	BOUN.2020.97

andra lokaler och/eller med annan personal. Vårdnadshavarna anger därefter vilka veckor de är i behov av omsorg.

Huvudmannen har inte några skriftliga regler för mottagande av barn. Vid granskningen har huvudmannen muntligen beskrivit de urvalsgrunder som används.

Rättslig reglering

Enligt skollagen ska den kommun där en enskild bedriver pedagogisk omsorg besluta om rätt till bidrag om verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet (skollagen 25 kap. 10 § 3 p.). För att kommunen ska kunna säkerställa att detta följs behöver verksamheten ha skriftliga urvalsgrunder som godkänts av kommunen. Enligt Gnesta kommuns riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem ska pedagogisk omsorg kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden 06.00-18.00. Vidare står att fristående huvudmän i sin skriftliga 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).

Råd och vägledning

Systematiskt kvalitetsarbete

Enligt Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg ska huvudman som bedriver pedagogisk omsorg systematiskt arbeta med utveckling av kvaliteten i verksamheten. Huvudmannen har beskrivit att verksamhetsutveckling diskuteras återkommande på planeringsdagar, arbetsplatsträffar och löpande i verksamheten. Huvudmannen har även lämnat in en kvalitetsredovisning för verksamheten 2020, där en beskrivning av huvudmannens systematiska kvalitetsarbete ingår. För att ytterligare utveckla verksamhetens systematiska kvalitetsarbete kan Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg vara en relevant källa, men även Skolverkets allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete.

Övergång och samverkan

Enligt läroplanen för förskolan (Lpfö 18 punkt 2.5), som är vägledande för pedagogisk omsorg, ska verksamheten 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 pedagogisk omsorg till förskoleklass, i form av besök på skolan och besök av barnens kommande lärare. Vid behov har huvudmannen delgett skolan information om specifika barns utveckling, om vårdnadshavarna samtyckt till detta. För att utveckla verksamheten inom den pedagogiska omsorgen, kan en bredare dialog med skolan kopplat till hur barnen klarar sig i skolan, behövas för att säkerställa samverkan ur ett långsiktigt perspektiv och utveckla den egna verksamheten.

Dokumentnamn	Beslut efter tillsyn
Ämne	Pedagogisk omsorg Videungarna
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Diarienummer	BOUN.2020.97

Upprättad: 2021-09-07
Diarienummer: BOUN.2020.96

Barn- och utbildningsnämnden

Tillsyn av De fyra årstiderna

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden förelägger, i enlighet med 26 kap. 10 § skollagen, huvudmannen för förskolan De fyra årstiderna att vidta åtgärder för att säkerställa att:
 - 1.1. Det pedagogiska arbetet vid förskolan leds och samordnas av en rektor.
 - 1.2. Undervisningen i förskolan leds av legitimerade förskollärare.
 - 1.3. Vårdnadshavare på ett tydligt och strukturerat sätt får kännedom om de ramtider och urvalsgrunder som gäller för förskolans öppethållande.
2. Huvudmannen ska vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister senast den 19 oktober 2021 och inkomma med en redovisning av detta till barn- och utbildningsförvaltningen samma dag.
3. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att huvudmannen för förskolan De fyra årstiderna vidtagit sådana åtgärder att uppföljningen av föreläggandena gällande skolchef, urvalsgrunder, systematiskt kvalitetsarbete samt särskilt stöd avslutas.

Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämnden förelade i beslut den 23 februari 2021 huvudmannen för förskolan De fyra årstiderna att vidta åtgärder gällande rektor, skolchef, andel förskollärare, öppettider och urvalsgrunder, systematiskt kvalitetsarbete samt särskilt stöd. Barn- och utbildningsnämnden begärde i samband med beslutet att huvudmannen senast den 18 juni 2021 skulle redovisa vilka åtgärder som vidtagits med anledning av föreläggandet. Huvudmannen för De fyra årstiderna har inkommit med en sådan redovisning. Ärendet gäller beslut om nya förelägganden gällande de områden där nämnden anser att huvudmannen inte vidtagit tillräckliga åtgärder, samt beslut att avsluta uppföljningen inom de områden där åtgärderna bedöms vara tillräckliga.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller uppföljning av de förelägganden som barn- och utbildningsnämnden beslutade den 23 februari 2021 gällande huvudmannens verksamhet på förskolan De fyra årstiderna. Föreläggandena syftade till att säkerställa att brister inom följande områden åtgärdades:

- Rektor ska leda och samordna det pedagogiska arbetet

- Skolchef ska tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs
- Undervisningen ska bedrivas av legitimerade förskollärare
- Öppettider och urvalsgrunder
- Systematiskt kvalitetsarbete
- Särskilt stöd

Huvudmannen har inkommit med en redovisning av vidtagna åtgärder. En beskrivning av dessa, tillsammans med barn- och utbildningsförvaltningens bedömning redovisas nedan.

Förvaltningens synpunkter

Rektor ska leda och samordna det pedagogiska arbetet

Huvudmannen har i sin redovisning av åtgärder beskrivit att någon rektor inte anställts, då den person som förskolan avser att anställa som rektor inte kommit in på rektorsprogrammet. Som framgick av föregående tillsynsbeslut ska det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ledas och samordnas av en rektor. Om den som anställs som rektor inte sedan tidigare gått en särskild befattningsutbildning, ska huvudmannen se till att rektorn gör det snarast möjligt efter det att rektor har tillträtt sin anställning. Befattningsutbildningen ska ha genomförts inom fem år efter tillträdesdagen. För att vara aktuellt för utbildningen behöver personen som ansöker vara anställd som rektor.

Då huvudmannen inte anställt någon rektor bedöms huvudmannen fortsatt inte ha sett till att det pedagogiska arbetet vid förskolan leds och samordnas av en rektor. Förvaltningen föreslår därför att huvudmannen bör föreläggas att vidta åtgärder för att avhjälpa bristen. Detta kan göras genom att anställa en rektor som benämns på detta sätt och som genom utbildning eller erfarenhet har pedagogisk insikt, samt se till att denne genomgår en befattningsutbildning för rektorer snarast möjligt efter att rektorn har tillträtt sin anställning och genomföra utbildningen inom fem år efter tillträdesdagen.

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

Huvudmannen har efter begäran om komplettering lämnat in ett styrelsemötesprotokoll, daterat 30 juni, som styrker att huvudmannen utsett Camilla Wahlberg till skolchef. Förvaltningen bedömer utifrån detta att huvudmannen vidtagit sådana åtgärder att nämnden kan avsluta sin uppföljning av föreläggandet.

Undervisningen ska bedrivas av legitimerade förskollärare

Huvudmannen har inkommit med ett yttrande där det framgår att huvudmannen inte avser att anställa ytterligare förskollärare vid förskolan. Vid tidpunkten för tillsyn en arbetade en legitimerad förskollärare vid förskolan på 20 procent. Förskolläraren arbetar nu heltid men har utöver detta även ett uppdrag som skolchef, med tillhörande

skolchefsutbildning. Vidare har huvudmannen beskrivit att man avser att anställa personen som rektor efter genomgången rektorsutbildning (se rubriken ovan). Huvudmannen beskriver att de ökat förskollärares planeringstid till tre timmar i veckan för att planera verksamheten. Vidare beskrivs att förskolläraren har huvudansvaret för planeringen av den pedagogiska verksamheten på förskolan, men att planeringen genomförs av hela arbetslaget. Vad "huvudansvar" innebär i praktiken framkommer inte av huvudmannens yttrande. Enligt huvudmannen genomför förskolan sina aktiviteter utifrån ett rullande schema, vilket innebär att personalen känner till aktiviteterna och att behoven av planering inte är så stora.

