

Sammanträdesdatum 2019-05-14 klockan 13:30-17:00 Stadshuset, sal B

Mötet är öppet för allmänheten med undantag för ärenden 9-11 som omfattas av myndighetsutövning.

Gruppmöten kl. 12.30 till 13.30

S-, C-, MP-grupp: B-salen

M-, KD-, L-grupp: Översikten

SD-grupp: Avsikten

V-grupp: Insikten

Ordförande

Anders Eriksson (C)

Ledamöter

Carina Wallin (S), vice ordförande

Petter Söderblom (M), 2:e vice ordförande

Håkan Sipos (S)

Lilliane Wirström (S)

Torbjörn Kock (S)

Nadim Hassen (MP)

Madelaine Clason Laxmi (M)

Josefine Boberg (KD)

Jessica Johansson (L)

Bo Österberg (SD)

Ersättare

Emma Mellberg (S)

Damon Nikyar (S)

Karin Jonsson (S)

Ibrahim Ben Alaya (S)

Elisabeth Sandberg (C)

Jonas Carlsson Malm (M)

Kerstin Windisch (M)

Maud Wachtmeister (KD)

Carolina Björkman (L)

Sara Lejonklou (SD)

Johannes Andersson (V)

1. Mötets öppnande

Förslag till dagordning:

1. Mötets öppnande
2. Informationsärenden (BUN19/3)
 - Redogörelse över statsbidrag som söks av division Barn Utbildning Kultur, divisionschef (20 min)
 - Genomförda verksamhetsbesök, nämndens ledamöter
3. Patientsäkerhetsberättelse från elevhälsan, medicinska insatser (BUN19/44)
 - Tjänsteskrivelse
 - Patientsäkerhetsberättelse
4. Ekonomisk rapport per april 2019 (BUN19/2)

Ärendet distribueras separat.
5. Revidering av delegationsordning (BUN18/98)
 - Tjänsteskrivelse
 - Förslag till delegationsordning
6. Skriftligt svar avseende överklagande från Pysslingens Förskolor och Skolor AB, mål nr 9902-18 (BUN18/102)
 - Tjänsteskrivelse
 - Förslag till yttrande
 - Föreläggande om inkommande med skriftligt svar
7. Skriftligt svar avseende överklagande från Vittraskolorna AB, mål nr 145-19 (BUN18/102)
 - Tjänsteskrivelse
 - Förslag till yttrande
 - Föreläggande om inkommande med skriftligt svar
8. Yttrande över motion "Allmän förskola för alla!" (BUN19/62)
 - Tjänsteskrivelse
 - Förslag till yttrande
 - Motion
9. Återrapport avseende tillsyn fristående förskola, Buskis förskola (BUN18/7)
 - Tjänsteskrivelse
 - Tillsynsrapport
10. Återrapport avseende tillsyn fristående förskola, Klippans förskola (BUN18/8)

Barn- och ungdomsnämnden

- Tjänsteskrivelse
- Tillsynsrapport

11. Återrapport avseende tillsyn fristående förskola, Kojans förskola (BUN18/49)

- Tjänsteskrivelse
- Tillsynsrapport

12. Delegationsanmälningar (BUN19/4)

- Förteckning över inkomna delegationsanmälningar

13. Anmälningsärenden (BUN19/1)

- Förteckning över inkomna delegationsanmälningar

14. Övriga ärenden**2. Informationsärenden år 2019, samlingsakt (BUN19/3)**

1. Redogörelse om statsbidrag som söks av division Barn Utbildning Kultur, divisionschef (20 min)
2. Genomförda verksamhetsbesök, nämndens ledamöter

3. Patientsäkerhetsberättelse från Elevhälsan, medicinska insatser (BUN19/44)**Ärendet i korthet**

Division Barn Utbildning Kulturs centrala elevhälsa har lämnat in sin patientsäkerhetsberättelse avseende medicinska insatser för 2018 till Barn- och ungdomsnämnden. Rapporten tar upp personalfrågor, egenkontroll, avvikelser, klagomål och synpunkter samt patientsäkerhets- och kvalitetsarbetet. Rapporten avslutas med en formulering av de mål och strategier som gäller för kommande år.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att ge centrala elevhälsan i uppdrag att i samband med delårsbokslutet redovisa hur långt man kommit med mål- och strategiarbetet 2019 som beskrivs i patientsäkerhetsberättelsen, samt

att godkänna patientsäkerhetsberättelsen enligt bilaga till tjänsteskrivelsen daterad 2019-04-23 och därmed lägga den till handlingarna

Barn- och ungdomsnämnden

Expedieras till

Division Barn Utbildning Kultur

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Patientsäkerhetsberättelse från Elevhälsan, medicinska insatser (BUN19/44:2)
- Patientsäkerhetsberättelse från Elevhälsan, Medicinska insatser, år 2018 (BUN19/44:1)

**4. Månadsuppföljning Barn- och ungdomsnämnden januari - april 2019
(BUN19/2)**

Handlingar distribueras separat.

**5. Revidering av Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning
(BUN18/98)**

Ärendet i korthet

Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning är i behov av en revidering utifrån följande skäl:

- Korrigering av text i kolumnerna Lagrum och Delegat i punkt 1.3
- Tidigare delegat Nämndansvarig tjänsteman har bytt titel till Sakkunnig
- Tidigare delegat Utbildningschef har bytt titel till Skolchef
- Byte av delegat utifrån division Barn, utbildning och kulturs organisation
- Beslut avseende resebidrag och inackorderingstillägg, punkt 4.3.1 – 4.3.4, flyttas från Barn- och ungdomsnämnden till Kommunstyrelsen som i sin tur delegerar till Samhällsbyggnad (KK19/72, 2019-01-28 KS § 13) Kommunstyrelsens och Barn – och ungdomsnämndens reglementen kommer med anledning av detta att revideras och börja gälla 2019-06-01.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta den reviderade delegationsordningen enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-04-23, samt

att delegationsordningen gäller från och med 2019-06-01

Expedieras till

Division Barn Utbildning Kultur
Webbansvarig Beställarkontoret
Webbansvarig Kommunledningskansliet

Barn- och ungdomsnämnden**Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse: Revidering av Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning (BUN18/98:10)
- Förslag: Revidering av Delegationsordning för Barn- och ungdomsnämnden (BUN18/98:11)

6. Skriftligt svar avseende överklagande från Pysslingen förskolor och skolor AB, mål nr 9902 - 18 (BUN18/102)**Ärendet i korthet**

Barn- och Ungdomsnämnden har fått en begäran från förvaltningsrätten i Linköping att inkomma med ett skriftligt svar avseende Pysslingen förskolor och skolor AB:s överklagan. Överklagan avser nämndens resursfördelningsmodell gällande ersättning med koppling till skolenheternas storlek och avstånd till andra skolenheter.

Förslag till beslut

Barn- och Ungdomsnämnden beslutar

att anta yttrandet enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-04-25

Expedieras till

Förvaltningsrätten i Linköping
forvaltningsrattenilinkoping@dom.se

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Skriftligt svar avseende överklagande från Pysslingen förskolor och skolor AB, mål nr 9902-18 (BUN18/102:20)
- Förslag: Yttrande avseende överklagande från Pysslingen förskolor och skolor AB, mål nr 9902 - 18 (BUN18/102:21)
- Föreläggande om skriftligt svar avseende överklagande från Pysslingens förskolor och skolor av beslut i BUN 2018-12-04, avseende bidrag till fristående skolenheter, principer och belopp verksamhetsår (BUN18/102:13)

7. Skriftligt svar avseende överklagande från Vittraskolorna AB, mål nr 145 - 19 (BUN18/102)**Ärendet i korthet**

Barn- och Ungdomsnämnden har fått en begäran från förvaltningsrätten i Linköping att inkomma med ett skriftligt svar avseende Vittraskolorna AB:s överklagan. Överklagan avser

Barn- och ungdomsnämnden

nämndens resursfördelningsmodell gällande ersättning med koppling till skolenheternas storlek och avstånd till andra skolenheter.

Förslag till beslut

Barn- och Ungdomsnämnden beslutar

att anta yttrandet enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-04-25

Expedieras till

Förvaltningsrätten i Linköping
forvaltningsratten@linkoping.dom.se

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Skriftligt svar avseende överklagande från Vittraskolorna AB, mål nr 145-19 (BUN18/102:18)
- Förslag: Yttrande avseende överklagande från Vittraskolorna AB, mål nr 145 - 19 (BUN18/102:19)
- Föreläggande om skriftligt svar avseende överklagande från Vittraskolor av beslut i BUN 2018-12-04, avseende bidrag till fristående skolenheter, principer och belopp verksamhetsåret 2019 mål 145-19 (BUN18/102:14)

8. Svar på motion "Allmän förskola för alla som fyllt tre år i den allmänna förskolan" (KK17/756) (BUN19/62)**Ärendet i korthet**

Barn- och ungdomsnämnden har fått en begäran om yttrande över motionen "Allmän förskola för alla som fyllt tre år deltar i den allmänna förskolan", se bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta förslag till yttrande enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-04-29

Expedieras till

Kommunstyrelsen

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Svar på motion "Allmän förskola för alla genom att Nyköpings kommun verkar för att alla barn som fyllt tre år deltar i den allmänna förskolan" (KK17/756) (BUN19/62:2)

Barn- och ungdomsnämnden

- Förslag: Yttrande över motion "Allmän förskola för alla som fyllt tre år i den allmänna förskolan" (BUN19/62:3)
- Motion: Allmän förskola för alla genom att Nyköpings kommun verkar för att alla barn som fyllt tre år deltar i den allmänna förskolan (BUN19/62:1.1)

**9. Återrapport avseende tillsyn av fristående förskolan Klippan
(BUN18/8)****Ärendet i korthet**

Utifrån den tillsynsinsyn som genomfördes våren 2018 av nämndansvarig tjänsteman på Barn- och ungdomsnämnden har förskolan Klippan redovisat åtgärder på de brister som framkom vid tillsynen. Sakkunnig tjänsteman för verksamhetsuppföljning har granskat redovisningen och sammanfattat resultatet i en rapport som bifogas tjänsteskrivelsen.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att tillsynen av förskolan Klippan är avslutad

Expedieras till

Förskolan Klippan

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Återrapport avseende tillsyn av fristående förskolan Klippan (BUN18/8:11)
- Återrapportering av åtgärder efter tillsynsbesök - Förskolan Klippan (BUN18/8:12)

**10. Återrapport avseende tillsyn av fristående förskolan Buskis
(BUN18/7)****Ärendet i korthet**

Utifrån den tillsynsinsyn som genomfördes våren 2018 av nämndansvarig tjänsteman på Barn- och ungdomsnämnden har förskolan Buskis redovisat åtgärder på de brister som framkom vid tillsynen. Sakkunnig tjänsteman för verksamhetsuppföljning har granskat redovisningen och sammanfattat resultatet i en rapport som bifogas tjänsteskrivelsen.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att tillsynen av förskolan Buskis är avslutad

Barn- och ungdomsnämnden

Expedieras till

Förskolan Buskis

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Återrapport avseende tillsyn av fristående förskolan Buskis (BUN18/7:11)
- Återrapportering av åtgärder efter tillsynsbesök - Förskolan Buskis (BUN18/7:12)

11. Återrapport avseende tillsyn av Kojans förskola (BUN18/49)

Ärendet i korthet

Utifrån den tillsynsinsyn som genomfördes våren 2018 av nämndansvarig tjänsteman på Barn- och ungdomsnämnden har Kojans förskola redovisat åtgärder på de brister som framkom vid tillsynen. Sakkunnig tjänsteman för verksamhetsuppföljning har granskat redovisningen och sammanfattat resultatet i en rapport som bifogas tjänsteskrivelsen.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att tillsynen av Kojans förskola är avslutad

Expedieras till

Kojans förskola

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Återrapport avseende tillsyn av Kojans förskola (BUN18/49:9)
- Återrapportering av åtgärder efter tillsynsbesök - Förskolan Kojan (BUN18/49:10)

12. Delegationsanmälningar år 2019, samlingsakt (BUN19/4)

Ärendet i korthet

För att ta del av anmälda delegationsbeslut på nämndsammanträde, var god kontakta nämndsekreterare senast två arbetsdagar innan mötet för att säkerställa att handlingarna hinner tas fram.

För begäran om allmän handling, kontakta ansvarig registrator.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

Barn- och ungdomsnämnden

att lägga förtecknade delegationsbeslut till handlingarna.

Beslutsunderlag

- BUN 2019-05-14 delegationsbeslut (756484)

13. Anmälningssärenden år 2019, samlingsakt (BUN19/1)**Ärendet i korthet**

För att ta del av inkomna anmälningssärenden på nämndsammanträde, var god kontakta nämndsekreterare senast två arbetsdagar innan mötet för att säkerställa att handlingarna hinner tas fram.

För begäran om allmän handling, kontakta ansvarig registrator.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att lägga förtecknade anmälningssärenden till handlingarna.

Beslutsunderlag

- BUN 2019-05-14 anmälningssärenden (757494)

Ärende 3

**Patientsäkerhetsberättelse från Elevhälsan, medicinska insatser
(BUN19/44)**



Barn- och ungdomsnämnden

Patientsäkerhetsberättelse från Elevhälsan, medicinska insatser**Ärendet i korthet**

Division Barn, utbildning och kulturs centrala elevhälsa har lämnat in sin Patientsäkerhetsberättelse avseende medicinska insatser för 2018 till Barn- och ungdomsnämnden. Rapporten tar upp personalfrågor, egenkontroll, avvikelser, klagomål och synpunkter samt patientsäkerhets- och kvalitetsarbetet. Rapporten avslutas med en formulering av de mål och strategier som gäller för kommande år.

Förslag

Barn- och ungdomsnämnden ser den centrala elevhälsans arbete som en viktig faktor i skolans arbete med att ge barn och elever förutsättningar att lyckas i skolan. Nämnden föreslås begära en delårsredovisning av hur långt centrala elevhälsan nått i sitt mål- och strategiarbete 2019. Redovisningen bör vara en del i den uppföljning av elevhälsan som ska ske i samband med delårsbokslutet utifrån nämndens beställning till division Barn, utbildning och kultur.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att ge Centrala elevhälsan i uppdrag att i samband med delårsbokslutet redovisa hur långt man kommit med mål- och strategiarbetet 2019 som beskrivs i Patientsäkerhetsberättelsen, samt

att godkänna Patientsäkerhetsberättelsen enligt bilaga till tjänsteskrivelsen daterad 2019-04-23 och därmed lägga den till handlingarna

Torbjörn Ekman

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Division Barn, utbildning och kultur



Nyköping

Elevhälsans Medicinska Insats



Patientsäkerhetsberättelse

Elevhälsan

Medicinska Insats

Nyköpings kommun, 2018

Datum och ansvarig för innehållet

2019-03-01

[Redacted] tf verksamhetschef för Resursteamet, Centrala barn- och elevhälsan,
samordnande skolsköterska med medicinskt ledningsansvarig, MLA
[Redacted], logoped

Innehåll

SAMMANFATTNING	2
Vakanser	2
Metodboken	2
Egenkontroll	2
Avvikelser	2
Klagomål och synpunkter	2
Inspektion	2
Skolpsykologer	2
Patientsäkerhet- och kvalitetsarbetet	2
Övergripande mål och strategier	3
Organisation och ansvar	4
Verksamhetschef enligt HSL	4
Medicinskt ansvarig skolläkare	4
Samordnande skolsköterska med medicinskt ledningsansvar	5
Skolläkare	5
Anmälningsskyldig Lex Maria	5
Skolsköterskor	5
Logoped	6
Skolpsykolog	6
RESULTAT OCH ANALYS	7
Vakanser	7
Metodboken	7
Egenkontroll	7
Verksamhetsrapporter	7
Verksamhetsbesök	8
Avvikelser	9
Bedömning av avvikelser	10
Händelser och vårdskador	10
Patientsäkerhet- och kvalitetsarbetet	10
Klagomål och synpunkter	10
Informationssäkerhet	11
Övrigt	11
Skolpsykologer	11
MÅL OCH STRATEGIER FÖR KOMMANDE ÅR	12
PATIENTSÄKERHETSARBETE FRÅN LOGOPED	14

Sammanfattning

Vakanser

Elevhälsans medicinska insats, EMI, har under stora delar av 2018 dragits med vakanser. Stor risk för vårdskada förekommer då elever inte får kontroller utförda eller att vaccinationer och hälsobesök inte utförs i rätt tid. Rutiner har arbetats fram om hur MLA får information om och när en skolsköterska slutar och startar sin anställning. Vid årsslutet 2018 var alla tjänster tillsatta.

Metodboken

Metodboken är uppdaterad och ute i produktion vilket har varit ett av de grundläggande målen för 2018 och är en stor del i det patientsäkerhetsarbetet.

Egenkontroll

Alla skolsköterskor lämnar årligen in två rapporter, en halvårsrapport för att tydliggöra hur arbetet ser ut för resterande år. Dessutom en årsredovisning där hela årets arbete beskrivs utifrån olika kvalitetsfaktorer i enlighet med lagkrav om egenkontroll. Detta ger en överblick över det totala arbetet i alla skolor.

Avvikelser

Rutinen för avvikelshantering med elektronisk länk har fungerat bra. Dessa har bedömts direkt av samordnad skolsköterska med medicinskt ledningsansvar, MLA, samt med skolläkarna vid behov och i må av tid beroende på allvarlighetsgrad.

20 avvikelser har inkommit under 2018. Fem avvikelserna på grund av att vakanser med eftersläpningar av arbetet som följd. En avvikelse har gått vidare till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, gällande felinlästa journaler för hela gymnasiet.

Klagomål och synpunkter

Inga kända synpunkter eller klagomål har inkommit till EMI från elever eller föräldrar.

Inspektion

Inspektion från Apoteksbolaget har skett på en av kommunens gymnasieskolor med ett antal nedslag. Detta har föranlett flertalet förändringar i rutiner och hantering av läkemedel på skolor.

Patientsäkerhet- och kvalitetsarbetet

Patientsäkerhet- och kvalitetsarbetet har intensifierats under året efter att MLA har gått ett utvecklingsprogram för EMI. Nyköpings kommun ligger långt efter i det lagstadgade arbetet men planer för nästkommande år ligger klara.

Skolpsykologer

Brist på skolpsykologer har resulterat i att delen för den psykologisk redovisning enligt HSL inte finns med då tid ej funnits tid för detta då akuta ärenden har prioriterats från överordnande chefer.

Övergripande mål och strategier

SFS 2010:659, 3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9, 3 kap. 1§

Målet med kvalitets- och patientsäkerhetsarbetet inom EMI Nyköpings kommun har under 2018 varit att:

- färdigställa Metodboken
- få fungerande rutiner vad gäller bland annat avvikelser
- göra verksamhetsbesök hos samtliga skolsköterskor
- utveckla det systematiska arbetet att uppfylla lagkrav
- bedriva journalvård, göra de lagstadgade loggkontroller mm
- starta upp det systematiska arbetet med bl.a ledningssystem på en utökad nivå än tidigare och utveckla rutiner för det inre kvalitetsarbete.
- säkerställa att elevlistor i journalsystemet läses in på rätt sätt
- reda ut systemfel och andra svår bemästrade uppbyggnadsfel i journalsystemet för att få en säker och likvärdig dokumentation
- ha ett datajournalsystem som är patientsäkert och lagligt fullt ut
- Ha full täckning på samtliga skolskötersketjänster.

Det kvalitets- och patientsäkerhetsarbete som bedrivits i Nyköpings kommuns EMI under 2018 har utgått från de ovan satta målen. Måluppfyllelsen har införlivats enligt nedan:

- Metodboken har färdigställts, är i produktion och dess rutiner har implementerats i verksamheten.
- Avvikelsehanteringen har omstrukturerats, uppdaterats och digitaliserats för ett enklare och säkrare anmälningssystem samt diarieföring.
- Verksamhetsbesök har genomförts hos alla skolsköterskor dock inte på alla skolor i de fall som skolsköterskan ansvarar för fler skolor.
- Halvårsrapport har lämnats in från varje skola där skolsköterskan beskriver sin situation utifrån egenkontroll angående utrustning, trivsel och hur de är i fas med basprogrammet med mera. Detta har sammanställts och återbördats till skolsköterskor samt rektorer. Undantag från rapporterna har varit de skolsköterskor som börjat sin anställning under den senare delen av året.
- Introduktionssamtal har genomförts med samtliga nyanställda skolsköterskor.
- Avslutande samtal med samtliga skolsköterskor som slutat sin tjänst.
- EMI-möten har skett en gång per månad under läsåret. Vid mötena har det varit föreläsningar om t.ex. intellektuell funktionsnedsättning och tal- och språksvårigheter. Dessutom har det givits olika information om nyheter, nya rutiner samt annan vidareutbildning.
- Arbetet med att implementera rutiner och riktlinje för hur ansvarsfördelningen ser ut vid avslutande och nyanställningar av skolsköterskor har fortgått. Information har inte alltid kommit MLA till hands vid avslut- eller nyanställning av skolsköterska.



