

Sammanträdesdatum 2019-02-06 klockan 13:00-17:00 Stadshuset, sal B

Mötet är öppet för allmänheten med undantag för ärende 17 till 21 som omfattas av myndighetsutövning.

Gruppmöten kl. 12.00 till 13.00

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)

- Presentation divisionschef, 15 min
- Presentation utbildningschefer, 30 min

3. Kvalitetsgruppens årsredovisning 2018 (BUN18/2)

- Tjänsteskrivelse
- Årsredovisning

4. Verksamhetsberättelse 2018 (BUN18/2)

Handlingar distribueras separat.

5. Sammanfattning av internkontroll 2018 (BUN17/92)

- Tjänsteskrivelse
- Sammanfattning
- Internkontrollplan 2018

6. Plan för internkontroll 2019 (BUN18/123)

- Tjänsteskrivelse
- Förslag till internkontrollplan 2019

7. Revidering av riktlinjer för resursfördelning (BUN18/19)

- Tjänsteskrivelse
- Förslag till riktlinjer

8. Revidering av riktlinjer för skolpliktsbevakning (BUN18/13)

- Tjänsteskrivelse
- Förslag till riktlinjer

9. Avgifter i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet (BUN18/53)

- Tjänsteskrivelse
- Förslag till avgifter

10. Regler för ersättning till fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet (BUN18/120)

- Tjänsteskrivelse

11. Beställning till division Barn Utbildning Kultur avseende gymnasieutbildning 2019 (BUN18/36)

- Tjänsteskrivelse
- Förslag till beställning

12. Val av ledamöter till nämndens utskott för individärenden (BUN19/6)

- Tjänsteskrivelse

13. Val av budgetberedningsgrupp (BUN19/6)

- Tjänsteskrivelse

14. Val av kvalitetsgrupp (BUN19/6)

- Tjänsteskrivelse

15. Inrättande av antagningsutskott (BUN19/6)

- Tjänsteskrivelse
- Tidsplan för beredningsmöten och antagningsutskott

16. Revidering av delegationsordning (BUN18/98)

- Tjänsteskrivelse
- Förslag till delegationsordning

17. Bidragsbelopp till fristående och landstingskommunala gymnasieskolor utifrån samverkansavtal 2019 (BUN18/122)

Handlingar distribueras separat.

18. Ansökan till att starta fristående förskoleverksamhet i Stigtomta. Förskolan Knyttebo med huvudman Helianthus AB. (BUN18/121)

- Tjänsteskrivelse
- Ansökan

19. Skolpliktsanmälan gällande elev född 2007 - Nyköpings friskola (BUN17/81)

Handlingar distribueras i samband med sammanträde.

20. Skolpliktsanmälan gällande elev född 2005-11 - Nyköpings friskola (BUN18/35)

Handlingar distribueras i samband med sammanträde.

21. Delegationsanmälningar (BUN19/4)

- Förteckning över delegationsbeslut
- Förteckning över delegationsbeslut avseende gymnasieskolan

22. Anmälningssärenden (BUN19/1)

- Förteckning över anmälningssärenden

23. Övrigt

2. Informationsärenden (BUN19/3)

- Presentation, divisionschef, 15 minuter
- Presentation, utbildningschefer, 30 minuter

3. Kvalitetsgruppens årsredovisning 2018 (BUN18/2)

Ärendet i korthet

Enligt skollagen ska ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivas både på huvudmannanivå och på enhetsnivå. Syftet är att säkerställa verksamhetens kvalitet och likvärdighet med utgångspunkt i skollag, läroplan och andra skolförfattningar. Huvudmannen ska, som ytterst ansvarig för genomförandet av utbildningen, även se till att det finns förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete på enhetsnivå.

Nämndens kvalitetsgrupp reflekterar ur ett nämndperspektiv, det som nämnden har mandat att göra och kan bidra med. Produktionens kvalitetsuppföljning har fokus på sitt inre arbete och planerar och genomför åtgärder som de har mandat för.

Kvalitetsgruppen har utifrån dialogmöten med produktionen gjort reflektioner. Nämnden studerar dessa och har stöd av dem i sin verksamhetsplanering och beställning.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att lägga *Kvalitetsgruppens årsredovisning 2018*, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-08, till handlingarna

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Kvalitetsgruppens årsredovisning 2018 (BUN18/2:52)
- Kvalitetsgruppens årsredovisning 2018 (BUN18/2:53)

4. Verksamhetsberättelse 2018 (BUN18/2)

Handlingar distribueras separat.

5. Sammanfattning av internkontroll 2018 (BUN17/92)

Ärendet i korthet

Av kommunallagen 6 kap 6 § framgår att nämnder skall se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta innebär att nämnderna själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt med hög rättssäkerhet. Med intern kontroll avses nämndens bestämmelser om fördelning av ansvar och befogenheter samt systematiskt ordnade kontroller av organisation, redovisningssystem och administrativa rutiner.

Av Kommunstyrelsen (KS) fastställt reglemente framgår bland annat att nämnderna och KS har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden ansvarar för att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde samt att regler och anvisningar för den interna kontrollen fastställs.

Nämndens sammanfattande uppföljning har identifierat brister i några av de riskområden som planen kalkylerades på. Syftet med en plan för internkontroll är att bli medveten om vilka risker som finns och minimera desamma. Nämndens beställda kvalitetsnivåer samt uppdrag kring kränkande behandling föreslås som fortsatta kontrollområden.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta *Sammanfattning av internkontroll 2018* enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-08

Expedieras till

Kommunstyrelsen

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Sammanfattning av genomförd internkontroll (BUN17/92:5)
- Sammanfattning av genomförd internkontroll under 2018 Barn- och ungdomsnämnden (BUN17/92:6)
- Internkontrollplan för Barn- och ungdomsnämnden 2018, antagen i BUN 2018-02-06 (BUN17/92:4)

6. Internkontrollplan för Barn- och ungdomsnämnden 2019 (BUN18/123)

Ärendet i korthet

Av Kommunallagen (2017:725, 6 kap 6 §) framgår att nämnder skall se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att nämndens verksamhet bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Detta innebär att nämnderna ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt med hög rättssäkerhet. En god internkontroll bidrar till att verksamheten bedrivs effektivt och säkert.

I nämndens ansvar ingår att kontrollera fördelning av ansvar och befogenheter, systematiskt ordnade kontroller av organisation samt redovisningssystem och administrativa rutiner.

Inför beredningen av internkontrollplanen har en riskanalys genomförts för att skatta sannolikhet samt konsekvens för identifierade hot och risker. De hot och risker som bedöms innebära allvarlig konsekvens och samtidigt har högt sannolikhetsvärde är de som kontrolleras under året.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta Internkontrollplan 2019 för Barn- och ungdomsnämnden i enlighet med bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-21.

Expedieras till

Division Barn Utbildning Kultur
Kommunstyrelsen
Kommunrevisionen
Ekonomiavdelningen
Webbredaktör kommunledningskansli

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Internkontrollplan för Barn- och ungdomsnämnden 2019 (BUN18/123:1)
- Förslag: Internkontrollplan för Barn- och ungdomsnämnden 2019 (BUN18/123:2)

7. Riktlinje för resursfördelning för Barn- och ungdomsnämndens verksamheter (BUN18/19)

Ärendet i korthet

Det är Barn- och ungdomsnämndens budget för det kommande kalenderåret som ligger till grund för beslut om bidrag. Bidraget, oavsett huvudman, består av grundbelopp, anslagsfinansierade poster, socioekonomisk och storleksbaserad strukturersättning, strukturersättning utifrån meritvärden i årskurs 9 samt tilläggsbelopp. Grundbeloppet differentieras genom styrning av ersättning för specifika målgrupper. Detta styrs genom nämndens Riktlinje för resursfördelning.

I samband med ny mandatperiod ska samtliga riktlinjer aktualitetsprövas. Riktlinjen för resursfördelning revideras med anledning av att gymnasieskola och gymnasiesärskola från 2019-01-01 ingår i nämndens ansvarsområde. I riktlinjen är också redaktionella ändringar genomförda.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta *Riktlinje för resursfördelning* enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-08, samt

att *Riktlinje för resursfördelning* gäller från 2019-02-21.

Expedieras till

Division Barn Utbildning Kultur
Fristående grundskolenheter i Nyköpings kommun
Fristående förskolor och annan pedagogisk verksamhet i Nyköpings kommun
Fristående gymnasieskolor med Nyköpingselever
Webbredaktör, Kommunledningskansliet
Webbredaktör, Beställarkontoret

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Riktlinje för resursfördelning för Barn- och ungdomsnämndens verksamheter (BUN18/19:9)
- Förslag: Riktlinje för resursfördelning för Barn- och ungdomsnämndens verksamheter (BUN18/19:10)

8. Revidering av riktlinjer för skolpliktsbevakning (BUN18/13)**Ärendet i korthet**

För nämnden som hemkommun och huvudman är det viktigt att följa och följa upp resultatet av verksamhetens arbete med skolplikt samt säkerställa att hantering av skolpliktsbevakning sker på ett rättssäkert sätt.

Riktlinjer för skolpliktsbevakning revideras med anledning av lagändring samt förtydligande avseende huvudman och hemkommun. Lagändringen innebär att rektor är skyldig att göra en utredning avseende elevs frånvaro samt anmäla påbörjad utredning till sin huvudman. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan. Huvudmannen ska i sin tur anmäla till hemkommunen. Tidigare fanns inget krav på att rektor skulle göra en utredning om elevens frånvaro.

Med anledning av ovanstående är rutiner för handläggning av skolpliktärenden justerade.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta *Riktlinje för skolpliktbevakning*, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-21, samt

att *Riktlinje för skolpliktbevakning* gäller från 2019-02-21.

Expedieras till

Division Barn Utbildning Kultur
Fristående skolenheter i Nyköpings kommun
Webbredaktör Kommunledningskansliet
Webbredaktör Beställarkontoret

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Revidering av riktlinjer för skolpliktsbevakning (BUN18/13:15)
- Förslag: Riktlinjer för skolpliktsbevakning (BUN18/13:16)

**9. Avgifter i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet
2019 (BUN18/53)****Ärendet i korthet**

Skolverket fastställer slutligt statsbidrag för kommande bidragsår senast den sista december varje år. Statsbidraget betalas ut under förutsättning att kommunen följer villkoren i förordningen, Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet. Skolverket redovisar avgiftsnivåer för maxtaxa enligt tabellen nedan. De nya högsta avgifterna gäller från och med 1 januari 2019. Hur beräkningarna görs framgår av 3 och 5 §§ i förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshem.

Förskola/annan pedagogisk verksamhet

Högsta avgift som debiteras är (inom parantes 2018 års avgift):

- barn 1: 3 % av inkomsten - dock högst 1 425 (1 382) kr/mån
- barn 2: 2 % av inkomsten - dock högst 950 (922) kr/mån
- barn 3: 1 % av inkomsten - dock högst 475 (461) kr/mån
- barn 4: ingen avgift

Fritidshem inklusive lovplatser

Högsta avgift i fritidshem, lovplats och pedagogisk omsorg för barn i åldern

6 - 12 år är (inom parantes 2018 års avgift):

- barn 1: 2 % av inkomsten - dock högst 950 (922) kr/mån
- barn 2: 1 % av inkomsten - dock högst 475 (461) kr/mån
- barn 3: 1 % av inkomsten - dock högst 475 (461) kr/mån
- barn 4: ingen avgift

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att förslå Kommunfullmäktige att revidera *Avgifter och dess tillämpning i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet 2019* i enlighet med bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-14, samt

att föreslå Kommunfullmäktige att de nya avgifterna gäller från och med 2019-04-01.

Expedieras till

Kommunfullmäktige

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Avgifter i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet 2019 (BUN18/53:1)
- Förslag: Avgifter och dess tillämpning i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet 2019 (BUN18/53:2)

10. Regler för utbetalning av ersättning till fristående förskolor, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet (BUN18/120)

Ärendet i korthet

Barn- och ungdomsnämnden betalar varje månad ut ersättning till fristående förskolor, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. I samband med utbetalning kontrolleras att ersättningen betalas ut till korrekt organisationsnummer, post- och bankgironummer.

- För att säkerställa denna hantering behöver följande krav ställas på betalningsmottagaren:
- Verksamheten ska bedrivas yrkesmässigt, som näringsverksamhet.
- Anordnaren ska av Skatteverket vara godkänd för F-skatt eller motsvarande. F-skattsedel eller motsvarande måste finnas för att bidrag ska betalas ut.
- För juridiska personer såsom bolag, föreningar, stiftelser och registrerade trossamfund eller någon av dess organisatoriska delar ska dessutom bolags- eller annat organisationsbevis med uppgift om organisationsnummer, firmaadress, firmatecknare, bokföringsår och revisor finnas.
- Skatter och arbetsgivaravgifter ska vara inbetalda.
- Oreglerade skulder medför att Barn- och ungdomsnämnden inte utbetalar bidrag.

Ersättningsreglerna föreslås träda i kraft från och med 2019-03-01 för nya ansökningar.

För verksamheter som redan är godkända av Nyköpings kommun föreslås en övergångsperiod. De ska senast den 31 mars 2019 till Barn- och ungdomsnämnden ska ha skickat in sin F-skattsedel eller motsvarande.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att krav på nya betalningsmottagare enligt tjänsteskrivelse daterad 2018-12-28 gäller från 2019-03-01, samt

att krav på redan godkända betalningsmottagare enligt tjänsteskrivelse daterad 2018-12-28 gäller från 2019-03-31.

Expedieras till

Fristående förskolor i Nyköpings kommun
Fristående fritidshem i Nyköpings kommun
Fristående pedagogisk omsorg i Nyköpings kommun

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse, Regler för utbetalning av ersättning till fristående förskolor, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet (BUN18/120:1)

11. Beställning till division Barn, utbildning och kultur avseende gymnasieutbildning 2019 (BUN18/36)

Ärendet i korthet

Verksamhetsnämnderna beställer verksamhet av kommunala utförare inom nämndens verksamhetsområden. Beställningen beskriver uppdrag, mål och ekonomisk ersättning för gymnasie- och gymnasiesärskola, Nyköpings ungdomsmottagning, Riksidrottsgymnasiet kanot, myndighetsutövning och central

administration samt inledande bedömning av asylsökande och nyanländas kunskaper.

Beställningen för 2019 finansieras inom ramen för Kommunfullmäktiges budget för Barn- och ungdomsnämnden 2019 som beslutas 2019-02-12.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta beställning av verksamhet av division Barn Utbildning Kultur enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-03, samt

att beslutet gäller under förutsättning att framskriven budgetram för Barn- och ungdomsnämnden beslutas i Kommunfullmäktige 2019-02-12

Expedieras till

Division Barn Utbildning Kultur
Kommunstyrelsen (för kännedom)
Webbredaktör, kommunledningskansli
Webbredaktör, beställarkontoret

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Beställning till division Barn, utbildning och kultur avseende gymnasieutbildning 2019 (BUN18/36:14)
- Förslag: Verksamhetsbeställning Barn- och ungdomsnämnden/Division Barn, Utbildning och Kultur, avseende gymnasieutbildning 2019 (BUN18/36:15)

12. Utskott för individärenden inom Barn- och ungdomsnämndens ansvarsområden (BUN19/6)

Ärendet i korthet

Barn- och ungdomsnämnden har ett övergripande ansvar för att samtliga folkbokförda barn i skolpliktig ålder får sin rätt till utbildning tillgodosedd. Skolpliktsansvaret innebär att nämnden kan ställas inför situationer då individärenden ska beslutas av nämnden.

I de fall då elever har betydande frånvaro har nämnden delegerat till utbildningschef samt nämndansvarig tjänsteman att utreda om vårdnadshavaren kan anses ansvarig och därmed ska föreläggas att vidta sitt ansvar. I de fall då föreläggandet biläggs med vite är nämnden beslutande. Nämnden kan också fatta beslut om enbart föreläggande om delegat eller nämnd väljer det.

Andra individärenden som nämnden ansvarar för är då en elevs skolplikt förlängs eller upphör samt beslut om elevs rätt att slutföra skolgången även om skolplikt upphört. Nämnden har delegerat till utskottet att bereda och besluta i dessa ärenden.

Myndighetsutövning på individnivå får stor betydelse för individen. Det ställer höga krav på noggrann beredning. Med ett utskott kan ledamöternas delaktighet under beredningen öka inför beslutstillfället i nämnd.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att som medlemmar i utskottet välja fem ledamöter, tre från majoriteten samt två från oppositionen, samt

att välja NN, NN, NN, NN, NN till ledamöter i utskott för individärenden.

Expedieras till

Division Barn Utbildning Kultur
Tromanansvarig, beställarkontoret
Tromanansvarig, kommunledningskansliet

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Utskott för individärenden inom Barn- och ungdomsnämndens ansvarsområden (BUN19/6:2)

13. Tillsättande av budgetgrupp för perioden 2019–2022 (BUN19/6)

Ärendet i korthet

Barn- och ungdomsnämnden förslås tillsätta en politisk budgetgrupp med uppdrag att under mandatperioden delta i arbetet med att göra politiska och ekonomiska prioriteringar inom nämndens budgetram. Budgetgruppen föreslås bestå av åtta ledamöter, en från varje parti.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att inrätta en budgetgrupp för mandatperioden 2019–2022,

att som medlemmar i budgetgruppen välja åtta ledamöter, en från varje parti, samt

att utse Anders Eriksson, Carina Wallin, Petter Söderblom samt NN, NN, NN, NN, NN till ledamöter i budgetgruppen.

Expedieras till

Tromanansvarig, beställarkontoret
Tromanansvarig, kommunledningskansliet

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Tillsättande av budgetgrupp för perioden 2019-2022 (BUN19/6:1)

14. Ledamöter i Barn- och ungdomsnämndens kvalitetsgrupp, för perioden 2019–2022 (BUN19/6)**Ärendet i korthet**

Barn- och ungdomsnämnden som huvudman ansvarar för att systematiskt följa upp kvaliteten i verksamheten. Barn- och ungdomsnämnden föreslås tillsätta en politisk kvalitetsgrupp med uppdrag att under mandatperioden delta i arbetet med att följa upp kvaliteten och resonera kring åtgärder på nämndnivå.

Nämndens kvalitetsarbete utgår från verksamhetens kvalitetsrapporter och på andra uppgifter som är väsentliga för uppföljningen och utvecklingen. Kvalitetsrapporterna presenteras på dialogmöten där representanter från verksamheten bjuds in.

Kvalitetsarbetet ska genomföras i enlighet med skollag, läroplan och andra författningar. Kvalitetsuppföljning görs i enlighet med nämndens årshjul för systematiskt kvalitetsarbete. Det är indelat i tre områden, "Övergång, samverkan och omvärld", "Kunskaper, utveckling och lärande" samt "Normer, värden och inflytande".

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att som medlemmar i nämndens kvalitetsgrupp välja fem ledamöter, tre från sittande majoritet och två från oppositionen, för perioden 2019–2022, samt

att utse Anders Eriksson, Carina Wallin, Petter Söderblom samt NN och NN till ledamöter i nämndens kvalitetsgrupp.

Expedieras till

Tromanansvarig, kommunledningskansliet
Tromanansvarig, beställarkontoret.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Ledamöter i Barn- och ungdomsnämndens kvalitetsgrupp, för perioden 2019-2022 (BUN19/6:5)

15. Inrättande av och val av ledamöter till Barn- och ungdomsnämndens antagningsutskott för gymnasieutbildning 2019 - 2022 (BUN19/6)

Ärendet i korthet

I skollagens 15 kap. 14 § anges att respektive huvudman ansvarar för antagningen till de olika gymnasieutbildningar som huvudmannen anordnar.

Antagningsorganisationen får vara gemensam för gymnasieskola anordnad av kommuner, landsting/regioner och enskilda huvudmän (SFS 2012:109). Alla gymnasieskolor i Nyköping är anslutna till Antagningskansliet Nyköpings kommun.

Barn- och ungdomsnämnden har ansvar för att säkerställa att gymnasieantagningen sker på ett rättssäkert sätt. I uppdraget ingår även att ta beslut om mottagning till gymnasiesärskolan, behandla ansökningar om fri kvot och dispens i engelska. För att underlätta och på ett praktiskt sätt hantera detta uppdrag har nämnden delegerat ansvaret till Barn- och ungdomsnämnden antagningsutskott enligt 4.1.1 i nämndens delegationsordning. Antagningsutskottet kallas till möten enligt bifogad *Tidplan för beredningsmöten/antagningsutskott inför gymnasieantagningen läsåret 2019/2020*.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att inrätta ett antagningsutskott för gymnasieutbildning, samt

att utse nämndens presidium till ledamöter i antagningsutskottet för gymnasieutbildning för mandatperioden 2019 – 2022 enligt tjänsteskrivelse daterad 2019-01-17.