Enligt skollagen får endast den som har legitimation som lärare eller förskollärare, och är behörig för viss undervisning, bedriva undervisningen (2 kap. 13 § skollagen). Den legitimerade läraren har ansvar för den undervisning som han eller hon bedriver (2 kap. 15 §). I läroplanen för förskolan (Lpfö 18) står att undervisningen ska ske under ledning av förskollärare som ska leda de målstyrda processerna och ansvara bland annat för att planering och genomförande utgår från läroplanen och att utveckla pedagogiskt innehåll och miljöer som inspirerar till utveckling och lärande (Lpfö 18, punkt 2.7). Enligt Skolverkets allmänna råd för måluppfyllelse i förskolan avses med undervisning sådana målstyrda processer som under ledning av förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden. För att en aktivitet ska klassas som undervisning måste en förskollärare ha det övergripande ansvaret för det som ska göras (sida 11).

Förvaltningen bedömer att förskolan inte kunnat påvisa att de vidtagit tillräckliga åtgärder för att säkerställa att undervisningen vid förskolan bedrivs av förskollärare. Huvudmannen bedriver i dagsläget förskola för 36 barn, vilket innebär att en förskollärare ansvarar för 36 barns undervisning, fördelat på två avdelningar. Förvaltningen bedömer att det under de förutsättningarna inte är möjligt för en förskollärare att bedriva undervisning som kommer alla barn till del, i enlighet med skollagens och läroplanens mål. Förvaltningen föreslår därför att huvudmannen bör föreläggas att vidta åtgärder för att avhjälpa bristen. Detta kan göras genom att verka för att anställa fler legitimerade lärare och/eller säkerställa att förskollärare har tillräckligt med avsatt tid för att genomföra sitt uppdrag. Om bristen avhjälps på annat sätt behöver huvudmannen tydligt motivera på vilket sätt detta uppfyller skollagens krav.

Öppettider

Huvudmannen har inkommit med ett yttrande och tillhörande skriftliga regler för förskolans öppettider. Av dessa framgår att förskolans öppettider är klockan 06.00-17.30 samt att förskolan se till att behov av andra öppettider uppnås i största möjliga mån. 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).

Förvaltningen bedömer att förskolan inte vidtagit tillräckliga åtgärder för att säkerställa att vårdnadshavare på ett tydligt och strukturerat sätt får kännedom om de ramtider som gäller för förskolans öppethållande. Förvaltningen föreslår därför att huvudmannen bör föreläggas att vidta åtgärder för att avhjälpa bristen. Detta kan göras genom att ta fram skriftliga regler för ramtider, där det tydligt framgår att förskolan följer de ramtider som framgår att Gnesta kommuns riktlinjer.

Urvalsgrunder

Huvudmannen har inkommit med skriftliga urvalsgrunder för plats på förskolan. Av de skriftliga urvalsgrunderna framgår att förskolan erbjuder plats utifrån:

- Kötid
- Syskonförtur
- Överflytt

Då det av dokumentet med urvalsgrunder inte framgår i vilken ordning urvalsgrunderna ska tillämpas ombads huvudmannen förtydliga detta. Tillsynsansvarig har därefter mottagit ett separat yttrande gällande urvalsgrund som förtydligar att urvalsgrunderna tillämpas i följande ordning:

1. Syskonförtur
2. Kötid
3. Överflytt från annan förskola

Då detta inte framgår av de skriftliga urvalsgrunder som huvudmannen lämnat in gör förvaltningen bedömningen att huvudmannen behöver förtydliga dokumentet. Förvaltningen föreslår därför att huvudmannen bör föreläggas att vidta åtgärder för att avhjälpa bristen, genom att ta fram ett dokument där urvalsgrunderna och i vilken ordning de tillämpas tydligt framgår. Dokumentet ska finnas tillgänglig för vårdnadshavare som önskar söka plats på förskolan.

Systematiskt kvalitetsarbete

Huvudmannen har inkommit med ett yttrande samt ett styrdokument som beskriver förskolans plan för det systematiska kvalitetsarbetet. Vidare har huvudmannen lämnat in ett exempel på systematiskt kvalitetsarbete, i form av en aktivitetsplanering för maj månad, där olika mål framgår för respektive aktivitet eller område samt möjlighet att följa upp arbetet. Huvudmannen har även lämnat in ett dokument som beskriver hur förskolan arbetar med pedagogisk dokumentation.

Förvaltningen bedömer utifrån detta att huvudmannen vidtagit sådana åtgärder att nämnden kan avsluta sin uppföljning av föreläggandet och att en ny tillsyn bör inledas om cirka ett år för att säkerställa att dokumenten tillämpats systematiskt under året samt att skollagens och läroplanens krav på skriftlig dokumentation och analys av det systematiska kvalitetsarbetet genomförts.

Särskilt stöd

Huvudmannen har inkommit med ett yttrande samt ett dokument som beskriver hur huvudmannen arbetar med särskilt stöd. Vidare har huvudmannen lämnat in en blankett för pedagogisk kartläggning och en för åtgärdsprogram. Förvaltningen bedömer utifrån detta att huvudmannen vidtagit sådana åtgärder att nämnden kan avsluta sin uppföljning av föreläggandet.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-09-07
2. Protokoll 2021-02-23, BoU §8

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

- ~ Huvudman för förskolan De fyra årstiderna

Sammanträdesdatum: 2021-02-23
Diarienummer: BOUN.2020.96 S

§ 8

Tillsyn av De fyra årstiderna

Beslut

1. Barn- och utbildningsnämnden förelägger, i enlighet med 26 kap. 10 § skollagen, huvudmannen för förskolan De fyra årstiderna att vidta åtgärder för att säkerställa att:
 - 1.1. Det pedagogiska arbetet vid förskolan leds och samordnas av en rektor.
 - 1.2. Skolchef utses som tillses att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs.
 - 1.3. Undervisningen i förskolan leds av legitimerade förskollärare.
 - 1.4. 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.
 - 1.5. Huvudmannen systematiskt och kontinuerligt planerar, följer upp och utvecklas utbildningen vid förskolan på enhetsnivå och individnivå.
 - 1.6. Huvudmannen tidigt identifierar barn i behov av särskilt stöd.
2. Huvudmannen ska vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister senast den 18 juni 2021 och inkomma med en redovisning av detta till barn- och utbildningsförvaltningen samma dag.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har, på uppdrag av barn- och utbildningsnämnden, genomfört tillsyn av förskolan De fyra årstiderna under hösten 2020, med tillsynsbesök den 14 oktober 2020. Granskningen omfattade verksamhetsbesök, intervju med huvudman samt insamlande av relevant dokumentation från huvudmannen.