- Arbete med EMI:s ledningssystem utifrån lagkrav har endast påbörjats men har inte färdigställts på grund av tidsbrist och för många arbetsuppgifter.
- Arbete med att reda ut systemfel i journalsystemet har påbörjats men är långt i från avslutat då system är eftersatt och instabilt samt att vissa stödfunktioner inom verksamheten saknas. Det mesta av arbetet som genomförts har varit att identifiera fel och svårigheter.
- Säkerhetsklassning av journalsystem har gjorts/påbörjats tillsammans med IT-avdelningen. En del problem/felaktigheter skall IT lösa, andra delar ligger på leverantör att lösa. Oklart var arbetet ligger i dagsläget.
- Diskussioner om dataskyddsförordningen, GDPR, och hur denna nya lag påverkar EMIs arbete har förts och förs kontinuerligt. MLA ser svårigheter för många skolsköterskor att efterleva detta då arbetssätt med olika arbets- och elevlistor är så väl inarbetat för många. Dessutom saknas en välfungerande listfunktion i den nuvarande formen av journalsystemet vilket givetvis försvårar arbetet.
- MLA har vid flera tillfällen påtalat brister i journalsystemet både vad gäller effektivitet, säkerhet men även för det journalvårdsarbetet som ligger efter sen många år med aktiva journaler på sen länge avslutade elever. Därtill att Nyköpings kommun inte har ett giltigt avtal med leverantören av systemet. Kravspecifikation för nuvarande och inför en eventuell upphandling har skrivit och lämnats vidare till chef.
- Alla skolor har vid årsskiftet full beläggning på skolskötersketjänster.

Organisation och ansvar

SFS 2010:659, 3 kap. 9 § och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 §, p 1

Övergripande ansvaret för elevhälsans medicinska insats och andra yrken inom skolan som tillhör hälso-sjukvårdslagen har BUK, Barn Ungdom och kulturnämnden tillika vårdgivare. Då den tidigare divisionschefen avslutat sin tjänst, var Julia Zetterström tillförordnad chef fram till den nya DC, Inger Fransson, kom på plats kring läsårsstarten.

Verksamhetschef enligt HSL

██████████ har under många år varit verksamhetschef för Nyköpings kommuns EMI men varit sjukskriven sedan maj. ██████████ har från maj månad varit tillförordnad verksamhetschef för den centrala barn- och elevhälsan, Resursteamet.

Verksamhetschef skall via skriftlig delegation överlåta det medicinska ledningsansvaret till annan person då denne inte innehar rätt kompetens. Muntlig delegation finns på det medicinska ledningsansvaret till samordnande skolsköterska.

Medicinskt ansvarig skolläkare

Skolöverläkaren ansvaret för de medicinska diagnostik- och behandlingsmetoderna inom EMI har verksamhetschefen via muntlig delegerat till ██████████ som sedan 3,5 år tillbaka haft det övergripande ansvaret för de medicinska ärendehanteringarna. Visst ansvar delas med samordnande skolsköterska.

Skolöverläkare ansvarar för att fullgöra verksamhetschefens uppdrag genom att bestämma över diagnostik, vård och behandling av enskild patient, i detta fall elever inom kommunal skola.

Vissa oklarheter finns hur fördelningen av arbetet ska se ut mellan skolöverläkaren och samordnande skolsköterska då det ej finns skriftliga delegationer eller riktlinjer för arbetsfördelning från vårdgivarens sida.

Samordnande skolsköterska med medicinskt ledningsansvar

Verksamhetschef har muntligt överlåtit det medicinska ledningsansvaret till samordnande skolsköterska, [REDACTED] vilket innebär att tillse att de lagliga kraven på verksamhet efterlevs, kvalitetssäkra både ledningssystemets processer och rutiner och personalens kompetens och bemanning på skolorna. Vidare ingår enligt lag att MLA skall ha löpande samråd med verksamhetschefen.

Det medicinska ledningsansvaret innebär att MLA ansvarar för att utforma, implementera arbetsrutiner för att säkerställa en hög patientsäkerhet för elever inom alla kommunens skolor. Vidare att patientsäkerheten efterlevs i alla led inom hela EMI, tex att journalsystemet fyller sin funktion som ett säkert dokumentationsredskap.

MLA ansvar för att tillse att alla inom EMI känner till och följer de rutiner upptagna i Metodboken. MLA har även ansvaret för insamlingen och första bedömningen av avvikelshantering. MLA har även ansvar för de nätverksmöten med skolsköterskor som månatligt sker.

Skolläkare

Skolöverläkare sedan 3,5 år tillbaka är [REDACTED] arbetar 75%. Resursteamet har ytterligare en skolläkare, [REDACTED] även hon arbetar 75%, vilket ger skolläkare på 150% totalt.

Nyckeltal för skolläkare enligt skolläkarföreningen ligger på 4000 elever per heltidstjänst. Nyköping ligger således ungefär på 5000 per heltidstjänst

Skolläkare och MLA är anställda inom den centrala barn- och elevhälsan, Resursteamet.

Anmälningsskyldig Lex Maria

(HSFL-FS 2014:41)

Skolöverläkare [REDACTED] är registrerad hos IVO som ansvarig anmälare för Lex Maria.

Skolsköterskor

Vid årsslutet var 15 skolsköterskor specialistutbildade (distrikt-, barnmedicin- eller skolsköterskespecialistutbildning) och 7 stycken grundutbildade eller med annan vidareutbildning, 4 av dessa har påbörjat skolsköterskespecialistutbildningen.



Samtliga skolsköterskor är lokalt anställda av respektive rektor som har personalansvar och är ansvarig för anställning av skolsköterska. Rutin har upprättats för att säkerställa vem som ansvarar för vad i rekryteringsprocessen. Rektor bör tillse att tid finns för att utföra de arbetsuppgifter som åläggs skolsköterskan. Generellt ligger Nyköpings kommun bra till med de nyckeltal som svenska skolsköterskeföreningen anger och ligger på ca 400 elever per heltidsanställd skolsköterska vilket är det rekommenderade.

Totalt arbetar 22 skolsköterskor fördelade på 24 skolor inom Nyköpings kommun. På Nyköpings högstadium arbetar 4 skolsköterskor och vid Nyköpings gymnasium arbetar 5 stycken.

Logoped

Inom övriga HSL-områden har kommunen en logoped anställd på särskolan, [REDACTED] som till viss del arbetat med HSL-uppdrag, se vidare dennes rapport.

Skolpsykolog

Under hela 2018 har en psykolog varit anställd på heltid, [REDACTED]. Under delar av vår- och höstterminen anställdes ytterligare en psykolog på halvtid, [REDACTED] då tidigare anställd [REDACTED] slutat under vårterminen. En PTP-psykolog, [REDACTED] anställdes under hösten 2018.

Skolpsykologer skall företrädesvis arbeta hälsofrämjande och förebyggande vilket då lyder under skollagen men i vissa fall, framförallt i PTP-tjänsten förekommer utredande och behandlande delar. I detta fall faller deras arbete under HSL och skall alltså ingå i Patientsäkerhetsberättelsen.

Ledningsansvarig för psykologerna, PLA, har under februari 2019 avslutat sin tjänst och andra arbetsuppgifter prioriterades vilket innebar att ingen rapport angående den psykologiska insatsen inom skolan finns.



Resultat och analys

SOSFS 2011:9, 5 kap. 6 §

Vakanser

Elevhälsans medicinska insats (EMI) inom Nyköpings kommun har under stora delar av 2018 dragits med vakanser. Risker finns alltid att elever drabbas av vårdskada vid vakanser då ingen kan tillse att elever får sina kontroller utförda och att vaccinationer och hälsobesök görs. En hyrsköterska har anställts under några månader för att möta behovet på en skola under vårterminen. För att säkerställa kvalitet och patientsäkerhet har nya rutiner arbetats fram om hur MLA får information om och när en skolsköterska slutar och startar sin anställning. Diskussioner har förts för att finna lösningar vid vakanser och för att visa på vilka problem och patientsäkerhetsrisker som kan uppstå vid långvariga vakanser. MLA har muntligt och skriftligt påtalat detta för chefer inom BUK.

Ett idogt arbete att finna nya medarbetare har glädjande nog gjort att vid årsslutet 2018 var alla tjänster tillsatta.

Metodboken

Metodboken är färdig och ute i produktion vilket var ett av de grundläggande målen för 2018 och är en stor del i det patientsäkerhetsarbetet som bedrivits under 2018.

Metodboken som är en del av kvalitetssäkringsarbetet för EMI, är ett levande dokument, uppdateras kontinuerligt och skall vara tydligt, användarvänligt med enhetliga rutiner och blanketter. Detta leder till att alla inom EMI jobbar för samma mål, god vård, vilket ger en ökad patientsäkerhet för vårdtagaren.

Egenkontroll

SOSFS 2011:9, 5 kap. 2§, 7 kap. 2 § p

Verksamhetsrapporter

Alla skolsköterskor lämnar årligen in två stycken sammanställning i form av halvårsrapport i december samt verksamhetsberättelsen för hela året som i juni skickas till MLA samt lämnas till rektor på skolan. Halvårsrapport som har till syfte att tydliggöra hur prognosen för arbetet ser ut för resterande läsår samt ligger till grund för skolsköterskans egna fortsatta planering för sin verksamhet. MLA kan även göra en bedömning huruvida den enskilda skolsköterskan har behov av extra stöd med t.ex. prioritering och/eller handledning. Årsredovisningen vid läsårets slut där hela årets arbete beskrivs mer utförligt utifrån flertalet kvalitetsfaktorer utifrån lagkrav om egenkontroll. Detta för att säkerställa patientsäkerhet, för att kunna agera då t.ex. vakanser eller då skolsköterskan upplever att hen inte kommer att hinna med basprogrammet. Redovisning sker via återkoppling till skolsköterskegruppen samt till rektorerna. Detta är ett led att kunna bedriva en likvärdig elevhälsa inom Nyköpings kommun.

Verksamhetsbesök

Patientsäkerhet bedrivits bland annat genom verksamhetsbesök på skolorna för att tillsammans med skolsköterskan kartlägga hur arbetet fungerar, kunna identifiera och åtgärda eventuella brister och se om och på vilket sätt eventuellt stöd skall sättas in samt att få en lägesbild av nuläget.. Besöket följt en strukturerat och standardiserad formulär utifrån alla lagstadgade delar av verksamheten och innefattat det praktiska arbetet, med kontroll av funktion på mottagningsrum, utrustning, samverkan likväl som trivsel och upplevelse av skolsköterskans arbetssituation samt att få möjlighet att diskutera sitt arbete på generell och specifik nivå. Det är således både en samtalsplattform och en kontrollfunktion Resultaten har redovisats avpersonifierat på grupp-nivå tillbaka till skolsköterskegruppen samt till samtliga rektorer för kännedom.

Verksamhetsbesök för läsår 2018-2019 har påbörjats. Resultat av rapporter och verksamhetsbesök visar:

- I fas med lagstadgat arbete (basprogram)
 - Stora flertalet, ca 75% uppger att de är eller kommer att hinna med sitt arbete
 - resterande uppger att de inte ligger i fas. De flesta har en plan, i vissa fall framtagits tillsammans med MLA, för hur de kommer att arbete ikapp
- Arbetsmiljö
 - De flesta, ca 75% upplever sina arbetssituation som ok/bra/mycket bra.
 - Flera uppger att organisationen är rörig och saknar struktur
 - Ca 35%, är stressade över sitt arbete och upplever att de har för mycket att göra
 - svårt att arbeta ikapp på skolor med tidigare vakanser
 - Tung arbetsbelastning med många och svåra elevärenden etc.
 - På några skolor uppfyller inte mottagningsrum de krav som ställs, te.x för små eller undermåliga. En skola har saknat både mottagningsrum och utrustning under lång tid.
- Trivsel
 - I princip alla uppger att de trivs bra med arbetet kring eleverna
- Samverkan
 - Stora variationer vad gäller tex EHG:s struktur och funktion. Vissa uppger att det saknas tydliga roller och ansvarsområden
 - Alla uppger mycket gott samarbete med skolläkarna.
 - De allra flesta har gott till mycket gott samarbete med personal på skolorna även om brister på förståelse för skolsköterskans arbete saknas generellt sett.
- Övrigt
 - Vaccinationstäckning har visat sig vara hög vad gäller alla vaccinationer. Ett fåtal har tackat nej till HPV, i övrigt god täckning. MRP-vaccination kommer att ske för Åk 2 under vårterminen -19
 - Hälsobesök har eller kommer att genomföras förskoleklass, år 2, år 4, år 6, år 8 och år 1 på gymnasiet. Flertalet skolsköterskor kallar till hälsobesök under vårterminen -19



Svårigheter att få vårdgivaren, rektorer och andra beslutsfattare inom skolans område att förstå skolsköterskans arbete fullt ut, trots försök. Detta leder ofta till att orimliga krav ställs på skolsköterskan att vara delaktigt i pedagogisk verksamhet och andra kringaktiviteter som tar mycket tid i anspråk för vissa skolsköterskor. Ibland möts skolsköterskorna med skepsis och oförståelse för deras arbete.

Avvikelser

SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och SOSFS 7 kap. 2 § p 5.

Mycket arbete har bedrivits med att skapa en god och effektiv avvikelshantering utifrån det systematiska patientsäkerhetsarbetet. Rutinen med elektronisk länk har fungerat gott och har från och med slutet av 2018 även skickats till nämndens registrator för diarieföring. Avvikelserna skickas automatiskt till MLA som gör en första bedömning av det inträffade. Vidare så görs regelbundet, varje månad eller tidigare vid behov, ytterligare bedömning tillsammans med skolöverläkaren som beslutar om händelsen kunde eller har lett till en patientskada och om en Lex Maria-anmälan ska göras eller ej.

Rapportering av avvikelser sker digitalt enligt rutin i Metodboken. Intension är att ha en öppen och tillåtande atmosfär, där man som anställd ser vikten av att delta i arbetet med kvalitetsutveckling. För att kontinuerligt kunna förbättra kvalitén på EMI och förhindra vårdskador skall skolsköterskor i enlighet med lagkrav lämna in avvikelser för bedömning och eventuella bistå vårdgivaren med förslag på åtgärder för att kontinuerligt förbättra patientsäkerhet.

20 stycken avvikelser har inkommit under 2018. De flesta avvikelserna är uppkomna ur det faktum att det saknats bemanning på vissa skolor samt eftersläpningar från tidigare vakanser. En avvikelse har lett till Lex Maria-anmälan. Alla övriga avvikelser är utredda och åtgärdade eller lämnade utan åtgärd.

- 5 avvikelser gällande vakanser där flertalet elever drabbats: missade hälsobesök, vaccinationer, ryggkontroller mm
- 2 avvikelser utebliven vaccination
- 3 avvikelser på ej mottagna/skickade journal – 2 stycken pga fel personnummer i journalsystemet samt en som blivit liggande på vakansskola
- Flera felaktigt inskrivna personnummer i journalsystemet (gäller inte tillfälliga personnummer eller dubbla journaler)
- Brister i utrustning och mottagning
- Medgivande för vaccination har skrivits under av annan än vårdnadshavaren
- Utskrift av journaler utan medgivande från vårdnadshavare
- Journal skickad på ett felaktigt, ej patientsäkert sätt
- Id-koll ej gjort, fel elev kallad
- Tidigare vårdgivare har ej angivit att elev bytt personnummer
- Bristande rutiner vid särskolemottagande
- Namnbyte på skolor – inga inlästa elevlistor för berörda skolor
- Felinlästa elevlistor till journalsystemet (Lex Maria anmält)



Flertalet av avvikelserna beror endast på att skolor har haft vakanser vilket är ett stort orosmoment då det är och har varit svårigheter att rekrytera specialutbildade skolsköterskor.

Ett stort mörkertal finns vad gäller avvikelser vilket är en svårighet för alla verksamheter. Vikten av att få förståelse för att rapportera händelser och felaktigheter inom EMI tas upp regelbundet under de månatliga mötena allt för att öka kvalitet och patientsäkerhet.

Bedömning av avvikelser

Intentionen har varit att MLA och skolläkarna genom regelbundna möten med strukturerade analysverktyg skall gå igenom samtliga avvikelser för bedömningar om och vilka åtgärder skall vidtas. Detta har varit svårt att praktiskt genomföra på grund av tidsbrist och en hög arbetsbelastning för alla parter vilket gjort att de inkomna avvikelserna hanterats efter hand när tid har funnits. Detta självklart efter en analys av allvarlighetsgraden direkt vid registreringen.

Händelser och vårdskador

Vid inläsning av elevlistorna för gymnasiet via Exctens vid terminsstart gjorde ett okänt fel att alla elever lästes in två gånger med den skillnaden att elever födda på 2000-talet även fick 1900-talet som födelseår. Detta medförde att den felaktiga journalen gjorde eleverna över 100 år gamla samt att den felaktiga journalen var den som klassplacerades och således hittades vid sökning via klass. Detta medförde att ett 15-tal notat hann att skrivas innan 100-åringarna kunde tas bort. Alla notat har dock flyttats till den riktiga journalen. Ingen EMI-personal har skrivit i fel journal utan detta har skett framförallt av specialpedagog och en kurator. Händelsen IVO-anmälades samt att samtlig personal fick meddelande om felet och ombads vara mycket noggranna vid dokumentation. Vad som känt är har ingen elev drabbats av vårdskada till följd av det inträffade. Journalleverantören tog efter flera veckor bort de felaktiga journalerna efter kontroll av både dem och MLA. IVO ansåg i sitt yttrande att Nyköpings kommun gjort allt för att förhindra vårdskada.

Rutin för hur en inläsning skall gå till, med bland annat en "provinläsning", har upprättats av den ansvariga för elevlistorna på gymnasiet för att förhindra att detta uppstår igen.

Patientsäkerhet- och kvalitetsarbetet

Patientsäkerhet- och kvalitetsarbetet har intensifierats under året efter att MLA har gått ett utvecklingsprogram för EMI. Nyköpings kommun ligger långt efter i det lagstadgade arbetet men planer för nästkommande år ligger klara. MLA har muntligt och skriftligt meddelat berörda chefer om de risker MLA ser med att de lagkrav som finns inte efterlevs, att de rutiner för nyanställning inte följs, att journalsystemet innebär risker för vårdskada likväl som vakanser.

Klagomål och synpunkter

SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 och 6 §§, 7 kap 2 § p 6,

Inga kända synpunkter eller klagomål har inkommit till EMI från elever eller föräldrar.



Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§

Säkerhetsklassning av journaldata har påbörjats via IT-avdelningen och återkoppling väntas men inget har skett av oklar anledning. Flertalet brister upptäcktes och åtgärdslista samt kravspecifikation för att få ett driftsäkert och stabilt journalsystem har lämnats vidare till chefer inom BUK för åtgärd. IT-avdelnings uppgifter tar de ansvar för likväl som journalleverantören åtgärdar andra. Åtkomsten till dokumentet med informationen om de olika delarna saknas i dagsläget.

Endast 8 journalgranskningar har gjorts under 2018 enligt ett standardiserat formulär då brist på tid för detta tidskrävande arbete har saknats.

Mycket begränsat med loggkontroller har gjorts beroende på bristande tid men även kunskap om de loggdelar som ingår i journalsystemet. Vissa förändringar i journalsystemet har gjorts för att säkerställa att samtliga inloggningar i journaler görs av person som har befogenhet att gå in i journalen. Den tidigare så kallade behörighetsrutan kan numer inte klickas bort utan orsak utan en anledning måste anges.

Övrigt

Inspektion från Apoteksbolaget har skett på en av kommunens gymnasieskolor med ett antal nedslag. Detta har föranlett flertalet förändringar i rutiner och hantering av läkemedel på skolor.

Skolpsykologer

De råder alltså brist på skolpsykologer. Annonser har varit ute i flera omgångar men endast en PTP-psykolog har tackat ja till tjänst. Inför 2019 saknas ca 4,5 tjänster. Del för den psykologisk redovisning enligt HSL har inte skrivits då tid ej funnits tid för detta då mer akuta ärenden har prioriterats från överordnande. Inför 2019 är ca 4,5 tjänster vakanta.



Mål och strategier för kommande år

Avsikten är att åstadkomma hög kvalitet och patientsäkerhet inom Nyköpings kommuns EMI och att den ska vara uppdaterad, evidensbaserad samt att rutiner kontinuerligt ska omprövas och analyseras, enligt "PDCA-snurren". Detta för att säkerställa att god och likvärdig elevhälsa ges till samtliga elever inom kommunen. Till detta har vårdgivaren skyldighet att tillse att det finns resurser att följa och utveckla kvalitets- och patientsäkerhetsarbetet samt för att kunna efterfölja lagar och förordningar för verksamheten.

Det stora fokusområdet för 2019 kommer att vara riskhantering. Vid i stort sett varje EMI-möte kommer tid tas i anspråk för att belysa risker ur flera vinklar. Alla skolsköterskor kommer att få göra riskanalyser systematiskt och regelbundet på sin/a egen mottagning/ar.