Expedieras till

Division Barn Utbildning Kultur
Antagningskansliet Nyköpings kommun

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Inrättande av och val av ledamöter till Barn- och ungdomsnämndens antagningsutskott för gymnasieutbildning 2019-2022 (BUN19/6:3)
- Bilaga till tjänsteskrivelse: Tidplan för beredningsmöten och antagningsutskott inför gymnasieantagningen läsåret 2019/2020 (BUN19/6:4)

16. Revidering av delegationsordning för Barn- och ungdomsnämnden

(BUN18/98)**Ärendet i korthet**

På grund av att ansvaret för gymnasie- och gymnasiesärskoleutbildning sedan 2019-01-01 ligger på Barn- och ungdomsnämnden behöver nämndens delegationsordning revideras. Revideringen sker utifrån formella krav så att beslut tagna på delegation avseende gymnasie- och gymnasiesärskolan ska kunna anmälas enligt sedvanlig ordning. En översyn av delegationsordningen kommer att ske senare under våren 2019.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta delegationsordning enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-15, samt

att delegationsordning gäller från och med 2019-02-20.

Expedieras till

Division Barn Utbildning Kultur
Webbansvarig, kommunledningskansliet
Webbansvarig, beställarkontoret

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Revidering av delegationsordning för Barn- och ungdomsnämnden (BUN18/98:6)
- Förslag: Revidering av delegationsordning för Barn- och ungdomsnämnden (BUN18/98:7)

17. Bidragsbelopp till fristående och landstingskommunala gymnasieskolor utifrån samverkansavtal 2019 (BUN18/122)

Handlingar distribueras separat.

18. Ansökan till att starta fristående förskoleverksamhet i Stigtomta. Förskolan Knyttebo med huvudman Helianthus AB (BUN18/121)**Ärendet i korthet**

Barn- och ungdomsnämnden i Nyköpings kommun har mottagit en ansökan att starta en fristående förskola i Stigtomta från Helianthus AB. Helianthus AB är idag

huvudman för fyra förskolor inom Nyköpings kommun; Nissebo, Västerbo, Backebo och Svalbo.

Ansökan avser att starta Knyttebo förskola på Tängstavägen 1 i Stigtomta. Lokalerna har tidigare ägts och brukats som förskola av Nyköpings kommun. Helianthus AB kommer att renovera lokalerna och initialt erbjuda plats för 45 barn.

Helianthus AB önskar starta verksamheten på Knyttebo från 1 mars 2019. Vid beviljad ansökan kommer vederbörliga handlingar att skickas till Hälso- och sjukvårdsverksamheten och enheten för Livsmedelstillsyn vid Nyköpings kommun.

Godkännande för att bedriva förskola ska vila på en bedömning av huruvida huvudmannen uppfyller kraven om att vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola samt att inga påtagligt negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet uppstår.

Helianthus AB bedöms uppfylla gällande krav och förslag till beslut är att godkänna ansökan om att starta en fristående förskola.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att godkänna Helianthus AB:s ansökan att starta förskola med 45 platser på Knyttebo förskola i Stigtomta, samt

att godkännandet gäller från 1 mars 2019.

Expedieras till

Helianthus AB
Division Barn Utbildning Kultur

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Ansökan om att starta fristående förskoleverksamhet i nya lokaler i Stigtomta - Knyttebo förskola med huvudman Helianthus AB (BUN18/121:2)
- Ansökan om tillstånd att starta Knyttebo, ny förskola i Stigtomta - Förskoleteamet Helianthus AB (BUN18/121:3)

19. Skolpliktsanmälan gällande elev född 2007 - Nyköpings Friskola (BUN17/81)

Innehåller känsliga personuppgifter. Handlingar distribueras i samband med sammanträde.

20. Skolpliktsanmälan gällande elev född 2005-11 - Nyköpings Friskola (BUN18/35)

Innehåller känsliga personuppgifter. Handlingar distribueras i samband med sammanträde.

21. 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

att lägga förtecknade delegationsanmälningar till handlingarna.

Beslutsunderlag

- BUN 2019-02-06 Delegationsanmälningar (727610)
- BUN 2019-02-06 Delegationsanmälningar avseende gymnasieskolan (728071)

22. Anmälningsärenden år 2019, samlingsakt (BUN19/1)

Ärendet i korthet

För att ta del av anmälningsärenden 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 anmälningsärenden till handlingarna.

Beslutsunderlag

- BUN 2019-02-06 Anmälningsärenden (728083)

23. Övrigt

Ärende 3

Kvalitetsgruppens årsredovisning 2018 (BUN18/2)

Barn- och ungdomsnämnden

Kvalitetsgruppens årsredovisning 2018

Ärendet i korthet

Enligt skollagen ska ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivas både på huvudmannanivå och på enhetsnivå. Syftet är att säkerställa verksamhetens kvalitet och likvärdighet med utgångspunkt i skollag, läroplan och andra skolförfattningar. Huvudmannen ska, som ytterst ansvarig för genomförandet av utbildningen, även se till att det finns förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete på enhetsnivå.

Nämndens kvalitetsgrupp reflekterar ur ett nämndperspektiv, det som nämnden har mandat att göra och kan bidra med. Produktionens kvalitetsuppföljning har fokus på sitt inre arbete och planerar och genomför åtgärder som de har mandat för.

Kvalitetsgruppen har utifrån dialogmöten med produktionen gjort reflektioner. Nämnden studerar dessa och har stöd av dem i sin verksamhetsplanering och beställning.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att lägga "Kvalitetsgruppens årsredovisning 2018", bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-08, till handlingarna

Hélène BöklinJonsson

Sakkunnig

Beslutet skickas till

-

Kvalitetsgruppens årsredovisning 2018



Innehåll

Inledning	3
Årsplanering	3
Förskola	4
Sammanfattning "Övergång och samverkan"	4
Kvalitetsgruppens reflektioner	4
Sammanfattning "Kunskaper, utveckling och lärande"	4
Kvalitetsgruppens reflektioner	5
Sammanfattning, Normer, värden och inflytande	5
Kvalitetsgruppens reflektioner	5
Fritidshem, förskoleklass och grundskola	5
Sammanfattning "Övergång, samverkan och omvärld"	5
Kvalitetsgruppens reflektioner	6
Sammanfattning "Kunskap, utveckling och lärande"	6
Kvalitetsgruppens reflektioner	6
Sammanfattning "Normer, värden och inflytande"	7
Kvalitetsgruppens reflektioner	7
Grundsärskola	8
Sammanfattning "Övergång, samverkan och omvärld"	8
Kvalitetsgruppens reflektioner	8
Sammanfattning "Kunskaper, utveckling och lärande"	8
Kvalitetsgruppens reflektioner	8
Sammanfattning "Normer och lärande"	8
Kvalitetsgruppens reflektioner	8

Inledning

Enligt skollagen ska ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivas både på huvudmannanivå och på förskole- och skolenhetsnivå. Syftet är att säkerställa verksamhetens kvalitet och likvärdighet med utgångspunkt i skollag, läroplan och andra skolförfattningar. Huvudmannen ska, som ytterst ansvarig för genomförandet av utbildningen, även se till att det finns förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete på enhetsnivå.

Nämndens kvalitetsgrupp reflekterar ur ett nämndperspektiv, det som nämnden har mandat att göra och kan bidra med. Produktionens kvalitetsuppföljning har fokus på sitt inre arbete och planerar och genomför åtgärder som de har mandat för.

Kvalitetsgruppens reflektioner ger stöd till nämndens verksamhetsplanering och beställning. Den processen pågår parallellt med kvalitetsgruppens.

Årsplanering

Kvalitetsgruppen har följt verksamheten enligt ett årshjul framtaget i samverkan med produktionen. Utgångspunkten i analyserna är resultat och nyckeltal som finns för verksamheten. Det innebär att uppföljning och analys dels är en fortsättning på förgående års resultat och dels utgår från innevarande års resultat.

Utgångspunkter för det systematiska kvalitetsarbetet har varit nationella mål och kunskapsmål. Kvalitetsgruppens möten är genomförda som dialogmöten med representanter för produktionen. Tema för dialogmöten har följt huvudmannens årshjul för systematisk kvalitetsuppföljning och produktionsledningen har planerat genomförandet.

De nationella målområdena är:

- Övergång, samverkan och omvärld
- Kunskap, utveckling och lärande
- Normer, värden och inflytande

Årscykeln för systematisk kvalitetsuppföljning, med dess form för kvalitetsrapporter, tillämpas för första gången i sin helhet under 2018.

Kvalitetsrapporter med muntliga presentationer är redovisade på dialogmöten och som beslutsärenden på nämndsammanträde. Tonvikten i presentationerna bör ligga på verksamhetens analys och åtgärder, något som också åtgärdades inför redovisning av det för året sista nationella målområdet "Normer, värden och inflytande".

Verksamhetens förbättringsarbete bör resultera i att andelen medarbetare som uppfattar att inriktningen på enhetens arbete är sådant att man når de nationella målen inom målområdet har ökat vid uppföljning 2019.

Förskola

Sammanfattning "Övergång och samverkan"

Uppföljningen visar att det finns en skillnad i förutsättningar och utvecklingsbehov avseende förskolornas arbete med övergång och samverkan. De flesta enheter har ett fungerande samarbete med förskoleklassen. Detta sker dock utifrån enskilda handlingsplaner. Enheterna efterfrågar en kommungemensam handlingsplan för övergångar mellan förskola och skola med gemensamma blanketter där även övergång till fristående enheter ingår. Dessutom kan konstateras att arbetet med övergång och samverkan behöver utvidgas till att omfatta övergång till fritidshem samt övergång inom förskoleenheter och olika avdelningar.

Kvalitetsgruppens reflektioner

I och med identifierat utvecklingsbehov inom övergång och samverkan har verksamheten utvecklat en gemensam plan för övergången mellan förskola och förskoleklass. Återkoppling har skett i samband med årsbokslut. Målet med en gemensam övergångsplan är att skapa så bra och likvärdiga förutsättningar som möjligt för förskolans barn att tryggt kunna fortsätta sin utveckling som elever i skolan. Barn/elever och vårdnadshavare ska känna sig trygga i bytet av verksamhet. En gemensam plan bedöms kunna bidra till utveckling såväl som kvalitetssäkring inom området.

Sammanfattning "Kunskaper, utveckling och lärande"

Verksamheten bedömer att det idag finns en bra och stabil organisation för arbetet med intern kompetensutveckling. Verksamhetens kompetensutvecklingsinsatser sker i fokusområden. Som exempel kan nämnas att många förskolor har en positiv utveckling avseende utmanande och intresseväckande lärmiljöer.

Aktiviteter som verksamheten lyfter fram som förbättringsåtgärder är:

- Gemensam riktning och förutsättningar för att utveckla och hålla samman en gemensam process inom digitalisering samt mottagande av och verksamhet för flerspråkiga barn
- Fortsatt utveckling av systematiskt kvalitetsarbete
- Förberedelser inför den reviderade läroplanen

Uppföljningen visar också att bristen på förskollärare och bristen på vikarier är påtaglig. Många förskolor signalerar att kvaliteten på vikarier har sjunkit vilket påverkar det innehåll som barnen erbjuds i förskolan. Den befintliga personalen får ägna mycket tid åt att lösa en daglig organisation med barnens säkerhet i fokus innan de kan fokusera på undervisning och innehåll. De organisatoriska utmaningarna innebär att det blir mindre eller ingen tid för reflektion, vilket är en förutsättning för att pedagogerna ska kunna utveckla sin undervisning. Implementeringsarbetet med förskolans reviderade läroplan bedöms utgöra en stor del i detta arbete.

Kvalitetsgruppens reflektioner

I förhållande till uppföljningen i förskolan är det viktigt att tänka på att förskolans läroplan innehåller strävansmål, mål som anger riktningen för förväntad kvalitetsutveckling. Det innebär att en god måluppfyllelse är lika med en god kvalitet.

Funderingar lyftes kring hur man i förskolan kan kartlägga nuläget i barngruppen, diskutera vad som ska följas upp och utvärderas. Det skulle göra det möjligt att se skillnader före och efter arbetsområdet i barngruppen.

Sammanfattning, Normer, värden och inflytande

Kvalitetsrapporterna i den systematiska kvalitetsuppföljningen av målområde tre "Normer och värden" visar att många enheter har väl fungerande systematiska och implementerade planer mot kränkande behandling. Det finns dock fortfarande brister på flera enheter. Det pågår ett arbete med att utveckla gemensamma rutiner för att förebygga, upptäcka, anmäla och förhindra kränkande behandling samt gemensam struktur/mall för likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling, i ett 1–19 års åldersperspektiv.

Aktiviteter som verksamheten lyfter fram som förbättringsåtgärder är:

- Kompetensutvecklingsinsatser för chefer och medarbetare
- Stödmaterial färdigställs och implementeras.
- Fortsatt och utökat uppföljningsmoment via internkontroll
- Riktat stöd till förskolechefer med låg måluppfyllelse

Kvalitetsgruppens reflektioner

Angående verksamhetens arbete med att upptäcka, utreda och vidta åtgärder avseende kränkande behandling ställs frågan kring varför verksamheten inte kommit längre. Uppdraget och ansvaret har varit reglerat sedan år 2011. Det är av stor vikt att nu vidtagna åtgärder med gemensamma system och rutiner implementeras så snart som möjligt.

Alla enheter måste ha en plan mot kränkande behandling som uppfyller kraven enligt skollag. Det är oroande att det finns brister inom området. Divisionsledningen förväntas säkerställa att bristerna åtgärdas.

Fritidshem, förskoleklass och grundskola

Sammanfattning "Övergång, samverkan och omvärld"

Möte med fokus på det nationella målområdet "Övergång och samverkan". Viktigt att ta vara på reflektioner från de barn som ska börja förskoleklass. Verksamheten utgår från den enskilda eleven och kunskap om eleven inhämtas vid övergången mellan förskola och förskoleklass. Man arbetar med att skapa förtroendefulla relationer, göra fotodokumentation och deltar på de nya elevernas avslutningssamtal i förskolan. En handlingsplan för övergång från förskola till förskoleklass och fritidshem blir ett bra stöd.

Indikatorer för område "Övergång, samverkan och omvärld" är verksamhetens självskattning i BRUK (Bedömning, reflektion, uppföljning, kvalitet- Skolverket).

Verksamheterna har genom självskattningen identifierat framgångsfaktorer och förbättringsområden. Insatser och åtgärder som planeras i verksamheten är rekrytering, kompetensutveckling, plan för studie- och yrkesvägledning samt ökad samverkan för att skapa samsyn inom och mellan de olika verksamheterna.

Kvalitetsgruppens reflektioner

Handlingsplan är ett bra verktyg som underlättar systematiken.

Sammanfattning "Kunskap, utveckling och lärande"

Modellberäknat resultat är ett nyckeltal som visar avvikelsen mellan det faktiska värdet och det modellberäknade värdet. SKL jämför kommunerna med hänsyn till ekonomiskt bistånd, nyinvandrade elever, föräldrars utbildningsnivå, kön samt från och med 2017 andel elever med okänd bakgrund. Avvikelsen för Nyköping är för senaste utfall (2017) – 9,2.

Aktiviteter som verksamheten lyfter fram som förbättringsåtgärder är att:

- utveckla förmågan att möta elever med olika former av utmaningar kopplade till lärande
- arbeta med det kompensatoriska uppdraget för elevgrupper som kräver ett tydligt ledarskap, skickliga pedagoger, flexibla arbetsmetoder, systematiskt grundade stödinsatser och positiv feedback
- ge relevant fortbildning för pedagoger och skapa bättre förutsättningar för att utveckla arbetet kollektivt och kollegialt

Kvalitetsgruppens reflektioner

Det är oroande att avvikelsen för modellberäknat värde fortsatt är negativ.

Verksamheten ser dock en tydlig trend av ökad stabilitet och förbättrade resultat generellt på högstadiet.

Nämnden har genom årets systematiska kvalitetsuppföljning granskat verksamhetens förutsättningar. Kvalitetsrapporter och reflektioner på dialogmöten mellan nämnd och produktion visar sammantaget att:

- Skolan bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete som genomförs under medverkan av lärare, övrig personal och elever, dock med stora skillnader mellan skolenheter.
- Skolan har inte i tillräcklig omfattning den miljö, de lokaler och den utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. Några skolenheter har en god fysisk miljö medan andra har undermåliga lokalförutsättningar.
- Elevhälsans förmåga att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål varierar mellan skolenheterna. Alla enheter har elevhälsogrupper, de har olika förmåga att ge eleverna stöd beroende på tillgång på kurator och specialpedagog.

Betygen i årskurs 9 är slutresultatet av studietiden i grundskolan. Eleverna i årskurs 9 förväntas då vara på samma relativa nivå eller högre än de var i årskurs 6. Samtidigt ska verksamhetens kompensatoriska insatser ge varje ny elevgrupp

möjligheter att uppfylla kunskapskraven enligt läroplanen Lgr 11 och utvecklas så att meritvärdet ökar.

Nämndens socioekonomiska strukturersättning är en välriktad behovsersättning som avser att stärka skolans kompensatoriska uppdrag. Syftet är att styra mer resurser till de elevgrupper och skolenheter som behöver det mest.

Det behövs fortsatt en uppföljning av genomsnittligt meritvärde (max 340 poäng) för olika elevgrupper. Nämnden bör också efterfråga specifika åtgärder på de skolenheter för årskurs F-6 som har bristande förutsättningar.

Sammanfattning "Normer, värden och inflytande"

Indikatorer för område "Normer och värden" är verksamhetens självskattning i BRUK (Bedömning, reflektion, uppföljning, kvalitet- Skolverket), Skolinspektionens skolenkät årskurs 5 och 9 samt uppföljning av kränkningar, trakasserier och diskrimineringar.

Aktiviteter som verksamheten lyfter fram som förbättringsåtgärder är att:

- Implementera en genomarbetad elevhälsoplan
- Stärka arbetslagen med ett trelärarsystem
- Arbeta fram gemensamma enkäter
- Utredda organisation kring särskild undervisningsgrupp "studiegård" samt resursskola
- Kompetensutveckla kring elevinflytande, normer och värden, kopplat till gemensamma, systematiska insatser som följs upp och utvärderas.
- Fördjupa modellen för integrationsinsatser, med fokus på ökad kunskap om hedersrelaterad problematik och kulturella skillnader.
- Förtydliga och ytterligare implementera rutiner för och insatser kring kränkande behandling.
- Fortsätta att fördjupa arbetet kring systematiskt kvalitetsarbete och kollegialt lärande samt verka för ökad känsla av gemenskap och helhet kring verksamheten totalt sett.

Kvalitetsrapporterna i den systematiska kvalitetsuppföljningen av målområde tre "Normer och värden" visar att det finns brister på flera enheter i verksamheten avseende plan mot kränkande behandling.

Kvalitetsgruppens reflektioner

Angående verksamhetens arbete med att upptäcka, utreda och vidta åtgärder avseende kränkande behandling ställs frågan kring varför verksamheten inte kommit längre. Uppdraget och ansvaret är reglerat sedan år 2011. Det är av stor vikt att nu vidtagna åtgärder med gemensamma system och rutiner implementeras så snart som möjligt.

Alla enheter måste ha en plan mot kränkande behandling som uppfyller kraven enligt skollag. Det är oroande att det finns brister inom området. Divisionsledningen förväntas säkerställa att bristerna åtgärdas.

Grundsärskola

Sammanfattning "Övergång, samverkan och omvärld"

Indikatorer för område "Övergång, samverkan och omvärld" är verksamhetens självskattning i BRUK (Bedömning, reflektion, uppföljning, kvalitet- Skolverket).

Verksamheterna har genom självskattningen identifierat framgångsfaktorer och förbättringsområden. Insatser och åtgärder som planeras i verksamheten är rekrytering, kompetensutveckling, plan för studie- och yrkesvägledning samt ökad samverkan för att skapa samsyn inom och mellan de olika verksamheterna.

Kvalitetsgruppens reflektioner

Handlingsplan är ett bra verktyg som underlättar systematiken.

Sammanfattning "Kunskaper, utveckling och lärande

Aktiviteter som verksamheten lyfter fram som förbättringsåtgärder är:

- Skolan arbetar med att skapa så bra förutsättningar de kan för att behålla och anställa behörig personal. Lärarbristen försvårar.
- Lokaler anpassas så att de blir ändamålsenliga för dagens behov.
- Utveckla och organisera för samarbete mellan skola och fritidshem.
- Undersöka behovet av fortbildning och satsa på det.

Kvalitetsgruppens reflektioner

Vi behöver få veta mer om kunskapsutveckling i grundsärskolan.

Sammanfattning "Normer och lärande"

Kvalitetsrapporterna i den systematiska kvalitetsuppföljningen av målområde tre "Normer och värden" visar att det finns brister avseende arbetet kring kränkande behandling. Det pågår ett arbete med att utveckla gemensamma rutiner för att förebygga, upptäcka, anmäla och förhindra kränkande behandling samt gemensam struktur/mall för likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling, i ett 1–19 års åldersperspektiv.

Aktiviteter som verksamheten lyfter fram som förbättringsåtgärder är:

- Att tillsammans med elever och vårdnadshavare arbeta fram en plan mot kränkande behandling
- Utbildning av personal gällande digitala hjälpmedel
- Kompetensutveckling gällande elever med annan språklig bakgrund

Kvalitetsgruppende reflektioner

Angående verksamhetens arbete med att upptäcka, utreda och vidta åtgärder avseende kränkande behandling ställs frågan kring varför verksamheten inte kommit längre. Uppdraget och ansvaret är reglerat sedan år 2011. Det är av stor vikt att nu vidtagna åtgärder med gemensamma system och rutiner implementeras så snart som möjligt.