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

- Rektor ska leda och samordna det pedagogiska arbetet
- Undervisningen ska bedrivas av legitimerade förskollärare
- Öppettider och urvalsgrunder
- Systematiskt kvalitetsarbete
- Särskilt stöd

Vidare visar granskningen på mindre allvarliga brister gällande huvudmannens insikt i lagar och riktlinjer samt kompetensutveckling för personal. 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 De fyra årstiderna.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-02-16
2. Beslut efter tillsyn av förskolan De fyra årstiderna

Tjänsteförslag

1. Barn- och utbildningsnämnden förelägger, i enlighet med 26 kap. 10 § skollagen, huvudmannen för förskolan De fyra årstiderna att vidta åtgärder för att säkerställa att:
 - 1.7. Det pedagogiska arbetet vid förskolan leds och samordnas av en rektor.
 - 1.8. Skolchef utses som tillses att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs.
 - 1.9. Undervisningen i förskolan leds av legitimerade förskollärare.
 - 1.10. 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.
 - 1.11. Huvudmannen systematiskt och kontinuerligt planerar, följer upp och utvecklas utbildningen vid förskolan på enhetsnivå och individnivå.
 - 1.12. Huvudmannen tidigt identifierar barn i behov av särskilt stöd.
2. Huvudmannen ska vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister senast den 18 juni 2021 och inkomma med en redovisning av detta till barn- och utbildningsförvaltningen samma dag.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden föreslår att barn- och utbildningsnämnden bifaller tjänsteförslaget.

Beslutsgång

Barn- och utbildningsnämnden bifaller ordförandens förslag.

Sändlista

- ~ Huvudman för förskolan De fyra årstiderna

Upprättad: 2021-09-07
Diarienummer: BOUN.2021.59

Barn- och utbildningsnämnden

Revisionsrapport - Grundläggande granskning av styrelsen och nämndernas ansvarsutövande 2020

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden lämnar bifogat svar till revisorerna angående revisionskrivelsen om grundläggande granskning av styrelsen och nämndernas ansvarsutövande 2020.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller barn- och utbildningsnämndens svar till revisorerna, angående den del som gäller barn- och utbildningsnämnden, i granskningen av styrelsen och nämndernas ansvarsutövande 2020. Granskningen genomfördes av PwC på uppdrag av kommunens revisorer. Utifrån PwC:s samlade bedömning lämnas följande rekommendation till barn- och utbildningsnämnden:

- Säkerställ att nämndens mål och uppdrag är mätbara för att tydliggöra uppföljning av resultat under året och vid årets slut. En tydligare måluppföljning ger också bättre möjlighet att vidta åtgärder vid behov.

Nämndens svar på revisionskrivelsen lämnas som bilaga till ärendet.

Förvaltningens synpunkter

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämpbar i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-09-07
2. Barn- och utbildningsnämndens revisionssvar
3. Revisionsrapport avseende grundläggande granskning av styrelsen och nämndernas ansvarsutövande 2020

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

- ~ Gnesta kommuns revisorer
- ~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Barn- och utbildningsnämndens revisions svar

Barn- och utbildningsnämnden har tagit emot revisionskrivelsen gällande grundläggande granskning av styrelsen och nämndernas ansvarsutövande 2020 samt tillhörande rekommendation.

Nämnden tackar för genomgången av verksamheten och konstaterar att rekommendationen är i linje med nämndens sätt att kontinuerligt arbeta med att följa upp de mål och uppdrag som nämnden beslutat om i framtidsplanen. Utöver uppföljning i form av delårsrapport och årsredovisning, genomförs en enklare uppföljning av status på framtidsplanens uppdrag i maj. Dessutom efterfrågar nämnden löpande muntliga dragningar och rapporter gällande särskilt prioriterade områden, i samband med nämndssammanträden.

Grundläggande granskning av styrelsen och nämndernas ansvarsutövande 2020

Gnesta kommun

April 2021



Gnesta kommun

Ink: 2021 -04- 2 8

Dnr:
För handläggning:

Innehållsförteckning

Sammanfattning med rekommendationer	3
Inledning	6
Kommunstyrelsen	10
Barn- och utbildningsnämnden	15
Samhällsbyggnadsnämnd	20
Socialnämnd	25
Bilaga: Sammanställning av revisionsfrågor för alla revisionsobjekt	31

Sammanfattning

Sammanfattande revisionell bedömning

Granskningsområde	KS	BUN	SBN	SN
Ändamålsenlighet	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
Ekonomiskt tillfredsställande	Green	Green	Green	Red
Intern kontroll	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow

Rekommendationer

För att utveckla verksamheten lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt socialnämnden:

- Säkerställ att nämndens/styrelsens mål och uppdrag är mätbara för att tydliggöra uppföljning av resultat under året och vid årets slut. En tydligare måluppföljning ger också bättre möjlighet att vidta åtgärder vid behov.

För att utveckla verksamheten lämnas följande rekommendation till kommunstyrelsen:

- Utveckla arbetet med riskanalyser i syfte att säkerställa att de moment som väljs ut till kontroller i internkontrollplanen är av hög relevans.
- Säkerställ att kommunstyrelsen utvecklar egna specifika kontrollområden i internkontrollplanen
- Säkerställ att uppföljning av internkontrollplanen och dess moment tydliggörs så att resultat för kontrollområdena framgår

För att utveckla verksamheten lämnas följande rekommendation till socialnämnden:

- Säkerställ att vidtagna åtgärder är tillräckliga för att uppnå ett resultat förenligt med budget

Inledning

Inledning

Bakgrund

Av kommunallagen och god revisionssed följer att revisorerna årligen ska granska alla styrelser och nämnder.

Kommunstyrelsen och nämnderna ska förvalta och genomföra verksamheten i enlighet med fullmäktiges uppdrag, lagar och föreskrifter. För att fullgöra uppdraget måste respektive organ bygga upp system och rutiner för styrning, uppföljning, kontroll och rapportering samt säkerställa att dessa rutiner tillämpas på avsett sätt. En bristfällig styrning och kontroll kan riskera att verksamheten inte bedrivs och utvecklas på avsett sätt.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med den översiktliga granskningen är att ge kommunens revisorer ett underlag till uttalande i revisionsberättelse. Följande övergripande revisionsfråga ska besvaras:

Har kommunstyrelsens och nämndernas förvaltning skett på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt med tillräcklig intern kontroll?

Granskningen omfattar följande granskningsområden:

1. Styrning, kontroll och åtgärder.
2. Måluppfyllelse för verksamheten.
3. Måluppfyllelse för ekonomin

Nr 1 utgör underlag för att pröva om den interna kontrollen är tillräcklig. Övriga områden bildar underlag för att bedöma om förvaltningen sker på ett ändamålsenligt (2) och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt (3).

För kommunstyrelsen tillkommer även separat granskningsområde avseende intern kontroll.

Revisionskriterier i granskningen utgörs främst av kommunallagen 6:6 och följsamhet till fullmäktiges uppdrag i form av mål och budget 2020.

Metod och avgränsning

Den översiktliga granskningen har skett genom dokumentanalys. I tid avgränsas granskningen i huvudsak till år 2020. I övrigt se "syfte och revisionsfrågor".