Till detta har även en ny intern digital funktion skapats för att anmäla händelser, risker, klagomål, tips och idéer. Dessa kommer att diarieföras enligt de rutiner och lagkrav som finns. Hanteringen av MLA är den samma som för avvikelser. Allt detta för att tillgodose de lagkrav om systematiskt kvalitets- och patientsäkerhetsarbete efterlevs. För klagomål från andra aktörer så som vårdnadshavare skall skolsköterskorna i första hand hänvisa till den officiella klagomålshanteringen inom Nyköpings kommun.

Fortsatt mål är att samtliga nyanställningar likväl som befintliga skolsköterskor ska ha specialistutbildning som barnsjuksköterska, distriktsköterska eller skolsköterskespecialisering. För skolläkare är målet specialistutbildningar inom barn och ungdomsmedicin/ungdomspsykiatri, allmänmedicin eller skolhälsovård. Detta bidrar till en ökad kvalitet och säkrare vård totalt sett.

Fortlöpande arbete med att utvärdera arbetsmetoder för att få likvärdiga, säkra och lagliga arbetsrutiner för alla personal inom EMI. Även fortsatt arbetat med att säkerställa hantering av läkemedel, kylkedjan för vaccin, vaccinationsrutiner med mera genom granskning och översyn av rutiner på alla enheter.

Intention är att ha en öppen och tillåtande atmosfär, där man som anställd ser vikten av att delta i arbetet med kvalitetsutveckling. För att kontinuerligt kunna förbättra kvalitén på EMI uppmanas skolsköterskor i enlighet med lagkrav att lämna in digitala avvikelser för bedömning och bistå vårdgivaren men även förslag på åtgärder för att kontinuerligt förbättra patientsäkerhet.

MLA kommer att kontinuerligt se över att det finns tydliga dokument i metodboken för att minska risk för vårdskada och för att öka patientsäkerhet vid administration av läkemedel och vaccin. Vad gäller övriga dokument samt Metodbok för EMI skall dessa finnas tillgängliga på kommuners intranät för att lätt kunna hämtas och uppdateras.

Förbättringsarbete och uppdatering av diverse dokument och system i det digitala journalsystemet ska vara ett kontinuerligt arbete. Riktlinjer för en likvärdig dokumentation inom datajournalen vad gäller olika yrkesgrupper ska succesivt arbetas fram. Fortsatt digitalisering av journaler kommer att ske. Målet är att all väsentlig informationen skall vara inskannat och alla andra vårdgivarares originaljournaler skall



vara återlämnade. Vårdgivaren skall ge EMI möjlighet att lagra journaler på avslutade elever i ett e-arkiv som fortfarande saknas. Detta för att minska den enorma arbetsbördan med att skriva ut datajournaler vid arkivering och få bort de pappersjournaler som fortfarande finns på flertalet enheter. Förhoppning är att nya beslut tas om arkivering av digitala medier samt att gallringsplanen uppdateras. Förslag har redan skickats in av MLA.

Vid uppdatering och förbättringar av journalsystemet behöver data kunna tas fram för statistiskt utifrån flera parametrar. Idag kan data inte tas ut och jämföras vilket all verksamhet bör kunna göra på ett lätt sätt. Detta gäller ju för jämförelse både per elev, skola men även nationellt och/eller över tid.

Fortsatt journalgranskning kommer att ske men intensifieras för att uppfylla lagkrav genom att regelbundet slumpmässigt utifrån en standardiserad formalia. Resultat och eventuella synpunkter kommer att återbördas den enskilde samt tas upp i avpersonifierad form i grupp i utbildningssyfte.

MLA leder och utvecklar tillsammans med skolläkarna kvalitet och säkerhet inom verksamhetsområdet utifrån vårdkvalitet, patientsäkerhet, elever och vårdnadshavare inflytande i elevhälsan och hur vi kan förbättra detta. Detta ska ske genom kontinuerliga kvalitetsmöten för att få ett arbetssätt som är lagenligt och evidensbaserat med rutiner som kontinuerligt omprövas och analyseras. Riskbedömning ska löpande utföras, för att se om och var risker finns i skolsköterskans arbete.

Framtida mål är att få de månatliga EMI-träffar att vara framåtskridande och givande med föreläsare inom olika verksamhetsområden som kan utveckla vårt arbete för eleverna.



Patientsäkerhetsarbete från logoped

Vad jag gör: jag arbetar med individinriktade logopediska insatser i hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande syfte. Jag kartlägger elevers språkliga förmåga, kommunikativa förmåga, talförmåga, samt läs- och skrivförmåga; samt vilka behov som finns i skolsituationen. Jag arbetar även (utifrån skolpersonals beskrivningar och utredningar som gjort av dem eller andra) direkt med eleverna. Det vill säga: logopedisk behandling av kommunikation, språk, tal, samt läsning och skrivning – i både tränande syfte och kompenserande syfte. Jag ger även förslag på insatser kring specifika elever, handleder personal på skola och ibland fritids (1-6), har kontakt med hemmet, samt kontakt med externa instanser (t.ex. logoped på habiliteringen). Behandling kan ske i grupp eller individuellt, samt i såväl som utanför klassrummet.

För större utredningar (t.ex. med syfte att ställa diagnos eller förskriva hjälpmedel) remitteras elever till logoped på habiliteringen, i samråd med vårdnadshavare. Dessa remisser kan skickas via egenremiss från vårdnadshavare, eller direkt av mig till habiliteringen, efter vårdnadshavares önskan. Jag sitter även i EHG och diskuterar elevärenden.

Hur jag gör: jag tar mig an ärenden via anmälan till EHG (elevhälsogrupp). Anmälan görs av skolpersonal, ofta på inrådan av mig efter att de kontaktat mig i någon fråga kring eleven. Därifrån tas ärendet upp och beslut fattas om nästa steg. Om det beslutats att jag ska ge insatser kontaktar jag vårdnadshavare för att inhämta medgivande till att träffa eleven, bryta sekretess med elevhälsoteam och annan berörd personal på skolan (och fritids, 1-6, som finns hos oss), samt att bryta sekretess med elevens logoped på habiliteringen i ärendet. Jag informerar även om att jag dokumenterar i logopedjournal i PMO och att de kan höra av sig till mig närhelst de vill. Jag frågar även om de önskar återkoppling från mig när insatsen gjorts/är igång. I den mån det går och med stöd av alternativ och kompletterande kommunikation inhämtar jag även medgivande från eleverna själva till att träffa dem, och ger relevant information som är anpassade efter elevernas förutsättningar och behov. Utifrån elevernas förutsättningar frågar jag om det är ok för eleven själv att jag berättar vissa saker för personalen kring eleven.

Hittills har alla gett medgivande till allt - därför har jag även kunnat ha kontinuerlig återkoppling och dialog med skolpersonalen, samt kunnat överlämna material och handleda personalen i ärenden. I vissa ärenden har jag även kontakt med habilitering och hemmet för att jobba mot samma mål. Vid långvariga insatser skriver jag en behandlingsplan med mål jag förankrar med skolpersonal, vårdnadshavare och om möjligt eleverna själva. Jag tar vid behov upp ärenden på EHG-möten ihop med elevhälsans övriga personal. Det är även i samråd med dem prioriteringen av mina ärenden sker, beslut om fortsatta insatser eller eventuellt avslut/paus av insats. Ibland gör vi även insatser tillsammans. Vid avslut av ärenden kan skolpersonal när som helst göra en ny anmälan till EHG för att efterfråga nya insatser (men själva insatserna beslutas av EHG).

Med vilka medel/verktyg/instrument: vid kartläggning använder jag standardiserat såväl som mindre formellt material, som bedömer kommunikation, språk, tal, samt läs- och skriv. Jag observerar elever såväl som miljön kring eleverna med

observationsscheman som ibland är tagna ur tester och ibland är skapade av mig utifrån behov. I behandling använder jag konkret och laborativt material som finns på skolan, men skapar mycket eget material som passar de mål jag satt. Jag använder ofta assisterande verktyg och hjälpmedel med eleverna (t.ex. talsyntes på iPad, talapparater...). Ibland används även dessa verktyg som en del av kartläggningen, av exempelvis elevens kommunikativa förmåga.

Hinder och risker: Vid början av året visade det sig att mina anteckningar var synliga för alla som har tillgång till elevernas elevakt i PMO. Då detta upptäcktes meddelade jag det till min chef, samt till MAS. Därefter övergick jag till att i drygt ett halvår föra pappersjournal, som snart ska scannas in som bilaga till logopedjournalen i PMO. Ett hinder har varit bristande tillgång till elektroniskt journalsystem, samt eget skåp att låsa in i. Ett annat har varit brist på tillgång till lokal där jag kunnat träffa elever enskilt, samt ha samtal i enrum med personal eller anhöriga. Även möjlighet att sitta och skriva journal utan att någon annan kan se skärmen har varit svårt. Tillgång till scanner som kopplas direkt till dator (och alltså inte går via något IT-system) har också varit begränsad under en period.

Då mina insatser i mångt och mycket styrs av det skolans personal efterfrågar kan det hända att elever som är i behov av insatser från skollogoped inte får det. Långvariga insatser av skollogoped som går under särskilt stöd ska det egentligen finnas åtgärdsprogram för, som ska följas upp. Detta görs sällan i nuläget.

Hur stärka patientsäkerhet: Nu när tillgång till elektroniskt journalsystem finns stärks patientsäkerheten när jag kan föra journalanteckningarna där. Nu när lokal finns, kan jag träffa elever mer enskilt där annan personal på skolan inte ser och hör arbetet med eleverna. Jag kan även i större utsträckning föra samtal med anhöriga eller andra, utan att andra hör.

Patientsäkerheten skulle stärkas om man kunde flytta de anteckningar från mig som nu ligger i elevakter in till elevernas logopedjournaler – så att de gamla anteckningarna inte kan läsas av andra än de som får läsa logopedjournal.

Åtgärdsprogram bör skrivas när det ska skrivas, samt följas upp enligt skolans styrdokument.

I takt med att fler elever i vår verksamhet får kommunikationshjälpmedel kan deras inflytande över mina insatser öka. Detta skulle även kunna stärkas genom att jag får tillgång till fler hjälpmedel och verktyg att kunna använda med eleverna för att stötta dem i sin kommunikation (och även för att förstärka min kommunikation till dem).

Planer/utmaningar/risker/fokusområden för 2019: Då vi är tre personer som delar på samma arbetsrum och rum för att träffa eleverna finns risk för att det fortfarande kan finnas svårigheter med att träffa elever enskilt, samt ha samtal med anhöriga utan att andra på skolan hör.

Plan att utveckla ett årshjul för mitt arbete, för att göra det mer systematiskt (t.ex. gällande uppföljningar).

Ärende 5

**Revidering av Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning
(BUN18/98)**



Barn- och ungdomsnämnden

Revidering av Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning

Ärendet i korthet

Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning är i behov av en revidering utifrån följande skäl.

- Korrigering av text i kolumnerna Lagrum och Delegat i punkt 1.3
- Tidigare delegat Nämndansvarig tjänsteman har bytt titel till Sakkunnig
- Tidigare delegat Utbildningschef har bytt titel till Skolchef
- Byte av delegat utifrån division Barn, utbildning och kulturs organisation
- Under förutsättning att Kommunfullmäktige 2019-05-14 (KK18/766) beslutar om nya reglementen för Kommunstyrelsen och Barn – och ungdomsnämnden kommer beslut avseende resebidrag och inackorderingstillägg, punkt 4.3.1 – 4.3.4, flyttas från Barn- och ungdomsnämnden till Kommunstyrelsen, som i sin tur delegerar till Samhällsbyggnad (KK19/72, 2019-01-28 KS § 13).

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta den reviderade delegationsordningen enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-04-23, samt

att delegationsordningen gäller från och med 2019-06-01

Torbjörn Ekman

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Division Barn, utbildning och kultur
Webbansvarig Beställarkontoret
Webbansvarig Kommunledningskansliet



Delegationsordning för Barn- och ungdomsnämnden

Antagen 2019-05-14

Gäller från 2019-06-01



Nyköping
www.nykoping.se

Innehållsförteckning

Allmänt om delegering.....	3
Grundprinciper	3
Vidaredelegering och anmälan	4
Verkställighet.....	4
Upplysningar	5
Använda förkortningar i delegationsordningen	6
Beslut som delegeras	7
4. Gymnasieskolan	13
5. Gymnasiesärskola	15

Allmänt om delegering

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och beslutar i ärenden av principiell art eller annars av större vikt för kommunen.

Nämnderna beslutar i frågor som rör verksamheten och i frågor som de enligt lagstiftning ska handha samt i frågor som fullmäktige har delegerat till nämnderna.

Att delegera innebär att överflytta beslutsrätt. Delegering kan ske både från kommunfullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, förtroendevalda och anställda. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

När en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt denna delegeringsordning är juridiskt sett nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Nämnden beslutar när och hur anmälan ska ske. Anmälningssystemet skall tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov. Anmälan har också i vissa fall betydelse för beräkning av överklagandetiden (laglighetsprövning enligt kommunallagen). Bestämmelserna om delegation framgår av kommunallagens kapitel 6 paragraferna 37-42 samt kapitel 7 paragraferna 5-8.

Grundprinciper

All beslutanderätt begränsas till eget ansvarsområde.

Huvudregeln är att delegat avgör ärendet. Vid tveksamhet kan alltid ärendet, på delegatens initiativ, överlämnas till nämnden för avgörande. Rätt att besluta på delegation innebär inte att du är skyldig att besluta. Ärenden av principiell natur ska alltid avgöras av nämnd. Beslutsrätt som delegerats får även utövas av person i högre befattning än delegaten.

Ansaret för beslut på tjänstemannanivå vilar alltid på den tjänsteman som fattat beslutet.

Generellt gäller att ersättare för ordförande i första hand är 1:e vice ordförande och i andra hand 2:e vice ordförande.

Beslut som fattas på delegation är ett slutgiltigt beslut på nämndens vägnar. Det kan inte ändras annat än genom omprövning av delegaten själv eller genom överklagande, där så är möjligt. Nämnden kan dock föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över. Nämnden kan också, om den finner anledning till det, återta rätten att ta beslut på delegation.

Alla beslut fattade på delegation ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde.

Observera att samtliga ärenden som avser beslut rörande personal, investeringar, annan upphandling m.m. återfinns inom kommunstyrelsens delegeringsordning.

Anmälan av delegationsbeslut

Inrapportering av beslut till nämnden

Den som i delegationsordningen har fått rätt att besluta i nämndens ställe ska alltid dokumentera och skriftligt anmäla sina fattade beslut till nämnden. Anmälan ska ske genom en inrapportering av de enskilda besluten eller en sammanställning över fattade beslut i form av så kallade delegationslistor till nämndens diarium.

Däri ska följande anges:

- ärendemening som beskriver ärendet samt innehåll för fattat beslut
- namn på den som har fattat beslutet
- beslutsdatum
- delegationslista ska signeras av personen som sammanställt den

Anmälan av beslut ska ske skriftligen till närmast följande nämndsammanträde om inte annat meddelats.

Registrering i nämndens protokoll

Anmälan av delegationsbeslut antecknas under särskild paragraf i protokollet. Av paragrafen ska framgå vilka beslut som anmäls genom att ange vilka diarienummer/löpnnummer beslut eller delegationslista har.

Vidaredelegering och anmälan

Förvaltningschef eller motsvarande kan ges rätt att vidaredelegera beslut i vissa ärendegrupper. Kommunallagens kapitel 7 paragraf 6 stadgar vad som gäller för vidaredelegation. Beslut fattade på vidaredelegation skall anmälas till förvaltningschef eller motsvarande.

Vid vidaredelegering anger förvaltningschef vilken delegat (befattning) som fått beslutanderätten. Beslut som fattats på sådan vidaredelegation ska anmälas till nämnden enligt ovan (vidareanmälan).

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan nämndbeslut (som kan delegeras) och beslut som innebär ren verkställighet. Nämndbeslut (politiska beslut), är sådana beslut som kan innebära olika bedömningar utifrån lagstiftning eller uppfattning. Ren verkställighet är frågor av rutinkaraktär, som inte innefattar dessa bedömningsgrunder och avser åtgärder som normalt ligger inom tjänstemannens dagliga arbete och ansvarsområde. Exempel på verkställighet är att erbjuda plats i förskola eller fritidshem (SL 8:14, 14:5).

Verkställighetsbeslut kan inte överklagas och behöver inte heller upprättas i

skriftlig form, till skillnad från delegationsbeslut. Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden för att de skall vinna laga kraft. Det är också viktigt att den nämnd som lämnat delegation, får information om vilka beslut som fattats.

Uppllysningar

Uppllysningar i frågor rörande delegation kan erhållas från kommunjurist.

Använda förkortningar i delegationsordningen

KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och Sekretesslagen (2009:400)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
DL	Diskrimineringslag (2008:567)
SL	Skollag (2010:800)
SkolF	Skolförordning (2011:185)
D	Delegation
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
GDPR	Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation) EU2016/679
ArL	Arkivlag (1990:782)
GyF	Gymnasieförordning (2010:2039)
SFS	Svensk författningssamling 1991:1110

Beslut som delegeras

I anmärkningskolumnen anges vilka ärendegrupper som får vidaredelegeras

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1. Övergripande ekonomiska och administrativa ärenden				
1.1.	Allmänna ärenden			
1.1.1.	Brådskanie beslut	KL 6:39	Ordförande	
1.1.2.	Ansökan om, och redovisning av, statsbidrag för hemkommunen eller huvudmannen i frågor som rör kvalitet och resursfördelning.		Nämndansvarig tjänsteman Sakkunnig	Ansökan om statsbidrag för frågor rörande personal, organisation och lokaler ur ett huvudmannaperspektiv utförs av produktionen.
1.2.	Information			
1.2.1.	Uppställande av villkor för utlämnande av allmän handling samt avslag på begäran att ta del av allmän handling.	OSL 6:3	Kommunjurist, Kanslichef, Chef för informationsförvaltningsenheten	
1.2.2.	Fastställande av och beslut om mindre ändringar i arkiv- och dokumenthanteringsplan	Arkivlag Arkivreglemente Arl	Ordförande	
1.2.3.	Utse arkivansvarig	Arkivlag Arkivreglemente Arl	Ordförande	
1.2.4.	Beslut om arkivredogörare för nämndens handlingar inom Division Barn, utbildning och kultur	Arkivlag Arkivreglemente Arl	Divisionschef	
1.2.5.	Beslut om arkivredogörare inom Kommunledningskansliet	Arkivlag Arkivreglemente Arl	Kanslichef	
1.3.	Personuppgifter			
1.3.1.	Beslut att utse dataskyddsombud	Ordförande GDPR artikel 37	GDPR artikel 37 Ordförande	
1.3.2.	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal			
A)	PuB-avtal enligt Nyköpings kommuns mall	Ordförande, divisionschef GDPR artikel 28	GDPR artikel 28 Ordförande, divisionschef	
B)	PuB-avtal från leverantören	Ordförande, divisionschef GDPR artikel 28	GDPR artikel 28 Ordförande, divisionschef	Efter samråd med kommunjurist

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.3.3.	Avslag på begäran om rättelse, radering, begränsning och överföring av personuppgifter	Ordförande, divisionschef GDPR artikel 16-18, 20	GDPR artikel 16-18, 20 Ordförande, divisionschef	Efter samråd med kommunjurist
1.4.	Rättsliga processer			
1.4.1.	Yttrande till olika myndigheter	KL 6:33	Divisionschef Skolchef	
1.4.2.	Beslut om att avge yttrande med anledning av besvär över delegats beslut		Delegat	Besvärshörsinstansens beslut anmäls i BUN
1.4.3.	Beslut om att anföra besvär över beslut av besvärsmyndighet	FL 40-43	Ordförande	Besvärshörsinstansens beslut anmäls i BUN
1.4.4.	Avvisande av för sent inkommet överklagande vid förvaltningsbesvär	FL 45	Delegat	
1.5.	Ekonomiska ärenden			
1.5.1.	Beslut om representation över 0,1 basbelopp per gång inom anslagsram		Ordförande	
1.5.2.	Förändring av verksamhetens omfattning till en kostnad om högst 3 basbelopp		Nämndansvarig tjänsteman Sakkunnig	Inom ramen för internbudget och tecknade avtal
1.5.3.	Beslut om nämndens upphandling av tjänster/konsulter, upp till en kostnad av högst 3 basbelopp per gång		Ordföranden	Lägre än 2 basbelopp anses som verkställighet utan särskilt beslut
1.5.4.	Deltagande i kurser, konferenser, resor m.m. vid en totalkostnad över 0,4 basbelopp per person och tillfälle		Ordförande Vice ordförande	Om kostnaderna understiger 0,4 basbelopp är beslutet ren verkställighet
1.5.5.	Beslut om återbetalning av barnomsorgsavgift vid felaktigt debiterad avgift upp till 1 basbelopp		Nämndansvarig tjänsteman Sakkunnig	
1.6.	Tilläggsbelopp			
1.6.1.	Beslut om tilläggsbelopp avseende extraordinära stödsatser för barn/elever i kommunal och fristående förskola, fritidshem och grundskola	SL 8:21 9:19 10:37 11:36 14:15, 25:11	Verksamhetschef Barn- och elevhälsa	Villkor för tilläggsbelopp är beslutade i BUN Överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Beslut om tilläggsbelopp för modersmål betraktas som verkställighet.

2. Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet				
2.1.	Placering			
2.1.1.	Beslut om erbjudande av plats i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt eller om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet.	SL 8:5 SL 8:7 SL 14:6 SL 25:2	Verksamhetschef Barn- och elevhälsa	Laglighetsprövning Allmän förvaltningsdomstol
2.1.2.	Beslut att placera barn i annan kommun än hemkommunen, på grund av särskilda skäl, personliga förhållanden eller vårdnadshavares önskemål	SL 8:12 14:14	Utbildningschef Skolchef	Köp av annan huvudman Laglighetsprövning Allmän förvaltningsdomstol
2.1.3.	Avge yttrande till mottagande kommun	SL 8:13, 8:17, 14:14	Utbildningschef Skolchef	
2.1.4.	Beslut avseende mottagande av barn från annan kommun	SL 8:13, 14:14	Utbildningschef Skolchef	Yttrande från hemkommunen krävs Laglighetsprövning Allmän förvaltningsdomstol
2.2.	Fristående aktörer			
2.2.1.	Mindre ändring i tillstånd till bolag, förening, samfällighet, stiftelse eller enskild individ som yrkesmässigt driver förskola eller separat fritidshem.	SL 2:5	Nämndansvarig tjänsteman Sakkunnig	
2.2.2.	Tillsyn av fristående förskola och annan fristående pedagogisk verksamhet	SL 26:11-12	Nämndansvarig tjänsteman Sakkunnig	Laglighetsprövning Allmän förvaltningsdomstol
2.3.	Kränkande behandling			
2.3.1.	Varje år, upprätta en plan/dokumentation med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra, trakasserier och kränkande behandling av barn/elever	SL 6: 7-8 DL 3:20	Utbildningschef Divisionschef	I samråd med Skolchef
2.3.2.	Skyndsamt utreda omständigheter avseende trakasserier och kränkande behandling av barn/elev samt i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier och kränkande behandling av barnet/eleven i framtiden	SL 6:10 DL 2:7	Utbildningschef Skolchef	Efter anmälan från rektor I enlighet med upprättade system och rutiner.

3. Förskoleklass, grundskola och grundsärskola				
3.1.	Placering			
3.1.1.	Placering av elev vid en skolenhet	SL 9:15, 10:30 ,11:29	Utbildningschef Skolchef	Samråd med rektor Får överklagas hos Allmän förvaltningsdomstol (1:a stycket) Skolväsendets överklagandenämnd (2: a stycket)
3.1.2.	Fråga elevens vårdnadshavares önskemål om placering vid en skolenhet	SL 9:15, 10:30,11:29	Utbildningschef Skolchef	Samråd med rektor Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
3.1.3.	Beslut om åtgärder för elever som måste bo utanför det egna hemmet	SL 10: 29	Utbildningschef Skolchef	
3.1.4.	Yttrande från hemkommunen till den mottagande kommunen	SL 10:25	Utbildningschef Skolchef	
3.1.5.	Beslut att ta emot elev från annan kommun	SL 10:25, 10:27	Utbildningschef Skolchef	Yttrande från hemkommunen krävs Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.	Skolplikt			
3.2.1.	Beslut om uppskjuten skolplikt	SL 7:10	Utbildningschef Skolchef, kommunal regi Nämndansvarig tjänsteman Sakkunnig , fristående regi	På begäran av vårdnadshavare Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.2.	Beslut om skolpliktens förlängning	SL 7:13	Utbildningschef Skolchef kommunal regi Nämndens utskott för individärenden, fristående regi	Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.3.	Beslut om skolpliktens upphörande	SL 7:14	Utbildningschef Skolchef kommunal regi Nämndens utskott för individärenden, fristående regi	Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd

3.2.4.	Beslut om elevs rätt att slutföra skolgången även om skolplikt upphört	SL 7:16-§	Utbildningschef Skolchef kommunal regi Nämndens utskott för individärenden, fristående regi	Samråd med rektor
3.2.5.	Föreläggande, utan vite, av vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter när en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång	SL 7: 20, 21, 22, 23	Utbildningschef Skolchef kommunal regi Nämndansvarig tjänsteman Sakkunnig , fristående regi	Efter skolpliktsanmälan från rektor enligt Riktlinjer för skolpliktsbevakning Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
3.2.6.	Anordna särskild undervisning av elever som på grund av sjukdom inte kan delta i vanligt skolarbete	SL 24:17-18, 20–22	Rektor	
3.3.	Läsår och skoldag			
3.3.1.	Beslut om fördelning mellan årskurser av antalet timmar för ämnen, ämnesområden, språkval och elevens val	SkolF 9:3–8 SL 10:4	Divisionschef	Efter förslag av utbildningschef
3.3.2.	Beslut om elevens val	SkolF 9:8 SL 10:4	Rektor	
3.3.3.	Beslut om läsårstider, antal skoldagar och datum för läsårets början och slut.	SkolF 3:2–3	Divisionschef	
3.3.4.	Fastställande av hur lång skoldagen ska vara och när den tidigast får börja och senast får sluta	SkolF. 3:4	Divisionschef	
3.4.	Kränkande behandling			
3.4.1.	Varje år, upprätta en plan/dokumentation med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling av elever	SL 6: 7-8 DL 3:20	Utbildningschef Divisionschef	I samråd med Skolchef
3.4.2.	Skyndsamt utreda omständigheter avseende trakasserier och kränkande behandling av barn/elev samt i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier och kränkande behandling av eleven i framtiden	SL 6:10 DL 2:7	Utbildningschef Skolchef	Efter anmälan från rektor I enlighet med upprättade system och rutiner.

3.5.	Grundsärskola			
3.5.1.	Beslut om mottagande av elev i grundsärskola under den tid skolplikt gäller. Säkerställande av beslut för inflyttade elever.	SL 7:5	Verksamhetschef Barn- och elevhälsa	I det diarieförda ärendet ska beslut, dokumentation från kommunikering med vårdnadshavare samt följande utredningar finnas: - Pedagogisk - Psykologisk - Medicinsk - Social Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
3.5.2.	Efter anmälan av rektor utreda om elev i grundsärskolan inte tillhör grundsärskolans målgrupp	SL 7:5 a	Verksamhetschef Barn- och elevhälsa	
3.5.3.	Beslut om elevs övergång från grundsärskola till grundskola.	SL 7:5 b	Verksamhetschef Barn- och elevhälsa	I det diarieförda ärendet ska beslut, dokumentation från kommunikering med vårdnadshavare samt följande utredningar finnas: - Pedagogisk - Psykologisk - Medicinsk - Social
3.5.4.	Beslut om försöksperiod i annan skolform	SL 7:8	Verksamhetschef Barn- och elevhälsa	Kräver medgivande av elevens vårdnadshavare
3.5.5.	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i grundsärskola	SL 11: 25-27, 11:33	Utbildningschef Skolchef	Yttrande från hemkommunen krävs. I det diarieförda ärendet ska beslut, dokumentation från kommunikering med vårdnadshavare samt följande utredningar finnas: - Pedagogisk - Psykologisk - Medicinsk - Social
3.5.6.	Beslut om att elev mottagen i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	SL 11: 8	Rektor grundsärskola	

4. Gymnasieskolan

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1.1	Behörighet, urval och förfarande vid antagning.	SL kap. 15–17, GyF kap. 6–7	Antagningsutskott	Se Allmänna frågor gällande brådslande beslut. Antagningsutskottet kan besluta om att starta program/inriktning om elevantalet är 16 elever eller fler. Om antalet sökande är lägre kan utbildningen starta efter rekommendation från division Barn Utbildning Kultur.
4.1.2	Brådslande antagningsärende när antagningsutskott på grund av tidsskäl inte kan behandla ärendet		Ordförande	
4.1.3	Beslut om färdighetsprov inom det estetiska området ska tillämpas vid urval till det Estetiska programmet	GyF 7:5	Utbildningschef Skolchef	I samråd med rektor
4.2.1	Yttrande och godkännande av utbildning i annan kommun	SL 16:48	Administrativ chef	
4.2.2	Mottagande av sökande från annan kommun.	SL 16:44-47	Administrativ chef	
4.2.3	Överklagande mottagande.	SL 28:12	Administrativ chef	
4.2.4	Antagning vid senare tidpunkt än läsårsstart.	GyF 7:8	Rector Resultatenhetschef	
4.2.5	Byte av studieväg.	GyF 7:9	Rector Resultatenhetschef	
4.2.6	Rätten att fullfölja utbildning.	SL 16:37-41, 17:15, 19:30-33	Rector Resultatenhetschef	
4.2.7	Avstängning när elev/studerande försökt vilseleda lärare vid bedömning av måluppfyllelse och kunskaper	SL 5:17 punkt 1	Rector	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.2.8	Garanterad undervisningstid	GyF 4:22	Rektor	
4.2.9	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning respektive individuellt val	GyF 4:6-7	Utbildningschef Rektor	Samråd med rektor
4.2.10	Förlängd undervisning	SL 16:15, GyF 9:7	Rektor Resultatenhetschef	
4.2.11	Prövning	SL 15:28, GyF 8:24-26	Utbildningschef Rektor	
4.2.12	Arbetsplatsförlagt lärande (APL)	GyF 4:12-14	Rektor Resultatenhetschef	
4.3.1	Beslut om resebidrag i form av tilldelning av kostnadsfria skolkort för elever vid kommunal gymnasieutbildning i Nyköping	SFS 1991:1110	Rektor	
4.3.2	Beslut om resebidrag i form av tilldelning av kostnadsfria skolkort för elever vid utbildning anordnad av landstinget eller fristående huvudman samt elever vid utbildning i annan kommun	SFS 1991:1110	Administrativ chef	
4.3.3	Beslut om kontant resebidrag	SFS 1991:1110	Administrativ chef	
4.3.4	Beslut om inackorderingsbidrag	SL 15:32	Administrativ chef	
4.3.5	Beslut om tilläggsbelopp avseende extraordinära stödinsatser för elever i fristående gymnasie- och gymnasiesärskolor	SL 16:54 SL 17:34 SL 19:47	Verksamhetschef Barn- och elevhälsa	
4.4.1	Varje år, upprätta en plan/dokumentation med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling av elever.	SL 6:7-8, DL 3:20	Utbildningschef Divisionschef	I samråd med Skolchef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.4.2	Skyndsamt utreda omständigheter avseende trakasserier och kränkande behandling av elev samt i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier och kränkande behandling av eleven i framtiden.	SL 6:9-10, DL 2:7	Utbildningschef Skolchef	I samråd med rektor
4.5.1	Plan för utbildningen inom introduktionsprogram	SL 17:7, GyF 6:1-8	Utbildningschef Rektor	
4.5.2	Individuell studieplan för elev vid introduktionsprogram	SL 17:7	Rektor Resultatenhetschef	
4.5.3	Beviljande av ytterligare ett studieår vid preparand-utbildning	SL 17:5	Rektor Resultatenhetschef	
4.5.4	Övergång från yrkesprogram till yrkesintroduktion och individuellt alternativ	SL 17:11	Utbildningschef Rektor	
4.5.5	Yrkesintroduktion - Skolförlagd utbildning	GyF 6:5	Rektor Resultatenhetschef	
4.6.1	Beslut om läsårstider, antal skoldagar och datum för läsårets början och slut.	GyF 3:1-2	Divisionschef Barn Utbildning Kultur	

5. Gymnasiesärskola

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1.1	Redovisa underlag inför beslut om mottagande	SL 18:5	Utbildningschef Rektor	Samråd med Skolchef
5.1.2	Mottagande och antagning	SL kap 18-19, GyF 13:9	Antagningsutskott	
5.1.3	Beslut om läsårstider, antal skoldagar och datum för läsårets början och slut.	GyF 3:1-2	Divisionschef Barn Utbildning Kultur	
5.2.1	Beslut om fördelning av undervisningstid över läsåren	GyF 4:1	Rektor Resultatenhetschef	Samråd med rektor
5.2.2	Beslut om elevs studiegång	SL 19:5	Rektor Resultatenhetschef	Samråd med rektor
5.2.3	Avstängning när elev/studerande försökt vilseleda lärare vid bedömning av måluppfyllelse och kunskaper	SL 5:17 punkt 1	Rektor	
5.2.4	Omfattning och anskaffning av Arbetsförlagt lärande (APL)	GyF 19:18	Rektor Resultatenhetschef	Samråd med rektor
5.3.1	Varje år, upprätta en plan/dokumentation med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling av elever.	SL 6:7-8, DL 3:20	Utbildningschef Divisionschef	I samråd med Skolchef
5.3.2	Skyndsamt utreda omständigheter avseende trakasserier och kränkande behandling av elev samt i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier och kränkande behandling av eleven i framtiden.	SL 6:9-10, DL 2:7	Utbildningschef Skolchef	I samråd med rektor

Ärende 6

**Skriftligt svar avseende överklagande från Pysslingen förskolor och skolor AB, mål nr 9902 - 18
(BUN18/102)**



Barn- och ungdomsnämnden

Skriftligt svar avseende överklagande från Pysslingen förskolor och skolor AB, mål nr 9902 - 18**Ärendet i korthet**

Barn- och Ungdomsnämnden har fått en begäran från förvaltningsrätten i Linköping att inkomma med ett skriftligt svar avseende Pysslingen förskolor och skolor AB:s överklagan. Överklagan avser nämndens resursfördelningsmodell gällande ersättning med koppling till skolenheternas storlek och avstånd till andra skolenheter.

Förslag till beslut

Barn- och Ungdomsnämnden beslutar

att anta yttrandet enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-04-25

Tina Kraft

Sakkunnig Tjänsteman

Beslutet skickas till

Förvaltningsrätten i Linköping
forvaltningsrattenilinkoping@dom.se

FÖRSLAG

Förvaltningsrätten i Linköping

Att: [REDACTED]

Box 406

581 04 LINKÖPING

Yttrande avseende Pysslingen förskolor och skolor AB:s överklagande mål nr 9902 – 18

Barn- och ungdomsnämnden i Nyköpings kommun (nämnden) lämnar med anledning av Förvaltningsrätten föreläggande i mål nr 145 - 19 följande yttrande.

Inställning

Nämnden avstyrker bifall till överklagandet.

Grunder

I princip alla kommuner använder sig av någon form av viktning av resursfördelningen som är kopplad till socioekonomiska faktorer. Beräkningen och utformningen av strukturbeloppet sker dock på olika sätt i olika kommuner.

Bestämmelserna om resursfördelning efter barns och elevers behov och förutsättningar (skollagen 2 kap. 8 b §) är allmänt hållna och anger egentligen enbart att kommunerna måste ta hänsyn till detta i sin resursfördelning. Hur kommunerna närmare gör detta, efter vilka principer som resursfördelningen viktas och hur stor del av resurserna som fördelas efter dessa utgångspunkter är dock i princip upp till kommunerna själva att avgöra. Den grundläggande principen om lika villkor mellan kommunala och fristående verksamheter innebär dock att de resurser som fördelas på detta sätt även ska komma fristående verksamheter till del. Kommunerna har således stor frihet att närmare avgöra hur resursfördelningen ska viktas utifrån barns och elevers olika behov och förutsättningar. De allra flesta kommuner använder någon form av socioekonomiska kriterier som utgångspunkt, till exempel föräldrars utbildningsbakgrund, huruvida barn, vårdnadshavare eller bådaddera är födda i landet, i vilket område inom kommunen eleven är bosatt eller det faktum att skolan är belägen i ett glesbygdsområde. Det finns en stor variation i vilka kriterier som används och på vilket sätt. (ref. SOU 2016:66; Betänkande av

Skolkostnadsutredningen, Det stämmer! Ökad transparens och mer lika villkor).

Att skolans storlek och var den är belägen kan vara en faktor av betydelse vid fastställande av strukturbeloppet framgår även uttalande från Sveriges kommuner och landsting (SKL, Socioekonomisk resursfördelning – så kan kommunerna göra, SKL 2014) där det framgår att boende i byar och glesbygd kan vara en sådan faktor.

Att dessa faktorer beaktas även i andra kommuner i landet framgår av Skolinspektionens Rapport 2014:01 (Kommunernas resursfördelning och arbete mot segregationens negativa effekter i skolväsendet) Av rapporten framgår att ett separat bidrag till små byskolor förekom i fyra av trettio granskade kommuner, i syfte att åstadkomma tillräckligt bred kompetens i lärarlaget trots få elever.

Mot bakgrund av det som framgår ovan är det nämndens uppfattning att beräkningen av grundbeloppet inte strider mot bestämmelserna i skollagstiftningen. Verksamheter med enskild huvudman har rätt till strukturbelopp på lika villkor som kommuners egen verksamhet. Nämndens beslut strider därmed inte mot principen om bidrag på lika villkor och överklagandet ska därför avslås.

Anders Eriksson
Ordförande Barn- och
Ungdomsnämnden



Barn- och Ungdomsnämnden i
Nyköpings kommun
Stadshuset
611 83 Nyköping

BUN18/102

Parter: Pysslingen Förskolor och Skolor AB ./.. Barn- och Ungdomsnämnden i Nyköpings kommun

Målet gäller: beslut om grundbelopp

Domstolen har fått in ett överklagande för prövning. Överklagandet följer med detta brev.

Svara på överklagandet

Lämna in ett skriftligt svar till domstolen och tala om ifall ni går med på eller motsätter er det som begärs i överklagandet. Om ni motsätter er – förklara varför.

Vill ni lägga fram några bevis ska ni tala om det. Förklara vad ni vill visa med varje bevis. Skicka in de skriftliga bevis som inte redan finns i målet. Om ni begär förhör med vittnen ska ni lämna deras namn samt adress, e-post och telefon.

Svara i tid

Domstolen måste ha svaret **senast den 29 april 2019**. När tiden har gått ut kan domstolen komma att avgöra målet även om ni inte har svarat.

När ni skickar in svaret

Kom ihåg att uppge målnummer 9902-18.

Skicka gärna in svaret med e-post – då behöver det inte lämnas på annat sätt. Känsliga handlingar kan ni skicka in via www.domstol.se/kontaktformular.

Har ni frågor?

På webbplatsen finns information om domstolen och om handläggningen. Kontakta oss gärna om ni har frågor: 013 - 25 11 50.



Bifogade handlingar: aktbilaga 1,7

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I LINKÖPING

2018-12-20

Mål nr

9902-18

ANMÄ

1

Förvaltningsrätten i Linköping
Box 406
581 04 Linköping

Överklagande

2018-12-10

1 (2)

Klagande:

Pysslingen Förskolor och Skolor AB, org nr: 556035-4309
Box 213
101 24 Stockholm

Ombud:

AcadeMedia AB
Box 213
101 24 Stockholm
e-post: @academedia.se
Telefon: 072-217 48 35

Motpart:

Nyköpings kommun
Barn- och utbildningsnämnden

Överklagat beslut:

Barn- och utbildningsnämndens beslut med dnr
BUN18/102

Saken:

Bidrag vid tillämpning av skollagen (2010:800)

Överklagande

2 (2)

Med stöd av bifogad fullmakt (bilaga 1) överklagar jag för Pysslingen förskolor och Skolors räkning (härefter Bolaget) Nyköpings kommuns (härefter Kommunen) beslut med dnr 18/102.

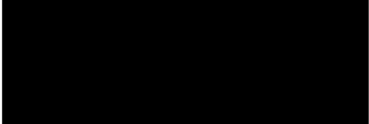
Yrkanden

Bolaget yrkar att förvaltningsrätten upphäver Kommunens beslut om bidrag för kalenderåret 2019 och ålägger Kommunen att räkna om bidraget i den del som avser resursfördelning med koppling till skolenhetens storlek och avstånd till andra skolenheter.

Grunder och utveckling av talan

Bolaget begär anstånd till den 21 december 2018 med att få återkomma med grunder och utveckling av talan.

För Bolagets räkning


Chefsjurist
AcadeMedia AB

Bilagor

Bilaga 1 Fullmakt

Förvaltningsrätten i Linköping
Box 406
581 04 Linköping

FÖRVALTNINGSRÄTTEN Överklagande
I LINKÖPING 2019-01-02

2019 -01- 0 4

1 (4)

Mål nr 9902-18
Aktbil 7

Klagande: Pysslingen Förskolor och Skolor AB, org.nr.
556035-4309
Box 213
101 24 Stockholm

Ombud: 
AcadeMedia AB
Box 213
101 24 Stockholm
E-post: @academedia.se
Telefon: 076-092 24 66

Motpart: Nyköpings kommun
Barn- och utbildningsnämnden

Överklagat beslut: Barn- och utbildningsnämndens beslut med
diarienummer BUN18/102

Saken: Bidrag vid tillämpning av skollagen
(2010:800)

Överklagande

2 (4)

Yrkanden

Pysslingen förskolor och Skolor AB (härefter Bolaget) har den 10 december 2018 överklagat Nyköpings kommuns (härefter Kommunen) beslut med dnr BUN18/102. Bolaget vidhåller tidigare yrkanden om att förvaltningsrätten ska upphäva beslutet och återförvisa ärendet till Kommunen för ny handläggning och beräkning av bidraget. Kommunen ska därvid åläggas att beräkna grund- och strukturbeloppet utan att medel omfördelas i syfte att kompensera för vissa skolenheters geografiska läge och storlek.