Alla enheter måste ha en plan mot kränkande behandling som uppfyller kraven enligt skollag. Det är oroande att det finns brister inom området. Divisionsledningen förväntas säkerställa att bristerna åtgärdas.

Ärende 5

Sammanfattning av internkontroll 2018 (BUN17/92)

Barn- och ungdomsnämnden

Sammanfattning av internkontroll 2018

Ärendet i korthet

Av kommunallagen 6 kap 6 § framgår att nämnder skall se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta innebär att nämnderna själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt med hög rättssäkerhet. Med intern kontroll avses nämndens bestämmelser om fördelning av ansvar och befogenheter samt systematiskt ordnade kontroller av organisation, redovisningssystem och administrativa rutiner.

Av Kommunstyrelsen (KS) fastställt reglemente framgår bland annat att nämnderna och KS har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden ansvarar för att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde samt att regler och anvisningar för den interna kontrollen fastställs.

Nämndens sammanfattande uppföljning har identifierat brister i några av de riskområden som planen kalkylerades på. Syftet med en plan för internkontroll är att bli medveten om vilka risker som finns och minimera desamma. Nämndens beställda kvalitetsnivåer samt uppdrag kring kränkande behandling föreslås som fortsatta kontrollområden.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta "Sammanfattning av internkontroll 2018" enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-08

Hélène BöklinJonsson

Sakkunnig

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Sammanfattning av genomförd internkontroll under 2018, Barn- och ungdomsnämnden

1.1 Genomförd internkontroll

Kontrollområde

Internöverenskommelse 2018

Att nämndens beställda kvalitetsnivåer i IÖK inte till fullo levereras av utföraren.

Genomförda kontroller är verksamhetens skriftliga och muntliga redovisning på nämndsammanträde samt redovisning och dialog i nämndens kvalitetsgrupp. Uppföljning görs i delårsrapport och verksamhetsberättelse enligt årscykel för systematisk kvalitetsuppföljning.

Resultat: Nämndens beställning är inte till fullo levererad.

Åtgärd: Bör fortsatt vara kontrollområde.

Kommentar: Resultaten för årskurs 9 når inte uppsatta målvärden. Nämndens kvalitetsgrupp har haft dialogmöten med divisionsledningen. Syftet är att få del av verksamhetens analys och åtgärder samt ge underlag för vad nämnden kan göra utifrån sitt mandat.

Andel behöriga till yrkesförberedande gymnasieprogram är för elever exklusive nyinvandrade och elever med okänd bakgrund 85,2 %. Det bör för denna elevgrupp vara 100 %. Kunskapsresultaten¹ i form av meritvärde i årskurs 9 är för samtliga elever 208,3 och för elever exklusive nyinvandrade² och elever med okänd bakgrund 215,3 poäng. För pojkar i årskurs 9 är meritvärdet 202,6 och för flickor 215,3 poäng. De stora skillnaderna mellan de specifika elevgrupperna visar vikten av att verksamheten har goda förutsättningar för att möta alla elevers behov av stöd. Man behöver handlingsutrymme för att kunna anpassa sin inre organisation efter behoven i de olika elevgrupperna.

Nämnden riktar satsningar till stöd för kunskapsutvecklingen i form av socioekonomisk struktursättning och riktade medel till nyanlända elever. Nämnden har också givit produktionen i uppdrag att planera och genomföra verksamhetsanpassning för elever med extra stora stödbehov, till exempel resursskola och kommunalgemensamma särskilda undervisningsgrupper. Ytterligare ett förbättringsuppdrag är att produktionen ska vidta åtgärder för ökad behörighet till yrkesförberedande gymnasieprogram.

¹ Avser elever i egen regi

² Elever som kommit de senaste fyra åren

Beställda kvalitetsnivåer är kontrollområde även 2019.

Kontrollområde

Skolplikt

Brister avseende beredning av skolpliktsanmälan och eventuella förelägganden.

Genomförda kontroller är avstämningstillfällen med produktionen i samband med revidering av riktlinjen för skolpliktsbevakning.

Resultat: Bristerna avseende formell beredning är åtgärdade.

Åtgärd: Avslutas som kontrollområde.

Kommentar: Verksamheten bedömer att man följer nämndens "Riktlinje för skolplikt". Rektor ser till att orsaker till frånvaro utreds skyndsamt. Rektor sätter in konkreta åtgärder utifrån genomförd utredning om anledning till frånvaron, i syfte att komma tillrätta med ogiltig frånvaro. Åtgärderna följs upp och vid behov beslutas om nya åtgärder.

Utredningen om frånvaron sker i samråd med lärare och elevhälsa.

Vårdnadshavare och elev görs delaktiga.

Rutiner för beredning av skolpliktsärenden är förtydligade och formalia för beslut avseende föreläggande är framtaget.

Nämnden bedömer att ytterligare åtgärder på nämndnivå inte behöver vidtas.

Kontrollområde

Delegation

Brister avseende uppdrag kring kränkande behandling

Kommentar:

Flertalet förskolor har en väl förankrad och fungerande plan mot kränkande behandling. På några enheter saknas/finns brister i planen. Det förekommer också brister i beredningskedjan för kränkande behandling, upptäcka- anmäla- utreda- åtgärda.

I förskoleklass, fritidshem och grundskola årskurs 1–6 planeras en gemensam enkät som kontinuerligt mäter elevernas upplevelse av trygghet, trivsel, inflytande och studiero. Verksamheten ser en gemensam elevhälsoplan som ett förbättringsområde.

Grundskola årskurs 7–9 ser behov av att förtydliga och ytterligare implementera rutiner för och insatser kring kränkande behandling.

Grundsärskola kommer att tillsammans med elever och vårdnadshavare arbeta fram en likabehandlingsplan.

Nämnden ser att förbättringsåtgärder pågår och planeras i verksamheten. Nämnden kommer att fortsatt följa området genom uppdrag till produktionen att sammanställa anmälningar och redovisa åtgärder.

Det måste säkerställas att samtliga enheter lever upp till lagkrav och delegationsansvar inom området.

Resultat: Bristerna avseende uppdrag kring kränkande behandling är inte helt åtgärdade.

Åtgärd: Bör fortsatt vara kontrollområde.

Kontrollområde

Förskoleplats

Plats i förskola inom garantitid och/eller på garantidatum.

Kommentar: Vid delårsbokslut hade samtliga som önskat plats inom fyra månader erbjudits detta. Uppföljning för hela året visar samma resultat.

Resultat: Plats i förskola är erbjuden inom garantitid.

Åtgärd: Avslutas som kontrollområde.

1.2 Internkontroller som inte har genomförts under året

Alla internkontroller är genomförda.

1.3 Åtgärder som vidtagits utifrån tidigare års internkontrollplaner

Inga nya åtgärder är vidtagna.

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig
Internöverenskommelse	Att nämndens beställda kvalitetsnivåer i IÖK inte till fullo levereras av utföraren	Uppföljning enligt årscykel	NAT
Skolplikt	Brister avseende beredning av skolpliktsanmälan och eventuella förelägganden	Riktad uppföljning	Barn- och ungdoms- nämndens beredningsutskott
Delegation	Brister avseende uppdrag kring kränkande behandling	Riktad uppföljning	NAT
Förskoleplats	Plats i förskola inom garantitid och/eller på garantidatum.	Riktad uppföljning	NAT

Metod	Frekvens	KonsekvensSannolikhet	Rapport till
Redovisning och dialog i nämndens kvalitetsgrupp och presidium. Redovisning på nämndsammanträde. Uppföljning i delårsrapport och verksamhetsberättelse.	Enligt årscykel	5/4	BUN
Sammanställning och kontroll av anmälda beslut. Uppdrag i IÖK som redovisas till nämnd.	1 gång/år samt löpande i beställar-/utförarmöten	5/3	BUN
Sammanställning och kontroll av anmälda beslut	1 gång/år samt löpande i beställar-/utförarmöten	5/3	BUN
Redovisning och dialog i nämndens presidium och/eller nämndsammanträde.	1 gång på våren och 1 gång på hösten samt löpande i beställar-/utförarmöten	5/4	BUN

Risk- och väsentlighetsmatris

KONSEKvens (1-5)					
5-Mycket allvarlig	5	10	15	20	25
4-Allvarlig	4	8	12	16	20
3-Kännbar	3	6	9	12	15
2-Lindrig	2	4	6	8	10
1-Försumbar	1	2	3	4	5
	1-Osannolik	2-Mindre sannolik	3-Möjlig	4-Sannolik	5-Mycket sannolik

Risk- och väsentlighetsanalys

Hot/risk	Konsekvens	Sannolikhet	Konsekvens/Sannolikhets värde
Att nämndens beställda kvalitetsnivåer i IÖK inte till fullo levereras av utföraren	5	4	20
Brister avseende beredning av skolpliktsanmälan och eventuella förelägganden	5	3	15
Förskoleplats	5	4	20

SANNOLIKHET (1-5)

Ärende 6

**Internkontrollplan för Barn- och ungdomsnämnden 2019
(BUN18/123)**



Barn- och ungdomsnämnden

Internkontrollplan för Barn- och ungdomsnämnden 2019

Ärendet i korthet

Av Kommunallagen (2017:725, 6 kap 6 §) framgår att nämnder skall se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att nämndens verksamhet bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Detta innebär att nämnderna ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt med hög rättssäkerhet. En god internkontroll bidrar till att verksamheten bedrivs effektivt och säkert.

I nämndens ansvar ingår att kontrollera fördelning av ansvar och befogenheter, systematiskt ordnade kontroller av organisation samt redovisningssystem och administrativa rutiner.

Inför beredningen av internkontrollplanen har en riskanalys genomförts för att skatta sannolikhet samt konsekvens för identifierade hot och risker. De hot och risker som bedöms innebära allvarlig konsekvens och samtidigt har högt sannolikhetsvärde är de som kontrolleras under året.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta Internkontrollplan 2019 för Barn- och ungdomsnämnden i enlighet med bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-21

Torbjörn Ekman
Sakkunnig

Hélène Böklin Jonsson
Sakkunnig

Beslutet skickas till

Division Barn, utbildning och kultur
Kommunstyrelsen

Kommunrevisionen
Ekonomi verksamhetscontroller
Webbredaktör kansli

[illegible]

Ärende 7

**Riktlinje för resursfördelning för Barn- och ungdomsnämndens verksamheter
(BUN18/19)**

Barn- och ungdomsnämnden

Tjänsteskrivelse, Riktlinje för resursfördelning för Barn- och ungdomsnämndens verksamheter**Ärendet i korthet**

Det är Barn- och ungdomsnämndens budget för det kommande kalenderåret som ligger till grund för beslut om bidrag. Bidraget, oavsett huvudman, består av grundbelopp, anslagsfinansierade poster, socioekonomisk och storleksbaserad strukturersättning, strukturersättning utifrån meritvärden i årskurs 9 samt tilläggsbelopp. Grundbeloppet differentieras genom styrning av ersättning för specifika målgrupper. Detta styrs genom nämndens Riktlinje för resursfördelning.

I samband med ny mandatperiod ska samtliga riktlinjer aktualitetsprövas. Riktlinjen för resursfördelning revideras med anledning av att gymnasieskola och gymnasiesärskola från 2019-01-01 ingår i nämndens ansvarsområde. I riktlinjen är också redaktionella ändringar genomförda.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta "Riktlinje för resursfördelning" enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-08

att "Riktlinje för resursfördelning" gäller från 2019-02-21

Hélène BöklinJonsson
Sakkunnig

Torbjörn Ekman
Sakkunnig

Beslutet skickas till

Division Barn, utbildning och kultur
Fristående grundskolenheter i Nyköpings kommun
Fristående förskolor och annan pedagogisk verksamhet i Nyköpings kommun
Fristående gymnasieskolor med Nyköpingselever
Webbredaktör, Kansli
Webbredaktör, Beställarkontoret

F Ö R S L A G



Riktlinje för resursfördelning för Barn- och ungdomsnämndens verksamheter

Antagen av Barn- och ungdomsnämnden 2019-02-06



Nyköping
www.nykoping.se

Innehållsförteckning

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Resursfördelning.....	3

Inledning

Barn- och ungdomsnämndens riktlinjer för resursfördelning är anpassad till Skollag 2010:800. Ekonomiska ersättnings- och bidragsnivåer beslutas av nämnden inför nytt kalenderår. Fördelning av resurser är huvudsakligen volymbaserad. Viss anslagsfinansiering förekommer.

Syfte

Nämndens riktlinjer för resursfördelning styr hemkommunens (Skollag 2 kap 8 §) förutsättningar för beräkning av ersättning till all regi, kommunal och fristående. Riktlinjen reglerar också att resursfördelning sker på lika villkor, oavsett huvudman. I fördelning av resurser vägs socioekonomiska faktorer och meritvärde i årskurs 9 in. Alla barn och elever ska ges möjlighet att lägga grunden för ett livslångt lärande och att nå läroplanens kunskapskrav.

Omfattning

Riktlinjen för resursfördelning omfattar förskola, annan pedagogisk verksamhet, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

Resursfördelning

En kommuns bidrag för barn/elev i fristående verksamheter ska fastslås enligt likabehandlingsprincipen. Bidraget ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag. Barn- och ungdomsnämnden anger vad som ingår i bidraget för kommunal och fristående verksamhet. Nämndens ersättning till såväl kommunal som fristående verksamhet är huvudsakligen volymbaserad. Verksamheten ersätts med grundbelopp per barn/elev på lika villkor oavsett huvudman.

Det är Barn- och ungdomsnämndens budget för det kommande kalenderåret som ligger till grund för beslut om bidrag. Bidraget, oavsett huvudman, består av grundbelopp, anslagsfinansierade poster, socioekonomisk och storleksbaserad strukturersättning samt tilläggsbelopp. Grundbeloppet kan differentieras genom styrning av ersättning för specifika målgrupper.

Till fristående verksamheter ska kompensation för mervärdesskatt lämnas med en schablon på sex procent.

Grundbelopp

Grundbeloppet avser ersättning för:

- Undervisning/pedagogisk verksamhet (kostnad för personal inkl. ledning, stödåtgärder till barn/elever, arbetslivsorientering, kompetensutveckling och liknande kostnader)
- Lärverktyg/pedagogiskt material (läromedel, datorer, programvara, skolbibliotek, kulturaktiviteter)
- Elevhälsa (kurator, psykolog, skolsköterska och skolläkare)
- Måltider (personal, livsmedel, transporter, förbrukningsmaterial, viss administration)
- Administration (ersätts med ett schablonbelopp om tre procent av grundbeloppet, för pedagogisk omsorg en procent)
- Lokalkostnader¹ (motsvarar kommunens genomsnittliga kostnad per barn/elev i motsvarande verksamhet)
- Dessutom till fristående enheter, moms med en schablon på 6 procent av det totala bidragsbeloppet.

Tilläggsbelopp

En verksamhet ska kunna anpassa sin organisation och undervisning så att hänsyn tas till barns/elevs behov och förutsättningar. Kostnader för detta och för extra undervisning av elever med svårigheter att nå kunskapskraven ingår i grundbeloppet.

Kostnader för utredningar, särskilt stöd i form av extra undervisning eller undervisning i särskild undervisningsgrupp finansieras via grundbeloppet. Extra undervisning och/eller särskild undervisningsgrupp ska ledas av behörig lärare. Detta för att säkerställa att elever får ett kvalificerat stöd i sin utveckling.

För ett barn eller en elev som har ett omfattande behov av särskilt stöd finns ett tilläggsbelopp. Tilläggsbelopp (Skollag 2010:800) avser extraordinära stödåtgärder och är individuellt bestämt utifrån barnets eller elevens behov. Tilläggsbelopp medges endast i undantagsfall och efter individuell bedömning. Det går inte att generellt säga att en viss typ av diagnos eller stödbehov ska kompenseras genom tilläggsbelopp.

¹ Kommuner som har höga lokalkostnader, till följd av nybyggnationer eller renoveringar, behöver inte betala de fristående skolhuvudmännen samma ersättning. Istället ska ersättningen motsvara deras lägre faktiska kostnader. Omvänt innebär det att en fristående skola ska kunna få ersättning för högre lokalkostnader, även om kommunen har en lägre genomsnittlig kostnad på grund av låg standard och eftersatt underhåll i de egna lokalerna.

Tilläggsbelopp, ersättning för extraordinära stödåtgärder ges till barn/elever med grav funktionsnedsättning då:

- Assistenthjälp krävs för att kunna närvara i verksamheten.
- Anpassning av lokaler krävs för att kunna närvara i verksamheten.
- Tekniska hjälpmedel krävs för att kunna närvara i och ta del i verksamheten.
- Extraordinära stödåtgärder krävs i undervisningen.
- Andra extraordinära stödåtgärder som inte har anknytning till den vanliga undervisningen:
 - Förstärkning av tillsyn under rast, lunch och förflyttning för barn/elev som utgör fara för sig själv och/eller omgivningen.
 - Stöd för att lära sig att interagera med omgivningen p. g. a grava språkstörningar.
 - Stöd för att lära sig att interagera med omgivningen p. g. a grava sociala störningar.

Ansökan om tilläggsbelopp för extraordinära stödbehov görs på särskild blankett och beslutas enligt denna riktlinjes kriterier för bedömning. Beslut om tilläggsbelopp fattas för kalenderår i förskola och läsår i grundskola och gymnasium och beviljas för högst tre år per ansökan.

Tilläggsbelopp ges även för elever som ska erbjudas modersmålsundervisning (Skollag 10 kap 39 §). Ansökan görs på särskild blankett.

Tilläggsbelopp ges också för elever som har rätt att delta i obligatorisk lovskola. Tilläggsbelopp för obligatorisk lovskola utbetalas för max 50 timmar/elev och läsår. Tilläggsbelopp för obligatorisk lovskola utbetalas per timme som eleven deltagit. För att huvudmannen ska få ersättning krävs att eleven deltagit i lovskola under pågående läsår och/eller närmast efterföljande sommarlov i årskurs 8 respektive årskurs 9. Ansökan om tilläggsbelopp för obligatorisk lovskola görs på särskild blankett och beslutas enligt skollagens lagkrav.

Grundsärskola och gymnasiesärskola

Ersättning för elev i grund- och gymnasiesärskola beräknas utifrån fem nivåer, från nivå ett med lägst ersättning och succesivt ökande till nivå fem med högst ersättning. Nivåerna är:

1. Elever med lindrig utvecklingsstörning, oftast integrerade i grundskolan.

2. Elever med lindrig till måttlig utvecklingsstörning, oftast undervisning i liten grupp
3. Elever med måttlig till svår utvecklingsstörning och/eller flerfunktionshinder, undervisning i liten grupp ofta med personligt stöd.
4. Elever med utvecklingsstörning och autism med svår problematik/ flerfunktionshinder, enskild undervisning.
5. Som nivå 4, med än större stödbehov.

Ersättning för elever integrerade i grundskola motsvarar nivåpeng minus grundbelopp för grundskola.

Anslagsfinansierade poster

Anslagsfinansierade poster kan växla mellan budgetåren beroende på politiska prioriteringar. Följande är exempel på anslagsfinansierade poster:

- Myndighetsutövning (skolpliktsbevakning, central statistik, placering i förskola/pedagogisk omsorg/fritidshem, beredning och beslut om tilläggsbelopp)
- Riktade satsningar

Strukturersättning

Socioekonomisk ersättning

I budget ingår en post som framräknas med socioekonomiska faktorer som grund. Faktorer och viktning av dessa följer Skolverkets modell i sin helhet:

- Föräldrars utbildningsnivå, 61 %
- Nyinvandrad (kommit de senaste 4 åren), 26 %
- Andel pojkar, 13 %

Det slutliga värdet för varje kommunal och fristående skolenhet avgör hur stor andel man får av medel för socioekonomisk strukturersättning. Beloppet räknas fram per barn/elev och ersättningen till verksamheten är volymbaserad.

Storleksersättning

Strukturersättning för skolenheter med förskoleklass och grundskola innebär att skolenheter med färre än 80 elever och minst 5 km till närmaste skolenhet får 115 % av undervisningspeng/elev och för skolenheter med färre än 125 elever och minst 5 km till närmaste skolenhet får 110 % av

undervisningspeng/elev. Ersättningen baseras på det elevantal som skolenheten har 15 oktober det år beräkningarna görs.

Strukturersättning gymnasium

I budget ingår en post som fördelas med meritvärdet i årskurs 9 som grund. Alla huvudmän som erbjuder plats till nyköpingselever med ett meritvärde lägre än 200 poäng omfattas av strukturersättningen. Beloppet räknas fram per elev men betalas ut till huvudmannen utan specifikation om vilka elever det avser. Det totala beloppet redovisas per skolenhet och nationellt program. Det är rektor som beslutar om vilka åtgärder och satsningar som bör genomföras. Utbetalningen för höstterminen sker efter att beräkningen av strukturbeloppet gjorts i oktober och den andra utbetalningen efter beräkningen som görs i februari och gäller för vårterminen. Strukturbeloppet justeras vid årsskiftet utifrån beräknad kostnadsutveckling. Nämnden har för avsikt att årligen följa upp om strukturbeloppet har bidragit till ökad måloppfyllelse.

Intervall för beräkning av strukturbelopp.