Respektive granskningsområde bedöms med hjälp av signalsystem: grön (tillräckligt), gult (delvis) och röd (otillräckligt).

Övergripande riktlinjer

Ur *Framtidsplan 2020-2022 Gnesta kommun*, beslutad av kommunfullmäktige 2019-12-02

Styrning

Inför varje nytt år beslutas om Framtidsplan med flerårsplan för Gnesta kommun. Framtidsplanen är kommunens samlade styrdokument på kommunövergripande nivå. I planen återfinns kommunfullmäktiges inriktningsmål, finansiella mål, tilldelade ramar samt investeringsbudget och utvalda styrningsprinciper. Dessutom innehåller Framtidsplanen en plan för uppföljning av mål och ekonomi.

Fullmäktiges inriktningsmål innefattar både nämndspecifika mål och sådana som är gemensamma för alla nämnder. De gemensamma målen skall utgöra ett grundfundament i respektive nämnds arbete. Ett av inriktningsmålen är *En god ekonomi* som innebär "God hushållning och planering av resurserna som bidrar till en långsiktigt ekonomisk hållbar utveckling."

Nämnderna beslutar i nästa steg om sin egen Framtidsplan med både egna mål, där det bedöms ingå i nämndens totala uppdrag, och bidrag till kommunfullmäktiges inriktningsmål. Planen innehåller också en verksamhetsbeskrivning och indikatorer för uppföljning av målen samt en budget per verksamhetsområde. Verksamheterna/enheterna utgår därefter från nämndmålen och utarbetar aktiviteter för att ange hur de kan bidra till att uppfylla nämndmålen. Dessa samlas i en verksamhetsplan/enhetsplan för respektive verksamhetsområde eller enhet.

Övergripande riktlinjer

Ur Framtidsplan 2020-2022 Gnesta kommun beslutad av kommunfullmäktige 2019-12-02

Uppföljning

För att kunna analysera om kommunen är på rätt väg att uppnå målens avsikter eller om det fordras en ändrad kurs på den inslagna vägen görs bedömning av måluppfyllelsen och uppdrag i delårsrapporten och årsredovisningen samt i löpande information till nämnden i ett av nämnden beslutat flöde.

Samtliga nämnder ska upprätta budgetuppföljning med prognos för helåret efter samtliga månader med undantag för januari och juni. Uppföljning till kommunstyrelsen sker per tertial. Delårsbokslut (augusti månad) och årsredovisning (december månad) redovisas för kommunfullmäktige. Uppföljning av investeringar till nämnderna och kommunstyrelsen ska ske efter april, augusti och december månad.

Så snart en avvikelse befaras eller har konstaterats är nämnden skyldig att vidta åtgärder inom ramen för sina befogenheter så att budget kan hållas. Detta innebär att förvaltningen samtidigt som det befarade underskottet redovisas för nämnden ska ge förslag till hantering av underskottet. Vid större underskott ska redovisningen för åtgärder för budget i balans göras vid nästkommande nämndsammanträde.

Intern kontroll (granskningsområde för kommunstyrelsen)

Nämnderna ska från och med 2019 i sina Framtidsplaner inrymma årliga internkontrollplaner som utgörs av 1-3 prioriterade och nämndspecifika risker/kontrollområden som framkommer utifrån väsentlighets- och riskanalyser. Den löpande kontrollen, eller tillämpningen av den interna kontrollplanen, genomförs i verksamheterna. Utvärdering görs i samband med att nämnderna godkänner respektive årsredovisning.

Barn- och utbildningsnämnd

Sammanfattning

Granskningsområde	Revisionell bedömning	Kommentar
Ändamålsenlighet <i>E:aseras på revisionsfråga 5a</i>	Gul	Nämnden kan delvis verifiera att dess förvaltning utförts på ett ändamålsenligt sätt under år 2020. Vi konstaterar att uppföljning av mål och uppdrag görs men ingen samlad bedömning av måluppfyllelsen redovisas.
Ekonomiskt tillfredsställande <i>E:aseras på revisionsfråga 5b</i>	Grön	Nämnden kan i rimlig grad verifiera att förvaltningen skett på ett från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt under år 2020. Resultat mot driftbudget: + 1 926 tkr. Vi konstaterar att uppföljning av ekonomiska mål och uppdrag görs men ingen samlad bedömning av måluppfyllelsen redovisas.
Intern kontroll <i>E:aseras på revisionsfråga 1a, 2a, 3a-c, 4a-d</i>	Gul	Den interna kontrollen hänförlig till nämndens förvaltning har delvis varit tillräcklig under år 2020. Vi noterar att målen saknar tydliga målvärden vilket försvårar uppföljning av måluppfyllnad. I uppföljning av nämndens internkontrollplan framkommer att samtliga nämndspecifika kontroller genomförts enligt plan utan avvikelser. Av de kommunövergripande kontrollerna har brist identifierats i ett av tre områden.

Rekommendationer

För att utveckla verksamheten lämnas följande rekommendationer till nämnden:

- Säkerställ att nämndens mål och uppdrag är mätbara för att tydliggöra uppföljning av resultat under året och vid årets slut. En tydligare måluppföljning ger också bättre möjlighet att vidta åtgärder vid behov.

Granskningsiakttagelser

Revisionsfrågor		Bedömning	Ev. noteringar
1. Verksamhetsplan	a) Har nämnden antagit en plan för sin verksamhet?	Grön	<i>Framtidsplan 2020-2022 barn- och utbildningsnämnden antagen 2020-03-10 § 2.</i>
2. Budget	a) Har nämnden antagit en budget för sin verksamhet?	Grön	Framtidsplanen innehåller även driftbudget.
3. Mål	a) Finns mål formulerade för nämndens verksamhet?	Grön	Sju av fullmäktiges nio inriktningsmål tangerar nämndens uppdrag. För dessa har nämnden angett mål och uppdrag i framtidsplanen. För ett av inriktningsmålen anges även utvecklingsområden.
	b) Finns mål formulerade för nämndens ekonomi?	Grön	För fullmäktiges inriktningsmål <i>En god ekonomi</i> har nämnden angett två mål samt ett uppdrag.
	c) Är målen uppföljningsbara (mätbara)?	Röd	För de sju inriktningsmål som finns från fullmäktige anges vilka indikatorer som används för att mäta måluppfyllnad. Indikatorerna saknar dock målvärden. Flera av nämndens mål och uppdrag är inte heller formulerade så att de på ett tydligt sätt kan följas upp som genomförda/uppfyllda.