Grunder

Kommunen har vid beräkning av bidraget använt en resursfördelningsmodell som delvis baseras på *skolenheternas* förutsättningar istället för *elevernas* förutsättningar och behov. Detta strider mot såväl ordalydelsen som syftet med hur resurser ska fördelas enligt 2 kap. 8 a § skollagen. Bidraget är således felaktigt beräknat och beslutet strider mot bestämmelserna om bidrag till fristående huvudmän, 10 kap. 38 § skollagen och 14 kap 1 § skolförordningen (2011:185).

Utveckling av grunderna

Kommunen beslutade i december 2018 om bidrag för kalenderåret 2019 avseende elever vid Nyköpings friskola, Pysslingen Förskolor och Skolor AB. Av beslutet framgår att Bolaget ska ersättas utifrån en resursfördelningsmodell som innebär att medel från grundbeloppet omfördelas till ett så kallat strukturbelopp. Strukturbeloppets storlek baseras delvis på skolenheternas geografiska avstånd till varandra samt skolenheternas storlek. De skolenheter som ligger på

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I LINKÖPING

2019 -01- 04

2019 -01- 04

Mål nr _____

Page 56 of 126

Akthil

Från: [REDACTED]
Till: [Nyköpings Kommun](#)
Ärende: Komplettering av överklagande
Datum: den 2 januari 2019 10:30:55
Bilagor: [image001.png](#)
[Fullmakt Pysslingen och Vittra.pdf](#)
[Komplettering överklagande Nyköping Vittra 18_102.pdf](#)
[Komplettering överklagande Nyköping Pysslingen 18_102.pdf](#)
[Komplettering överklagande Nyköping Pysslingen 18_76.pdf](#)
[Komplettering överklagande Nyköping Vittra 18_76.pdf](#)

Hej

Här bifogas komplettering av tidigare överklagande, beslut från Barn- och utbildningsnämnden med dnr 18/76 och 18/102.

Med vänlig hälsning

AcademeMedia
JURIDIK

[REDACTED] skoljurist
+46 76 0922466

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I LINKÖPING

2019 -01- 04

Mål nr _____
Aktbil 7

Besöksadress: Adolf Fredriks kyrkogata 2, Stockholm.
Postadress: Box 213, 101 24 Stockholm

Har du ett ärende som rör juridik, vänligen skicka ett mail till juridik@academedia.se, så återkommer någon av oss som arbetar på juridikstaben till dig.

AcadeMedia är norra Europas största utbildningsföretag. Vi är verksamma i hela utbildningskedjan: förskola, grundskola, gymnasium och vuxenutbildning. Mer information finns på www.academedia.se



Mål	Handläggare 1:42
9901-18, 9902-18, 145-19 och 208-19	

Ange detta vid kontakt med domstolen

Vitraskolorna AB
Box 213
101 24 Stockholm

Vitraskolorna AB samt Pysslingen Förskolor AB ./.. Barn- och Ungdomsnämnden i
Nyköpings kommun angående beslut om grundbelopp

Information om målhantering för Vitraskolorna AB och Pysslingen Förskolor och Skolor AB

Vitraskolorna AB samt Pysslingen Förskolor och Skolor AB har överklagat olika
beslut fattade av Nyköpings kommun den 4 december 2018. Överklagandena har
registrerats som fyra olika mål med följande målnummer 9901-18, 9902-18, 145-19
och 208-19. Nedan följer ett förtydligande av vilket överklagande som hanteras i
vilket mål.

- **Mål 9902-18:** Pysslingen Förskolor och Skolor AB:s överklagande av
kommunens beslut den 4 december 2018 med dnr BUN 18/102.
- **Mål 208-19:** Pysslingen Förskolor och Skolor AB:s överklagande av
kommunens beslut den 4 december 2018 med dnr BUN 18/76.
- **Mål 9901-18:** Vitraskolorna AB:s överklagande av kommunens beslut den 4
december 2018 med dnr BUN 18/76
- **Mål 145-19:** Vitraskolorna AB:s överklagande av kommunens beslut den 4
december 2018 med dnr 18/102

För att underlätta den kommande hanteringen av följande mål vill förvaltningsrätten
be er att observera vilket målnummer som anges av domstolen vid kommunikation i
de olika målen. Var också tydliga med att ange vilket målnummer ni skickar en
komplettering eller yttrande till. Detta för att eventuella handlingar och svar som
kommer in från er på ett smidigt sätt ska kunna registreras in i rätt mål.

Vid frågor går det bra att kontakta domstolen per telefon eller e-post.

██████████
Telefon 013-25 11 00

Ärende 7

**Skriftligt svar avseende överklagande från Vittraskolorna AB, mål nr 145
- 19
(BUN18/102)**



Barn- och ungdomsnämnden

Skriftligt svar avseende överklagande från Vittraskolorna AB, mål nr 145 - 19

Ärendet i korthet

Barn- och Ungdomsnämnden har fått en begäran från förvaltningsrätten i Linköping att inkomma med ett skriftligt svar avseende Vittraskolorna AB:s överklagan. Överklagan avser nämndens resursfördelningsmodell gällande ersättning med koppling till skolenheternas storlek och avstånd till andra skolenheter.

Förslag till beslut

Barn- och Ungdomsnämnden beslutar

att anta yttrandet enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-04-25

Tina Kraft

Sakkunnig Tjänsteman

Beslutet skickas till

Förvaltningsrätten i Linköping
forvaltningsrattenilinkoping@dom.se

Förvaltningsrätten i Linköping

Att: 

Box 406

581 04 LINKÖPING

Yttrande avseende Vittraskolorna AB:s överklagande mål nr 145 - 19

Barn- och ungdomsnämnden i Nyköpings kommun (nämnden) lämnar med anledning av Förvaltningsrätten föreläggande i mål nr 145 - 19 följande yttrande.

Inställning

Nämnden avstyrker bifall till överklagandet.

Grunder

I princip alla kommuner använder sig av någon form av viktning av resursfördelningen som är kopplad till socioekonomiska faktorer. Beräkningen och utformningen av strukturbeloppet sker dock på olika sätt i olika kommuner.

Bestämmelserna om resursfördelning efter barns och elevers behov och förutsättningar (skollagen 2 kap. 8 b §) är allmänt hållna och anger egentligen enbart att kommunerna måste ta hänsyn till detta i sin resursfördelning. Hur kommunerna närmare gör detta, efter vilka principer som resursfördelningen viktas och hur stor del av resurserna som fördelas efter dessa utgångspunkter är dock i princip upp till kommunerna själva att avgöra. Den grundläggande principen om lika villkor mellan kommunala och fristående verksamheter innebär dock att de resurser som fördelas på detta sätt även ska komma fristående verksamheter till del. Kommunerna har således stor frihet att närmare avgöra hur resursfördelningen ska viktas utifrån barns och elevers olika behov och förutsättningar. De allra flesta kommuner använder någon form av socioekonomiska kriterier som utgångspunkt, till exempel föräldrars utbildningsbakgrund, huruvida barn, vårdnadshavare eller bådaddera är födda i landet, i vilket område inom kommunen eleven är bosatt eller det faktum att skolan är belägen i ett glesbygdsområde. Det finns en stor variation i vilka kriterier som används och på vilket sätt. (ref. SOU 2016:66; Betänkande av

Skolkostnadsutredningen, Det stämmer! Ökad transparens och mer lika villkor).

Att skolans storlek och var den är belägen kan vara en faktor av betydelse vid fastställande av strukturbeloppet framgår även uttalande från Sveriges kommuner och landsting (SKL, Socioekonomisk resursfördelning – så kan kommunerna göra, SKL 2014) där det framgår att boende i byar och glesbygd kan vara en sådan faktor.

Att dessa faktorer beaktas även i andra kommuner i landet framgår av Skolinspektionens Rapport 2014:01 (Kommunernas resursfördelning och arbete mot segregationens negativa effekter i skolväsendet) Av rapporten framgår att ett separat bidrag till små byskolor förekom i fyra av trettio granskade kommuner, i syfte att åstadkomma tillräckligt bred kompetens i lärarlaget trots få elever.

Mot bakgrund av det som framgår ovan är det nämndens uppfattning att beräkningen av grundbeloppet inte strider mot bestämmelserna i skollagstiftningen. Verksamheter med enskild huvudman har rätt till strukturbelopp på lika villkor som kommuners egen verksamhet. Nämndens beslut strider därmed inte mot principen om bidrag på lika villkor och överklagandet ska därför avslås.

Anders Eriksson

Ordförande Barn- och
Ungdomsnämnden



Barn- och Ungdomsnämnden i
Nyköpings kommun
Stadshuset
611 83 Nyköping

Vittraskolorna AB./. Barn- och Ungdomsnämnden i Nyköpings kommun
angående **beslut om grundbelopp friskola**

Yttrande i målet

Ni ska yttra er över innehållet i de handlingar som bifogas. Yttrandet ska vara skriftligt och ges in till domstolen.

Yttrandet ska ha kommit in **senast den 2 maj 2019**. När tiden har gått ut kan domstolen komma att avgöra målet, även om något svar inte kommit in.

Att skicka handlingar till domstolen

Kom ihåg att alltid ange målnumret 145-19 och vem som är avsändare.

Domstolen tar gärna emot inlagor via e-post. Handlingar som skickas via e-post behöver inte samtidigt skickas på annat sätt.

Mer information

Allmän information finns på domstolens webbplats. Kontakta gärna domstolen per telefon eller e-post om ni har frågor.

Telefon 013 - 25 11 50

Bifogade handlingar: aktbilaga 1,10

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I LINKÖPING

Förvaltningsrätten i Linköping
Box 406
581 04 Linköping

2019-01-07

Överklagande

2018-12-10

Mål nr 145-19
Et Aktebil 7

1 (2)

Klagande:

Vittraskolorna AB, org nr: 556458-6716
Box 213
101 24 Stockholm

Ombud:


AcadeMedia AB
Box 213
101 24 Stockholm
e-post: @academedia.se
Telefon: 072-217 48 35

Motpart:

Nyköpings kommun
Barn- och utbildningsnämnden

Överklagat beslut:

Barn- och utbildningsnämndens beslut med dnr
BUN18/102

Saken:

Bidrag vid tillämpning av skollagen (2010:800)

Överklagande

2 (2)

Med stöd av bifogad fullmakt (bilaga 1) överklagar jag för Vittraskolorna AB:s räkning (härefter kallad Bolaget) Nyköpings kommuns (härefter Kommunen) beslut med dnr 18/76.

Yrkanden

Bolaget yrkar att förvaltningsrätten upphäver Kommunens beslut om bidrag för kalenderåret 2019 och ålägger Kommunen att räkna om bidraget i den del som avser resursfördelning med koppling till skolenhetens storlek och avstånd till andra skolenheter.

Grunder och utveckling av talan

Bolaget begär anstånd till den 21 december 2018 med att få återkomma med grunder och utveckling av talan.

För Bolagets räkning



Chefsjurist
AcadeMedia AB

Bilagor

Bilaga 1 Fullmakt

2019 -01- 07

Från: Nyköpings Kommun
Till: Nyköpings Kommun - Barn- och Ungdomsnämnden
Ärende: VB: Överklagande
Datum: den 10 december 2018 14:42:23
Bilagor: image001.png
Överklagande Nyköping prisbeslut 2018 Pysslingen 18_76.pdf
Överklagande Nyköping prisbeslut 2018 Pysslingen 18_102.pdf
Överklagande Nyköping prisbeslut 2018 Vittraskolorna 18_76.pdf
Överklagande Nyköping prisbeslut 2018 Vittraskolorna 18_102.pdf

Mål nr _____
Aktbil _____

Från: [REDACTED]@academedia.se>

Skickat: den 10 december 2018 13:52

Till: Nyköpings Kommun <kommun@nykoping.se>

Ämne: Överklagande

Hej,

Bifogar överklaganden, inkl fullmakt, av barn- och utbildningsnämndens beslut med dnr BUN18/102 samt BUN18/76 för Pysslingen Förskolor och Skolor AB samt Vittraskolorna AB.

Med vänlig hälsning

Academia
JURIDIK

[REDACTED]
Jurist

Besöksadress: Adolf Fredriks kyrkogata 2, Stockholm.

Postadress: Box 213, 101 24 Stockholm

+46 8 794 43 46

+46 70 543 32 72

Har du ett ärende som rör juridik, vänligen skicka ett mail till juridik@academedia.se, så återkommer någon av oss som arbetar på juridikstaben till dig.

AcadeMedia är norra Europas största utbildningsföretag. Vi är verksamma i hela utbildningskedjan: förskola, grundskola, gymnasium och vuxenutbildning. Mer information finns på www.academedia.se

Registrator Förvaltningsrätten i Linköping - FLI

Från: [REDACTED]@academedia.se>
Skickat: den 11 februari 2019 09:45
Till: Registrator Förvaltningsrätten i Linköping - FLI
Ämne: Komplettering av överklagande i målnr 145-19
Bifogade filer: Fullmakt Pysslingen och Vittra.pdf; Komplettering överklagande Nyköping Vittra 18_102.pdf; Komplettering överklagande Nyköping Pysslingen 18_102.pdf; Komplettering överklagande Nyköping Pysslingen 18_76.pdf; Komplettering överklagande Nyköping Vittra 18_76.pdf

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I LINKÖPING

2019 -02- 11

Hej,

Mål nr

145-19

Återkommer här med anledning av ert föreläggande den 4 februari 2019 om att inkomma med utveckling av talan och grunder i målnr 145-19.

Bifogade filer skickades in den 10 januari 2019, efter en anmodan. Som ni ser i mailet nedan ska all korrespondens ske med mig som ombud. Efter kontakt med er verkar det som att denna komplettering inte har diarieförts i ärendet.

Återkom gärna så snart som möjligt med bekräftelse på inkommen komplettering samt om det är något annat ni efterfrågar.

Med vänlig hälsning

Academedia
JURIDIK

[REDACTED] skoljurist
+46 76 0922466

Besöksadress: Adolf Fredriks kyrkogata 2, Stockholm.
Postadress: Box 213, 101 24 Stockholm

Har du ett ärende som rör juridik, vänligen skicka ett mail till juridik@academedia.se, så återkommer någon av oss som arbetar på juridikstaben till dig.

AcadeMedia är norra Europas största utbildningsföretag. Vi är verksamma i hela utbildningskedjan: förskola, grundskola, gymnasium och vuxenutbildning. Mer information finns på www.academedia.se

Från: [REDACTED]
Skickat: den 10 januari 2019 15:32
Till: 'forvaltningsrattenilinkoping@dom.se' <forvaltningsrattenilinkoping@dom.se>
Ämne: Komplettering av överklagande

Hej

Med anledning av er anmodan om komplettering i överklagandet, ert målnr 145-19, bifogas här komplettering av tidigare överklagande. Kompletteringen gäller överklagade beslut från Barn- och utbildningsnämnden med dnr 18/76 och 18/102, som avser både Vittraskolorna AB och Pysslingen förskolor och skolor AB. Korrespondens ska härnå efter ske med mig som ombud.

Med vänlig hälsning

[Redacted]

Academedias
JURIDIK

[Redacted] skoljurist
+46 76 0922466

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I LINKÖPING

2019 -02- 1 1

Mål nr _____

_____Axel_____

Besöksadress: Adolf Fredriks kyrkogata 2, Stockholm.
Postadress: Box 213, 101 24 Stockholm

Har du ett ärende som rör juridik, vänligen skicka ett mail till juridik@academedias.se, så återkommer någon av oss som arbetar på juridikstaben till dig.

AcadeMedia är norra Europas största utbildningsföretag. Vi är verksamma i hela utbildningskedjan: förskola, grundskola, gymnasium och vuxenutbildning. Mer information finns på www.academedias.se

Förvaltningsrätten i Linköping
Box 406
581 04 Linköping

Överklagande

2019-01-02

1 (4)

Klagande: Vittraskolorna AB, org.nr. 556458-6716
Box 213
101 24 Stockholm

Ombud:


AcadeMedia AB
Box 213
101 24 Stockholm
E-post: @academedia.se
Telefon: 076-092 24 66

Motpart: Nyköpings kommun
Barn- och utbildningsnämnden

Överklagat beslut: Barn- och utbildningsnämndens beslut med
diarienummer BUN18/102

Saken: Bidrag vid tillämpning av skollagen
(2010:800)

Överklagande

2 (4)

Yrkanden

Vittraskolorna AB (härefter Bolaget) har den 10 december 2018 överklagat Nyköpings kommuns (härefter Kommunen) beslut med dnr BUN18/102. Bolaget vidhåller tidigare yrkanden om att förvaltningsrätten ska upphäva beslutet och återförvisa ärendet till Kommunen för ny handläggning och beräkning av bidraget. Kommunen ska därvid åläggas att beräkna grund- och strukturbeloppet utan att medel omfördelas i syfte att kompensera för vissa skolenheters geografiska läge och storlek.

Grunder

Kommunen har vid beräkning av bidraget använt en resursfördelningsmodell som delvis baseras på *skolenheternas* förutsättningar istället för *elevernas* förutsättningar och behov. Detta strider mot såväl ordalydelsen som syftet med hur resurser ska fördelas enligt 2 kap. 8 a § skollagen. Bidraget är således felaktigt beräknat och beslutet strider mot bestämmelserna om bidrag till fristående huvudmän, 10 kap. 38 § skollagen och 14 kap 1 § skolförordningen (2011:185).

Utveckling av grunderna

Kommunen beslutade i december 2018 om bidrag för kalenderåret 2019 avseende elever vid Vittra Kungshagens skola, Vittraskolorna AB. Av beslutet framgår att Bolaget ska ersättas utifrån en resursfördelningsmodell som innebär att medel från grundbeloppet omfördelas till ett så kallat strukturbelopp. Strukturbeloppets storlek baseras delvis på skolenheternas geografiska avstånd till varandra samt skolen-

Överklagande

3 (4)

heternas storlek. De skolenheter som ligger på fem kilometers avstånd till en annan enhet samt har färre än 125 elever ersätts med ett påslag som motsvarar 110 procent av grundbidraget per elev. Har skolenheten dessutom färre än 80 elever får skolenheten ytterligare fem procentenheter per elev, dvs. 115 procent av grundbidraget per elev.

Den resursfördelningsmodell som Kommunen använder inom ramen för strukturbeloppet baseras således delvis på *skolenheternas* förutsättningar snarare än *elevernas*. Detta strider mot syftet med strukturbelopp, dvs. fördelning av resurser utifrån elevernas förutsättningar och behov (2 kap. 8 a § skollagen). Följden blir att grundbeloppet inte baseras på en *genomsnittlig kostnad* per barn eller elev i motsvarande verksamhet som helhet, vilket strider mot bestämmelserna om bidrag till fristående huvudmän (10 kap. 38 § skollagen och 14 kap 1 § skolförordningen). De extra medel som Kommunen ger kommunala skolenheter som bär högre kostnader på grund av storlek och geografiskt läge bör istället ligga till grund för beräkningen av grundbeloppet.

Sammanfattningsvis har Kommunen beräknat bidraget felaktigt. Mot denna bakgrund ska förvaltningsrätten bifalla överklagandet i enlighet med de yrkanden som anges ovan.

Bolaget reserverar sig för att justera yrkandet med anledning av eventuella senare tillkommande uppgifter från Kommunen.

För Bolagets räkning,



Skoljurist

AcadeMedia AB

Överklagande

4 (4)

Bilagor

1. Fullmakt



Barn- och Ungdomsnämnden i
Nyköpings kommun
Stadshuset
611 83 Nyköping

BUN18/102

Parter: Pysslingen Förskolor och Skolor AB ./ Barn- och Ungdomsnämnden i Nyköpings kommun

Målet gäller: beslut om grundbelopp

Domstolen har fått in ett överklagande för prövning. Överklagandet följer med detta brev.

Svara på överklagandet

Lämna in ett skriftligt svar till domstolen och tala om ifall ni går med på eller motsätter er det som begärs i överklagandet. Om ni motsätter er – förklara varför.

Vill ni lägga fram några bevis ska ni tala om det. Förklara vad ni vill visa med varje bevis. Skicka in de skriftliga bevis som inte redan finns i målet. Om ni begär förhör med vittnen ska ni lämna deras namn samt adress, e-post och telefon.

Svara i tid

Domstolen måste ha svaret **senast den 29 april 2019**. När tiden har gått ut kan domstolen komma att avgöra målet även om ni inte har svarat.

När ni skickar in svaret

Kom ihåg att uppge målnummer 9902-18.

Skicka gärna in svaret med e-post – då behöver det inte lämnas på annat sätt. Känsliga handlingar kan ni skicka in via www.domstol.se/kontaktformular.

Har ni frågor?