Meritvärdesintervall	Motiv	Ht år 1 Kr/elev	Vt år 2 Kr/elev	Ht år 2 Kr/elev
Saknar meritvärde	Elever som saknar meritvärde som går på nationellt program (elever med utländska betyg)			
1 – 79	Elever som vid första antagningen saknar behörighet och som inte har ett uppdaterat meritvärde efter studier på IM eller sommarskola.			
80 – 119	Gräns för behörighet till Yrkesprogram			
120 – 159	Gräns för behörighet till Högskoleförberedande program			
160 – 199	Sista intervall, vid ett meritvärde på 200 p eller mer utgår inget strukturbelopp			

Referenser

Skollag 2010:800

Skolförordning SFS 2011:185

Ärende 8

**Revidering av riktlinjer för skolpliktsbevakning
(BUN18/13)**

Barn- och ungdomsnämnden

Revidering av riktlinjer för skolpliktsbevakning

Ärendet i korthet

För nämnden som hemkommun och huvudman är det viktigt att följa och följa upp resultatet av verksamhetens arbete med skolplikt samt säkerställa att hantering av skolpliktsbevakning sker på ett rättssäkert sätt.

Riktlinjer för skolpliktsbevakning revideras med anledning av lagändring samt förtydligande avseende huvudman och hemkommun. Lagändringen innebär att rektor är skyldig att göra en utredning avseende elevs frånvaro samt anmäla påbörjad utredning till sin huvudman. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan. Huvudmannen ska i sin tur anmäla till hemkommunen. Tidigare fanns inget krav på att rektor skulle göra en utredning om elevens frånvaro.

Med anledning av ovanstående är rutiner för handläggning av skolpliktärenden justerade.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta "Riktlinje för skolpliktbevakning", bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-21

att "Riktlinje för skolpliktbevakning" gäller från 2019-02-21

Hélène BöklinJonsson

Sakkunnig

Beslutet skickas till

Division Barn, utbildning och kultur
Fristående skolenheter i Nyköpings kommun
Webbredaktör Kansli
Webbredaktör Beställarkontoret

RIKTLINJER

F Ö R S L A G



Riktlinjer för skolpliktsbevakning

Antagen av Barn- och ungdomsnämnden 2019-02-06



Nyköping
www.nykoping.se

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
2	Bakgrundsanalys och överväganden	3
2.1	Centrala begrepp	3
3	Inriktning	5
3.1	Elevperspektiv	5
4	Riktlinjens genomförande.....	5
4.1	Viktiga samarbetspartners och samarbetsformer för genomförandet	5
4.2	Resurser för genomförandet	6
4.3	Rutiner för genomförande	6
5	Uppföljning och revidering av riktlinjen	7
5.1	Uppföljning av riktlinjen	7
5.2	Revidering av riktlinjen	7

1 Inledning

Alla barn i Sverige i en viss ålder har en lagstadgad rätt till utbildning, Skollag kapitel 7. En rättighet som också är en lagstadgad skyldighet att använda. Nyköpings kommun har, som hemkommun, ansvar för att alla folkbokförda barn i skolpliktig ålder brukar sin skolrätt och därmed fullgör sin skolplikt. Skolplikt innebär att eleven ska delta i utbildningen om eleven inte har giltiga skäl att utebli. Vårdnadshavare har ett tillsynsansvar och en skyldighet att se till att barnet kommer till skolan. Skolan har ett ansvar för att eleven får en trygg skolgång men också för att eleven deltar i de obligatoriska inslagen.

Hemkommunen tillsynas av Skolinspektionen och kan föreläggas att vidta åtgärder, föreläggandet kan även beläggas med vite. Skolan tillsynas av Skolinspektionen och kan föreläggas att vidta åtgärder, föreläggandet kan även beläggas med vite. Huvudmannen har anmälningsskyldighet till elevens hemkommun om en elev är frånvarande i betydande omfattning utan giltig orsak. Hemkommunen utreder anvarsfrågan och får förelägga vårdnadshavare att uppfylla sitt ansvar, kan även beläggas med vite.

2 Bakgrundsanalys och överväganden

Avsikten med riktlinjen är att säkerställa att hantering av skolpliktsbevakning sker på ett rättssäkert sätt samt att beskriva hur nämnden följer arbetet med ökad skolnärvaro.

Riktlinjen tydliggör ansvarsfördelning och faktorer som starkt påverkar skolnärvaro. Den beskriver också de rutiner som gäller för anmälan av betydande frånvaro till huvudman och hemkommun.

2.1 Centrala begrepp

2.1.1 Ogiltig frånvaro

Frånvaro som inte är godkänd av rektor eller meddelad av vårdnadshavare (då eleven på grund av sjukdom eller annan orsak inte kan delta i skolarbetet).

2.1.2 Ströfrånvaro

Frånvaro som relateras till enstaka tillfällen. Denna frånvaro är den vanligaste typen av frånvaro.

2.1.3 Betydande frånvaro

Frånvaro som sträcker sig över längre sammanhängande perioder. Ska anmälas till huvudmannen och hemkommunen om det finns risk för att eleven inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Riktmärke för betydande frånvaro är mer än 20 % av schemalagd undervisning (Skolinspektionen).

2.1.4 Ledighet

Rektor kan bevilja en elev en kortare ledighet. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Omständigheter som kan ligga till grund är frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen samt hur angelägen ledigheten är för eleven.

2.1.5 Befrielse

Rektor kan besluta om befrielse från att delta i obligatoriska inslag om det finns synnerliga skäl. Beslutet får endast avse enstaka tillfällen under ett läsår.

2.1.6 Annat sätt att fullgöra skolplikten

Ett skolpliktigt barn får medges rätt att fullgöra skolplikten på annat sätt. För att detta ska beviljas krävs att den verksamhet som erbjuds barnet framstår som ett fullgott alternativ till utbildning, behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses och att det ska finnas synnerliga skäl. Bestämmelsen ska tillämpas med stor restriktivitet.

Beslut om att få fullgöra skolplikten på annat sätt fattas av hemkommunen och får bara avse ett år i taget. Om hemkommunen beslutar att en elev ska få fullgöra skolplikten på annat sätt innebär det att kommunens ansvar för att finansiera barnets utbildning upphör. Hemkommunen har tillsynsansvar för verksamheten.

2.1.7 Längre utlandsvistelse

Om familjen flyttar utomlands permanent, och därmed inte längre är folkbokförd i landet, upphör skolplikten. Skolplikten upphör även i de fall då barnet fortfarande är folkbokfört i landet men där hemkommunen bedömer att barnet varaktigt vistas utomlands.

I Nyköping tillämpas bedömningen att varaktig vistelse vid en utlandsvistelse är tre månader eller längre.

2.1.8 Föreläggande och vite

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, får hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter.

Ett föreläggande enligt första stycket får förenas med vite. Ett vite får endast utdelas om det är klarlagt att vårdnadshavare inte fullgör sitt ansvar. Vitet kan utdelas i två former, engångsvite och löpande vite.

3 Inriktning

Rektor ansvarar för att främja närvaro. Utbildningen ska enligt skollagen utformas så att alla elever garanteras en skolmiljö präglad av trygghet och studiero.

Nämnden är som huvudman angelägen att följa utvecklingen. Alla nivåer ska i det systematiska kvalitetsarbetet fånga upp signaler om var insatser behöver vidtas och att dessa följs upp samt vid behov omprövas. Trygghet och studiero följs upp av nämnden via attitydundersökning samt rapporteras i verksamhetens kvalitetsredovisning av det nationella målområdet "Normer och värden".

Arbetet med att motverka, utreda och åtgärda kränkande behandling har stor betydelse för att främja närvaro. Även denna del behöver följas upp systematiskt på alla nivåer. Flera delar av huvudmannens ansvar för kränkande behandling är delegerade. Som ytterst ansvarig följer nämnden regelbundet upp anmälda delegationsbeslut inom området.

Skolfrånvaro ska följas upp på klass-, enhets- och divisionsnivå. Den samlade bilden ska analyseras kontinuerligt för att tidigt identifiera och bryta frånvarobeteenden.

Hemkommunen har i Barn- och ungdomsnämnden ett politiskt tillsatt utskott för individärenden. Utskottet möjliggör en politisk insyn i beredningsprocessen och skapar tillfälle för politisk dialog med berörda parter innan beslut fattas.

3.1 Elevperspektiv

Alla barn har enligt Barnkonventionen rätt att komma till tals och rätt till inflytande i frågor som berör dem. Hänsyn ska tas till elevens ålder och uppnådda mognad. Av den utredning som görs ska elevens upplevelser framgå och kommunikationen under processen ska underlätta för eleven att komma till tals. Elevperspektivet är viktigt, dels i det förebyggande arbetet med att främja skolnärvaro och dels inför beslut om åtgärder för att minska frånvaron.

4 Riktlinjens genomförande

4.1 Viktiga samarbetspartners och samarbetsformer för genomförandet

För att riktlinjen ska följas och genomföras krävs att den är känd och implementerad i organisationen. Division Barn, utbildning och kultur har ansvar för implementering i verksamheten.

Samverkande myndigheter behöver känna till det lagstadgade kravet på skolplikt samt ha kunskap om de förödande konsekvenser som uppstår för elever som inte går i skolan. Information ges av rektor i samband med enskilda individärenden.

Ansvar för att vidta åtgärder som utgår från god kunskap om elevens behov ur ett helhetsperspektiv, bär såväl vår egen organisation som andra myndigheter. För elevens bästa krävs snabba, kreativa och individanpassade åtgärder från samverkande myndigheter.

4.2 Resurser för genomförandet

Genomförandet kräver inte några ytterligare resurser än de resurser som redan finns inom organisationen och hos samverkansmyndigheter.

4.3 Rutiner för genomförande

Rutin för skolpliktsbevakning:

- Division Barn, utbildning och kultur genomför regelbundna kontroller av att folkbokförda elever med skolplikt fullgör sin skolplikt. Kontrollen genomförs en gång per vecka.
- Divisionen redovisar betydande elevfrånvaro i egen regi terminsvis, samt ytterligare redovisning om särskild anledning finns.

Rutin för skolpliktsanmälan till huvudman och hemkommun:

Alla dokument enligt nedan, inklusive de bilagor som bifogas rektors anmälan, ska diarieföras. Dokument för elev i kommunal regi skickas i Platina.

1. När en utredning om en elevs frånvaro är inledd ska rektor se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen. I kommunal regi är utbildningschef huvudmannens ansvarige tjänsteman (delegat). Anmälan görs på avsedd blankett (bilaga 1).
2. När en utredning om elevs frånvaro enligt Skollag 7 kapitel §19 a är inledd hos huvudman ska huvudmannen/delegat snarast lämna uppgift om detta till hemkommunen.
3. Kommunal regi:
 - 3.1. Delegat delges sammanfattad dokumentation av skolenhetens åtgärder samt bakomliggande underlag (bilaga 4).
 - 3.2. Delegat kommunicerar anmälan med vårdnadshavare:
 - 3.2.1. Skolpliktanmälan, information till vårdnadshavare (bilaga 5).
 - 3.2.2. Rektors skolpliktanmälan (bilaga 1).
 - 3.2.3. Erbjuder vårdnadshavare och elev att yttra sig på avsedd blankett (bilaga 2 och 3).
 - 3.3. Delegat bereder ärendet och kommunicerar sitt förslag till beslut med vårdnadshavare två veckor innan beslut fattas (bilaga 6 eller 7).
 - 3.4. Delegat fattar beslut och skickar det till vårdnadshavare och rektor (bilaga 6 eller 7).
 - 3.5. Rektor ansvarar för att bevaka att vårdnadshavare vidtar de åtgärder denne är förelagd att vidta. Rektor rapporterar till delegat enligt överenskommelse.

4. Vid fortsatt betydande frånvaro går ärendet vidare till nämndens utskott för individärenden:
 - 4.1. Fristående huvudman anmäler ny utredning för samma elev. Delegat anmäler fortsatt elevfrånvaro, trots föreläggande, till hemkommunen.
 - 4.2. Nämndens utskott för individärenden bereder ärendet. Kallelse till utskottets möten görs av nämndens ordförande via utskottets sekreterare.
 - 4.3. Utskottet sammanträder med hörande av rektor, delegat och vårdnadshavare.
 - 4.4. Utskottet bedömer om man ska föreslå nämnden att förelägga vårdnadshavaren. Ett föreläggande kan i så fall ges med eller utan vite. Förslaget skrivs i förekommande fall fram för nämndbeslut.
 - 4.4.1. Vårdnadshavare delges utskottets förslag till beslut genom utskick av utskottets sekreterare.
 - 4.4.2. Nämnden fattar beslut om föreläggande med eller utan vite/ej föreläggande.
 - 4.4.3. Rektor bevakar att elevens närvaro ökar i enlighet med kraven i nämndens beslut.
 - 4.4.4. Om kraven i nämndens beslut om föreläggande med vite inte uppfylls ställer ordförande skrivning till förvaltningsrätten med orsak till varför rätten bör utdöma vite.

5 Uppföljning och revidering av riktlinjen

5.1 Uppföljning av riktlinjen

Riktlinjen följs upp via årshjul för systematisk kvalitetsuppföljning samt vid dialogmöte med fristående huvudman.

5.2 Revidering av riktlinjen

Riktlinjen aktualitetsprövas i samband med ny mandatperiod och revideras vid behov under mandatperioden.

5.2.1 Bilagor

1. Skolpliktsanmälan till utbildningschef (delegat)
2. Vårdnadshavares beskrivning av orsaker till barnets frånvaro från skolan
3. Elevens egen beskrivning, därför är jag borta mycket från skolan

4. Rektors sammanfattning av vidtagna åtgärder
5. Skolpliktanmälan, information till vårdnadshavare
6. Beslut om ej föreläggande avseende ej fullgjord skolplikt
7. Beslut om föreläggande utan vite avseende ej fullgjord skolplikt
8. Huvudmannens anmälan till hemkommunen

Ärende 9

**Avgifter i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet 2019
(BUN18/53)**

Barn- och ungdomsnämnden

**Avgifter i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet
2019****Ärendet i korthet**

Skolverket fastställer slutligt statsbidrag för kommande bidragsår senast den sista december varje år. Statsbidraget betalas ut under förutsättning att kommunen följer villkoren i förordningen, Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet. Skolverket redovisar avgiftsnivåer för maxtaxa enligt tabellen nedan. De nya högsta avgifterna gäller från och med 1 januari 2019. Hur beräkningarna görs framgår av 3 och 5 §§ i förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshem.

Förskola/annan pedagogisk verksamhet

Högsta avgift som debiteras är (inom parantes 2018 års avgift):

- barn 1: 3 % av inkomsten - dock högst 1 425 (1 382) kr/mån
- barn 2: 2 % av inkomsten - dock högst 950 (922) kr/mån
- barn 3: 1 % av inkomsten - dock högst 475 (461) kr/mån
- barn 4: ingen avgift

Fritidshem inklusive lovplatser

Högsta avgift i fritidshem, lovplats och pedagogisk omsorg för barn i åldern

6 - 12 år är (inom parantes 2018 års avgift):

- barn 1: 2 % av inkomsten - dock högst 950 (922) kr/mån
- barn 2: 1 % av inkomsten - dock högst 475 (461) kr/mån
- barn 3: 1 % av inkomsten - dock högst 475 (461) kr/mån
- barn 4: ingen avgift

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att förslå Kommunfullmäktige att revidera "Avgifter och dess tillämpning i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet" för 2018 i enlighet med bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-14

att föreslå Kommunfullmäktige att de nya avgifterna gäller från och med 2019-04-01

Hélène BöklinJonsson
Sakkunnig Barn- och
ungdomsnämnden

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Division Barn, Utbildning och Kultur
Fristående enheter

F Ö R S L A G

**Avgifter och dess tillämpning i förskola,
fritidshem och annan pedagogisk verksamhet
2019****1 Avgifter****1.1 Beräkning av avgift**

Maxtaxa gäller enligt beslut i kommunfullmäktige (KF 2003-12-09 § 184 Dnr BUN 01/11).

Vid kompletterande omsorg i form av natt- och helgomsorg fördelas avgiften procentuellt mellan huvudmännen. Totalbeloppet får inte överskrida maxtaxa.

Avgift debiteras från och med barnets placeringsdatum.

Från och med det datum som vårdnadshavare/familjehemsföräldrar fått plats i önskad verksamhet är de platsinnehavare. Vid ändrat startdatum debiteras 1/30 av månadsavgiften per kalenderdag, resterande del av aktuell startmånad.

Vi uppsägning betalar platsinnehavare avgift under hela uppsägningstiden.

Varje förskola och fritidshem har rätt att stänga fyra dagar¹ per år utan avdrag på avgiften. I samband med stängning erbjuds tillfällig plats på annan enhet.

Förskola/annan pedagogisk verksamhet

Högsta avgift som debiteras är:

- barn 1: 3 % av inkomsten - dock högst 1 425 kr/mån
- barn 2: 2 % av inkomsten - dock högst 950 kr/mån
- barn 3: 1 % av inkomsten - dock högst 475 kr/mån
- barn 4: ingen avgift

För barn 3 – 5 år med en vistelsetid upp till 15 timmar per vecka men mer än 525 timmar per år debiteras full avgift under juni, juli och augusti.

För barn 3 – 5 år med en vistelsetid som överstiger 15 timmar per vecka och 525 timmar per år reduceras avgiften med 30 % av maxtaxa under tiden 1 september till och med 31 maj. Full avgift debiteras under juni, juli och augusti.

¹ På grund av personalens kompetensutveckling och övergripande planering

För barn, 0–5 år² som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola får avgiften endast avse den del av verksamheten som överstiger 15 timmar i veckan oavsett tidpunkt på året, se 8 kap. 7 och 16 § skollagen. Avgiften reduceras då med 30 % av maxtaxa.

Fritidshem inklusive lovplatser

Högsta avgift i fritidshem, lovplats och pedagogisk omsorg för barn i åldern 6 - 12 år:

- barn 1: 2 % av inkomsten - dock högst 950 kr/mån
- barn 2: 1 % av inkomsten - dock högst 475 kr/mån
- barn 3: 1 % av inkomsten - dock högst 475 kr/mån
- barn 4: ingen avgift

Avgift tas bara ut för den eller de delar av lovet som behov av lovplats finns.

Tillfällig fritidshemsplats

Avgift erläggs med 100 kr per dag, måltider ingår.

Syskonrabatter

- Yngsta placerade barn i hushållet första barn, därefter numreras i stigande ålder³.
- Barn i familjehem omfattas av syskonrabatt enligt ovan.
- Barn placerade i såväl fristående som kommunal verksamhet räknas in vid beräkning av syskonrabatt.
- För barn, 0–5 år⁴ som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 15 timmar i veckan, se 8 kap. 7 och 16 § skollagen.
- Barn som har tillfällig fritidshemsplats, räknas ej in vid beräkning av syskonrabatt.

Avgiftspliktiga

Platsinnehavare är avgiftspliktiga. Taxan är densamma för platsinnehavare som är ensamstående, gifta, registrerade partners, sammanboende och familjehemsföräldrar.

² Det gäller även barn som ännu inte fyllt ett år

³ Barn som bor växelvis i olika hushåll kan räknas som en placering i det ena hushållet och ha ett annat placeringsnummer i det andra hushållet.

⁴ Det gäller även barn som ännu inte fyllt ett år.

Familjens/hushållets ekonomiska bärkraft som underlag för avgiftsberäkning

Utgångspunkt för avgiftsberäkningen är inkomsten i det hushåll barnet/barnen tillhör. (SFS 2 001:160, 3 §) Med hushåll avses i 3 § ensamstående och makar.

Med makar ska jämnställas:

- personer som lever tillsammans och har gemensamt barn samt är folkbokförda på samma adress

Utgångspunkten för avgiften är hushållets ekonomiska bärkraft:

- för gifter, registrerade partners och sammanboende med eller utan gemensamma barn, beräknas avgiften på deras gemensamma inkomster
- vid växelvis⁵ boende där vårdnadshavarna inte har ett gemensamt hushåll men båda är i behov av plats gäller följande:
 - avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive hushåll
 - avgiften fördelas procentuellt i förhållande till respektive hushålls avgiftsgrundande inkomst
 - de sammanlagda avgifterna för båda hushållen får inte överstiga avgiften för en plats enligt maxtaxa
- för ensamstående platsinnehavare beräknas avgiften på dennes inkomst
- familjehemsföräldrars inkomst, inklusive arvode, är avgiftsgrundande för ett familjehemsplacerat barn

Skyldighet att lämna inkomstuppgift

Platsinnehavare är skyldig att lämna inkomstuppgift för både sig och eventuell make/maka, registrerad partner eller sambo. Platsinnehavare är också skyldig att på begäran av kommunens handläggare lämna uppgifter om aktuella förhållanden.

Ändrade familjeförhållanden

Vid äktenskapsskillnad, upplöst samboförhållande eller registrerat partnerskap beräknas ny avgift från och med det datum som föräldrarna är folkbokförda på skilda adresser. Platsinnehavare ska snarast, till kommunens handläggare, anmäla ändrade familjeförhållanden som påverkar avgiften.

⁵ Växelvis boende innebär, enligt praxis, att barnet bor minst 1/3 hos ena vårdnadshavaren (RÅ 1998 ref 267).

Avgiftsgrundande ersättningar och bidrag

Med avgiftsgrundande inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster i inkomstslaget tjänst samt överskott i inkomstslaget näringsverksamhet enligt inkomstskattelagen (1999: 1229) under bidragsåret.