Granskningsiakttagelser

Revisionsfrågor		Bedömning	Ev. noteringar
4. Rapportering och åtgärder	a) Har nämnden upprättat direktiv/ instruktion för rapportering till nämnden?	E/T	Nämnden följer kommungemensamma direktiv för rapportering.
	b) Fokuserar rapportering på måluppfyllelse och resultat?	Gul	I delårsrapporten görs lägesbedömning av mål och uppdrag men ingen prognostiserad måluppfyllelse framkommer. Ekonomiskt resultat och prognostiserad avvikelse redovisas. Samtliga månadsrapporter innehåller resultat och analys och månadsrapporter per mars, april, maj och juli innehåller även ekonomisk prognos för helåret.
	c) Vidtar nämnden tydliga åtgärder för att nå mål för verksamheten?	Gul	Då ingen prognos av måluppfyllelse görs i delårsrapporten framkommer inte heller tydliga behov av åtgärder. Av delårsrapport och årsredovisning framkommer hur arbetet med målen bedrivits.
	d) Vidtar nämnden tydliga åtgärder för att nå mål för ekonomin?	Grön	På nämndens sammanträde 2020-03-10 § 3 godkänns åtgärder för budget i balans. På sammanträde 2020-05-26 § 23 godkänner nämnden att en handlingsplan för ekonomi i balans inkommer till nästkommande nämnd. På sammanträde 2020-06-30 godkänner sedan nämnden ett antal åtgärder för ekonomi i balans.

Granskningsiakttagelser

Revisionsfrågor		Bedömning	Ev. noteringar
5. Måluppfyllelse	a) När nämnden uppsatta mål för verksamheten?	Gul	I <i>Årsredovisning 2020</i> för barn- och utbildningsnämnden, antagen 2021-03-30 § 16, framkommer ingen samlad bedömning för respektive inriktningsmål. Uppföljning av tillhörande mål, indikatorer och uppdrag görs i text.
	b) När nämnden uppsatta mål för ekonomin?	Grön	Nämnden redovisar ett överskott om 1 926 tkr. Negativa resultat återfinns inom grundskolan (-4 964 tkr), gymnasieskola (-442 tkr) och fritidsgård (-93 tkr). Positiva resultat redovisas för övriga verksamhetsområden. Det görs ingen samlad bedömning av fullmäktiges inriktningsmål <i>En god ekonomi</i> i årsredovisningen. Uppföljning av tillhörande uppdrag och indikatorer görs i text.

Bilaga: Sammanställning av revisionsfrågor för alla revisionsobjekt

Gnesta kommun

Ink. 2021-04-28

Dnr:
För handläggning:

Sammanställning revisionsfrågor

Revisionsfråga	KS	BUN	SBN	SN
Har nämnden antagit en plan för sin verksamhet?				
Har nämnden antagit en budget för sin verksamhet?				
Finns mål formulerade för nämndens verksamhet?				
Finns mål formulerade för nämndens ekonomi?				
Är målen uppföljningsbara (mätbara)?				
Har nämnden upprättat direktiv/ instruktion för rapportering till nämnden?	E/T	E/T	E/T	E/T
Fokuserar rapportering på måluppfyllelse och resultat?				
Vidtar nämnden tydliga åtgärder för att nå mål för verksamheten?				
Vidtar nämnden tydliga åtgärder för att nå mål för ekonomin?				
När nämnden uppsatta mål för verksamheten?				
När nämnden uppsatta mål för ekonomin?				

2021-04-28

Tobias Bjöörn

Uppdragsledare

Ellen Röllgårdh

Projektledare

pwc.se

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Gnesta kommun revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av beslutad projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Upprättad: 2021-09-07
Diarienummer: BOUN.2021.78

Barn- och utbildningsnämnden

Utredning av förskolor i Gnesta

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden ger barn- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att inleda en behovsanalys som utreder det framtida behovet av förskolor i Gnesta tätort.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller beslut om att inleda en behovsanalys för att utreda hur behovet av förskolor i Gnesta tätort kommer se ut framöver. Behovsanalysen syftar till att göra en generell översyn av förskolornas lärmiljöer och lokaler för att uppnå målen om trygga förskolor med god kvalitet i undervisningen och som bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt samt säkerställa en god tillgång på förskolelokaler.

Förvaltningens synpunkter

I Gnesta tätort finns i dagsläget sex kommunala förskolor samt fyra fristående verksamheter. Då de fristående verksamheternas kapacitet att ta emot barn framöver kommer vara på ungefär samma nivå som nu, innebär det att en ökning av antalet barn i förskoleålder inom tätorten kommer leda till ett ökat tryck på de kommunala förskolorna, som är skyldiga att erbjuda plats till alla barn inom fyra månader från det att de ansökt om plats.

Efter beslut i barn- och utbildningsnämnden lämnade förskolorna Solrosen och Vattentornet sina tidigare lokaler under sommaren 2020. Förskolorna flyttade till tillfälliga lokaler i Frustunagården och bildade tillsammans förskolan Frustuna. Solrosens förskola har sedan flytten rivits och tomten finns tillgänglig för nybyggnation av förskola, om detta bedöms lämpligt. Förvaltningen ser ett behov av att inleda en behovsanalys för att utreda hur behoven av förskolor i Gnesta tätort kommer se ut framöver, i vilket en permanent lösning för Frustuna förskola ingår.

Utgångspunkten för behovsanalysen är att säkerställa att samtliga förskolor har tillgång till goda lärmiljöer, ändamålsenliga lokaler och goda samverkansmöjligheter för pedagogerna, vilket bidrar till att uppnå målen om trygga förskolor med god kvalitet i undervisningen, och som bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämpbar i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-09-07

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

- ~ Planeringschef, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Lokalplanerare, kommunstyrelseförvaltningen
- ~ GFAB

Upprättad: 2021-09-07
Diarienummer: BOUN.2021.84

Barn- och utbildningsnämnden

Utredning av tillfälliga lokaler för Frustuna förskola

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden ger barn- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att utreda möjliga tillfälliga lösningar gällande lokaler för Frustuna förskola.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller beslut om att inleda en utredning av de möjliga lösningar som finns för att säkerställa att tillfälliga lokaler ordnas för Frustuna förskola. Detta då förskolan kan behöva lämna Frustunagården tidigare än beräknat.

Förvaltningens synpunkter

Frustuna förskola startade sommaren 2020. Detta efter två separata beslut i barn- och utbildningsnämnden som innebar att förskolorna Solrosen och Vattentornet lämnade sina tidigare lokaler. Förskolorna flyttade till tillfälliga lokaler i Frustunagården och bildade tillsammans förskolan Frustuna. Enligt överenskommelsen fick barn- och utbildningsnämnden låna lokalerna av socialnämnden som längst till och med 2025 och som kortast till och med år 2023, då socialnämnden bedömde sig ha behov av lokalerna igen. Förskolan kan dock behöva lämna lokalerna tidigare än så, då barn- och utbildningsförvaltningen fått indikationer på att socialnämndens behov förändrats. Barn- och utbildningsförvaltningen ser därför ett behov av att redan nu se över andra möjliga tillfälliga lösningar avseende lokaler för förskolan Frustuna.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-09-07

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

- ~ Planeringschef, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Lokalplanerare, kommunstyrelseförvaltningen
- ~ GFAB

Upprättad: 2021-09-07
Diarienummer: BOUN.2021.72

Barn- och utbildningsnämnden

Uppsägning av avtal gällande platser före och efter skoldagen på Regnbågens korttidshem

Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att avsluta samtliga avtal med socialnämnden gällande platser före och efter skoldagen på Regnbågens korttidshem.