På webbplatsen finns information om domstolen och om handläggningen. Kontakta oss gärna om ni har frågor: 013 - 25 11 50.

Bifogade handlingar: aktbilaga 1,7

Översänder akt 7 igen då den inte var komplett i förra utskicket

Förvaltningsrätten i Linköping
Box 406
581 04 Linköping

FÖRVALTNINGSRÄTTEN Överklagande
I LINKÖPING 2019-01-02

2019 -01- 04

1 (4)

Mål nr 9902-18
Aktbil 7

Klagande: Pysslingen Förskolor och Skolor AB, org.nr.
556035-4309
Box 213
101 24 Stockholm

Ombud: 
AcadeMedia AB
Box 213
101 24 Stockholm
E-post: @academedia.se
Telefon: 076-092 24 66

Motpart: Nyköpings kommun
Barn- och utbildningsnämnden

Överklagat beslut: Barn- och utbildningsnämndens beslut med
diarienummer BUN18/102

Saken: Bidrag vid tillämpning av skollagen
(2010:800)

Överklagande

4 (4)

Bilagor

1. Fullmakt

2019 -01- 0 4

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I LINKÖPING

2019 -01- 0 4

Mål nr _____

Aktbil _____

7

Överklagande

2 (4)

Yrkanden

Pysslingen förskolor och Skolor AB (härefter Bolaget) har den 10 december 2018 överklagat Nyköpings kommuns (härefter Kommunen) beslut med dnr BUN18/102. Bolaget vidhåller tidigare yrkanden om att förvaltningsrätten ska upphäva beslutet och återförvisa ärendet till Kommunen för ny handläggning och beräkning av bidraget. Kommunen ska därvid åläggas att beräkna grund- och strukturbeloppet utan att medel omfördelas i syfte att kompensera för vissa skolenheters geografiska läge och storlek.

Grunder

Kommunen har vid beräkning av bidraget använt en resursfördelningsmodell som delvis baseras på *skolenheternas* förutsättningar istället för *elevernas* förutsättningar och behov. Detta strider mot såväl ordalydelsen som syftet med hur resurser ska fördelas enligt 2 kap. 8 a § skollagen. Bidraget är således felaktigt beräknat och beslutet strider mot bestämmelserna om bidrag till fristående huvudmän, 10 kap. 38 § skollagen och 14 kap 1 § skolförordningen (2011:185).

Utveckling av grunderna

Kommunen beslutade i december 2018 om bidrag för kalenderåret 2019 avseende elever vid Nyköpings friskola, Pysslingen Förskolor och Skolor AB. Av beslutet framgår att Bolaget ska ersättas utifrån en resursfördelningsmodell som innebär att medel från grundbeloppet omfördelas till ett så kallat strukturbelopp. Strukturbeloppets storlek baseras delvis på skolenheternas geografiska avstånd till varandra samt skolenheternas storlek. De skolenheter som ligger på

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I LINKÖPING

2019 -01- 04

2019 -01- 04

Mål nr _____

Page 76 of 126

Akthil

fem kilometers avstånd till en annan enhet samt har färre än 125 elever ersätts med ett påslag som motsvarar 110 procent av grundbidraget per elev. Har skolenheten dessutom färre än 80 elever får skolenheten ytterligare fem procentenheter per elev, dvs. 115 procent av grundbidraget per elev.

Den resursfördelningsmodell som Kommunen använder inom ramen för strukturbeloppet baseras således delvis på *skolenheternas* förutsättningar snarare än *elevernas*. Detta strider mot syftet med strukturbelopp, dvs. fördelning av resurser utifrån elevernas förutsättningar och behov (2 kap. 8 a § skollagen). Följden blir att grundbeloppet inte baseras på en *genomsnittlig kostnad* per barn eller elev i motsvarande verksamhet som helhet, vilket strider mot bestämmelserna om bidrag till fristående huvudmän (10 kap. 38 § skollagen och 14 kap 1 § skolförordningen). De extra medel som Kommunen ger kommunala skolenheter som bär högre kostnader på grund av storlek och geografiskt läge bör istället ligga till grund för beräkningen av grundbeloppet.

Sammanfattningsvis har Kommunen beräknat bidraget felaktigt. Mot denna bakgrund ska förvaltningsrätten bifalla överklagandet i enlighet med de yrkanden som anges ovan.

Bolaget reserverar sig för att justera yrkandet med anledning av eventuella senare tillkommande uppgifter från Kommunen.

För Bolagets räkning,



Skoljurist
AcadeMedia AB

2019 -01- 04

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I LINKÖPING

2019 -01- 04

Mål nr _____
Aktbil 7

Ärende 8

**Svar på motion "Allmän förskola för alla som fyllt tre år i den allmänna förskolan" (KK17/756)
(BUN19/62)**



Barn- och ungdomsnämnden

Svar på motion "Allmän förskola för alla som fyllt tre år i den allmänna förskolan" (KK17/756)**Ärendet i korthet**

Barn- och ungdomsnämnden har fått en begäran om yttrande över motionen "Allmän förskola för alla som fyllt tre år deltar i den allmänna förskolan", se bilaga till tjänsteskrivelse.

Sammanfattning

Barn- och ungdomsnämnden är av samma uppfattning att förskolan ger en god språklig och social träning vilket främjar framtida skolgång. Med detta som bakgrund anser nämnden att det kan vara värt att undersöka orsakerna till att inte alla föräldrar väljer att låta barnen gå i allmän förskola.

Barn- och ungdomsnämnden rekommenderar att bifalla motionen.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta förslag till yttrande enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-04-29

Tina Kraft

Sakkunnig Tjänsteman

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Yttrande avseende motionen "Allmän förskola för alla som fyllt tre år i den allmänna förskolan" (KK17/756)

I Liberalernas motion "Allmän förskola för alla som fyllt tre år i den allmänna förskolan" vill de att Nyköping verkar för att alla barn som fyllt tre år deltar i den allmänna förskolan, 525 timmar per år.

I dagsläget ser det ut enligt nedan:

- Barn födda 2016, 44 barn som ej går i allmän förskola (6,3 %)
- Barn födda 2015, 27 barn som ej går i allmän förskola (2,4 %)
- Barn födda 2014, 30 barn som ej går i allmän förskola (4,5 %)

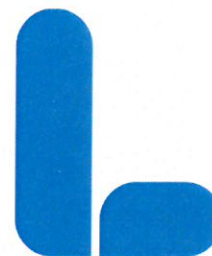
Således stämmer Nyköpings kommuns siffror väl överens med riket som ligger på genomsnitt 5 %.

Enligt uppgift från handläggare på division Barn, utbildning och kultur kallas alla barn som fyller tre år till den allmänna förskolan. Orsaken till varför inte alla väljer att ha sina barn i den allmänna förskolan finns det i dagsläget inget svar på. Barn- och ungdomsnämnden är av samma uppfattning att förskolan ger en god språklig och social träning vilket främjar framtida skolgång. Med detta som bakgrund anser nämnden att det kan vara värt att undersöka orsakerna till att inte alla föräldrar väljer att låta barnen gå i allmän förskola.

Barn- och ungdomsnämnden rekommenderar att bifalla motionen.

Anders Eriksson

Barn- och ungdomsnämnden



Liberalerna

Allmän förskola för alla!

Den moderna förskolan har på relativt kort tid gått från dagis till förskola. Man har utvecklat verksamheten till att inte längre bara vara ett ställe för barn att vara på när föräldrar är på jobbet utan har idag även utvecklats till en förskoleverksamhet.

Förskolan riktar sig till barn främst i åldern 1–5 år och har även en läroplan likt skolan. Det finns dock föräldrar som trots detta väljer att inte sätta sina barn i förskolan, av olika anledningar och många av de barnen går då miste om kunskaperna från förskolan. Det är i snitt i Sverige ca 95% som går i förskola medan de 5% som inte gör det ofta är de som skulle behöva det mest. Vi vill göra det lättare att säga ja än att säga nej och uppmuntra de föräldrar som inte har sina barn i förskoleverksamheten att erbjuda sina barn den fantastiska möjlighet Sverige erbjuder med 525 timmars avgiftsfri förskola.

Vinsterna med en god pedagogik redan från 3 års ålder är många. Barn har ofta redan vid sex års ålder genom förskolan lärt sig grunderna för att både läsa och skriva. Något som man har stor nytta av redan i förskoleklass och något som är grundläggande för en tidig läsförståelse. Förskolan är också en social träning som lär barnen allt från att lösa konflikter till att vänta på sin tur. Är man van vid den sociala verksamheten när man kommer till den vanliga skolan så har man stora förstag i att kunna agera i den verksamheten.

Förskolan ger också en god träning i språk, både för barn med svenskt eller utländskt bakgrund, vilket också ger barnet en förmåga att uttrycka sig.

Idag lär sig barn läsa allt senare och grunden till barns senare läsvanor läggs redan innan de börjar skolan. Detta betyder särskilt mycket för barn till utrikesfödda. Språkutvecklingen går snabbare när barnet får med sig svenskan och det ges förutsättningar att klara grundskolan bättre om de går i förskolan. Man såg 2014 att Svenska elever som gått förskola fick i genomsnitt 478 poäng på Pisas matematikprov medan de elever som aldrig gått i förskolan fick i genomsnitt 442 poäng, alltså 36 poäng mindre. Elever som gått mer än ett år i förskola presterade i genomsnitt 489 poäng alltså 47 poäng högre. Ju längre tid en elev gått i förskola, desto bättre blev alltså resultatet i Pisa.¹ Det är en stor vinst i att alla barn när de börjar i förskoleklass, blivande årskurs ett, börjar på samma nivå för att redan från första skoldagen kunna börja arbeta kunskapsinriktat. Det är något som kommer spela ännu större roll när förskoleklassen blir obligatorisk.

För kommunen kommer detta vara en, om en liten, kostnadsökning för förskolan. Vinsterna kommer däremot i skolan. Det ger en möjlighet för lärare att anpassa undervisningen för en mer kunskapsmässigt homogen grupp i förskoleklass och som ger alla barn möjlighet att redan tidigt kunna utvecklas till sin egen fulla potential.

¹ Magnus Oskarsson, lektor på Mittuniversitetet och projektledare för Pisa i Sverige.

Att alla barn går på förskolan har inte bara kunskapsmässiga vinster utan ger också en möjlighet att kunna verka för social sammanhållning redan från tidiga år och ger oss också en möjlighet att nå alla föräldrar och kunna erbjuda tex föräldrautbildningar i redan bekanta lättåtkomliga lokaler.

Det aktiva val av förskola ger dessutom en fingervisning om hur det kommande aktiva skolvalet kommer gå till. På förskolan kan även information ges om och man kan bjuda in till samtal om vikten av att välja skola. Genom att erbjuda förskola till alla på samma sätt som man i dag erbjuder den frivilliga förskoleklassen till alla barn stärker man dessutom de pedagogiska inslagen på förskolorna och det stärker även förskolepersonalens roll som pedagoger.

Förslaget kommer ge många möjligheter för familjer och framför allt en bra chans för alla barn att starta på samma ställe i förskoleklass och få samma språngbräda i livet som alla andra barn!

Med anledning av ovanstående yrkar vi att:

Nyköping verkar för att alla barn som fyllt tre år deltar i den allmänna förskolan, 525 timmar per år, på samma sätt som kommunerna verkar för att barnen deltar i förskoleklassen



Sofia Remnert

Ärende 9

**Återrapport avseende tillsyn av fristående förskolan Klippan
(BUN18/8)**



Barn- och ungdomsnämnden

Återrapport avseende tillsyn av fristående förskolan Klippan**Ärendet i korthet**

Utifrån den tillsynsinsyn som genomfördes våren 2018 av nämndansvarig tjänsteman på Barn- och ungdomsnämnden har förskolan Klippan redovisat åtgärder på de brister som framkom vid tillsynen. Sakkunnig tjänsteman för verksamhetsuppföljning har granskat redovisningen och sammanfattat resultatet i en rapport som bifogas tjänsteskrivelsen.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att tillsynen av förskolan Klippan är avslutadTorbjörn Ekman
Sakkunnig tjänsteman**Beslutet skickas till**

Förskolan Klippan

Barn- och utbildningsnämnden

Datum

Mats Appel

2019-04-24

Återrapportering av åtgärder efter tillsynsbesök Förskolan Klippan



Innehållsförteckning

Allmänt om tillsynen.....	3
Fakta om Förskolan Klippan	4
1. Sammanfattning av brister där åtgärd krävs	4
2. Återrapportering från verksamheten	5
3. Sammanfattande bedömning.....	15

Allmänt om tillsynen

Barn- och ungdomsnämnden i Nyköpings kommun granskar regelbundet, vart tredje år, fristående förskolor, pedagogisk omsorg och fristående fritidshem för vilka nämnden gett tillstånd/godkänt bidrag till. Tillsynen syftar till att se att verksamheten följer de lagar, regler och läroplaner som finns med målet att bidra till att alla barns och elevers lika rätt till god utbildning i en trygg miljö.

Nämnden bedömer om, och i sådana fall på vilket sätt, den granskade verksamheten inte uppfyller de regler som gäller. Granskningen utgår från skollagen, förordningar och läroplaner. Bestämmelser som verksamheten är skyldig att följa. När nämnden tagit in tillräcklig information görs en bedömning av om verksamheten lever upp till de lagar och regler som finns för verksamheten. Alla huvudmän får ett tillsynsbeslut för dem verksamheter som huvudmannen ansvar för och som nämnden givit tillstånd/godkänt bidrag till.

Innan ett beslut fastställts ges huvudmannen en möjlighet att ta del av och lämna synpunkter på de sakuppgifter som nämnden grundat sina bedömningar på. I de fall nämnden funnit brister har huvudmannen ansvar för att komma till rätta med bristerna. För att följa upp huvudmannens arbete kan flera besök eller kontakter bli aktuella då nämnden också vill se effekter av de åtgärder som vidtas.

När alla eventuella brister är åtgärdade görs en avrapportering till nämnden och därmed anses tillsynen vara avslutad.

Fakta om Förskolan Klippan

Förskolan Klippan ligger i anslutning till Hjortensbergskyrkan i Nyköpings kommun och bedrivs av Stiftelsen Hjortensbergskyrkan. Vid förskolans finns idag 15 barn i åldrarna 1–6 år. Verksamheten i förskolan bedrivs på kristen grund med uteaktiviteter som ett dagligt inslag.

1. Sammanfattning av brister där åtgärd krävs

Sammanfattning av de punkter där tillsynen visat på brister där återrapporering skall ske av vidtagna åtgärder.

Område	Bedömning	Datum för åtgärd
1. Allmänna förutsättningar		
1.2 Utveckling och lärande		
Barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål	Anmärkning	Återrapporering 28 februari 2019.
2. Styrning, ledning och dokumentation		
2.1 Kvalitetsarbete		
Inriktningen för huvudmannens kvalitetsarbete är att de nationella mål och krav som anges i styrdokumentet uppfylls.	Anmärkning	Återrapporering 28 februari 2019.
Huvudmannen följer upp resultat inom utbildningen, och dokumenterar denna uppföljning.	Anmärkning	Återrapporering 28 februari 2019.
Utifrån en analys av det som framkommer i uppföljningen beslutar huvudmannen om nödvändiga utvecklingsåtgärder, och dokumenterar de beslutade åtgärderna.	Anmärkning	Återrapporering 28 februari 2019.
Huvudmannen planerar för genomförandet av utvecklingsåtgärder och genomför dessa. Planeringen och åtgärderna dokumenteras.	Anmärkning	Återrapporering 28 februari 2019.

2. Återrapportering från verksamheten

1.2 Utveckling och lärande

Anmärkning: Barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål

Vid inskolningen och vid utvecklingssamtalen finns tillfälle att samtala kring modersmålet och pedagogerna samtalar med vårdnadshavarna om vikten av att konsekvent tala och läsa sitt modersmål med barnen. Pedagogerna uppmuntrar föräldrarna att berätta berättelser för sina barn vilket ger barnet möjligheter att berika och utveckla sitt språk, både muntligt och skriftligt.

Förskolan stöder barnens kommunikativa förmåga genom att pedagogerna är intresserade och har en positiv attityd till barnens olika hemspråk. Samtal förs med barnen om språk och vad saker heter på olika språk. Förskolan går regelbundet till biblioteket där de lånar böcker med innehåll från olika kulturer och i vissa fall även andra skriftspråk. Förskolan använder även tjänsten "Förskolebibliotek" från stadsbiblioteket där förskolan tilldelas ett visst antal böcker för olika åldrar och med olika kulturell och språklig bakgrund enligt önskemål från förskolan efter barngruppens behov. Där kan vårdnadshavare och barn välja, och låna hem böcker från förskolan, utan att behöva gå till stadsbiblioteket. Förskolan har kartor och flaggor som pedagogerna kan titta på tillsammans med barnen för att försöka lära oss utseende och orientera oss i var olika länder befinner sig i förhållande till Sverige.

Bedömning

Beträffande detta område så anses förskolan ha förbättrat sitt arbete och vidtagit tillräckliga åtgärder.

2.1 Kvalitetsarbete

Efter den tillsyn som gjordes under våren 2018 har styrelsen för förskolan Klippan påbörjat ett förbättrings- och utvecklingsarbete av det systematiska kvalitetsarbetet. Först presenteras en övergripande beskrivning av det systematiska kvalitetsarbetet. Därefter följer en mer detaljerad beskrivning av arbetet.

Prioriterat utvecklings-område	Aktivitet	När	Uppföljning
Utveckla det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå	Analys av huvudmannens och verksamhetens utvecklingsbehov för att få ett mer fungerande systematisk kvalitetsarbete med tydlig dokumentation.	April-juni 2018	Genomfört
	Planering av insatser för genomförande av det som framkommit i gjord analys.	Aug-oktober 2018	Genomfört
	Kompetenshöjande insatser för styrelsemedlemmar.	Oktober 2018 del 1 December 2018 del 2	Genomfört Genomfört
	Ta fram en övergripande plan för det systematiska kvalitetsarbetet över året.	Okt-dec 2018	Genomfört
	Uppdatering av planen efter reviderad läroplan	April 2019	Pågående
	Ta fram en mall för verksamheten att göra sina kvalitetsbedömningar i som sedan ska lämnas in till styrelsen. En mall för varje bedömningsområde.	Dec 2018-mars 2019	Pågående.

Prioriterat utvecklingsområde	Aktivitet	När	Uppföljning
Ge stöd i utveckling av det systematiska kvalitetsarbetet på verksamhetsnivå.	Kompetenshöjande insatser för personalen kring arbetet med systematiskt kvalitetsarbete med utgångspunkt i den reviderade läroplanen för förskolan.	Studiedag januari del 1 Studiedag maj del 2	

På de följande sidorna presenteras som sagt en mer detaljerad beskrivning av det förskolans systematiska kvalitetsarbetet. Den detaljerade planen sträcker sig fram till juni 2019. Resterande del av året tas fram under våren med hänsyn tagen till den reviderade läroplanen för förskola.

Tidsperiod och uppföljnings-områden	Styrelsemöten med uppföljning	Aktivitet	Ansvar och dokumentation	Aktivitet i verksamheten
Augusti-Oktober Normer, värden och inflytande	Augusti	Uppföljning av verksamhetens arbete med identifierade utvecklingsområden inom området Övergång och samverkan, förskola och hem. Representanter från verksamheten (personal) redogör för planeringen av arbetet med kartläggning av barnen upplevelse av trygghet och inflytande samt hur vårdnadshavarna ska göras delaktiga i det arbetet. Uppföljning av eventuella kränkingsanmälningar och tillbud.	Styrelsen ansvarar för att kalla till mötet. Förskolechefen ansvarar för genomförandet och redovisningen. Redovisningarna sker muntligt och dokumenteras i styrelseprotokollet.	Kartläggning med barnen om trygga och otrygga platser anpassad efter barnens olika åldrar. Barnintervjuer Föräldraenkät
	September	Uppföljning av eventuella kränkingsanmälningar och tillbud.	Dokumenteras i styrelseprotokollet.	Revidering av planen mot diskriminering och kränkande behandling.

Tidsperiod och uppföljningsområden	Styrelsemöten med uppföljning	Aktivitet	Ansvar och dokumentation	Aktivitet i verksamheten
				Personalen självskattar verksamheten med hjälp av BRUK och analyserar det resultatet i förhållande till övrigt underlag. Tar fram styrkor och utvecklingsområden.
	Oktober	2 veckor innan styrelsemötet lämnas skriftlig rapport i form av en kvalitetsbedömning samt planen mot diskriminering och kränkande behandling in till styrelsen. På styrelsemötet följer styrelsen upp arbetet med normer, värden och inflytande och identifierar styrkor och utvecklingsområden utifrån den skriftliga rapport som lämnats in från verksamheten.	Styrelsen ansvarar för att kalla till mötet. Styrelsen ansvarar för att följa upp rapporten/kvalitetsbedömningen Styrelsen ansvarar för att besluta om prioriterade utvecklingsområden för normer, värden och inflytande. Förskolechefen ansvarar för dokumentation av arbetet med och att analys av arbetet med normer, värden och inflytande.	Föräldramöte Lämnar in kvalitetsbedömning till styrelsen för normer, värden och inflytande. Lämnar in reviderad plan mot diskriminering och kränkande behandling till styrelsen.