Statens skolverk ska senast den 1 oktober året före bidragsåret lämna uppgift till varje kommun om högsta avgiftsgrundande inkomst per månad och det högsta avgiftsbeloppet per månad för det första, andra respektive tredje barnet i förskolan respektive fritidshemmet (Förordning 2015:153).

Som skattepliktig inkomst (bruttobelopp där inte annat anges) förutom lön räknas t ex:

- föräldrapenning graviditetspenning
- rehabiliteringspenning
- arbetslöshetsersättning - dagpenning
- kontant arbetsmarknadsstöd
- familjebidrag i form av familjepenning
- pensionsförmåner
- statligt studiebidrag i form av studiemedel och särskilt vuxenstudiestöd
- ersättning för vård i familjehem (arvodesdel)
- vårdbidrag för handikappat barn (arvodesdel)
- sjukersättning
- sjukpenning

Ett hushålls inkomst för arbete eller studier utomlands ska tas upp med bruttobelopp per månad. Detta gäller oavsett om skatteplikten är i Sverige eller i det land där man arbetar eller studerar.

För egna företagare och andra för vilka det föreligger svårigheter att beräkna inkomsten kan en individuell prövning av uppgiven inkomst ske:

- för beräkningen gäller senast kända deklaration och under tiden eventuellt inträffade löneändringar
- vid nyetablering, eller där inkomst ej går att uppskatta enligt ovan, sätts inkomsten till tre gånger basbeloppet
- avräkning ska enligt överenskommelsen göras då inkomsten blir känd
- kontroll av inkomstuppgift

1.2 Betalning av avgift

Allmänt

Avgiften är en månadsavgift och betalas, baserat på årsinkomst, per innevarande månad av platsinnehavare, 12 månader per år:

- räknas om till en avgift per kalenderdag (1/30 av månadsavgiften) om en vistelsetid börjar eller slutar under pågående månad
- betalas senast på förfallodagen, om inte tillämpas de kravrutiner som fastställts för respektive verksamheter
- vårdnadshavare som önskar ny plats efter uppsägning får inte ha någon skuld som kvarstår från tidigare avgifter oavsett vilken huvudman som bedriver verksamheten⁶
- om det finns två platsinnehavare och de bor tillsammans debiteras de gemensamt och svarar var och en för att betalning av hela beloppet sker
- om de två platsinnehavarna är separerade görs en fördelning av avgiften mellan platsinnehavarna
- avgifter under 75 kr/mån debiteras ej

Avdrag på avgiften

Avdrag på avgiften görs:

- för ett barn med en längre sammanhängande sjukfrånvaro⁷ reduceras avgiften efter ansökan från platsinnehavaren
- om verksamheten inte kan erbjuda omsorg under en avtalad vistelsetid med 1/30 för varje förlorad omsorgsdag

Utebliven uppgift om inkomst

Vid utebliven uppgift om inkomst:

- debiteras högsta avgift enligt gällande taxa
- justeras avgiften när uppgifter inkommit

Inkomstjämförelse

Inkomstjämförelse görs årligen:

⁶ Se under rubriken Uppsägning, Uppsägning från kommunens sida

⁷ Med längre tids sjukdom menas tiden efter det att samtliga dagar för tillfällig vård av sjukt barn har utnyttjats.

- mellan de inkomstuppgifter som lämnats till kommunens handläggare och de uppgifter som lämnats till Skatteverket
- återkrav respektive återbetalning sker enligt samma regler som Skatteverkets

Ärende 10

**Regler för utbetalning av ersättning till fristående förskolor, fritidshem
och annan pedagogisk verksamhet
(BUN18/120)**

Barn- och ungdomsnämnden

Regler för utbetalning av ersättning till fristående förskolor, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Ärendet i korthet

Barn- och ungdomsnämnden betalar varje månad ut ersättning till fristående förskolor, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. I samband med utbetalning kontrolleras att ersättningen betalas ut till korrekt organisationsnummer, post- och bankgironummer.

För att säkerställa denna hantering behöver följande krav ställas på betalningsmottagaren:

- Verksamheten ska bedrivas yrkesmässigt, som näringsverksamhet.
- Anordnaren ska av Skatteverket vara godkänd för F-skatt eller motsvarande. F-skattsedel eller motsvarande måste finnas för att bidrag ska betalas ut.
- För juridiska personer såsom bolag, föreningar, stiftelser och registrerade trossamfund eller någon av dess organisatoriska delar ska dessutom bolags- eller annat organisationsbevis med uppgift om organisationsnummer, firmaadress, firmatecknare, bokföringsår och revisor finnas.
- Skatter och arbetsgivaravgifter ska vara inbetalda.
- Oreglerade skulder medför att barn- och ungdomsnämnden inte utbetalar bidrag.

Ersättningsreglerna föreslås träda i kraft från och med 2019-03-01 för nya ansökningar.

För verksamheter som redan är godkända av Nyköpings kommun föreslås en övergångsperiod. De ska senast den 31 mars 2019 till Barn- och ungdomsnämnden ska ha skickat in sin F-skattsedel eller motsvarande.

Förslag till beslut

Barn- och Ungdomsnämnden beslutar

att krav på nya betalningsmottagare enligt tjänsteskrivelse daterad 2018-12-28 gäller från 2019-03-01

att krav på redan godkända betalningsmottagare enligt tjänsteskrivelse daterad 2018-12-28 gäller från 2019-03-31

Hélène BöklinJonsson
Sakkunnig

Beslutet skickas till

Fristående förskolor i Nyköpings kommun

Fristående fritidshem i Nyköpings kommun

Fristående pedagogisk omsorg i Nyköpings kommun

Ärende 11

**Beställning till division Barn, utbildning och kultur avseende
gymnasieutbildning 2019
(BUN18/36)**



Barn- och ungdomsnämnden

Beställning till division Barn, utbildning och kultur avseende gymnasieutbildning 2019**Ärendet i korthet**

Verksamhetsnämnderna beställer verksamhet av kommunala utförare inom nämndens verksamhetsområden. Beställningen beskriver uppdrag, mål och ekonomisk ersättning för gymnasie- och gymnasiesärskola, Nyköpings ungdomsmottagning, Riksidrottsgymnasiet kanot, myndighetsutövning och central administration samt inledande bedömning av asylsökande och nyanländas kunskaper.

Beställningen för 2019 finansieras inom ramen för Kommunfullmäktiges budget för Barn- och ungdomsnämnden 2019 som beslutas 2019-02-12.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta beställning av verksamhet av division Barn, utbildning och kultur enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-03

att beslutet gäller under förutsättning att framskriven budgetram för Barn- och ungdomsnämnden beslutas i Kommunfullmäktige 2019-02-12

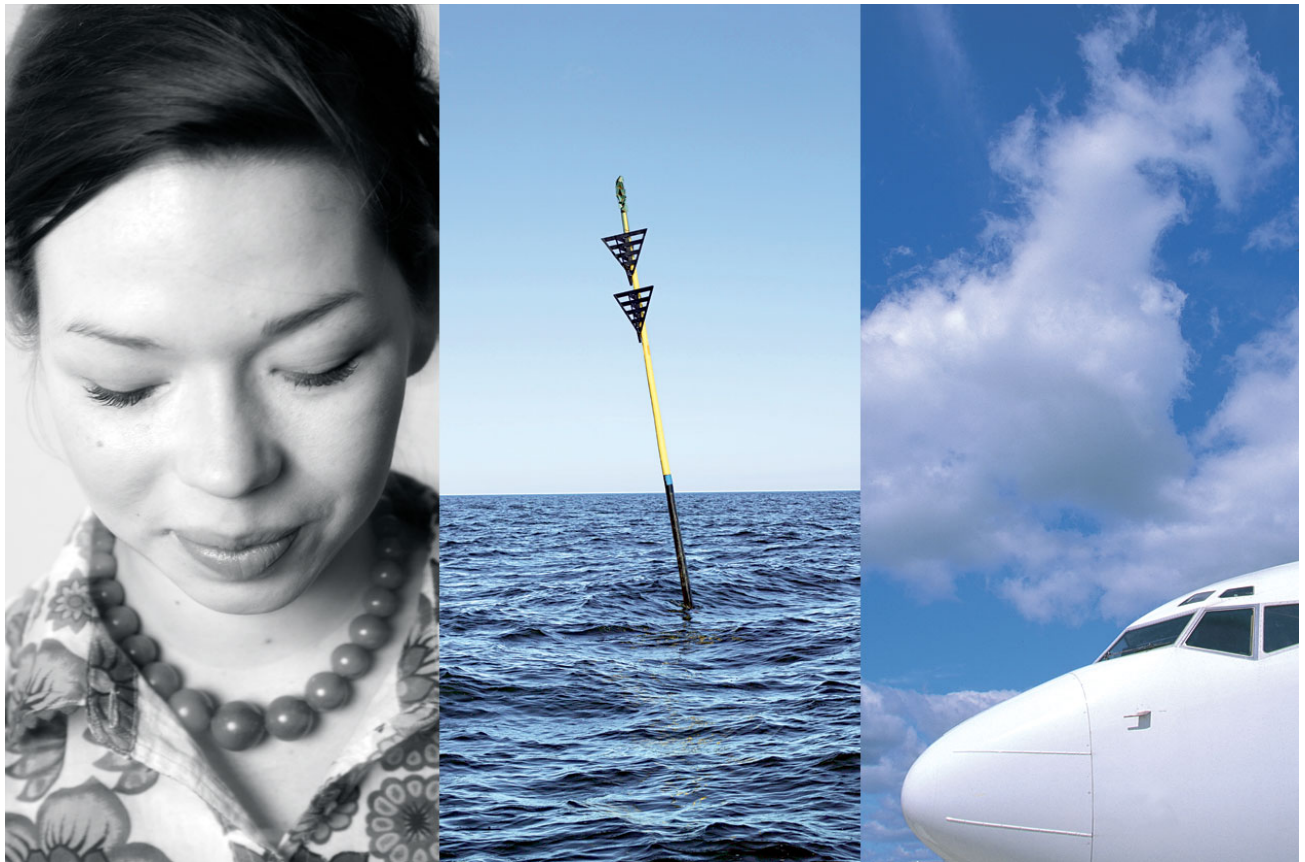
Torbjörn Ekman

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Division Barn, utbildning och kultur
Kommunstyrelsen (för kännedom)
Webbredaktör Kommunledningskansli
Webbredaktör Beställarkontoret

F Ö R S L A G



Beställning Barn- och ungdomsnämnden/division Barn, utbildning, kultur avseende gymnasieutbildning 2019

Innehåll

1 FORMALIA	3
1.1. PARTER/KONTAKTPERSONER	3
1.1. GILTIGHETSTID	3
1.2. FÖRÄNDRADE FÖRUTSÄTTNINGAR	3
1.3. DATASKYDDSOMBUD	3
2 OMFATTNING	4
3 UPPFÖLJNING	5
3.1 SYSTEMATISK KVALITETSUPPFÖLJNING	5
4 EKONOMI	6
4.1 FINANSIERING	6
4.1.1 Volymersättning	6
4.1.2 Strukturbelopp	6
4.1.3 Statsbidrag, integrerade i grundbelopp	6
4.1.4 Övriga statsbidrag	6
4.1.5 Avgifter	6
4.1.6 Anslagsfinansiering	6
5 GYMNASIEUTBILDNING	7
5.1 GRUNDUPPDRAG	7
5.2 SÄRSKILDA UPPDRAG	7
5.1 FÖRBÄTTRINGSUPPDRAG	9
5.2 VOLYMER OCH ERSÄTTNINGAR	10
7 NYKÖPINGS UNGDOMSMOTTAGNING	12
7.1 GRUNDUPPDRAG	12
7.1 BARN- OCH UNGDOMSNÄMNDENS UPPDRAG	12
7.2 VOLYMER OCH ERSÄTTNINGAR	12
8 RIKSIDROTTSGYMNASIET KANOT	13
8.1 BARN- OCH UNGDOMSNÄMNDENS UPPDRAG	13

8.2	VOLYMER OCH ERSÄTTNINGAR	13
9	MYNDIGHETSUTÖVNING OCH CENTRAL ADMINISTRATION	14
9.1	GRUNDUPPDRAG	14
9.2	BARN- OCH UNGDOMSNÄMNDENS UPPDRAG.....	14
9.3	VOLYMER OCH ERSÄTTNINGAR	16
10	INLEDANDE BEDÖMNING AV ASYLSÖKANDE OCH NYANLÄNDA ELEVERS KUNSKAPER	17
11	INSYN OCH TILLSYN.....	18
12	STYRANDE DOKUMENT	19

1 Formalia

1.1. Parter/kontaktpersoner

Beställare är Barn- och ungdomsnämnden och utförare är division Barn, Utbildning och Kultur.

Kontaktpersoner är sakkunnig tjänsteman för Barn- och ungdomsnämnden och divisionschef för division Barn, Utbildning och Kultur.

1.1. Giltighetstid

Beställningen avser kalenderåret 2019.

1.2. Förändrade förutsättningar

Om förutsättningarna för genomförande av beställd verksamhet väsentligt förändras, t ex genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, kan beställningen komma att revideras.

1.3. Dataskyddsombud

Kommunens dataskyddsombud.

2 Omfattning

Beställningen omfattar de verksamheter som ingår i Barn- och ungdomsnämnden ansvarsområde utifrån reglemente och ansvar som huvudman. I Nyköpings kommun är huvudmannaskapet delat. Barn- och ungdomsnämnden är huvudman för verksamheterna inom de delar som rör verksamhetens kvalitet. Produktionsstyrelsen är huvudman för de delar som rör personal och lokaler. Beslutanderätt och ansvarsuppdag i frågor som rör huvudmannens uppdrag regleras i nämndens delegationsordning.

Verksamheter:

- Gymnasieutbildning och gymnasiesärskoleutbildning (Skollagen 2010:800, kap 15-19)
- Antagningsorganisation (Skollagen 2010:800, kap 15 § 14)
- Elevhälsa (Skollagen 2010:800, kap 2) samt Nyköpings ungdomsmottagning
- Myndighetsutövning och central administration
- Nyköpings ungdomsmottagning
- Riksidrottsgymnasium, kanot

3 Uppföljning

3.1 Systematisk kvalitetsuppföljning

Kommunfullmäktiges övergripande mål samt nämndens verksamhetsmål följs upp på divisionsnivå. Nationella mål och nyckeltal för respektive verksamhet, följs upp på enhetsnivå samt redovisas per verksamhet på divisionsnivå. Måluppfyllelsen av de nationella målen mäts genom självskattning med hjälp av BRUK, enkäter, intervjuer och övriga relevanta underlag.

Nationella målområden för gymnasieutbildning är Kunskaper, normer och värden, Elevernas ansvar och inflytande, Utbildningsval – arbete och samhällsliv, Bedömning och betyg samt Styrning och ledarskap. Redovisning av ovanstående målområden lämnas till huvudmannen inför nämndsammanträden enligt beslutad plan för systematisk kvalitetsuppföljning. Nämnden återkopplar sin analys till divisionsledningen enligt fastställd mötesordning.

Gemensamt för all redovisning av statistik i samband med kvalitetsuppföljning är att den efter säkerställande om anonymitet ska vara könsuppdelad.

3.2 Uppföljning av uppdrag

Redovisning av förbättringsuppdrag och särskilda uppdrag ska lämnas till huvudmannen enligt angivna datum i uppdragsbeskrivningen alternativt inför delårsrapport och årsbokslut enligt av Kommunstyrelsen beslutat tidsplan.

Gemensamt för all redovisning av statistik i samband med uppföljning av förbättrings- och särskilda uppdrag är att den, efter säkerställande om anonymitet, ska vara könsuppdelad.

4 Ekonomi

4.1 Finansiering

Nämndens riktlinjer för resursfördelning styr förutsättningar för beräkning av ersättning till produktionen.

4.1.1 Volymersättning

Ersättningen är i huvudsak volymbaserad. Angiven volym är den prognostiserade volym som beställningen omfattar. Produktionen ersätts utifrån faktiskt antal elever/studerande varje månad.

4.1.2 Strukturbelopp

Barn- och ungdomsnämnden har inför 2019 arbetat fram en modell strukturersättning avseende gymnasieutbildning för att uppfylla kraven i skollagen (SL 2010:800, 2 kap 8 a §).

4.1.3 Statsbidrag, integrerade i grundbelopp

Finansiering av beställningen sker inom den budgetram som kommunfullmäktige beslutat. I budgetramen är de statsbidrag som ingår i anslag för kommunalekonomisk utjämning inräknade.

Nämnden riktar inga medel utifrån dessa statsbidrag, de ingår i de ersättningar som beskrivs i avsnitten om volymer och ersättningar för respektive verksamhet.

Detsamma gäller statsbidrag för asylsökande och nyanlända barn och elever

Statsbidrag för asylsökande elever i gymnasieskolan återsöks av nämnden.

Statsbidrag för nyanlända elever i gymnasieskolan tilldelas nämnden utifrån en schablon.

4.1.4 Övriga statsbidrag

Produktionen ansvarar för att själv ansöka om de statsbidrag som rör verksamhetens utförande.

4.1.5 Avgifter

Verksamheter som omfattas av denna beställning är avgiftsfria för elever och studerande.

4.1.6 Anslagsfinansiering

De verksamheter som anslagsfinansieras av nämnden ersätts av nämnden med 1/12-delar genom bokföringsorder.

5 Gymnasieutbildning

5.1 Grunduppdrag

Produktionen ska utforma och bedriva gymnasieskola och gymnasiesärskola i enlighet med författningarna (Skollag 2010:800 15 - 19 kap, GyF 2010:2039). Beslutanderätt och ansvarsuppdrag i frågor som rör huvudmannens uppdrag regleras i nämndens delegationsordning.

5.2 Särskilda uppdrag

Barn- och ungdomsnämnden ger division Barn, utbildning och kultur särskilda följande särskilda uppdrag inför 2019.

Särskilda uppdrag	Direktiv	Rapport till	Datum	Uppdragsmottagare
Alla beslut tagna på delegation ska anmälas till nämnden	Vidta åtgärder för att säkerställa att delegationsanmälningar av beslut tagna enligt av nämnden beslutad delegationsordning redovisas till nämnd.	BUN via VP	Årsbokslut	BUK
Redovisa progressionen hos gymnasieelever på programnivå	Under 2019 ska BUK kunna redovisa progressionen hos gymnasieelever på programnivå.	BUN via VP	Årsbokslut	BUK
Nämnden ska få information om inkomna synpunkter	Till nämnden rapportera svar på frågor och kommentarer inkomna till Synpunkten.	BUN via VP	Årsbokslut	BUK
Nämnden ska få information om elever som ej fullföljer sina gymnasiestudier	Till nämnden redovisa statistik på och orsaker till att elever inte fullföljer sin utbildning i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan, samt redovisa åtgärder för att minska andelen som ej fullföljer.	BUN via VP	Årsbokslut	BUK
BUK ska följa FN:s konvention för barnens rättigheter	Redovisa hur BUK säkerställer att FN:s konvention för barnens rättigheter (Barnkonventionen) beaktas inom verksamheten	BUN via VP	Årsbokslut	BUK

Särskilda uppdrag	Direktiv	Rapport till	Datum	Uppdragsmottagare
BUK ska säkerställa att all information som är riktad till allmänheten skall vara lättillgänglig och begriplig för den enskilde	Redovisa åtgärder för att all information som är riktad till allmänheten skall vara lättillgänglig och begriplig för den enskilde. (Se Myndigheten för tillgängliga medier, MTM)	BUN via VP	Årsbokslut	BUK

5.1 Förbättringsuppdrag

Barn- och ungdomsnämnden har av fullmäktige fått följande förbättringsuppdrag inför 2019, *Behovsstyr resursfördelningen till gymnasieutbildning och vuxenutbildning för att ge alla studerande möjlighet att utifrån sina förutsättningar klara sin utbildning.*

Nämnden ger i sin tur division Barn, utbildning och kultur som förbättringsuppdrag, *Behovsstyr resursfördelningen inom gymnasieutbildningen för att ge eleverna, utifrån sina förutsättningar, möjlighet att uppnå examensbevis.* Uppföljning av förbättringsuppdraget ska omfatta en redovisning och analys på programnivå och som ett snittvärde.

Förbättringsuppdrag	Indikator	Utfall 2017	Utfall 2018	Acceptabelt värde 2019	Tidpunkt avrapportering
Behovsstyr resursfördelningen inom gymnasieutbildningen för att ge eleverna, utifrån sina förutsättningar, möjlighet att nå examensbevis	Andel examensbevis högskoleförberedande program, % (SIRIS)	86,9	83,7	92	Årsbokslut
	Andel examensbevis yrkesprogram, % (SIRIS)	95,1	90,8	96	Årsbokslut

5.2 Volym och ersättningar

Ersättningsmodellen är i huvudsak volymbaserad. Det innebär att det följer med en specifik ersättning per elev och program. Nedan angiven volym är den prognostiserade volym som beställningen innefattar. Barn- och ungdomsnämnden ersätter produktionen utifrån faktiskt antal elever per program månadsvis.