Ärendebeskrivning

Ärendet gäller ett beslut om att erbjuda de elever, som i dagsläget vistas på Regnbågen efter skolan, plats i fritidshem på sin egen skola. Detta då fritidshem är en utbildningsform som alla elever har rätt till, till och med det år då eleven fyller 13. Beslutet innebär att förvaltningen kommer avsluta elevernas platser på Regnbågens korttidshem. Ärendet återremitterades till barn- och utbildningsförvaltningen efter beslut av barn- och utbildningsnämnden den 22 juni, med hänvisning till avsaknad av en proaktiv dialog med de berörda vårdnadshavarna. Rektorererna har under sommaren varit i kontakt med samtliga berörda vårdnadshavare.

Förvaltningens synpunkter

Skillnader mellan fritidshem och korttidshem

Fritidshem ska erbjudas till elever i grundskolan och grundsärskolan till och med det år då eleven fyller 13. Fritidshemmets utbildning följer läroplanen för grundskolan och ska komplettera utbildningen i den skolform fritidshemmet är kopplat till. Utbildningen i fritidshemmet ska ledas av legitimerade och behöriga lärare. Eleven ska erbjudas utbildning i fritidshem vid, eller så nära som möjligt, den skolenhet där eleven får utbildning.

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9:6 LSS innebär att en person tillfälligt vistas utanför sitt eget hem under kortare eller längre tid. Insatsen kan ges regelbundet eller vid enstaka tillfällen utifrån akuta behov. Korttidstillsyn för skolungdom över tolv år finns till för elever som behöver fortsätta gå på fritids även efter det att eleven inte längre har rätt till plats i fritidshem enligt skollagen. Korttidstillsynen kan ges genom att eleven går kvar på skolans fritidshem eller på en särskild verksamhet utanför skolan.

I Gnesta finns Regnbågens korttidshem, som erbjuder både korttidsvistelse och korttidstillsyn. Båda insatserna regleras av LSS, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, och kräver ett myndighetsbeslut.

Rätten till utbildning i fritidshem

I Gnesta kommun vistas sex elever på Regnbågens korttidshem efter skolan, istället för i respektive skolas fritidshemsverksamhet. Platserna bekostas av barn- och utbildningsförvaltningen och har erbjudits utan något beslut enligt LSS. Eleverna har i vissa fall även beslut om regelbunden korttidsvistelse enligt LSS, i andra fall vistas eleven enbart någon timme i månaden på Regnbågen, utöver tiden efter skolan. Barn- och utbildningsförvaltningen anser att dessa elever framöver bör erbjudas plats på fritidshem vid sin skolenhet, då förvaltningen bedömer att det är för barnens bästa. Detta då eleverna har rätt till utbildning i fritidshem som leds av legitimerade lärare, vilket inte erbjuds vid Regnbågens korttidsboende.

Även framöver kan grundskoleelever fortsatt komma att vistas på Regnbågens korttidshem efter skolan, om socialförvaltningen bedömer att sådana behov finns. Detta måste alltid föranledas av ett beslut enligt LSS och handlar då om korttidsvistelse/korttidstillsyn, och ska inte benämnas fritids eller fritidshem och inte heller belasta skolornas budget.

Dialog med vårdnadshavare

Rektorer till elever som vistas på Regnbågen efter skolan, har under sommaren varit i kontakt med berörda vårdnadshavare för att informera om förslaget till beslut och vad det kommer innebära för eleven. I dialogen framkom en viss oro kring genomförandet av förslaget till beslut. Vårdnadshavarnas oro och frågor har i första hand berört frågor om hur skolorna ska planera för att säkerställa att övergången blir bra och trygg för eleven och hur elev och vårdnadshavare kan vara delaktiga i och påverka den planeringen. Rektorernas bedömning är att de kommer kunna säkerställa detta genom en god dialog med elever och vårdnadshavare för att kunna besvara frågor och göra individuella planeringar för hur övergången ska genomföras på bästa sätt.

Ekonomiska konsekvenser

För socialförvaltningens del innebär förändringen att upp till sex elevers vistelse på Regnbågen efter skolan kommer fasas ut under innevarande hösttermin. Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer att skolorna kommer kunna ta emot eleverna i fritidshem med befintlig personal från fritidshemmen och från skolornas särskilda undervisningsgrupper. Någon utökning av personal väntas inte behövas. Om så ändå blir fallet på grund av enskilda elevers individuella behov, finns möjlighet att ansöka om verksamhetsstöd.

Juridiska konsekvenser

Förändringen innebär att kommunen uppfyller skollagens krav på att alla elever ska erbjudas fritidshem vid eller så nära som möjligt den skolenhet där eleven får

utbildning, till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år (skollagen 14 kap. 7, 10 §§).

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Beslutet innebär att alla elever får tillgång till fritidshem i enlighet med skollagen. Beslutet kommer inte påverka pojkar och flickor olika.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-09-07

Julia Zetterstrand
Tf. förvaltningschef

Alice Kyander
Utredare

Sändlista

- ~ Barn- och utbildningskontoret
- ~ Socialnämnden
- ~ Förvaltningschef, socialförvaltningen

Upprättad: 2021-09-06
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 2021-06-15 - 2021-09-03
- ~ Förteckning över anställningar 2021-06-01 - 2021-08-31

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.97
Personalknutna ärenden
Tillförordnade chefer 2021

Beslutsdatum: 2021-08-26

Beslut: Beslut om tillförordnad chef elevhälsans medicinska insats, Förvaltningschef:
Fastställt

Ärende: BOUN.2021.90
Grundskola
Yttrande om mottagande av elev från annan kommun

Beslutsdatum:

Beslut: Delegationsbeslut yttrande, Placeringsassistent, Fastställd

Ärende: BOUN.2021.9
Särskola
Mottagande i grundsärskolan 2021

Beslutsdatum: 2021-06-17

Beslut: Beslut om behovsgrupp grundsärskolan Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2021.88
Grundskola
Yttrande om mottagande av barn från annan kommun

Beslutsdatum:

Beslut: Delegationsbeslut yttrande, Placeringsassistent, Fastställd

Ärende: BOUN.2021.88
Grundskola
Yttrande om mottagande av barn från annan kommun

Beslutsdatum:

Beslut: Delegationsbeslut yttrande, Placeringsassistent, Fastställd

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.87
Styrning
Tillfällig stängning av fritidsgården Chill

Beslutsdatum: 2021-07-19

Beslut: Beslut tillfällig stängning av fritidsgården Chill v 29, Ordföranden, Fastställt

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-19

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-16

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-27

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-30

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Avslag

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-17

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-18

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-10

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-30

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Avslag

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-11

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-25

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-18

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-30

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Avslag

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-18

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-16

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-18

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-17

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-16

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-09

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-18

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-25

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-27

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-05

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-11

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-16

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-09

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-10

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-11

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-16

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-16

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstratör: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-11

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-16

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-10

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-27

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadminstrator: Avslag

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-18

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-04

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-18

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-13

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-25

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-26

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.86
Grundskola
Beslut om skolskjuts läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-14

Beslut: Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.68
Gymnasieskola
Tilläggsbelopp gymnasieskola läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-06-21

Beslut: Beslut om tilläggsbelopp Novalis Förvaltningschef: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.68
Gymnasieskola
Tilläggsbelopp gymnasieskola läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-06-21