Tidsperiod och uppföljnings-områden	Styrelsemöten med uppföljning	Aktivitet	Ansvar och dokumentation	Aktivitet i verksamheten
November-December		Styrelsen beslutar om vilka utvecklingsområden som ska prioriteras det kommande året. Uppföljning av eventuella kränkingsanmälningar och tillbud.	Förskolechefen ansvarar för att utifrån den analys som genomförs av personalen av verksamhetens måluppfyllelse presentera styrkor och utvecklingsområden samt en plan för hur arbetet mot högre måluppfyllelse ska bedrivas det kommande året. Styrelsen dokumenterar sin kvalitetsbedömning med prioriterade utvecklingsområden i styrelsemötets protokoll och som bilaga till verksamhetens kvalitetsbedömning.	
	November	Uppföljning av verksamhetens arbete med Identifierade utvecklingsområden inom området, Utveckling och lärande Uppföljning av eventuella kränkingsanmälningar och tillbud.	Redovisas muntligt av förskolechef. Dokumenteras i styrelseprotokollet.	

Tidsperiod och uppföljnings-områden	Styrelsemöten med uppföljning	Aktivitet	Ansvar och dokumentation	Aktivitet i verksamheten
Januari-Mars Övergång och samverkan Förskola och hem	December	Styrelsen utvärderar sitt arbete med kvalitetsuppföljning Bland annat med hjälp av BRUK för huvudmannen. Uppföljning av ev. kränkingsanmälningar och tillbud.	Styrelsen ansvarar. Dokumentation i styrelseprotokoll.	
	Januari	Uppföljning av eventuella kränkingsanmälningar och tillbud.	Styrelsen ansvarar	Föräldraenkät. Personalen självskattar verksamheten med hjälp av BRUK och analyserar det resultatet i förhållande till övrigt underlag. Identifierar styrkor och utvecklingsområden.
	Februari	Uppföljning av verksamhetens arbete med identifierade utvecklingsområden inom området Normer, värden och inflytande	Muntlig redovisning av förskolechef. Dokumenteras i styrelseprotokollet.	

Tidsperiod och uppföljnings-områden	Styrelsemöten med uppföljning	Aktivitet	Ansvar och dokumentation	Aktivitet i verksamheten
	Mars	2 veckor innan styrelsemötet lämnas en rapport i form av en kvalitetsbedömning av området övergång och samverkan, förskola och hem in till styrelsen. På styrelsemötet följer styrelsen upp arbetet med övergång och samverkan, förskola och hem och identifierar styrkor och utvecklingsområden utifrån den skriftliga rapport som lämnats in från verksamheten. Styrelsen beslutar om vilka utvecklingsområden som ska prioriteras det kommande året.	Styrelsen ansvarar för att kalla till mötet. Styrelsen ansvarar för att följa upp rapporten/kvalitetsbedömningen Styrelsen ansvarar för att besluta om prioriterade utvecklingsområden för övergång och samverkan, förskola och hem. Förskolechefen ansvarar för dokumentation av arbetet med och att analys av arbetet med övergång och samverkan, förskola och hem genomförs och förskola och hem genomförs och lämnas till styrelsen. Förskolechefen ansvarar för att utifrån den analys som genomförs av personalen av verksamhetens måloppfyllelse	Utvecklingssamtal. Kvalitetsbedömning av området övergång och samverkan, förskola och hem lämnas in till styrelsen.

Tidsperiod och uppföljnings-områden	Styrelsemöten med uppföljning	Aktivitet	Ansvar och dokumentation	Aktivitet i verksamheten
April-Juni Utveckling och lärande, modersmål			presentera styrkor och utvecklingsområden samt en plan för hur arbetet mot högre måluppfyllelse ska bedrivas det kommande året. Styrelsen dokumenterar sin kvalitetsbedömning med prioriterade utvecklingsområden i styrelsemötets protokoll och som bilaga till verksamhetens kvalitetsbedömning.	
	April	Uppföljning av eventuella kränkningsanmälningar och tillbud.	Styrelsens ansvar. Dokumenteras i styrelseprotokoll.	Personalen självskattar verksamheten med hjälp av BRUK och analyserar det resultatet i förhållande till övrigt underlag. Identifierar styrkor och utvecklings-
	Maj	Uppföljning av eventuella kränkningsanmälningar och tillbud.		

Juni		Styrelsen utvärderar sitt arbete med kvalitetsuppföljning bland annat med hjälp av BRUK för huvudmannen.	Styrelsen ansvarar för att kalla till mötet. Styrelsen ansvarar för att följa upp rapporten/kvalitetsbedömningen.	
		2 veckor innan styrelsemötet lämnas skriftlig rapport i form av en kvalitetsbedömning av området Utveckling och lärande in till styrelsen. På styrelsemötet följer styrelsen upp arbetet med Utveckling och lärande samt modersmål och identifierar styrkor och utvecklingsområden utifrån den skriftliga rapporten som lämnats in från verksamheten. Styrelsen beslutar om vilka utvecklingsområden som ska prioriteras det kommande året.	Styrelsen ansvarar för att besluta om prioriterade utvecklingsområden för Utveckling och lärande. Förskolechefen ansvarar för dokumentation av arbetet med och att analys av arbetet med Utveckling och lärande genomförs och lämnas till styrelsen. Förskolechefen ansvarar för att utifrån den analys som genomförs av personalen av	Kvalitetsbedömning av området Utveckling och lärande lämnas in till styrelsen.

3. Sammanfattande bedömning

När det gäller Utveckling och lärande så anses förskolan ha förbättrat sig arbete när det gäller modersmål och vidtagit tillräckliga åtgärder.

Gällande anmärkningarna beträffande Styrning, ledning och dokumentation så har huvudmannen/styrelsen och förskolan börjat arbeta på ett mer strukturerat sätt med sitt systematiska kvalitetsarbete för att nå upp till de nationella mål och krav som anges. Det är positivt att det tagits kompetenshöjande insatser gällande kvalitetsarbete.

Huvudmannen/styrelsen får genom det arbete man påbörjat en bättre kontroll och uppföljning. Det tillsammans med en förbättrade analysen av resultaten genererar välgrundade förslag på åtgärder som eventuellt behöver vidtas.

Med de vidtagna åtgärderna får de anmärkningar som gjordes vid tillsynen anses vara åtgärdade.

Med de vidtagna åtgärderna får de anmärkningar som gjordes vid tillsynstillfället anses vara åtgärdade och nämnden kan därmed besluta att tillsynen är avslutad.

Ärende 10

**Återrapport avseende tillsyn av fristående förskolan Buskis
(BUN18/7)**



Barn- och ungdomsnämnden

Återrapport avseende tillsyn av fristående förskolan Buskis**Ärendet i korthet**

Utifrån den tillsynsinsyn som genomfördes våren 2018 av nämndansvarig tjänsteman på Barn- och ungdomsnämnden har förskolan Buskis redovisat åtgärder på de brister som framkom vid tillsynen. Sakkunnig tjänsteman för verksamhetsuppföljning har granskat redovisningen och sammanfattat resultatet i en rapport som bifogas tjänsteskrivelsen.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att tillsynen av förskolan Buskis är avslutad

Torbjörn Ekman

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Förskolan Buskis

Återrapportering av åtgärder efter tillsynsbesök Förskolan Buskis



Innehållsförteckning

Allmänt om tillsynen.....	3
Fakta om Förskolan Buskis.....	4
1. Sammanfattning av brister där åtgärd krävs	4
2. Återrapportering från verksamheten	5
3. Sammanfattande bedömning	8

Allmänt om tillsynen

Barn- och ungdomsnämnden i Nyköpings kommun granskar regelbundet, vart tredje år, fristående förskolor, pedagogisk omsorg och fristående fritidshem för vilka nämnden gett tillstånd/godkänt bidrag till. Tillsynen syftar till att se att verksamheten följer de lagar, regler och läroplaner som finns med målet att bidra till att alla barns och elevers lika rätt till god utbildning i en trygg miljö.

Nämnden bedömer om, och i sådana fall på vilket sätt, den granskade verksamheten inte uppfyller de regler som gäller. Granskningen utgår från skollagen, förordningar och läroplaner. Bestämmelser som verksamheten är skyldig att följa. När nämnden tagit in tillräcklig information görs en bedömning av om verksamheten lever upp till de lagar och regler som finns för verksamheten. Alla huvudmän får ett tillsynsbeslut för dem verksamheter som huvudmannen ansvar för och som nämnden givit tillstånd/godkänt bidrag till.

Innan ett beslut fastställts ges huvudmannen en möjlighet att ta del av och lämna synpunkter på de sakuppgifter som nämnden grundat sina bedömningar på. I de fall nämnden funnit brister har huvudmannen ansvar för att komma till rätta med bristerna. För att följa upp huvudmannens arbete kan flera besök eller kontakter bli aktuella då nämnden också vill se effekter av de åtgärder som vidtas.

När alla eventuella brister är åtgärdade görs en avrapportering till nämnden och därmed anses tillsynen vara avslutad.

Fakta om Förskolan Buskis

Förskolan Buskis är ett föräldrakooperativ beläget i samhället i Buskhyttan 1,5 mil utanför Nyköping. Föreningens syfte är att i centrala Buskhyttan bedriva förskola för barn upp till det att de påbörjar utbildning i grundskolan. Förskolan värdesätter utevistelse och gör regelbundna utflykter till den närbelägna skogen. Enheten leds av en förskolechef och barnen är åldersindelade i två grupper, 1-3 åringar och 3-5 åringar.

1. Sammanfattning av brister där åtgärd krävs

Sammanfattning av de punkter där tillsynen visat på brister där återrapportering skall ske av vidtagna åtgärder.

Område	Bedömning	Datum för åtgärd
1. Allmänna förutsättningar		
1.2 Utveckling och lärande		
Barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål	Anmärkning	Återrapportering 28 februari 2019.
2. Styrning, ledning och dokumentation		
2.1 Kvalitetsarbete		
Inriktningen för huvudmannens kvalitetsarbete är att de nationella mål och krav som anges i styrdokumentet uppfylls.	Anmärkning	Återrapportering 28 februari 2019.
Huvudmannen följer upp resultat inom utbildningen, och dokumenterar denna uppföljning.	Anmärkning	Återrapportering 28 februari 2019.
Utifrån en analys av det som framkommer i uppföljningen beslutar huvudmannen om nödvändiga utvecklingsåtgärder, och dokumenterar de beslutade åtgärderna.	Anmärkning	Återrapportering 28 februari 2019.
Huvudmannen planerar för genomförandet av utvecklingsåtgärder och genomför dessa.	Anmärkning	Återrapportering 28 februari 2019.

2. Återrapportering från verksamheten

1.2 Utveckling och lärande

Anmärkning: Barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål

Personalen på Buskis arbetar för att anpassa aktiviteter, arbetssätt, miljö och material till barnens behov genom att:

- ge barnen tillgång till material på olika språk, exempelvis böcker, musik och film.
- anpassa miljön genom att exempelvis sätta upp olika alfabet eller flaggor och ordna med en språkhörna.
- uppmuntra barn som talar samma modersmål att lära sig av varandra.
- låta barnets vårdnadshavare vara en tillgång genom att bidra med kunskap om språk och kultur.

2.1 Kvalitetsarbete

Anmärkning: Inriktningen för huvudmannens kvalitetsarbete är att de nationella mål och krav som anges i styrdokumentet uppfylls.

- Styrelsen har gjort en genomgång av de styrdokument som förskolan ska följa och sett att vissa behöver uppdateras, bland annat Lika behandlingsplan/Plan mot kränkande behandling.
- Styrelsen har under 2017 kartlagt vilka arbetsuppgifter som personalen har i dagsläget. Detta har satts upp i ett dokument för att se vad som är viktigt att fortsätta med och om det är något vi ska sluta göra samt vad vi behöver börja göra som vi inte gör idag.
- Styrelsen har tagit fram årshjul med olika arbetsuppgifter/funktioner för verksamheten kopplat till styrelsens och personalens ansvar
- Personalansvarig har genomfört det årliga medarbetarsamtalet
- Styrelsen har bildat sig en bättre bild av vad som behöver göras framöver samt vilket utbildningsbehov som finns för personal och styrelse. Dokumentation har tagits fram och delgivits förskolechefen.
- Personalen och styrelsen jobbar med BRUK för att på ett systematiskt sätt se vad som behöver prioriteras i verksamheten.

Anmärkning: Huvudmannen följer upp resultat inom utbildningen och dokumenterar denna uppföljning.

I juni 2018 hade styrelsen bett förskolechefen om en detaljerad planering för hur en dag ser ut, vecka samt terminsplanering för verksamheten- med tydlig koppling till läroplanen.

Uppföljning av detta skedde den 9 september 2018. Utifrån denna sammankomst beslutades det att styrelsen och förskolechefen skall jobba tillsammans i BRUK men även Skolverkets Kvalitetsverkstad 2 gånger per termin.

Det togs även beslut på att:

- Till 2018-12-14 ska förskolechefen göra en utvärdering tillsammans med arbetslaget om måluppfyllelse för hösten 2018.
- I januari 2019 träffas styrelsen tillsammans med förskolechefen och jobbar i BRUK samt Kvalitetsverkstaden för att se hur måluppfyllelsen utfallit.
- Utifrån detta ska styrelsen ta beslut om en ny plan för 2019 med nödvändiga utvecklingsåtgärder.
- Under verksamhetsåret kommer fler träffar att bokas in för att kontinuerligt följa upp arbetet och eventuella nya behov som uppstått. Resultaten från verksamheten dokumenteras via BRUK med två av fyra moduler per termin. Förskolechefen gör därefter en återkoppling till styrelsen.
- Från och med augusti 2018 jobbar Buskis med TYRA-appen för återkoppling till vårdnadshavare med tydlig koppling till läroplanen och barnens utveckling.

Hösten 2018

Styrelsen har genomfört en enkätundersökning med vårdnadshavarna för att fånga upp hur vårdnadshavarna upplever

- Sin möjlighet till delaktighet i verksamheten.
- Utöva inflytande över hur målen konkretiseras i den pedagogiska planeringen.
- Hur upplägget med utvecklingssamtal genomförs, dess innehåll och utformning.

Styrelsen sammanställer resultaten från utvärderingen, analyserar och genomför nödvändiga åtgärder. Presenteras och återkopplas till vårdnadshavarna senast årsmötet i andra kvartalet 2019.

Planera för vidareutbildning för personalen hösten 2018

Utbildning en Stopp min kropp - genomföra under hösten 2018 i personalgruppen. Köpa in KRAM-boken till verksamheten. Återkoppling 2018-12-14 med förskolechefen om utfall. Styrelsen tittar även på material i Förskolebrevet som omfattar samma område.

Ny läroplan from 1 juli 2019

Förskolechefen samt en eller två representanter från styrelsen ska delta i Skolverkets webinarium om nya läroplanen i god tid för att kunna implementera den när den börjar gälla.

Anmärkning: Utifrån en analys av det som framkommer i uppföljningen beslutar huvudmannen om nödvändiga utvecklingsåtgärder, och dokumenterar de beslutade åtgärderna.

- Inför terminsstart 2019 ska styrelsen tillsammans med förskolechefen gå igenom vad som framkommit i sammanställning av "Olycksfall och kränkande behandling" och utifrån det sätta upp mål för kommande 6 månader.
- Beslut tas även om vilket utbildningsbehov som finns för året 2019.
- I första hand avsätts tid för personalens kompetensutveckling inom området systematiskt kvalitetsarbete.
- I andra hand avsätts tid för personalens kompetensutveckling att lära in om digitalisering i förskolan.

För att påbörja arbete med digitalisering i förskolan har det köpts in så kallad Bee Bot, en liten robot som är avsedd för förskolans ålder att på ett enkelt sätt börja med programmering. Arbetet påbörjas under verksamhetsåret 2019.

Ny läroplan from 1 juli 2019

Förskolechefen samt en eller två representanter från styrelsen ska delta i Skolverkets webinarium om nya läroplanen i god tid för att kunna implementera detta när den börjar gälla. Personalen ska känna till den nya läroplanen i god tid för att kunna implementera den när den börjar gälla. Den 2 februari 2019 träffades personalen tillsammans med personalansvarig och tittade tillsammans på Skolverkets webinarium om den nya läroplanen. Efter webinariumet så diskuterade arbetslaget vad som framkommit och vad för åtgärder som behöver vidtas/påbörjas.

Anmärkning: Huvudmannen planerar för genomförandet av utvecklingsåtgärder och genomför dessa. Planeringen och åtgärderna dokumenteras.

Kompetensutveckling i systematiskt kvalitetsarbete

Utifrån medarbetarsamtal och de bestämmelser som finns konstateras att förskolan behöver utveckla sitt arbete i systematiskt kvalitetsarbete. Förskolan har därför undersökt utbudet av kurser i systematiskt kvalitetsarbete.

Föreningen kommer att under 2019 satsa på att den fast anställda personalen som jobbar i barngrupp kommer att få gå en kurs i systematiskt kvalitetsarbete. Antingen att hela arbetslaget går samtidigt eller att arbetslaget delas upp för att gå vid olika tillfällen om förskolan inte kan hålla stängd i två dagar. Anmälan till dessa kurser senast 28 februari 2019 och det ombesörjer personalansvarige.

Uppföljning av arbetet med systematiskt kvalitetsarbete skall ske i slutet av 2019.

Kompetensutveckling om digitalisering i förskolan

Föreningen/förskolan har ingen kunskap om programmering eller hur digitalisering av förskolan ska ske. Det behöver vidtas åtgärder för att få en tydlig bild av hur förskolan ska jobba med digitaliseringen. För att påbörja arbetet så skall personalen genomföra webkurs/er via Skolverket om Digitalisering i förskolan under 2019. Beräknas ta cirka 20

timmar att genomföra. De ska träna i arbetslaget ska träna på hur den införskaffade roboten Bee Bot fungerar och hur man jobbar med den utifrån Läroplan för förskolan.

Utvärdering av arbete med kompetensutveckling om digitalisering ska ske i slutet av 2019.

3. Sammanfattande bedömning

När det gäller Utveckling och lärande så anses förskolan Buskis ha förbättrat sig arbete och vidtagit tillräckliga åtgärder.

Gällande anmärkningarna beträffande Styrning, ledning och dokumentation så har huvudmannen/styrelsen och förskolan börjat arbeta på ett mer strukturerat sätt med sitt kvalitetsarbete för att nå upp till de nationella mål och krav som anges.

Huvudmannen/styrelsen får genom detta en bättre kontroll och uppföljning. Den förbättrade analysen av resultaten genererar förslag på åtgärder som behöver vidtas. Dessa planeras in på ett mer systematiskt sätt för implementering i verksamheten.

Med de vidtagna åtgärderna får de anmärkningar som gjordes vid tillsynstillfället anses vara åtgärdade och nämnden kan därmed besluta att tillsynen är avslutad.

Ärende 11

**Återrapport avseende tillsyn av Kojans förskola
(BUN18/49)**



Barn- och ungdomsnämnden

Återrapport avseende tillsyn av Kojans förskola**Ärendet i korthet**

Utifrån den tillsynsinsyn som genomfördes våren 2018 av nämndansvarig tjänsteman på Barn- och ungdomsnämnden har Kojans förskola redovisat åtgärder på de brister som framkom vid tillsynen. Sakkunnig tjänsteman för verksamhetsuppföljning har granskat redovisningen och sammanfattat resultatet i en rapport som bifogas tjänsteskrivelsen.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att tillsynen av Kojans förskola är avslutadTorbjörn Ekman
Sakkunnig tjänsteman**Beslutet skickas till**

Kojans förskola

Återrapportering av åtgärder efter tillsynsbesök Förskolan Kojan



Innehållsförteckning

Allmänt om tillsynen.....	3
Fakta om Förskolan Kojan.....	4
1. Sammanfattning av brister där åtgärd krävs	4
2. Återrapportering från verksamheten	5
3. Sammanfattande bedömning	7

Allmänt om tillsynen

Barn- och ungdomsnämnden i Nyköpings kommun granskar regelbundet, vart tredje år, fristående förskolor, pedagogisk omsorg och fristående fritidshem för vilka nämnden gett tillstånd/godkänt bidrag till. Tillsynen syftar till att se att verksamheten följer de lagar, regler och läroplaner som finns med målet att bidra till att alla barns och elevers lika rätt till god utbildning i en trygg miljö.

Nämnden bedömer om, och i sådana fall på vilket sätt, den granskade verksamheten inte uppfyller de regler som gäller. Granskningen utgår från skollagen, förordningar och läroplaner. Bestämmelser som verksamheten är skyldig att följa. När nämnden tagit in tillräcklig information görs en bedömning av om verksamheten lever upp till de lagar och regler som finns för verksamheten. Alla huvudmän får ett tillsynsbeslut för dem verksamheter som huvudmannen ansvar för och som nämnden givit tillstånd/godkänt bidrag till.