Verksamhet	Volym			Ersättning		Avräkning
Gymnasieskola	Vt -19	Ht - 19	Snitt - 19	Kr/per elev	Totalt, tkr	Den 15 varje månad
BF, Barn och fritid. **	105	113	109	96 862	10 558	
BA, Bygg och anl. **	77	77	77	119 461	9 198	
EK, Ekonomiprogrammet	88	112	100	80 909	8 091	
ESMUS, Estet musik	31	29	30	151 118	4 534	
FT, Fordon. **	52	58	55	142 583	7 842	
FTTRA, Fordon transport **	15	21	18	169 889	3 058	
RXFL, Flyg.	25	25	25	209 198	5 230	
HA, Handel och adm. **	66	84	75	93 471	7 010	
NA, Naturvetenskap	89	81	85	92 867	7 894	
SA, Samhällsvetenskap	151	137	144	86 712	12 487	
TE, Teknikprogrammet	69	57	63	98 756	6 222	
VO, Vård och omsorg **	62	72	67	98 770	6 619	
Delsumma	830	866	848		88 741	
Introduktionsprogram	Vt -19	Ht - 19	Snitt - 19	Kr/per elev	Totalt, tkr	Den 15 varje månad
IMIND	11	13	12	160 812	1930	
IMIND-S.	17	21	19	248 252	4 717	
IMPRE	68	76	72	97 754	7 038	
IMYRK allmän, Gripen 2 *	6	6	6	116 324	698	
IMSPR, Asylsökande	50	30	40	118 139	4 726	
IMSPR, "PUT/TUT"	54	40	47	118 162	5 554	
Delsumma	206	186	196		24 662	
Gymnasiesärskola	Vt -19	Ht - 19	Snitt - 19	Kr/per elev	Totalt, tkr	Den 15 varje

Verksamhet	Volym			Ersättning		Avräkning
						månad
FAFAS, Fastighetsservice	1	1	1	461 414	461	
SNSAM, Sam/nat/spr,	6	3	4,5	347 778	1 565	
AH, Adm./handel/service***	0	0	0	347 778	0	
HVO, Hälsa/vård/omsorg***	0	0	0	347 778	0	
IAIND	6	6	6	505 953	3 036	
IAIND, Autism	6	8	7	753 190	5 272	
Delsumma:	19	18	18,5		10 334	
Summa	1055	1070	1062,5		123 737	
Totalsumma BUK						
*) IMYRK allmän individuellt utformad. **) IMYRK sökbar utbildning med inriktning mot nationellt program. Ersättningen baseras på programpris i förhållande till elevernas studieplan. ***) Nya nationella program på gymnasiesärskolan med start ht 2019						

7 Nyköpings ungdomsmottagning

7.1 Grunduppdrag

Ansvara för Nyköpings kommuns del av avtalet med Landstinget gällande Nyköpings ungdomsmottagning.

7.1 Barn- och ungdomsnämndens uppdrag

Särskilda uppdrag	Direktiv	Rapport till	Datum	Uppdragsmottagare
BUK informerar nämnden om verksamheten på NUM	Till nämnden redovisa Nyköpings ungdomsmottagnings verksamhetsuppföljning. Skriftlig rapport samt redovisning på lämpligt nämndmöte efter avslutat läsår 2018/2019.	BUN	Delårsbokslut	BUK
BUK informerar nämnden om arbetet inom ramen för Ungdomens Hus (KK17/78)	Till nämnden redovisa arbetet på lämpligt nämndsammanträde	BUN	Delårsbokslut	BUK

7.2 Volymer och ersättningar

Verksamhet	Volym	Ersättning	Avräkning
Nyköpings ungdomsmottagning	-	1 731	Månadsvis

8 Riksidrottsgymnasiet kanot

8.1 Barn- och ungdomsnämndens uppdrag

Särskilt uppdrag	Direktiv	Rapport till	Datum	Uppdragsmottagare
Ansvara för avtalen avseende Riksidrottsgymnasiet - kanot	Säkerställa att verksamheten Riksidrottsgymnasiet (RIG) – kanot följer de avtal som tecknats med Svenska kanotförbundet och Riksidrottsförbundet	BUN	Årsbokslut	BUK

8.2 Volymer och ersättningar

Verksamhet	Volym	Ersättning	Avräkning
Riksidrottsgymnasiet - kanot		2 054	Månadsvis

9 Myndighetsutövning och central administration

9.1 Grunduppdrag

Produktionen ska utforma och genomföra myndighetsutövning och central administration i rollen som hemkommun. Beslutanderätt och ansvarsuppdrag i frågor som rör hemkommunens uppdrag regleras i nämndens delegationsordning.

9.2 Barn- och ungdomsnämndens uppdrag

Särskilda uppdrag	Direktiv	Rapport till	Datum	Uppdragsmottagare
Alla beslut tagna på delegation ska anmälas till nämnden	Vidta åtgärder för att säkerställa att delegationsanmälningar av beslut tagna enligt av nämnden beslutad delegationsordning redovisas till nämnd.	BUN via VP	Årsbokslut	BUK
Fakturagranskning gällande gymnasie- och gymnasiesärskoleutbildning i extern regi				BUK
Vara nämnden behjälplig vid framtagande av elevstatistik och meritvärden (all regi).				BUK
Besluta om och administrera tilläggsbelopp avseende extraordinära stödsatser för elever i extern gymnasieskola och gymnasiesärskola				BUK
Uppdatering av extern hemsida utifrån mål och uppdrag i denna internöverenskommelse				BUK
Administrera Nyköpings kommuns antagningsorganisation för gymnasieutbildningar (Skollagen 2010:800, 15 kap. 14 §). Utvärdering av 2019 års antagning redovisas på lämpligt nämndmöte.	Organisera antagningsåret och informera berörda om gällande tidsplan. Vara föredragande vid nämndens antagningsutskott samt analysera 2019 års gymnasieantagning. Vara nämnden behjälplig vid framtagande av elevstatistik och meritvärden (all regi).			BUK

Särskilda uppdrag	Direktiv	Rapport till	Datum	Uppdragsmottagare
Administrera riktade satsningar.	Aktivt arbeta för att Nyköpings kommun erbjuder efterfrågade Nationellt godkända idrottsutbildningar (NIU). BUK lämnar förslag med motivering till nämnden på utbildningar som efterfrågas och bör ansökas. Efter beslut i nämnden kan ansökningsprocesser inledas.	BUN	Årsbokslut	BUK
	Utveckla och upprätthålla samverkan med Teknikcollege och Vård- och omsorgscollege.	BUN	Årsbokslut	BUK
	Utveckla och upprätthålla samverkan med Ung Företagsamhet (UF).	BUN	Årsbokslut	BUK
	Organisera Nyköpings kommuns gymnasiemässa 2019 för de lokala gymnasieutbildningarna samt Naturbruksgymnasiet Östergötland enligt samverkansavtal. Mässan får inte ligga på samma datum som nämndsammanträde.	BUN	Årsbokslut	BUK

9.3 Volymer och ersättningar

Ersättningen till myndighetsutövning/central administration är anslagsfinansierad.

Verksamhet	Volym	Ersättning	Avräkning
Myndighetsutövning/central administration		2 629	Månadsvis
Nyköpings kommuns antagningsorganisation		1 256	Månadsvis
Resebidrag och inackorderingstillägg		-	Bokförs utifrån beslut
Ersättning för elever med extraordinära behov inkl. modersmål, anslag 2019. Beslut fattade för vt 2019 fullföljs utöver anslag		1 382	Avser 2019
NIU, tillägg för antagna elever	All regi	17,5 tkr/elev/läsår ind. idrott 14,5 tkr/elev/läsår lagidrott	Bokföringsorder/fakturor
Teknikcollege		239	
Vård- och omsorgscollege			
Ung Företagsamhet			
Nyköpings kommuns gymnasieämbets 2019		122	

10 Inledande bedömning av asylsökande och nyanlända elevers kunskaper

Särskilda uppdrag	Direktiv	Rapport till	Datum	Uppdragsmottagare
Skyndsamt genomföra inledande bedömning av nyanlända elevers kunskaper.	Säkerställa att nyanlända elever får information om rätten att, efter kartläggning, välja placering hos fristående huvudman samt bistå i samband med en dylik ansökan.	BUN via VP	Årsbokslut	BUK
Ha en långsiktig planering för kartläggning av och den fortsatta utbildningen för nyanlända elever	Skapa rutiner för att, med utgångspunkt i den långsiktiga planeringen, följa upp att arbetet med mottagande av och den fortsatta utbildningen för nyanlända elever fungerar på skolenheterna och i förekommande fall vidta nödvändiga åtgärder.	BUN via VP	Årsbokslut	BUK
	Ha rutiner som säkerställer att rektor är delaktig i och tar del av den genomförda bedömningen, i de fall inledande bedömningar av nyanlända elevers kunskaper sker vid en central mottagningsenhet eller motsvarande.	BUN via VP	Årsbokslut	BUK
	Skapa förutsättningar för rektor att säkerställa att den nyanlända eleven både har lämplig placering och får lämplig undervisning under den tid som hennes eller hans kunskaper inledningsvis bedöms.	BUN via VP	Årsbokslut	BUK

Ersättning

Finansieras inom ramen för grundbeloppet för Språkintröduktion

11 Insyn och tillsyn

Barn- och ungdomsnämnden har rätt att utöva den tillsyn som nämnden anser är relevant. Utföraren ska medverka till att nämnden får efterfrågad statistik, utvärdering och uppföljning.

Nämndens kvalitetsgrupp, har i uppdrag att inom ramen för fastställda mål och uppdrag i beställningen följa divisionens arbete med att utveckla kvaliteten inom nämndens verksamhetsområden.

Sakkunniga tjänstemän och divisionsledning har regelbundna beställar-/utförarmöten. Övergripande avstämning av beställningen sker regelbundet.

Mötesformer med nämnd och produktion fortsätter enligt den modell som blev överenskommen inför hösten 2016. Utvärdering av mötesformerna sker under 2019.

12 Styrande dokument

Utöver de grunduppdrag, uppdrag och kvalitetskrav som preciseras i budget finns det andra styrande dokument utföraren har att förhålla sig till. Dessa är direkta uppdrag via delegation eller riktlinjer.

- Skollagen (2010:800)
- Gymnasieförordningen (2010:2039)
- Läroplaner
- Ämnes-/ kursplaner
- Barn- och ungdomsnämnden delegationsordning
- Barn- och ungdomsnämndens riktlinje för resursfördelning
- Barn- och ungdomsnämndens riktlinje för tilläggsbelopp

Ärende 12

**Utskott för individärenden inom Barn- och ungdomsnämndens
ansvarsområden
(BUN19/6)**

Barn- och ungdomsnämnden

**Utskott för individärenden inom Barn- och ungdomsnämndens
ansvarsområden****Ärendet i korthet**

Barn- och ungdomsnämnden har ett övergripande ansvar för att samtliga folkbokförda barn i skolpliktig ålder får sin rätt till utbildning tillgodosedd. Skolpliktsansvaret innebär att nämnden kan ställas inför situationer då individärenden ska beslutas av nämnden.

I de fall då elever har betydande frånvaro har nämnden delegerat till utbildningschef samt nämndansvarig tjänsteman att utreda om vårdnadshavaren kan anses ansvarig och därmed ska föreläggas att vidta sitt ansvar. I de fall då föreläggandet biläggs med vite är nämnden beslutande. Nämnden kan också fatta beslut om enbart föreläggande om delegat eller nämnd väljer det.

Andra individärenden som nämnden ansvarar för är då en elevs skolplikt förlängs eller upphör samt beslut om elevs rätt att slutföra skolgången även om skolplikt upphört. Nämnden har delegerat till utskottet att bereda och besluta i dessa ärenden.

Myndighetsutövning på individnivå får stor betydelse för individen. Det ställer höga krav på noggrann beredning. Med ett utskott kan ledamöternas delaktighet under beredningen öka inför beslutstillfället i nämnd.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att som medlemmar i utskottet välja fem ledamöter, tre från majoriteten samt två från oppositionen

att välja NN, NN, NN, NN, NN till ledamöter i utskott för individärenden

Hélène BöklinJonsson

Sakkunnig Barn- och
ungdomsnämnden

Beslutet skickas till

Division Barn, utbildning och kultur
Tromanansvarig, Beställarkontoret
Tromanansvarig, Kansliet

Ärende 13

**Tillsättande av budgetgrupp för perioden 2019–2022
(BUN19/6)**

Barn- och ungdomsnämnden

Tillsättande av budgetgrupp för perioden 2019–2022**Ärendet i korthet**

Barn- och ungdomsnämnden förslås tillsätta en politisk budgetgrupp med uppdrag att under mandatperioden delta i arbetet med att göra politiska och ekonomiska prioriteringar inom nämndens budgetram. Budgetgruppen föreslås bestå av åtta ledamöter, en från varje parti.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att inrätta en budgetgrupp för mandatperioden 2019–2022

att som medlemmar i budgetgruppen välja åtta ledamöter, en från varje parti

att budgetgruppen ska bestå av Anders Eriksson (C), Carina Wallin (S), Petter Söderblom (M) samt NN, NN, NN, NN, NN

Hélène BöklinJonsson
Sakkunnig

Torbjörn Ekman
Sakkunnig

Beslutet skickas till

Tromanansvarig, Beställarkontoret
Tromanansvarig, Kansliet

Ärende 14

**Ledamöter i Barn- och ungdomsnämndens kvalitetsgrupp, för perioden
2019–2022
(BUN19/6)**

Barn- och ungdomsnämnden

Ledamöter i Barn- och ungdomsnämndens kvalitetsgrupp, för perioden 2019–2022**Ärendet i korthet**

Barn- och ungdomsnämnden som huvudman ansvarar för att systematiskt följa upp kvaliteten i verksamheten. Barn- och ungdomsnämnden föreslås tillsätta en politisk kvalitetsgrupp med uppdrag att under mandatperioden delta i arbetet med att följa upp kvaliteten och resonera kring åtgärder på nämndnivå.

Nämndens kvalitetsarbete utgår från verksamhetens kvalitetsrapporter och på andra uppgifter som är väsentliga för uppföljningen och utvecklingen. Kvalitetsrapporterna presenteras på dialogmöten där representanter från verksamheten bjuds in.

Kvalitetsarbetet ska genomföras i enlighet med skollag, läroplan och andra författningar. Kvalitetsuppföljning görs i enlighet med nämndens årshjul för systematiskt kvalitetsarbete. Det är indelat i tre områden, "Övergång, samverkan och omvärld", "Kunskaper, utveckling och lärande" samt "Normer, värden och inflytande".

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att som medlemmar i nämndens kvalitetsgrupp välja fem ledamöter, tre från sittande majoritet och två från oppositionen, för perioden 2019–2022

att utse Anders Eriksson, Carina Wallin, Petter Söderblom samt NN och NN till ledamöter i nämndens kvalitetsgrupp

Hélène BöklinJonsson

Sakkunnig

Torbjörn Ekman

Sakkunnig

Beslutet skickas tillFakturamottagare, Maria Hamnevik
Löneenheten

Ärende 15

**Inrättande av och val av ledamöter till Barn- och ungdomsnämndens
antagningsutskott för gymnasieutbildning 2019 - 2022
(BUN19/6)**



Barn- och ungdomsnämnden

Inrättande av och val av ledamöter till Barn- och ungdomsnämndens antagningsutskott för gymnasieutbildning 2019 - 2022**Ärendet i korthet**

I skollagens 15 kap. 14 § anges att respektive huvudman ansvarar för antagningen till de olika gymnasieutbildningar som huvudmannen anordnar.

Antagningsorganisationen får vara gemensam för gymnasieskola anordnad av kommuner, landsting/regioner och enskilda huvudmän (SFS 2012:109). Alla gymnasieskolor i Nyköping är anslutna till Antagningskansliet Nyköpings kommun.

Barn- och ungdomsnämnden har ansvar för att säkerställa att gymnasieantagningen sker på ett rättssäkert sätt. I uppdraget ingår även att ta beslut om mottagning till gymnasiesärskolan, behandla ansökningar om fri kvot och dispens i engelska. För att underlätta och på ett praktiskt sätt hantera detta uppdrag har nämnden delegerat ansvaret till Barn- och ungdomsnämnden antagningsutskott enligt 4.1.1 i nämndens delegationsordning. Antagningsutskottet kallas till möten enligt bifogad *Tidplan för beredningsmöten/antagningsutskott inför gymnasieantagningen läsåret 2019/2020*.

Förslag

Barn- och ungdomsnämnden föreslås att välja nämndens presidium till antagningsutskott för gymnasieutbildning.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att inrätta ett antagningsutskott för gymnasieutbildning, samt

att utse nämndens presidium till ledamöter i antagningsutskottet för gymnasieutbildning för mandatperioden 2019 – 2022 enligt tjänsteskrivelse daterad 2019-01-17.

Torbjörn Ekman

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Division Barn, utbildning och kultur

Antagningskansliet Nyköpings kommun

TIDPLAN FÖR BEREDNINGSMÖTEN/ANTAGNINGSGRANSKOTT INFÖR GYMNASIEANTAGNINGEN LÅ 19/20

Onsdagen den 14 november 2018 kl 08.30

(Infomöte - alla verksamheter representerade)

Inledande informationsmöte inför antagningsarbetet lå 2019/20. Genomgång av tidplan för gymnasieantagningen.

Onsdagen den 10 april 2019 kl 08.30

(Antagningsutskott BUN)

Resultatet av den preliminära antagningen. Informationsbrev och statistik från Antagningskansliet till samverkanskommuner.

V 20 – 22

Frikvotssammanträden med resp. antagningsutskott inför slutlig antagning.

Onsdagen den 29 maj 2019 kl 08.30

(Antagningsutskott BUN)

Statistik från Antagningskansliet avseende resultatet av omvalet och planeringskörning 3.

Ärenden om fri kvot, dispens i engelska och mottagande i gymnasiesärskola för kommunal gymnasieskola.

Onsdagen den 26 juni 2019 kl 08.30

(Antagningsutskott BUN)

Resultatet av den slutliga antagningen Informationsbrev med statistik från Antagningskansliet.

Onsdagen den 25 september 2019 kl 08.30

(Antagningsutskott BUN)

Resultatet från reservantagningen och utvärdering av antagningen till lå 2019/20. Informationsbrev från Antagningskansliet.

Ärende 16

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



Barn- och ungdomsnämnden

Revidering av delegationsordning för Barn- och ungdomsnämnden**Ärendet i korthet**

På grund av att ansvaret för gymnasie- och gymnasiesärskoleutbildning sedan 2019-01-01 ligger på Barn- och ungdomsnämnden behöver nämndens delegationsordning revideras. Revideringen sker utifrån formella krav så att beslut tagna på delegation avseende gymnasie- och gymnasiesärskolan ska kunna anmälas enligt sedvanlig ordning. En översyn av delegationsordningen kommer att ske senare under våren 2019.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att anta delegationsordning enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-01-15, samt

att delegationsordning gäller från och med 2019-02-20

Torbjörn Ekman

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Division Barn, utbildning och kultur
Webbansvarig Beställarkontoret
Webbansvarig Kommunledningskansliet

F Ö R S L A G



Delegationsordning för Barn- och ungdomsnämnden

Antagen 2019-02-06

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	16

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	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	Ordförande	
1.2.3.	Utse arkivansvarig	Arkivlag Arkivreglemente	Ordförande	
1.2.4.	Beslut om arkivredogörare för nämndens handlingar inom Division Barn, utbildning och kultur	Arkivlag Arkivreglemente	Divisionschef	
1.2.5.	Beslut om arkivredogörare inom Kommunledningskansliet	Arkivlag Arkivreglemente	Kanslichef	
1.3.	Personuppgifter			
1.3.1.	Beslut att utse dataskyddsbud	Ordförande	GDPR artikel 37	
1.3.2.	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal			
A)	PuB-avtal enligt Nyköpings kommuns mall	Ordförande, divisionschef	GDPR artikel 28	
B)	PuB-avtal från leverantören	Ordförande, divisionschef	GDPR artikel 28	Efter samråd med kommunjurist
1.3.3.	Avslag på begäran om rättelse, radering,	Ordförande, divisionschef	GDPR, artiklar 16-	Efter samråd med

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	begränsning och överföring av personuppgifter		18, 20	kommunjurist
1.4.	Rättsliga processer			
1.4.1.	Yttrande till olika myndigheter	KL 6:33	Divisionschef Barn, utbildning och kultur	
1.4.2.	Beslut om att avge yttrande med anledning av besvär över delegats beslut		Delegat	Besvärshöjningens beslut anmäls i BUN
1.4.3.	Beslut om att anförda besvär över beslut av besvärmyndighet	FL 40-43	Ordförande	Besvärshöjningens 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	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
1.6.	Tilläggsbelopp			
1.6.1.	Beslut om tilläggsbelopp avseende extraordinära stödinsatser 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.
1.6.2.	Beslut om återbetalning av barnomsorgsavgift vid felaktigt debiterad avgift upp till 1 basbelopp		Nämndansvarig tjänsteman	

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	Köp av annan huvudman Laglighetsprövning Allmän förvaltningsdomstol
2.1.3.	Avge yttrande till mottagande kommun	SL 8:13, 8:17, 14:14	Utbildningschef	
2.1.4.	Beslut avseende mottagande av barn från annan kommun	SL 8:13, 14:14	Utbildningschef	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	
2.2.2.	Tillsyn av fristående förskola och annan fristående pedagogisk verksamhet	SL 26:11-12	Nämndansvarig tjänsteman	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	Divisionschef	I samråd med förskolechef
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	SL 6:10 DL 2:7	Divisionschef	Efter anmälan från förskolechef I enlighet med upprättade system och rutiner.