Beslut: Beslut om tilläggsbelopp Novalis Förvaltningschef: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.68
Gymnasieskola
Tilläggsbelopp gymnasieskola läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-27

Beslut: Beslut Lunagymnasiet Förvaltningschef: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.62
Grundskola
Beslut om skolplacering läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-07-07

Beslut: Beslut att lämna yttrande till Skolverkets överklagandenämnd, Förvaltningschef:
Fastställt

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.62
Grundskola
Beslut om skolplacering läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-06-21

Beslut: Beslut om skolplacering Förvaltningschef: Avslag

Ärende: BOUN.2021.62
Grundskola
Beslut om skolplacering läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-06-21

Beslut: Beslut om skolplacering Förvaltningschef: Avslag

Ärende: BOUN.2021.62
Grundskola
Beslut om skolplacering läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-06-21

Beslut: Beslut om skolplacering Förvaltningschef: Avslag

Ärende: BOUN.2021.61
Grundskola
Remiss : Kampen om tiden - mer tid till lärande (SOU 2021:30)

Beslutsdatum: 2021-09-01

Beslut: Beslut att lämna yttrande Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2021.58
Grundskola
Tilläggsbelopp grundskolor läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-27

Beslut: Beslut Mora Park Förvaltningschef: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.58
Grundskola
Tilläggsbelopp grundskolor läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-27

Beslut: Beslut Mora Park Förvaltningschef: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.58
Grundskola
Tilläggsbelopp grundskolor läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-27

Beslut: Beslut Mora Park Förvaltningschef: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.57
Grundskola
Tilläggsbelopp förskolor läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-27

Beslut: Beslut Videungarna Förvaltningschef: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.57
Grundskola
Tilläggsbelopp förskolor läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-27

Beslut: Beslut Grinden Förvaltningschef: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.57
Grundskola
Tilläggsbelopp förskolor läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-08-27

Beslut: Beslut Videungarna Förvaltningschef: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.14
Grundskola
Placering i förskoleklass läsåret 2021/2022

Beslutsdatum: 2021-06-30

Beslut: Beslut om skolplacering, Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2021.101
Gymnasieskola
Resebidrag och reseersättning för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut resebidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.101
Gymnasieskola
Resebidrag och reseersättning för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut resebidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.101
Gymnasieskola
Resebidrag och reseersättning för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut anslutningsresor Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.101
Gymnasieskola
Resebidrag och reseersättning för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut anslutningsresor Skolskjutsadministratör: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.101
Gymnasieskola
Resebidrag och reseersättning för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut resebidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.101
Gymnasieskola
Resebidrag och reseersättning för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut anslutningsresor
Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.101
Gymnasieskola
Resebidrag och reseersättning för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut resebidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.101
Gymnasieskola
Resebidrag och reseersättning för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut resebidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.101
Gymnasieskola
Resebidrag och reseersättning för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut resebidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.101
Gymnasieskola
Resebidrag och reseersättning för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut resebidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.100
Gymnasieskola
Inackorderingsbidrag för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut inackorderingsbidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.100
Gymnasieskola
Inackorderingsbidrag för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut inackorderingsbidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.100
Gymnasieskola
Inackorderingsbidrag för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut inackorderingsbidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2021.100
Gymnasieskola
Inackorderingsbidrag för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut inackorderingsbidrag Skolskjutsadministratör: Avslag

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2021.100
Gymnasieskola
Inackorderingsbidrag för gymnasieelver 2021-2022

Beslutsdatum: 2021-09-03

Beslut: Beslut inackorderingsbidrag Skolskjutsadministratör: Beviljad

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Gripsholmsskolan Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Parken MYCA Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Videungarna Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Sverigefinska Förvaltningschef: Fastställt

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Dunker Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Torngården Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Nyponkulla Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Stjärnflocka Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Grinden Förvaltningschef: Fastställt

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Gnesta Waldorfförskola Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Blomenbergska Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Fyra årstiderna Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Waldorfförskolan Flätan Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.144
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Engelska Franska Förvaltningschef: Fastställt

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag IES Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Fryshusets grundskola Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Mora Park Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Mubarak Utb AB Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Solberga by Förvaltningschef: Fastställt

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Carlssons skola Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Nyckelknippan Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Pysslingen Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Gripsholmsskolan Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Europaskolan Malma Förvaltningschef: Fastställt

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Waldorfskolan Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Kunskapsskolan Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Magelungen utveckling Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Mikaelgården Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Söderby friskola Förvaltningschef: Fastställt

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Vittraskolorna AB Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Örjanskolan Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Mariaskolan Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Båktorp AB Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-23

Beslut: Beslut bidrag Blomenbergska Förvaltningschef: Fastställt

Beslutsperiod:

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Dunkers skola Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Järna friskola Förvaltningschef: Fastställt

Ärende: BOUN.2020.143
Grundskola
Beslut om bidrag till fristående skolor 2021

Beslutsdatum: 2021-06-28

Beslut: Beslut bidrag Solvikskolan Förvaltningschef: Fastställt

Barn- och utbildningsnämnden

Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2021-06-01 – 2021-08-31

Lärare senare år
Organisation: Frejaskolan
Tillsvidare, From: 2021-09-01
Ferieanställning (55,00%)
Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan

Lärare senare år
Organisation: Frejaskolan
Tillsvidare, From: 2021-08-11
Ferieanställning,
Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan

Kock
Organisation: Kostenheten
Tillsvidare, From: 2021-07-01
Deltid (25,00%),
Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef

Förskollärare
Organisation: Korallen
Tillsvidare, From: 2021-09-16
Heltid,
Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef

Barnskötare utbildad
Organisation: Korallen
Tillsvidare, From: 2021-08-04
Heltid,
Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef

Lärare senare år
Organisation: Frejaskolan
Tillsvidare, From: 2021-08-11
Ferieanställning,
Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan

Lärare
Organisation: Frejaskolan
Tillsvidare, From: 2021-08-11
Ferieanställning,
Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan

Barnskötare
Organisation: Fågeldansen
Tillsvidare, From: 2021-08-01
Heltid,
Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef

Lärare
Organisation: Dansutskolan
Tillsvidare, From: 2021-08-06
Ferieanställning (100%)
Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor

Barnskötare
Organisation: Ängen
Tillsvidare, From: 2021-09-01
Heltid,
Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef

Lärare

<p>Organisation: Frejaskolan Tillsvidare, From: 2021-08-11 Ferieanställning, Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare Organisation: Welandersborgsskolan Tillsvidare, From: 2021-08-11 Ferieanställning, Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor</p>
<p>Förskollärare Organisation: Ängen Tillsvidare, From: 2021-07-08 Heltid, Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>
<p>Lärarassistent Organisation: Dansutskolan Tillsvidare, From: 2021-08-09 Heltid, Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>
<p>Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2021-06-01 – 2021-08-31</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-23 - 2021-09-12 Deltid (60,00%), Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri Organisation: Welandersborgsskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-16 - 2022-06-17 Heltid, Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-13 - 2021-12-21 Heltid, Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-11 - 2021-08-12 Heltid, Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-11 - 2021-12-21 Deltid (40,00%), Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Speciallärare Organisation: Dansutskolan 2021-08-11 - 2022-08-10 Ferieanställning (50%), Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>
<p>Barnskötare Organisation: Korallen Allm visstidsanställning, 2021-08-09 - 2021-09-30</p>