Innan ett beslut fastställts ges huvudmannen en möjlighet att ta del av och lämna synpunkter på de sakuppgifter som nämnden grundat sina bedömningar på. I de fall nämnden funnit brister har huvudmannen ansvar för att komma till rätta med bristerna. För att följa upp huvudmannens arbete kan flera besök eller kontakter bli aktuella då nämnden också vill se effekter av de åtgärder som vidtas.

När alla eventuella brister är åtgärdade görs en avrapportering till nämnden och därmed anses tillsynen vara avslutad.

Fakta om Förskolan Kojan

Förskolan Kojan är en del av Blomenbergska skolan belägen i Lästringe mellan Nyköping och Södertälje. Förskolan har en allmän inriktning utan profilering men med ett särskilt fokus på miljö, natur och utepedagogik. Enheten leds av en förskolechef och barnen är åldersindelade i två grupper, 1–3 åringar och 3–5 åringar.

1. Sammanfattning av brister där åtgärd krävs

Sammanfattning av de punkter där tillsynen visat på brister där återrapportering skall ske av vidtagna åtgärder.

Område	Bedömning	Datum för åtgärd
2. Styrning, ledning och dokumentation		
2.1 Kvalitetsarbete		
Inriktningen för huvudmannens kvalitetsarbete är att de nationella mål och krav som anges i styrdokumentet uppfylls.	Anmärkning	Återrapportering 28 februari 2019.
Huvudmannen följer upp resultat inom utbildningen, och dokumenterar denna uppföljning.	Anmärkning	Återrapportering 28 februari 2019.
Utifrån en analys av det som framkommer i uppföljningen beslutar huvudmannen om nödvändiga utvecklingsåtgärder, och dokumenterar de beslutade åtgärderna.	Anmärkning	Återrapportering 28 februari 2019.
Huvudmannen planerar för genomförandet av utvecklingsåtgärder och genomför dessa. Planeringen och åtgärderna dokumenteras.	Anmärkning	Återrapportering 28 februari 2019.

2. Återrapportering från verksamheten

2.1 Kvalitetsarbete

Förskolan har ägnat hösten 2018 till att arbeta fram rutiner som ska åtgärda de påtalade bristerna. Bristerna var under rubriken 2, "Styrning, ledning och dokumentation". De punkter som ledde till anmärkning var:

- **Inriktningen för huvudmannens kvalitetsarbete är att de nationella mål och krav som anges i styrdokumentet uppfylls.**
- **Huvudmannen följer upp resultat inom utbildningen och dokumenterar denna uppföljning.**
- **Utifrån en analys av det som framkommer i uppföljningen beslutar huvudmannen om nödvändiga utvecklingsåtgärder, och dokumenterar de beslutade åtgärderna.**
- **Huvudmannen planerar för genomförandet av utvecklingsåtgärder och genomför dessa. Planeringen och åtgärderna dokumenteras.**

Huvudmannen/styrelsen för förskolan har utsett en person i styrelsen, kvalitetsansvarig, som har ansvar för kvalitetsarbetet. Denna person har under hösten 2018 deltagit i en av Skolverkets kurser för systematiskt kvalitetsarbete.

Kvalitetsarbetet är en stående punkt på styrelsemötena. Här informerar rektor om resultat inom utbildningen. Kvalitetsansvarig tillsammans med övriga deltagare analyserar, planerar och dokumenterar pågående och framtida åtgärder och utvecklingsarbete. Det dokumenteras i styrelsemötesprotokoll.

Kvalitetsansvarige har efter utbildningen gjort en mer djupgående analys av de senaste årens familjeenkäter (enkäten görs en gång per år) för att på så sätt identifiera både styrkor och svagheter i verksamheten. Resultatet av denna analys ligger till grund för vårt fortsatta kvalitetsarbete.

Det systematiska kvalitetsarbetet är en pågående process. Detta är inte något som huvudmannen arbetar ensamt med utan personalen har det som en del i sin dagliga verksamhet. Det dokumenteras i samband med planeringar och utvärderingar.

Personalen har arbetat fram ett verktyg som ska användas inför, under och efter planerat arbetsområde. Detta används för att det bland annat ska finnas dokumenterade underlag som förskolechefen kan ta del av, och i sin tur delge styrelsen. Huvudsakligen används det dock för att personalen ska få med alla delmoment och att allt blir dokumenterat. Verktöget kan sammanfattas med följande bild hämtad från Skolverkets sida om systematiskt kvalitetsarbete. I detta verktyg finns det olika fält som ska fyllas i.



Rubrikerna på de olika fälten är följande:

- Läroplanens mål
- Arbetsområdets mål
- Var är vi nu i förhållande till målen
- Hur ska pedagoger och barn arbeta för att nå målen?
- På vilket sätt ska barnen visa att de har nått målet med arbetet?
- Hur delaktiga har barnen varit i planeringen?
- Hur ska personalen utvärdera barnens utveckling?

Tillsammans bildar dessa områden en mall för överskådlig dokumentation av hur långt barnen har kommit mot de mål som barn och pedagoger tillsammans har satt upp för respektive arbetsområde.

En gång i månaden, under APT-möten (arbetsplatsmöten för hela verksamheten) utvärderas gemensamma aktiviteter, identifieras områden som behöver utvecklas samt analyseras verksamheten som den är just då. Utifrån analys och bedömning vidtas åtgärder där personalen alltid har ett kvalitativt tänkande och alla barns bästa står i fokus. Dessa mötesdiskussioner dokumenteras på ett mer systematiskt sätt än tidigare.

Förskolan kommer framåt börja använda sig av det av Skolverket framarbetade verktygen BRUK och Kvalitetsverkstaden.

BRUK är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Det ska underlätta för förskolor, skolor och vuxenutbildning att synliggöra, följa upp, analysera, bedöma och utveckla kvaliteten. BRUK utgår ifrån nationella styrdokument, det vill säga skollagen, läroplanerna och Skolverkets allmänna råd. BRUK ger en bild av hur väl verksamheten uppfyller de nationella målen för utbildningen inom varje område.

Kvalitetsverkstaden är ett processtöd som är utformat för att användas gemensamt i huvudmannaorganisationen. Initialt kommer förskolan under våren 2019 att introducera och diskutera dessa två verktyg genom kollegialt lärande, varefter de ska utgöra en naturlig del av det systematiska kvalitetsarbetet.

3. Sammanfattande bedömning

Gällande anmärkningarna beträffande Styrning, ledning och dokumentation så har huvudmannen/styrelsen och förskolan börjat arbeta på ett mer strukturerat sätt med sitt kvalitetsarbete, bland annat genom införskaffandet av verktygen BRUK och Kvalitetsverkstaden.

Huvudmannen/styrelsen kommer genom detta få en bättre kontroll och uppföljning. Den förbättrade analysen av resultaten genererar mer relevanta förslag på åtgärder som behöver vidtas. Dessa planeras in på ett mer systematiskt sätt för implementering i verksamheten.

Med de vidtagna åtgärderna får de anmärkningar som gjordes vid tillsynstillfället anses vara åtgärdade och nämnden kan därmed besluta att tillsynen är avslutad.

Ärende 12

**Delegationsanmälningar år 2019, samlingsakt
(BUN19/4)**

Barn- och ungdomsnämnden

Delegationsbeslut

Pt	Dnr	Handlingsrubrik	Beslutande	Beslutsdatum
1.6.1	BOU18/249:5	Beslut avseende tilläggsbelopp läsåret 18/19 Arnö skola, Långsätter	Tf verksamhetschef Resursteamet	2019-04-18
1.4.1	BOU18/287:9	Svar på Skolinspektionens beslut och redovisning av Nyköpings	Divisionschef, rektor	2019-03-28
1.4.1	BOU18/486:18	Svar på Barn- och elevombudets beslut och redovisning av Nyköpings	Divisionschef, skolchef	2019-04-09
2.1.4	BOU18/665:3	Beslut om skolgång och fritidshem i Nyköpings kommun		2019-03-08
2.1.4	BOU19/108:2	Beslut om förskola i Nyköpings kommun	Utbildningschef förskola	2019-04-05
1.6.1	BOU19/131:3	Beslut avseende tilläggsbelopp Franciscus förskola	Tf Verksamhetschef Resursteamet	2019-03-04
1.6.1	BOU19/131:4	Beslut avseende tilläggsbelopp Franciscus förskola	Tf verksamhetschef Resursteamet	2019-03-04
3.1.4	BOU19/161:2	Beslut om skolgång i Norrköpings kommun	Utbildningschef F-6	2019-03-21
3.1.4	BOU19/162:2	Beslut om skolgång i Norrköpings kommun	Utbildningschef F-6	2019-03-21
1.4.1	BOU19/170:2	Redogörelse för utredning av klagomål avseende Västra skolan 3.8-SI	Divisionschef/rektor	2019-04-11
1.4.1	BOU19/170:3	Beslut efter anmälan mot Västra skolan. Dnr 3.9-SI 2019-3521	divisionschef	2019-04-15
3.2.4A	BOU19/177:1	Beslut om ett extra år i åk 9, elev placerad på Dammsdalskolan i	Utbildningschef	2019-03-21
2.1.3	BOU19/185:3	Beslut om skolgång i Oxelösund	Utbildningschef	2019-04-08
2.1.3	BOU19/186:3	Beslut om skolgång i Oxelösund	Utbildningschef	2019-04-25
1.4.1	BOU19/190:4	Svar på Skolinspektionens begäran om yttrande över anmälan av Västra	Divisionschef/rektor	2019-04-11
3.5.1	BOU19/212:8	Beslut om inskrivning i grundsärskolan	Tf verksamhetschef Resursteamet	2019-04-08
2.1.4	BOU19/216:1	Ansökan om förskola i Nyköpings kommun	Utbildningschef	2019-04-09
3.5.1	BOU19/233:7	Beslut om inskrivning i grundsärskolan	Tf verksamhetschef Resursteamet	2019-04-29
3.5.1	BOU19/234:8	Beslut om mottagande i grundsärskola	Tf verksamhetschef Resursteamet	2019-04-29
1.4.1	BOU19/27:5	Kompletterande yttrande i Barn- och elevombudets ärende avseende	Divisionschef/rektor	2019-03-08
1.4.1	BOU19/56:10	Kompletterande yttrande över anmälan av Kildalens södra skola. Dnr	Divisionschef, rektor	2019-03-28

1.4.1	BOU19/56:12	Kompletterande yttrande över anmälan av Kiladalens södra skola. Dnr 3.8	Divisionschef/rektor	2019-04-11
1.4.1	BOU19/56:7	Kompletterande yttrande över anmälan av Kiladalens södra skola. Dnr 3.8	Divisionschef	2019-03-07
2.1.4	BOU19/87:3	Beslut om skolgång och fritidshem i Nyköpings kommun	Utbildningschef F-6	2019-03-05
1.1.1	BUN18/124:3	Beslut avseende Attesträtt 2019–2022, Barn- och ungdomsnämnden	Ordförande Barn- och ungdomsnämnden	2019-04-02
1.6.1	BUN18/79:7	Kompletterande beslut om tilläggsbelopp för barn född 2013, vårterminen 2019, Nissebo förskola	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-29
1.6.1	BUN19/10:6	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för elev född 2002, Nyköping Strand Utbildningscentrum AB	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-29
1.1.1	BUN19/12:2	Beslut att avge yttrande avseende Erastsos AB:s överklagan av Förvaltningsrätten i Linköpings dom i mål nr 8317-16	Ordförande Barn- och ungdomsnämnden	2019-03-08
1.6.1	BUN19/22:2	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för elev född 2002, läsåret 2018/2019, Ljud och Bildskolan	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-09
1.6.1	BUN19/32:4	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för elev född 2009, från 2019-04-2019-12, Mikaeliskolan	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-11
3.4.2	BUN19/4:3	Anmälan om delegationsbeslut: Anmälan till huvudman om kränkande behandling, Gruvans skola (5), Stigtomta skola (2), Arnö skola (1),	Divisionschef Barn, Utbildning och Kultur	2019-03-11
2.3.2	BUN19/4:4	Anmälan om delegationsbeslut: Anmälan till huvudman om kränkande behandling, Krusbärets förskola, Långsätters förskola, Daldockans	Divisionschef Barn, Utbildning och Kultur	2019-03-25
3.4.2	BUN19/4:5	Anmälan om delegationsbeslut: Anmälan till huvudman om kränkande behandling, Gruvans skola, Tystberga skola (2), Stigtomta skola (3),	Divisionschef Barn, Utbildning och Kultur	2019-03-25
4.2.1	BUN19/4:6	Anmälan om delegationsbeslut: Yttrande och godkännande av utbildning i annan kommun (52), samt mottagande av sökande från annan kommun (66)	Administrativ chef Division Barn, Utbildning och Kultur	2019-03-25
4.2.2	BUN19/4:6	Anmälan om delegationsbeslut: Yttrande och godkännande av utbildning i annan kommun (52), samt mottagande av sökande från annan kommun (66)	Administrativ chef Division Barn, Utbildning och Kultur	2019-03-25
4.3.2	BUN19/4:8	Anmälan om delegationsbeslut: Beviljande av busskort fristående gymnasium (7), samt beviljande av resebidrag fristående gymnasium (7)	Administrativ chef Division Barn, Utbildning och Kultur	2019-04-03
4.3.3	BUN19/4:8	Anmälan om delegationsbeslut: Beviljande av busskort fristående gymnasium (7), samt beviljande av resebidrag fristående gymnasium (7)	Administrativ chef Division Barn, Utbildning och Kultur	2019-04-03

3.4.2	BUN19/4:9	Anmälan om delegationsbeslut: Anmälan till huvudman om kränkande behandling, Dammlötskolan (1), Kiladalens norra skola (3), Kiladalens	Divisionschef Barn, Utbildning och Kultur	2019-04-11
1.6.1	BUN19/42:3	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för barn född 2016, mars-juni 2019, Waldorfförskolan i Nyköping	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-09
1.6.1	BUN19/42:5	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för barn född 2016, ht 2019 + vt 2020, Waldorfförskolan Solbacken	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-29
1.6.1	BUN19/45:2	Beslut om avslag gällande tilläggsbelopp för barn född 2014, för år 2019, Backebo förskola	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-09
1.6.1	BUN19/46:2	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för barn född 2016, för år 2019, Förskoleteamet Helianthus, Svalbo förskola	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-09
1.6.1	BUN19/46:4	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för barn född 2016, Dibber Svalbo förskola	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-29
1.1.1	BUN19/49:2	Beslut: Beslut avseende yttrande över Thoréngruppen AB:s ansökan om utökning av befintlig verksamhet vid Yrkesgymnasiet i Norrköping fr. o. m.	Ordförande Barn- och ungdomsnämnden	2019-03-29
1.1.1	BUN19/50:2	Beslut: Yttrande över Hvilan Utbildnings AB:s ansökan om nyetablering av fristående gymnasieskola i Norrköping	Ordförande Barn- och ungdomsnämnden	2019-03-29
1.1.1	BUN19/56:2	Beslut: Beslut avseende yttrande över Nordens teknikerinstitut AB:s ansökan om nyetablering av fristående gymnasieskola i Norrköping fr. o.	Ordförande Barn- och ungdomsnämnden	2019-03-29
1.1.1	BUN19/57:2	Beslut avseende yttrande över Drottning Blankas Gymnasieskola AB:s ansökan om nyetablering av fristående gymnasieskola i Norrköping fr. o.	Ordförande Barn- och ungdomsnämnden	2019-03-29
1.1.1	BUN19/58:2	Beslut avseende yttrande över JENSEN education college AB:s ansökan om utökning av befintlig verksamhet i Norrköping. Dnr 5.1-SI 2019:979	Ordförande Barn- och ungdomsnämnden	2019-03-29
1.1.1	BUN19/59:2	Beslut avseende yttrande över Kunskapsskolan i Sverige AB:s ansökan om utökning av befintlig verksamhet i Norrköping fr. o. m läsåret	Ordförande Barn- och ungdomsnämnden	2019-03-29
4.1.1	BUN19/66:1	Beslut avseende preliminär gymnasieantagning läsåret 2019/2020	Ordförande Barn- och ungdomsnämnden	2019-04-11
1.6.1	BUN19/7:4	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för två elever födda 2001, samt avslag av tilläggsbelopp för en elev född 2002, läsåret 2018/2019,	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-09
1.6.1	BUN19/74:8	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för 6 elever, Nyköpings Friskola	T f verksamhetschef Resursteamet	2019-04-29

Ärende 13

**Anmälningssärenden år 2019, samlingsakt
(BUN19/1)**

Barn- och ungdomsnämnden

Anmälningar

Nr	Från	Handlingsrubrik	Dnr
1	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag för hjälp med läxor eller annat skolarbete utanför ordinarie undervisningstid - Huvudmän för 2019. Dnr 8.1.2-2019:0004130	BUN19/1:3
2	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag för fortbildning för specialpedagogik för 2019, Dnr 8.1.2-2019:0005728	BUN19/1:4
3	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag för fortbildning av lärare samt fritidspedagoger och motsvarande för 2019. Dnr 8.1.2-2019:0001996	BUN19/1:5
4	Skolverket	Beslut: Beviljande av statsbidrag för barn som vistas i landet utan tillstånd för 2019, Dnr 8.1.2-2019:0002832	BUN19/1:7
5	Skolverket	Beslut: Beviljande av statsbidrag till skolhuvudmän som inrättar karriärsteg för lärare för 2019/2020. Dnr 8.1.2-2019:0004204	BUN19/1:8
6	Skolverket	Beslut: Beviljande av statsbidrag för stärkt likvärdighet och kunskapsutveckling för 2019. Dnr 8.1.2-2019:0003239	BUN19/1:9
7	Skolverket	Beslut: Beviljande av statsbidrag för handledare i Läsllyftet för 2019/2020, Dnr 8.1.2-2019:0006252	BUN19/1:10
8	Dibber (Heliantus)	Information: Förskoleteamet Helianthus som bedriver förskolor i Nyköpings kommun byter namn på sina enheter	BUN19/1:11
9	Skolverket	Beslut avseende beviljande av statsbidrag för undervisning under skollov för 2019, Dnr 8.1.2-2019:0010452	BUN19/1:12
10	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag för omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds för 2019	BUN19/19:3
11	Skolverket	Beslut om insatser inom ramen för uppdraget samverkan för bästa skola, Dnr 7.4.2-2018:1806	BUN18/108:5
12	Skolverket	Överenskommelse (ÖK 2) om samverkan mellan Skolverket och Nyköpings kommun avseende insatser inom ramen för uppdraget om samverkan för bästa skola	BUN18/108:6
13	Skolverket	Beslut att delvis bevilja ansökan om statsbidrag för personalförstärkningar inom elevhälsan och när det gäller specialpedagogiska insatser 2019	BUN19/1:13
14	Skolverket	Beslut om avslag på ansökan om statsbidrag för entreprenörskap i skolan - huvudmän för 2019	BUN19/1:14

15	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag för gymnasieskolans introduktionsprogram för 2019	BUN19/1:15
16	AcadeMedia	Anmälan av förändring i ägar- och ledningskretsen gällande Vittra Kungshagen (integrerad förskola). Vittraskolorna AB: Nv stvrelseledamot i huvumannens stvrelse	BUN19/80:1
17	Förvaltningsrätten	Beslut ang Vittraskolorna AB's överklagan av beslut av Barn- och ungdomsnämndens beslut 2018-12-04 gällande bidragsbelopp enligt skollagen. mål nr 9901-18	BUN18/76:12
18	Förvaltningsrätten	Beslut ang Pysslingen Förskolor och skolor AB's överklagan av beslut av Barn- och ungdomsnämndens beslut 2018-12-04 gällande bidragsbelopp enligt skollagen. mål n	BUN18/76:13
19	Revisorerna	Revisionsrapport: Årlig granskning av kommunstyrelse och nämnder - Del av grundläggande granskning	BUN19/67:1
20	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag till kvalitetssäkrande åtgärder för 2019	BUN18/118:6
21	Kommunfullmäktige	Avgifter och dess tillämpning i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet 2019. antagna i KF 2019-03-12	BUN18/53:6
22	Kommunfullmäktige	Protokollsutdrag KF protokoll § 61 2019-03-12 Avgifter i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet	BUN18/53:5
23	Skolinspektionen	Beslut efter uppföljning av tillsyn i Nicolaiskolan - tillsynen avslutas, dnr 43-2017:5806	BUN18/25:23
24	Skolinspektionen	Beslut efter uppföljning av tillsyn i Nyköpings gymnasium, Introduktionsprogram - tillsynen avslutas. dnr 43-2018:2019	BUN18/25:22
25	Beställarkontoret	Beslut ang Vittraskolorna AB's överklagan av beslut av Barn- och ungdomsnämndens beslut 2018-12-04 gällande bidragsbelopp enligt skollagen. mål nr 9901-18	BUN18/102:16
26	Beställarkontoret	Beslut ang Pysslingen Förskolor och skolor AB's överklagan av beslut av Barn- och ungdomsnämndens beslut 2018-12-04 gällande bidragsbelopp enligt skollagen. mål n	BUN18/102:17