	kränkande behandling av barnet/eleven i framtiden			
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	Samråd med rektor Får överklagas hos Allmän förvaltningsdomstol (1:a stycket) Skolväsendets överklagandenämnd (2: a stycket)
3.1.2.	Frågå elevens vårdnadshavares önskemål om placering vid en skolenhet	SL 9:15, 10:30,11:29	Utbildningschef	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	
3.1.4.	Yttrande från hemkommunen till den mottagande kommunen	SL 10:25	Utbildningschef	
3.1.5.	Beslut att ta emot elev från annan kommun	SL 10:25, 10:27	Utbildningschef	Yttrande från hemkommunen krävs Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.	Skolplikt			
3.2.1.	Beslut om uppskjuten skolplikt	SL 7:10	Utbildningschef, kommunal regi Nämndansvarig tjänsteman, fristående regi	På begäran av vårdnadshavare Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.2.	Beslut om skolpliktens förlängning	SL 7:13	Utbildningschef, kommunal regi Nämndens utskott för individärenden, fristående regi	Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
3.2.3.	Beslut om skolpliktens upphörande	SL 7:14	Utbildningschef, 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, kommunal regi	Samråd med rektor

			Nämndens utskott för individärenden, fristående regi	
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, kommunal regi Nämndansvarig tjänsteman, 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 SL10:4	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	Divisionschef	I samråd med förskolechef/rector
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	Divisionschef	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	SL 7:5	Verksamhetschef Barn- och elevhälsa	I det diarieförda ärendet ska beslut, dokumentation från kommunikering med vårdnadshavare samt

	inflyttade elever.			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 diariet förda ärendet ska beslut, dokumentation från kommunikation med vårdnadshavare samt följande utredningar finnas: - Pedagogisk - Psykologisk - Medicinsk - Social
3.5.4.	Beslut om försöksperiod i annan skolför	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	Yttrande från hemkommunen krävs. I det diariet förda ärendet ska beslut, dokumentation från kommunikation 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	Rector 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 brådskanie 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	Brådskanie 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	Med stöd av 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	
4.2.5	Byte av studieväg.	GyF 7:9	Rector	
4.2.6	Rätten att fullfölja utbildning.	SL 16:37-41, 17:15, 19:30-33	Rector	
4.2.7	Avstängning när elev/studerande försökt vilseleda lärare vid bedömning av måluppfyllelse och	SL 5:17 punkt 1	Rector	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	kunskaper			
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	Samråd med rektor
4.2.10	Förlängd undervisning	SL 16:15, GyF 9:7	Rektor	
4.2.11	Prövning	SL 15:28, GyF 8:24-26	Utbildningschef	
4.2.12	Arbetsplatsförlagt lärande (APL)	GyF 4:12-14	Rektor	
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	Tilläggsbelopp/särskilt stöd: nationella program introduktionsprogram gymnasiesärskolan	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	SL 6:7-8, DL 3:20	Divisionschef	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	förhindra trakasserier och kränkande behandling av elever.			
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	Divisionschef	
4.5.1	Plan för utbildningen inom introduktionsprogram	SL 17:7, GyF 6:1-8	Utbildningschef	
4.5.2	Individuell studieplan för elev vid introduktionsprogram	SL 17:7	Rector	
4.5.3	Beviljande av ytterligare ett studieår vid preparand-utbildning	SL 17:5	Rector	
4.5.4	Övergång från yrkesprogram till yrkesintroduktion och individuellt alternativ	SL 17:11	Utbildningschef	
4.5.5	Yrkesintroduktion - Skolförlagd utbildning	GyF 6:5	Rector	
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	Samråd med rektor
5.1.2	Mottagande och antagning	SL kap 18-19, GyF 13:9	Antagnings- utskott	Se Allmänna frågor gällande brådslande beslut
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	Samråd med utbildningschef
5.2.2	Beslut om elevs studiegång	SL 19:5	Rektor	Samråd med utbildningschef
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	Samråd med utbildningschef
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	Divisionschef	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
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	Divisionschef	

Ärende 18

**Ansökan till att starta fristående förskoleverksamhet i Stigtomta.
Förskolan Knyttebo med huvudman Helianthus AB
(BUN18/121)**

Barn- och ungdomsnämnden

**Ansökan till att starta fristående förskoleverksamhet i Stigtomta.
Förskolan Knyttebo med huvudman Helianthus AB****Ärendet i korthet**

Barn- och ungdomsnämnden i Nyköpings kommun har mottagit en ansökan att starta en fristående förskola i Stigtomta från Helianthus AB. Helianthus AB är idag huvudman för fyra förskolor inom Nyköpings kommun; Nissebo, Västerbo, Backebo och Svalbo.

Ansökan avser att starta Knyttebo förskola på Tängstavägen 1 i Stigtomta. Lokalerna har tidigare ägts och brukats som förskola av Nyköpings kommun. Helianthus AB kommer att renovera lokalerna och initialt erbjuda plats för 45 barn.

Helianthus AB önskar starta verksamheten på Knyttebo från 1 mars 2019. Vid beviljad ansökan kommer vederbörliga handlingar att skickas till Hälso- och sjukvårdsverksamheten och enheten för Livsmedelstillsyn vid Nyköpings kommun.

Godkännande för att bedriva förskola ska vila på en bedömning av huruvida huvudmannen uppfyller kraven om att vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola samt att inga påtagligt negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet uppstår.

Helianthus AB bedöms uppfylla gällande krav och förslag till beslut är att godkänna ansökan om utökning.

Fördjupad beskrivning

Barn- och ungdomsnämnden i Nyköpings kommun har mottagit en ansökan att starta förskolan Knyttebo i Stigtomta.

Huvudmannen för verksamheten, Helianthus AB, har ansökt om att från och med 1 mars starta en verksamhet med 45 platser i Stigtomta. Syftet är att kunna erbjuda platser till de barn o föräldrar som står i kö i Stigtomta. På sikt planeras även en uteavdelning på Knyttebo.

Sammanfattning av verksamheten inom Helianthus AB:s förskolor:

- Arbetar med systematiskt arbetsmiljöarbete
- Barngruppens sammansättning är baserat på ålder, behov och intressen.
- Antagningsprinciper baseras på egen barnkö som tillämpar kommunens principer.

- Verksamheten finansieras via medel från kommunen och föräldraavgifter enligt kommunen.
- Öppettiderna anpassas efter kundernas behov.
- Har en målsättning att ha minst en behörig förskolelärare per 15 barn.
- Via Helianthus administrativa funktion ges förskolorna stöd och centrala riktlinjer följs upp och utvärderas.
- Helianthus AB har en tydlig värdegrund för verksamheterna.

Kravuppfyllelse

Helianthus AB bedöms uppfylla kraven för att starta förskola i Stigtomta.

- Förskolan är öppen för alla barn
- Verksamheten medför inga påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet

Godkännande för att bedriva förskola ska enbart vila på en bedömning om huruvida huvudmannen uppfyller kraven eller inte. Krav inom Plan- och bygglagen, Miljöbalken och Livsmedelslagstiftningen ska vara tillgodosedda för att verksamheten ska kunna drivas.

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

att godkänna Helianthus AB:s ansökan att starta förskola med 45 platser på Knyttebo förskola i Stigtomta.

att godkännandet gäller från 1 mars 2019

Hélène BöklinJonsson

Sakkunnig Barn- och
ungdomsnämnden

Beslutet skickas till

Helianthus AB
Division, Barn, utbildning och kultur

Claesson Inga-Lill KKK

NYKÖPINGS KOMMUN
Kommunledningskontoret

2018 -12- 12

Från: Böklin Jonsson Helene
Skickat: den 7 december 2018 13:20
Till: Nyköpings Kommun - Barn- och Ungdomsnämnden
Ämne: VB: ansökan ny verksamhet
Bifogade filer: Till Nyk Kommun BUN, Ansökan Knyttebo.pdf; Planritning.pdf; Årskalender brandskydd.docx; Systematiskt arbetsmiljöarbete Årsdokumentation.xlsx; Systematiskt arbetsmiljöarbete Årscykel.xlsx

Dnr: BUN 18/121

Till diariet och som uppgift till Eva.

Med vänliga hälsningar
Hélène

Hélène BöklinJonsson|Nämndansvarig tjänsteman | Barn- och ungdomsnämnden
Nyköpings Kommun | 611 83 Nyköping
vxl 0155-24 80 00 | direkt 0155-248641
helene.boklin.jonsson@nykoping.se | www.nykoping.se

Från: Kristina Karlberg <kristina.karlberg@helianthus.se>
Skickat: den 7 december 2018 11:55
Till: Lundqvist Eva <eva.lundqvist.1@nykoping.se>; Böklin Jonsson Helene <helene.boklin.jonsson@nykoping.se>
Kopia: [REDACTED] <[\[REDACTED\]@inspira-fos.se](mailto:[REDACTED]@inspira-fos.se)>; [REDACTED] <[\[REDACTED\]@helianthus.se](mailto:[REDACTED]@helianthus.se)>
Ämne: ansökan ny verksamhet

Hej
Här kommer en ny ansökan om utökning i Stigtomta.

Ha en fin helg.

Med vänlig hälsning

[REDACTED] förskolechef Helianthus Nyköping och Trosa
070-063 09 65





Helianthus

Ansökan om tillstånd förskola **2019**

Ansökan avser ny förskola på Tängstavägen 1 i Stigtomta. Förskolans arbetsnamn är Knyttebo. Ansökan omfattar 45 förskoleplatser med tänkt start 1 mars 2019, under förutsättning att vederbörliga beslut fattas.

Förskoleteamet Helianthus AB

Org.nr 556626-0534.

Helianthus grundades 2002 och tillhör idag den norska koncernen Laeringsverkstedet med förskolor och skolor i Norge, Sverige, Estland och Dubai. Företaget bedriver traditionell förskoleverksamhet för barn 1-5 år med visionen "Vi får världens viktigaste värden att växa". Till våra förskolor tillför vi gärna en mobil förskoleavdelning i det fall intresse och förutsättningar finns. Den mobila förskolan har utvecklats av Helianthus och är en förskolebuss specialdesignad för förskoleverksamhet. I januari 2014 mottog priset "Quality Innovation of the year", en internationell Innovationstävling med SIQ som svensk huvudman. Helianthus har idag sju förskolebussar varav en för närvarande är placerad på vår förskola Västerbo i Nyköping.

Bakgrund till ansökan

Helianthus har idag fyra Förskolor i Nyköpings kommun:

- Nissebo i Stigtomta
- Västerbo i centrala Nyköping
- Backebo i Stensborg, Nyköping
- Svalbo i Svalsta

Förskolorna har begränsade möjligheter att utöka sina verksamheter ytterligare i lokalerna så som de ser ut idag. Med anledning av detta har vi, precis som Nyköping kommunen själv gör, kopplat på en mobil förskoleavdelning. Just nu är den placerad på förskolan Västerbo. Detta för att möta föräldrarnas behov och önskemål. Trots detta kan vi inte möta den efterfrågan som finns på förskoleplatser i vår verksamhet. Särskilt Nissebo förskola i Stigtomta har kö. Vi har nu möjlighet att flytta in i lokalen på Tängstavägen 1 i Stigtomta. Lokalerna har tidigare ägts av kommunen för att driva förskola men vår tanke är att också att renovera samt att i framtiden utöka förskolan med en uteavdelning. Detta innebär att Helianthus skulle kunna erbjuda initialt 45 barn och senare 60 barn plats, ett tillskott för de föräldrar som vi idag inte kan erbjuda plats, och kanske också en hjälp för kommunen för den framtida försörjningen av förskoleplatser.

Nuläge

Lokalerna står idag tomma och är under renovering. Får vi tillstånd att driva förskola önskar vi detta från 1 mars 2019. Även utomhusmiljön kommer att aktualiseras efter gällande mål i läroplanen samt krav på trygghet och säkerhet.

Övrigt

Så snart denna ansökan är beviljad skickas vederbörliga handlingar till Hälso- och skyddsverksamheten och livsmedelstillsynen i Nyköping kommun.

Vår önskan avseende beslut

I det fall nämnden ställer sig positiv till en utökning av verksamheten önskar vi att detta skall gälla från **2019-03-01**

Helianthus förskolor

Helianthus grundades för att skapa en förskola som bygger på de behov barnen och föräldrarna har idag och som samtidigt förbereder barnen för framtiden. För oss handlar det om att ge barnen trygghet och lärande samt om att säkerställa att föräldrarna är nöjda med den förskola de har valt för sitt barn. Från vårt styrdokument läroplanen har vi strukturerat våra perspektiv; hur vi arbetar för att förverkliga läroplanen.

Helianthus och Laeringsverkstedet har ambitionen att starta flera förskolor eftersom det är vår absoluta övertygelse och drivkraft, att vi bidrar till ett bättre samhälle. Genom att flera barn får gå hos oss kan vi hjälpa dem att bli den bästa versionen av sig själva och på så sätt bidra till utvecklingen av framtidens samhälle.

Vi drivs av att utveckla vår verksamhet i både smått och stort och kärnan är självklart vår pedagogik. Med egen kraft har vi skapat möjligheter för utveckling och lärande som sträcker sig långt utanför förskolans lokaler. Vi brinner för att ge våra barn upplevelser genom att expandera deras verklighet. Tillsammans med barnen tar vi vara på tillfällen och situationer för att ge dem alla förutsättningar för att utvecklas. Vi har en filosofi som vi tillämpar på alla Nyköpings fyra förskolor som vi kallar för Ut och Njut. Denna bygger på att vi tror på ett ökat lärande då barnen får besöka många olika platser och vi tar till stor del ut undervisningen till dessa olika platser.

Helianthus drivs av en tydlig värdegrund där vi ska förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

Vår ambition är att vår personal ska vilja vara med på vår resa och investera sin kompetens, glädje, inspiration och kreativitet i vår verksamhet. Därför är det en förutsättning att våra medarbetare är lyhörda, engagerade, delaktiga, varma och aktiva pedagoger. Vårt mål är att alla som arbetar hos oss skall drivas av att de har världens viktigaste jobb: Att få världens viktigaste värde av växa, är en uppgift man kan väga sitt liv åt.

Vision

"Vi får världens viktigaste värden att växa."

Våra perspektiv

Normer och värden

Våra förskolor ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en inom Helianthus ska främja aktningen för varje människas egenvärde och respekten för vår gemensamma miljö. Vi visar omsorg och hänsyn till andra människor. Jämställdhet samt egna och andras rättigheter ska lyftas fram och synliggöras i verksamheten då barn tillägnar sig etiska värden och normer främst genom konkreta upplevelser. Vuxnas förhållningssätt påverkar barns förståelse och respekt för de rättigheter och skyldigheter som gäller i ett demokratiskt samhälle och därför är vuxna viktiga som förebilder. Värdegrunden ger barnen trygghet och tillit vilket är en grundförutsättning för att kunna levandegöra läroplanens intentioner. Barnen ska utifrån en god omtanke om sig själva möta framtiden med trygghet och glädje.

Utveckling och lärande

Helianthus utgår från barnets omvärld, intressen, motivation och drivkraft att söka kunskaper, lärdomar och färdigheter. Barn söker och erövrar kunskap genom lek, socialt samspel, utforskande och skapande, men också genom att iaktta, samtala och reflektera. Lärandet ska baseras såväl på samspelet mellan vuxna och barn som på att barnen lär av varandra. Barngruppen ska ses som en viktig och aktiv del i utveckling och lärande. Vi tar tillvara på spontana situationer som uppkommer i det dagliga arbetet och uppmuntrar barnen att testa sina teorier, våga prova, bli fängslade, och förundras tillsammans. De ska få hjälp att känna tilltro till sin egen förmåga att lita på sina kunskaper. Barnen ska få stimulans och vägledning av oss för att genom egen aktivitet öka sin kompetens och utveckla nya kunskaper och insikter. Vi skapar möjligheter för utveckling och lärande genom att vår verksamhet sträcker sig utanför förskolans lokaler och vi drivs av viljan att utmana och expandera barnens verklighet och exponera dem för varierande pedagogiska rum. Tillsammans med barnen tar vi vara på tillfällen och situationer för att ge barnen alla förutsättningar för att utvecklas. Barnens tankar och funderingar är en viktig kunskapskälla och tillsammans reflekterar och planerar vi för nya upplevelser.

Barns inflytande

Våra barn har inflytande över sin vistelse i våra förskolor. Förskolan är en plats där barnen får möjligheter att utveckla sin förmåga att uttrycka tankar, åsikter och har ansvar för sina egna handlingar och för förskolans miljö och material. Pedagogerna skall möta varje barn utifrån barnets individuella behov. Våra barn har möjligheten att påverka verksamheten genom att få delta i olika former av samarbete och beslutsfattande.

Förskola och hem

Inflytande och delaktighet för föräldrar är en central del i vårt arbete. Föräldrarna har möjlighet att inom ramen för de nationella målen vara med och påverka verksamheten i våra förskolor. Det dagliga mötet mellan förälder och pedagog är alltid ett tillfälle för att stärka relationen. Förskolans arbete med barnen ska därför ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen. Att förskolan är tydlig i fråga om mål och innehåll är en förutsättning för barnens och föräldrarnas möjligheter till inflytande.

Uppföljning, Utvärdering och Utveckling

Vår kvalitet ska kontinuerligt och systematiskt dokumenteras, följas upp, utvärderas och utvecklas. För att utvärdera kvaliteten behöver barnens utveckling och lärande följas, dokumenteras och analyseras. För att stödja och utmana barnen i deras lärande behövs kunskap om varje barns erfarenheter, kunnande och delaktighet samt inflytande över och intresse för de olika målområdena. Det behövs också kunskap om hur barns utforskande, frågor, erfarenheter och engagemang tas till vara i verksamheten, hur deras kunnande förändras samt när de upplever verksamheten som intressant, rolig och meningsfull. Syftet med utvärdering är att få kunskap om hur förskolans kvalitet, dvs. verksamhetens organisation, innehåll och genomförande kan utvecklas så att varje barn ges bästa möjliga förutsättningar för utveckling och lärande.

Medarbetarna

Att förverkliga läroplanens intentioner är endast möjligt med kompetent personal som drivs av att utveckla och förädla förskolans verksamhet. Genom att tillhandahålla en god arbetsmiljö med ett begriplig, förutsägbart och strukturerat arbetssätt skapar vi en känsla av sammanhang och delaktighet. Det ger goda förutsättningar för att vara nyfiken och kreativ och styrker varje enskild medarbetare i det vardagliga arbetet. Det måste finnas utrymme för glädje och skratt och tillsammans bygger vi en gemenskap, en vi-känsla där alla blir sedda och lyssnade på. Vi vuxna är som de bästa förebilderna för våra barn när vi själva är nöjda och glada.

Miljö och hälsa

Vår miljö ska vara omsorgsfullt ordnad och tilltalande. Vår pedagogiska miljöns utformning har stor betydelse för barns och vuxnas lärande och välmående. Det skall finnas utrymme för lek, att undersöka och experimentera och detta kräver att miljön är trygg och säker. Genom Helianthus riktlinjer säkerställer vi att vi uppfyller samtliga myndighetskrav. Vi lägger grunden till ett hälsosamt liv genom rörelse och god kosthållning. Våra kök ska vara ekologiskt inriktade med en sund och balanserad meny. Vid catering ska leverantören utses med stor omsorg.

Ekonomi och marknad

Ett privatägt bolag måste säkerställa att företaget är ekonomiskt välmående. Detta är en grundförutsättning för en trygg och stimulerande lär- och arbetsmiljö. Att driva en verksamhet som går i vinst är en förutsättning för att kunna utveckla företaget och säkerställa tryggheten för de anställda. Helianthus har ambitionen att starta fler förskolor eftersom det är vår övertygelse och drivkraft att vi bidrar till ett bättre samhälle. Genom att flera barn får gå hos oss hjälper vi till att bygga framtiden. Vi är lyhörda för marknadens utveckling och varje ekonomiskt och marknadsmässigt beslut görs med hänsyn till våra *perspektiv*.

Helianthus ska ha god kännedom om de tillämpningsföreskrifter och den grundersättning som gäller för de kommuner vi verkar i. Vi strävar efter att etablera en god kontakt med tjänstemännen i kommunen.

Verksamhetsstödet

Helianthus administrativa funktion ger förskolorna stöd och säkerställer även att centrala riktlinjer följs genom uppföljning och utvärdering. Verksamhetsstödet omfattar alla företagsövergripande funktioner och stärker förskolornas dagliga arbete bland annat genom att:

- Följa upp och styra det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Bistå förskolorna med HR-kompetens och personaladministration.
- Utveckla en positiv och affärsmässig kontakt/relation med kommunerna.
- Revidera och följa upp förskolornas verksamhet enligt det systematiska kvalitetsarbetet.
- Ge stöd i planering och utveckling av verksamheterna tillsammans med förskolecheferna.
- Planera och genomför intern- och introduktionsutbildningar.
- Hålla en positiv och affärsmässig kontakt/relation med kommuner.
- Tillhandahålla Unikum, Helianthus digitala kommunikationsplattform för förskolan (läser mer på www.unikum.net)
- Tillhandahålla en modern IT-plattform.
- Upprätthålla de riktlinjer som finns för kök och livsmedel.
- Central styrning genom policys och riktlinjer för hantering av barnsäkerhet och krisplaner.
- Skapa nätverk för möten mellan medarbetare som arbetar i kök och lokaler
- Bedriva forskning inom pedagogiken inom Mobil Förskola och bygga kontaktnät med svenska forskare specialiserade inom mobil förskola.
- Genomföra föreläsningar, pedagogutbildningar och symposium om mobil förskola.
- Ansvara för produktutveckling av mobil förskola och hålla kontakt med marknadens distributörer av förskolebussar.
- Ansvara för säkerhetsrutiner och underhåll av bussarna.

Övrigt

Personal

Målet är att ha minst en behörig förskolelärare per 15 barn. I många fall har vi också lyckats överträffa målet på våra förskolor. I övrigt bemannas förskolan med sedvanlig yrkeskompetens och i antal som motsvarar praxis i den kommun vi verkar.

Barngruppernas sammansättning

Barnen kommer att delas i mindre gruppkonstellationer under dagarna baserat på ålder, behov eller/och intressen. Av erfarenhet vet vi att det oftast blir småbarn som skrivs in till en början varför "uppväxargrupper" ofta är att föredra initialt.

Intagningsprinciper

Vi tillämpar samma intagningsprinciper som den kommun vi verkar i. Vi har egna rutiner för barnkö och där vi tillämpar kommunens principer och ser samarbetet med kommunens handläggare som nödvändigt och självklart.

Finansiering

Verksamheten finansieras med medel som utgår från kommunen/inskrivet barn.

Föräldraavgifter

Vi tillämpar samma system vad det gäller avgifter som den kommun vi verkar i.

Öppethållande

Våra öppettider anpassas till våra kunders behov vilket oftast visar sig vara mellan 6:30 – 17:30

Ansvar

Ytterst ansvarig är företagets VD.

Ansvarig för förskolan är,

[redacted]@helianthus.se)

Mobil; 070 437 96 04

Nuvarande chef för Västerbo

Med Vänlig Hälsning

[redacted]

Verksamhetschef Förskola

Mobil nr: 073 944 09 71

Huvudkontor

Besöksadress:

Förskoleteamet Helianthus Ab
Stupvägen 1
191 42 Sollentuna

Postadress:

Förskoleteamet Helianthus AB
Box 2044
191 42 Sollentuna

Bifogas

1. Ritning och utseende
2. Årshjul systematiskt kvalitetsarbete
3. Årshjul Brandskyddsarbete
4. Årshjul arbetsmiljöarbete för barn och vuxna
5. "När det krisar i Förskolan" (bifogas ej, skickas på begäran)



Planritning 3254-3
Bilaga 2



Systematiskt Arbetsmiljöarbete

Dokument	Uppföljningsintervall	Utförare
Arbetsmiljöverkets Checklista för förskola	Vårtermin	Skyddsombud
Trivsel Arbetsklimat	Hösttermin	Arbetsgruppen
Medarbetar enkät-arbetsmiljö	Hösttermin	Enskild medarbetare
Tillbud och avvikelse rapport	Vid behov	Enskild medarbetare
Arbetskadeanmälan Försäkringskassan	Vid behov	Förskolechef
Utredning arbetsskada och allvarligt tillbud	Vid behov	Förskolechef
Ergonomi på rätt sätt	Hösttermin	
Riskbedömning	Kontinuerligt	
Arbetsmiljöpolicy- genomgång	1 gång per år	Alla
Skyddskommitté	2 gånger per år	representant HK/skyddsombud
Plan mot diskriminering och kränkande behandling	Kontinuerligt med rev. 1 gång	FC samt tillsatt grupp av medarb.

Ansvar	Utfört datum	Kommentarer
Förskolechef (FC)		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		Sammanställande är Samordnare på HK. 1 augusti för VT och 1 januari för HT
FC		

Årskalender brandskydd

Årligen utförs:

- Interngenomgång Policy brandskydd och organisation
- Uppföljning brandskyddsutbildning
- Livräddningsutbildning HLR/AED
- Extern kontroll brandutrustning
- Utrymningsövning
- Batteribyte brandvarnare även vid behov

Varje kvartal (var tredje månad)

- Upprättande Brandskyddsprotokoll
- Uppföljning av Brandskyddsprotokoll
- Interngenomgång av brandskyddet

Varje månad kontrollera

- Branddörrar
- Dörrar och fönster till utrymningsväg
- Brandvarnare
- Brandsläckare internt

Varje dag kontrollera

- Fri framkomlighet, utrymningsväg
- Torkskåp
- Avdelningsspisar

Systematiskt Arbetsmiljöarbete

Dokument	Uppföljningsintervall	Utförare
Arbetsmiljöverkets Checklista för förskola	Vårtermin	Skyddsombud
Trivsel Arbetsklimat	Hösttermin	Arbetsgruppen
Medarbetar enkät-arbetsmiljö	Hösttermin	Enskild medarbetare
Tillbud och avvikelse rapport	Vid behov	Enskild medarbetare
Arbetskadeanmälan Försäkringskassan	Vid behov	Förskolechef
Utredning arbetsskada och allvarligt tillbud	Vid behov	Förskolechef
Ergonomi på rätt sätt	Hösttermin	
Riskbedömning	Kontinuerligt	
Arbetsmiljöpolicy- genomgång	1 gång per år	Alla
Skyddskommitté	2 gånger per år	VD/representant HK/skyddsombud

Ansvar	Utfört datum	Kommentarer
Förskolechef (FC)		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
FC		
		Sammanställande är Samordnare på HK. I augusti för VT och i januari för HT

Ärende 21

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

Barn- och ungdomsnämnden

Delegationsbeslut Enligt delegationsordning antagen i Barn- och ungdomsnämnden 2018-11-06.

Pt	Dnr	Handlingsrubrik	Beslutande	Beslutsdatum
1.6.1	BUN18/113:2	Beviljande av tilläggsbelopp för barn född 2016, för 2019, Ekensbergs förskola	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2018-12-10
1.6.1	BUN18/107:5	Avslag på ansökan om tilläggsbelopp för barn född 2014, för 2019, Waldorfförskolan Solgläntan (sekr)	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2018-12-11
1.4.1	BOU18/624:2	Redogörelse för utredning av klagomål avseende Rosenkulla skola, Rosenkälla. Dnr 41-2018:9970. Svar från rektor och huvudmannen	Divisionschef BUK	2018-12-17
1.4.1	BOU18/627:2	Redogörelse för utredning av klagomål avseende Rosenkulla skola, Rosenkälla. Dnr 41-2018:9932. Svar från rektor och huvudmannen	Divisionschef BUK	2018-12-12
1.4.1	BOU18/662:2	Redogörelse för utredning av klagomål avseende Rosenkulla skola, Rosenkälla. Dnr 41-2018:9969. Svar från rektor och huvudmannen	Divisionschef BUK	2018-12-12
1.4.1	BOU18/635:2	Redogörelse för utredning av klagomål avseende Rosenkulla skola, Rosenkälla. Dnr 41-2018:9936. Svar från rektor och huvudmannen	Divisionschef BUK	2018-12-12
1.4.1	BOU18/662:3	Redogörelse för utredning av klagomål avseende Rosenkulla skola, Rosenkälla. Dnr 41-2018:9969. Svar från rektor och huvudmannen	Divisionschef BUK	2018-12-12
1.6.1	BUN18/115:2	Beslut avseende avslag av tilläggsbelopp för barn född 2013, Föräldrakooperativet Tomtestigen	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2018-12-18
1.4.4	BUN18/24:12	Rättidsprövning och yttrande gällande överklagan av beslut gällande tilläggsbelopp för Barn född 2013, för våren 2019, Waldorfförskolan Solbacken (Skr)	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2018-12-18
1.4.4	BUN18/44:8	Rättidsprövning och yttrande gällande överklagan av beslut gällande tilläggsbelopp för Barn född 2013, för våren 2019, Vrena friskola förskola (Skr)	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2018-12-18
1.6.1	BUN18/4:110	Avslag gällande ansökan om tilläggsbelopp, Oppeby gårds förskola, vårterminen 2019	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2018-12-18
1.6.1	BUN18/4:111	Beviljade av ansökan om tilläggsbelopp 1901-1906, Svalsta förskola	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2018-12-18
1.6.1	BUN18/4:114	Beviljande av ansökan om tilläggsbelopp vårterminen 2019,	Tf. verksamhetschef	2018-12-18

		Kompassens förskola	Resursteamtet	
1.6.1	BUN18/4:115	Avslag på ansökan om tilläggsbelopp, Fjärilens förskola	Tf. verksamhetschef Resursteamtet	2018-12-18
1.6.1	BUN18/4:116	Beviljande av ansökan om tilläggsbelopp 1901-1906, Ekbackens förskola	Tf. verksamhetschef Resursteamtet	2018-12-18
1.6.1	BUN18/4:117	Beviljande av ansökan om tilläggsbelopp 1901-1906, Daldockans förskola	Tf. verksamhetschef Resursteamtet	2018-12-18
1.4.1	BOU18/647:2	Yttrande med anledning av klagomål avseende Tystberga förskola. Dnr 41-2018:10610. Huvudmannens och rektors yttrande	Divisionschef BUK	2018-12-19
1.4.1	BOU18/628:2	Yttrande med anledning av klagomål avseende Bryngelstorpskolan, dnr41-2018-10030	Divisionschef BUK	2018-12-19
1.6.1	BOU18/246:5	Beslut avseende tilläggsbelopp 18/19 Västra skolan (Skr.)	Tf. verksamhetschef Resursteamtet	2018-12-13
1.1.1	BUN18/110:2	Yttrande avseende revisionsrapport "Granskning av förutsättningar för Nyköpings högstadium"	Ordförande	2018-12-20
1.4.1	BOU18/640:7	Kompletterande yttrande i Barn- och elevombudets ärende avseende Östra skolan. Från huvudman och rektor.	Divisionschef BUK	2018-12-21
3.5.1	BOU18/678:8	Mottagande i grundsärskola (Skr.)	Tf. verksamhetschef Resursteamtet	2018-12-19
1.1.1	BUN18/87	Beslut avseende byte av huvudman på befintlig verksamhet för Ekensbergs förskola och Fokusskolans fritidshem	Ordförande	2018-12-20
1.4.1	BOU18/486:16	Komplettering av yttrande över anmälan av Gruvans skola. Dnr 45-2018:7823. Huvudmannens och rektors yttrande	Divisionschef BUK	2019-01-08
1.1.1	BUN18/98:5	Beslut om komplettering av Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning – Utbildnings-, arbetsmarknads- och integrationsnämndens delegationsordning gäller i berörda delar för Barn- och ungdomsnämnden	Ordförande	2019-01-08
1.4.2	BUN18/76:7	Yttrande avseende överklagan av Barn- och ungdomsnämndens beslut om bidrag till fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet	Ordförande	2018-12-19
1.4.2	BUN18/76:8	Yttrande avseende överklagan av Barn- och ungdomsnämndens beslut om bidrag till fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet	Ordförande	2019-01-08

1.1.1	BUN18/124:1	Beslut avseende attesträtt 2019-2022, Barn- och ungdomsnämnden	Ordförande	2019-01-10
3.2.3	BUN18/112:3	Avslutad skolplikt för elev på Nyköpings friskola	Nämndens utskott för individärenden	2018-12-12
1.4.1	BOU18/287:7	Komplettering i Skolinspektionens ärende avseende anmälan av Nyköpings högstadium. Dnr 41-2018:4614. Huvudmannens och rektors yttrande	Divisionschef BUK	2019-01-15
1.4.1	BOU18/628:3	Uppföljning av skolinspektionens beslut om att lämna anmälan till Nyköpings kommuns klagomålshandling.	Divisionschef BUK	2019-01-15
1.6.1	BUN18/115:4	Avslag av tilläggsbelopp för barn född 2013 Föräldrakooperativet Tomtestigen.	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2019-01-16
1.4.1	BOU18/471:6	Kompletterande yttrande över anmälan av Släbroskolan. Dnr 41-2018:7554	Divisionschef BUK	2019-01-16
1.4.1	BOU18/470:7	Kompletterande yttrande över anmälan av Släbroskolan. Dnr 41-2018:7555	Divisionschef BUK	2019-01-16
2.1.1	BOU19/15:6	Beslut om plats på förskola, Barn i behov av särskilt stöd (sekr.)	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2019-01-18
2.1.1	BOU19/15:5	Beslut om plats på förskola, Barn i behov av särskilt stöd (sekr.)	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2019-01-18
1.4.1	BOU18/624	Beslut om anmälan på Rosenkulla skola/Rosenkälla. (41-2018:11692) Ärendet avslutas 411-2018:11692	Divisionschef BUK	2019-01-17
1.4.1	BOU18/627:3	Beslut om uppföljning av Skolinspektionens beslut om att lämna uppgifter i anmälan till Nyköpings kommuns klagomålshandling. Rosenkulla skola/Rosenkälla. Dnr 411-2018:11694. Ärendet avslutas	Divisionschef BUK	2019-01-17
1.4.1	BOU18/635:3	Beslut om uppföljning av beslut att överlämna anmälan till Nyköpings kommun. Rosenkulla skola/Rosenkälla. Dnr 411-2018:11688. Ärendet avslutas	Divisionschef BUK	2019-01-17
1.4.1	BOU18/662:4	Beslut på uppföljning av beslut att överlämna anmälan till Nyköpings kommun. Rosenkulla skola/Rosenkälla. Dnr 411-2018:11669. Ärendet avslutas	Divisionschef BUK	2019-01-17
1.4.1	BOU18/640:9	Kompletterande yttrande i ärende avseende Östra skolan, Dnr 45-2018:10156. Huvudmannens och rektors yttrande	Divisionschef BUK	2019-01-22
3.4.2	BUN18/4:127	Anmälning till huvudman om kränkande behandling, Arnö skola (2 st), Dammlötskolan, Tystberga skola, Västra skolan, Kiladalens norra skola, Stigtomta skola (2 st), Rosenkulla skola (15 st), Nyköpings	Divisionschef BUK	2018-11-13 till 2018-12-14

		högstadium (4 st)		
2.3.2	BUN18/4:128	Anmälan till huvudman om kränkande behandling. Korvettens förskola (3 st)	Divisionschef BUK	2018-12-03 till 2018-12-05
2.3.2	BUN18/4:129	Anmälan till huvudman om kränkande behandling. Råby förskola.	Divisionschef BUK	2018-11-15

T o m 2019-01-24

Barn- och ungdomsnämnden 2019-02-06

Delegationsbeslut Enligt delegationsordning antagen i Utbildnings-, arbetsmarknads- och integrationsnämnden 2018-10-24 samt enligt delegationsbeslut BUN18/98:5.

Pt	Dnr	Handlingsrubrik	Beslutande	Beslutsdatum
3.3.5	UAIN18/9:6	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för elev född 2000, läsåret 2018/2019, Nyköpings gymnasium	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2018-11-26
3.3.5	UAIN18/35:13	Beslut om beviljande av tilläggsbelopp för elev född 2001 samt avslag av tilläggsbelopp för elever födda 2002-2009 och 2002-10, läsåret 2018/2019, Nyköpings Strands Utbildningscentrum AB	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2018-11-27
1.1.1	UAIN18/49:6	Svar på begäran om beslut avseende ersättning för Nyköpingselev på Olinsgymnasiets Estetiska program inriktning musik 2019	Ordförande	2018-12-06
3.3.2	UAIN18/4:26	Beviljade busskort fristående gymnasium 18/19. 4 st	Administrativ chef, BUK	2018-11-12 till 2018-12-05
3.3.4	UAIN18/4:26	Beviljat inackorderingsbidrag 18/19. 1 st.	Administrativ chef, BUK	2018-12-18
3.3.5	UAIN18/9:10	Beslut om beviljande (1)/avslag (2) på ansökningar om tilläggsbelopp för 3 elever födda 2001 och 2002, läsåret 2018/2019, Nyköpings Gymnasium, Skavsta	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2019-01-17
3.3.5	UAIN18/9:11	Beslut om avslag på ansökan om tilläggsbelopp för elev född 2000, Nyköpings Gymnasium PREP	Tf. verksamhetschef Resursteamet	2019-01-15
3.2.1	UAIN18/4:23	Yttrande och godkännande av utbildning i annan kommun. SL 16.48 (84 st)	Administrativ chef, BUK	2018-03-06 till 2018-09-20
3.2.2	UAIN18/4:23	Mottagande av sökande från annan kommun SL 16:44-47 (126 st)	Administrativ chef, BUK	2018-03-08- 2018-09-02
3.4.2	UAIN18/4:24	Anmälan till huvudman om kränkningar, Nyköpings gymnasium Nico	Divisionschef BUK	2018-12-19
3.3.2	UAIN18/4:25	Beviljande av busskort till elever vid fristående gymnasieskolor (166 st) samt 6 avslag	Administrativ chef, BUK	2018-08-21 till 2018-10-23
3.3.3	UAIN18/4:25	Beviljande av resebidrag (55 st), samt 1 avslag	Administrativ chef, BUK	2018-08-21 till

				2018-10-23
3.3.4	UAIN18/4:25	Beviljande av inackorderingsbidrag läsåret 18/19 (53 st)	Administrativ chef, BUK	2018-08-21 till 2018-10-23

T o m 2019-01-24

Ärende 22

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

Barn- och ungdomsnämnden 2019-02-06

Anmälningar Inkomna handlingar till Barn- och ungdomsnämnden samt till Utbildnings-, arbetsmarknads- och integrationsnämnden avseende gymnasieutbildning.

Nr	Från	Handlingsrubrik	Dnr
1	Skolverket	Beslut avseende återbetalning av statsbidrag för mindre barngrupper i förskolan för 2017/2018	BUN18/1:36
2	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag till skolhuvudmän som inrättar karriärsteg för lärare för 2018/2019, Dnr 8.1.2:0035440	BUN18/1:37
3	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag för fortbildning för specialpedagogik för 2018, Dnr 8.1.2-2018:0029435	BUN18/1:38
4	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag för undervisning under skollov för 2018, Dnr 8.1.2-2018:0040280	BUN18/1:39
5	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag för höjda löner till lärare och vissa andra personalkategorier för 2018/2019, Dnr 8.1.2-0038435	BUN18/1:40
6	Skolverket	Beslut gällande bidragsbelopp för statsbidrag för maxtaxa och kvalitetssäkrande åtgärder, år 2019	BUN18/117:2
7	Skolverket	Beslut gällande bidragsbelopp för statsbidrag för maxtaxa och kvalitetssäkrande åtgärder, år 2019	BUN18/118:2
8	Kommunfullmäktige	Beslut från Kommunfullmäktige §354 2018-12-11 Reglemente för Barn- och ungdomsnämnden	BUN19/5:1
9	Kommunfullmäktige	Protokollsutdrag KF § 279 2018-12-11 Budget 2019, flerårsplan 2020-2021	BUN18/36:13
10	Skolverket	Beslut att utvidga samverkan med huvudmannen inom ramen för samverkan för bästa skola, Dnr 7.4.1-2018:2042	BUN18/108:2
11	Lärarförbundet Nyköping	Skrivelse med önskemål om möte gällande vad skolan i Nyköpings kommun står inför	BUN18/21:2
12	Förälder	Mailväxling avseende förändringar vid Rosenkulla skola	BUN19/8:1
13	Förälder	Skrivelse avseende omorganisationen på Rosenkällaskolan och Stenkullaskolan,	BUN19/9:1

		sammanslagning till Rosenkulla skola	
14	Ordförande	Svar på skrivelse avseende omorganisationen på Rosenkällaskolan och Stenkullaskolan, sammanslagning till Rosenkulla skola	BUN19/9:2
15	Förvaltningsrätten i Linköping	Dom 2018-12-07 (mål nr 8317-16), avseende Erastos AB's överklagan av beslut om bidragsbelopp till fristående gymnasieskolor för år 2015	UAIN14/64:75
16	Förvaltningsrätten i Linköping	Dom 2018-12-07 (mål nr 8317-16), avseende Erastos AB's överklagan av beslut om bidragsbelopp till fristående gymnasieskolor för år 2017	UAIN16/59:35
17	Läringskompassen	Inbjudan till Läringskompassens årsmöte 30-31 januari 2019	UAIN18/1:43
18	Katrineholms kommun, bildningsnämnden	Beslut om bidragsbelopp för verksamheter som bedrivs i extern regi 2019, från Katrineholms kommun, bildningsnämnden	UAIN18/50:1
19	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag för gymnasial lärlingsutbildning och lärlingsliknande utbildning på introduktionsprogram för 2018, Dnr 8.1.2-2018-0038681	UAIN18/1:45
20	Skolinspektionen	Information om att Skolinspektionen kommer att genomföra en tematisk kvalitetsgranskning av undervisning i yrkesämnena ellära och djur i gymnasieskolan – Öknaskolan i Nyköpings kommun, Dnr 400-2018:790	BUN19/11:1
21	Förälder	Fortsatt skrivelse avseende omorganisationen på Rosenkällaskolan och Stenkullaskolan, sammanslagning till Rosenkulla skola.	BUN19/9:3
22	Förälder	Mailväxling avseende förändringar vid Rosenkulla skola	BUN19/8:2
23	Skolverket	Beslut om beviljande av statsbidrag för fortbildning av lärare när det gäller svenska som andraspråk och kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare för 2018. Dnr 8.1.2-2018:0034716	UAIN18/1:41