Deltid (93,75%), Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef
Lärare Organisation: Welandersborgsskolan Allm visstidsanställning, 2021-08-11 - 2022-06-07 Ferieanställning (25,00%), Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Korallen Vikariat, 2021-08-09 - 2021-12-31, Heltid, Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef
Kock Organisation: Kostenheten Allm visstidsanställning, 2021-10-01 - 2021-12-31 Deltid (75,00%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Vikariat, 2021-09-01 - 2021-09-30, Deltid (50,00%), Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef
Kock Organisation: Kostenheten Allm visstidsanställning, 2021-08-23 - 2021-12-31 Deltid (75,00%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Lärare obehörig Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-11 - 2022-01-09 Ferieanställning, Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor
Lärare Organisation: Welandersborgsskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-09 - 2022-08-08 Ferieanställning, Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor
Lärare Organisation: Kvarnbackaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-09 - 2022-06-20 Ferieanställning (80,00%), Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor
Lärare obehörig Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-12 - 2022-08-12 Ferieanställning, Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor
Lärare fritidshem Organisation: Welandersborgsskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-21 - 2022-08-12 Heltid, Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor
Förskollärare Organisation: Tallen

Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-30 - 2021-12-21 Heltid, Utfärdad av: Anne Hedlund, Förskolechef
Musiklärare Organisation: Kulturskolan Allm visstidsanställning, 2021-08-16 - 2021-12-31 Ferieanställning (80,00%), Utfärdad av: Klas Jervfors, Rektor
Lärare fritidshem Organisation: Kvarnbackaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-18 - 2022-06-15 Heltid, Utfärdad av: Tommie Olsson, Rektor
Lärare obehörig Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-06-11 - 2021-12-31 Deltid (50,00%), Utfärdad av: Malin Palmer Andersson, Rektor
Lärare kulturskola Organisation: Dansutskolan Vikariat, 2021-08-21 - 2021-12-31, Ferieanställning (60,00%), Utfärdad av: Malin Palmer Andersson, Rektor
Lärare textilslöjd Organisation: Welandersborgsskolan Allm visstidsanställning, 2021-08-11 - 2022-06-20 Ferieanställning (20,00%), Utfärdad av: Tommie Olsson, Rektor
Lärare fritidshem obehöri Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-18 - 2021-12-31 Heltid, Utfärdad av: Malin Palmer Andersson, Rektor
Lärare Organisation: Welandersborgsskolan Provanställning, 2021-08-11 - 2022-02-11 Ferieanställning, Utfärdad av: Tommie Olsson, Rektor
Lärare fritidshem obehöri Organisation: Dansutskolan Allm visstidsanställning, 2021-08-09 - 2021-12-31 Deltid (75,00%), Utfärdad av: Malin Palmer Andersson, Rektor
Elevassistent Organisation: Dansutskolan BEA-avtal för vissa Arbet, 2021-06-11 - 2021-10-31 Heltid, Utfärdad av: Malin Palmer Andersson, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Tallen Allm visstidsanställning, 2021-08-23 - 2021-12-17 Deltid (70,00%), Utfärdad av: Anne Hedlund, Förskolechef
Barnskötare utbildad

<p>Organisation: Tallen Vikariat, 2021-08-09 - 2022-06-30, Heltid, Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef</p>
<p>Lärare Organisation: Kvarnbackaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-06-16 - 2022-08-10 Heltid, Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor</p>
<p>Assistent Organisation: Kulturskolan Allm visstidsanställning, 2021-07-25 - 2021-12-31 Deltid (50,00%), Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef</p>
<p>Lärare årsk 1-3 Organisation: Dansutskolan Vikariat, 2021-08-11 - 2021-12-18, Heltid, Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>
<p>Lärare fritidshem Organisation: Welandersborgsskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-06-11 - 2022-06-15 Deltid (90,00%), Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Fågeldansen Vikariat, 2021-09-10 - 2021-11-11, Heltid, Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>
<p>Fritidsledare Organisation: Chill Allm visstidsanställning, 2021-08-13 - 2021-10-31 Deltid (80,00%), Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef</p>
<p>Elevassistent Organisation: Dansutskolan Allm visstidsanställning, 2021-08-11 - 2021-12-31 Heltid, Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>
<p>Fritidsledare Organisation: Chill BEA-avtal för vissa Arbet, 2021-10-02 - 2024-10-01 Deltid - BEA (75,00%) Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef</p>
<p>Lärare fritidshem Organisation: Kvarnbackaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-11 - 2022-06-17 Heltid, Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri Organisation: Dansutskolan Allm visstidsanställning, 2021-08-09 - 2021-12-31 Deltid (75,00%), Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>

<p>Elevassistent Organisation: Kvarnbackaskolan BEA-avtal för vissa Arbet, 2021-05-01 - 2022-04-27 Heltid - BEA, Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor KvaWel</p>
<p>Lärare obehörig Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-06-11 - 2021-08-17 Deltid (75,00%), Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>
<p>Lärare obehörig Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-11 - 2021-12-21 Ferieanställning (75,00%), Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-18 - 2021-10-31 Heltid, Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>
<p>Fritidsledare Organisation: Chill Allm visstidsanställning, 2021-08-13 - 2021-10-31 Deltid (92,50%), Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Korallen Vikariat, 2021-08-09 - 2021-12-31, Heltid, Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>
<p>Förskollärare Organisation: Ängen Allm visstidsanställning, 2021-07-01 - 2021-12-31 Heltid, Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>
<p>Barnskötare Organisation: Kristallen Allm visstidsanställning, 2021-08-23 - 2021-12-17 Deltid (70,00%), Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef</p>
<p>Lärare obehörig Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-09 - 2022-08-08 Heltid, Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>
<p>Lärare kulturskola Organisation: Kulturskolan Allm visstidsanställning, 2021-08-16 - 2022-08-15 Ferieanställning Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef</p>
<p>Lärare obehörig Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-11 - 2022-08-10, Ferieanställning,</p>

Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan
Lärare fritidshem Organisation: Welandersborgsskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-07-03 - 2021-08-20 Heltid, Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor KvaWel
Lärare fritidshem Organisation: Welandersborgsskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-21 - 2022-08-12 Heltid, Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Sjöstugan Vikariat, 2021-08-28 - 2021-11-30, Heltid, Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef
Elevassistent Organisation: Dansutskolan Allm visstidsanställning, 2021-08-16 - 2022-06-17 Heltid, Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor
Förskollärare Organisation: Ängen Allm visstidsanställning, 2021-08-09 - 2021-12-31 Heltid, Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef
Socialpedagog Organisation: Dansutskolan Vikariat, 2021-07-01 - 2021-12-31, Heltid, Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Ringleken Vikariat, 2021-09-01 - 2021-09-30, Heltid, Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef
Lärare obehörig Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-06-11 - 2021-08-10 Deltid (71,00%), Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan
Lärare obehörig Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-08-11 - 2022-08-10 Deltid (75,00%), Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan
Barnskötare utbildad Organisation: Fågeldansen Vikariat, 2021-09-01 - 2021-09-30, Heltid, Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef