

## **KALLELSE TILL BARN- OCH UNGDOMSNÄMNDENS SAMMANTRÄDE**

**Onsdagen den 5 april 2023 klockan 13:30  
i Stadshuset Sal B**

**Utbildningsförmiddag i Stadshuset sal B kl 10:00-11:30**

- Introduktion till skolans styrning, ansvar och mandat

**Sammanträdet är öppet för allmänheten**

**Gruppmöten: 12.30-13.30**

S- & M-grupp: B-salen

KD- och L-grupp: Översikten

MP- & V-grupp: Insikten

SD: Avsikten

### **Informationsärenden**

1	Allmänhetens frågestund	Ordförande
2	Netpublicator: nytt sätt att distribuera kallelse och protokoll	Nämndsekreterare
3	Information om Kunskapsskolan	Rektor
4	Divisionschefen informerar	Divisionschef
5	Skolchefer informerar	Skolchefer

### **Beslutsärenden**

1	Beslut om riktlinjer för tilläggsbelopp	BUN23/95
	- Tjänsteskrivelse	
	- Riktlinje för tilläggsbelopp	

	- Barnrättsprövning	
2	Plan för politikers verksamhetsbesök 2023	BUN23/93
	- Tjänsteskrivelse	
	- Bilaga 1	
	- Bilaga 2	
	- Bilaga 3	
	- Bilaga 4	
3	Ekonomisk uppföljning för Barn- och ungdomsnämnden januari - februari 2023	BUN22/327
	- Tjänsteskrivelse	
	- Resultaträkning	
4	Revidering av Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning	BUN23/35
	- Tjänsteskrivelse	
	- Delegationsordning	
5	Yttrande avseende Stiftelsen Agape Norrköping ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av förskoleklass, grundskola och fritidshem vid Fokusskolan	BUN23/94
	- Tjänsteskrivelse	
	- Yttrande	
6	Beslut om genomförande av att en oberoende, extern utredning angående nämndens beställning av skolverksamhet	BUN23/97
	- Tjänsteskrivelse	
7	Delegationsärenden	BUN23/4
	- Förteckning över anmälda delegationsbeslut	

Torbjörn Kock  
Ordförande

Allan Abdi  
Sekreterare

## **BUN § Beslut om riktlinjer för tilläggsbelopp**

### **Diarienummer: BUN23/95**

Enligt beslut i Barn- och ungdomsnämnden 22-10-26 har handläggare tagit fram riktlinjer för tilläggsbelopp då ett förtydligande av befintliga riktlinjer efterfrågats.

Riktlinjen för tilläggsbelopp och tilläggsresurs ger information om gällande lagstiftning och beskriver hur ansökningsprocessen och beslutsgången för tilläggsbelopp går till i Nyköpings kommun.

Tilläggsbelopp kan ges till barn i förskola och elever i skolan som har ett behov av extraordinära stödåtgärder för att vistas i förskolan eller fullgöra skolgången. Det innebär insatser utöver det särskilda stödet.

Tilläggsbeloppet bestäms individuellt utifrån barnets eller elevens behov.

Skollagen (SFS 2010:800) 3 kap. 3§ stadgar att alla barn och elever ska ges likvärdiga förutsättningar att uppnå målen för utbildningen och utvecklas så långt som möjligt.

Så lyder det nämnda lagrummet:

Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Elever som till följd av funktionsnedsättning har svårt att uppfylla de olika kunskapskrav som finns ska ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsnedsättningens konsekvenser. Elever som lätt når de kunskapskrav som minst ska uppnås ska ges ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling.

### **Barnrättsprövning**

Berör eller påverkar ärendet barn direkt eller indirekt så att det i enlighet med barnkonventionen funnits skäl att genomföra en prövning av barnets bästa?

Ja

Har en prövning av barnets bästa genomförts?

Ja

Om en barnrättsprövning har genomförts, beaktas vad som bedömdes vara barnets bästa i förslag till beslut?

Ja

**Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) att** anta Riktlinjerna för tilläggsbelopp enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2023-03-10 samt
- 2) att** de antagna Riktlinjerna gäller från och med 2023-04-19

**Beslutet skickas till:**

Division Utbildning

Webbredaktör Informationsförvaltningen

Barn- och ungdomsnämnden

## Beslut om riktlinjer för tilläggsbelopp

### Bakgrund

Enligt beslut i Barn- och ungdomsnämnden 22-10-26 har handläggare tagit fram riktlinjer för tilläggsbelopp då ett förtydligande av befintliga riktlinjer efterfrågats.

Riktlinjen för tilläggsbelopp och tilläggsresurs ger information om gällande lagstiftning och beskriver hur ansökningsprocessen och beslutsgången för tilläggsbelopp går till i Nyköpings kommun.

Tilläggsbelopp kan ges till barn i förskola och elever i skolan som har ett behov av extraordinära stödåtgärder för att vistas i förskolan eller fullgöra skolgången. Det innebär insatser utöver det särskilda stödet. Tilläggsbeloppet bestäms individuellt utifrån barnets eller elevens behov.

Skollagen (SFS 2010:800) 3 kap. 3§ stadgar att alla barn och elever ska ges likvärdiga förutsättningar att uppnå målen för utbildningen och utvecklas så långt som möjligt.

Så lyder det nämnda lagrummet:

*Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Elever som till följd av funktionsnedsättning har svårt att uppfylla de olika kunskapskrav som finns ska ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsnedsättningens konsekvenser. Elever som lätt når de kunskapskrav som minst ska uppnås ska ges ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling.*

**Prövning av barnets bästa enligt barnkonventionen**

Berör eller påverkar ärendet barn direkt eller indirekt så att det i enlighet med barnkonventionen funnits skäl att genomföra en prövning av barnets bästa?

Ja

Har en prövning av barnets bästa genomförts?

Ja

Om en barnrättsprövning har genomförts, beaktas vad som bedömdes vara barnets bästa i förslag till beslut?

Ja

**Dokumentation**

Genomförd prövning daterad 2023-03-08 tillförs ärendet i Platina.

**Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) **att** anta Riktlinjerna för tilläggsbelopp enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2023-03-10 samt
- 2) **att** de antagna Riktlinjerna gäller från och med 2023-04-19

Inga-Lill Björklund  
Sakkunnig  
Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes  
2023-03-23

Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes

**Beslut till:**

Division Utbildning

Webbredaktör Informationsförvaltningen

FÖRFATTNINGSSAMLING

# RIKTLINJE FÖR TILLÄGGSBELOPP OCH TILLÄGGSRESURS



Antagen 2023-04-05



## STYRANDE DOKUMENT

<b>Dokumenttitel</b>	Riktlinje för tilläggsbelopp och tilläggsresurs
<b>Diarienummer</b>	BUN 23/254
<b>Kategori av styrdokument</b>	Normerande
<b>Fastställd av</b>	Barn- och ungdomsnämnden
<b>Beslutsdatum</b>	2023-04-05
<b>Giltighetstid</b>	Styrdokumentet gäller tills vidare.
<b>Omfattar</b>	Enheten för politisk beredning och samordning
<b>Dokumentansvarig</b>	Handläggare Barn- och utbildningsnämnden
<b>Uppföljning</b>	Vid behov

## KATEGORIER AV STYRDOKUMENT

<b>Organiserande</b>	Förklarar, tydliggör och reglerar kommunens roll- och ansvarsfördelning samt vem som har rätt att fatta beslut.
<b>Normerande</b>	Beskriver kommunens förhållningssätt i en viss fråga eller ger direktiv för hur något ska utföras och syftar till att styra beteenden utifrån en gemensam värdegrund.
<b>Aktiverande</b>	Beskriver vad kommunen vill förändra eller uppnå inom specifika områden och syftar till att ge ett uppdrag att handla på ett visst sätt.
<b>Reglerande</b>	Anger villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som lever, verkar och vistas i Nyköping.

# INNEHÅLL

<b>1</b>	<b>BAKGRUND .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>GRUNDBELOPP OCH TILLÄGGSBELOPP .....</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>BARN OCH ELEVERS RÄTT TILL STÖD .....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>EXTRAORDINÄRA STÖDINSATSER .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>ANSÖKAN.....</b>	<b>4</b>
5.1	Ansökans innehåll .....	4
<b>6</b>	<b>BESLUT .....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>ÖVERKLAGAN.....</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>FAKTURERING .....</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>BEGREPPSORDLISTA .....</b>	<b>6</b>
<b>10</b>	<b>ÄNDRINGSHISTORIK .....</b>	<b>7</b>
<b>11</b>	<b>KÄLLFÖRTECKNING .....</b>	<b>8</b>

# 1 BAKGRUND

Riktlinjen för tilläggsbelopp och tilläggsresurs ger information om gällande lagstiftning och beskriver hur ansökningsprocessen och beslutsgången för tilläggsbelopp går till i Nyköpings kommun. Barn- och ungdomsnämnden i Nyköping beslutar om tilläggsbelopp till fristående förskolor, grundskolor och gymnasieskolor. Tilläggsbelopp beviljas för barn och elever med omfattande behov av extraordinärt stöd.<sup>1</sup> Kommunens förskolor söker på samma sätt om tilläggsresurs med den skillnaden att de inte kan överklaga besluten då det endast rör resursfördelning inom kommunen. Beslut om tilläggsbelopp och tilläggsresurs fattas på delegation av nämndens handläggare.

## 2 GRUNDBELOPP OCH TILLÄGGSBELOPP

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid skolenheten. För fristående förskolor och skolor består det lagreglerade bidraget av grundbelopp och tilläggsbelopp. Grundbeloppet ska täcka kostnader för exempelvis undervisning, lärverktyg, elevhälsa, måltider och lokalkostnader. I förskola och fritidshem ska grundbeloppet ersätta kostnader för omsorg och pedagogisk verksamhet samt pedagogiskt material och utrustning.<sup>2</sup> Särskilt stöd ingår i grundbeloppet.<sup>3</sup> Enligt en dom i högsta förvaltningsdomstolen HFD 2012: ref 46, ska nästintill alla elevers behov kunna tillgodoses inom ramen för grundbeloppet.

Tilläggsbelopp ska lämnas för barn och elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbelopp avser ersättning för extra ordinära stödåtgärder där kostnaderna för stödet ska vara omedelbart kopplade till ett enskilt barn eller elev och ha samband med individens särskilda behov.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> SFS 2010: 800. *Skollag*. Utbildningsdepartementet. kap 9, §21.

<sup>2</sup> SFS 2010:800,. *Skollag*. Utbildningsdepartementet. 9 kap §19-20.

<sup>3</sup> Utbildningsdepartementet (2015). *Tilläggsbelopp för särskilt stöd till barn och elever*. Regeringens proposition 2015/16:134. Regeringskansliet. sid 12.

<sup>4</sup> SFS 2010:800, *Skollag*, Utbildningsdepartementet. 8 kap 23 §.

# 3 BARN OCH ELEVERS RÄTT TILL STÖD

Barn och elevers rätt till stöd regleras i Skollagen. Barn i förskolan som av fysiska, psykiska eller av andra skäl behöver stöd i sin utveckling eller i sitt lärande har rätt till det stöd som deras speciella behov kräver.<sup>5</sup> I förskoleklass, grundskola och gymnasium gäller att skolan har ett kompensatoriskt uppdrag att ge stöd till elever för att motverka eventuella funktionsnedsättnings konsekvenser, så att de når så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling i förhållande till betygskriterierna i läroplanen.

Alla elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver för att utifrån sina förutsättningar kunna utvecklas så långt som möjligt, enligt de betygskriterier som finns i läroplanen. Om det inte räcker ska anpassningar genomföras så att elevens möjligheter att nå kriterierna ökar. Anpassningar är enklare stödinsatser till elever som läraren kan göra i klassrummet. Det kan exempelvis vara ett särskilt schema över skoldagen, att få ett undervisningsområde förklarad på annat sätt, extra tydliga instruktioner, stöd att sätta igång arbetet, hjälp att förstå texter, digital teknik med anpassade programvaror, anpassade läromedel, extra utrustning, extra färdighetsträning eller enstaka specialpedagogiska insatser.<sup>6</sup>

Om svårigheter att nå betygskriterierna kvarstår trots anpassningar ska rektor se till att elevens behov av stöd skyndsamt utreds. Utifrån en sådan utredning ska beslut om eventuellt upprättande av åtgärdsprogram fattas. Åtgärdsprogram ska tydligt beskriva vilket särskilt stöd som ska genomföras. Det är viktigt att det särskilda stödet utvärderas regelbundet. Elevers och vårdnadshavares delaktighet lyfts särskilt fram i styrdokumentet. Särskilt stöd är stöd av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjligt att genomföra för lärare och annan skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Exempelvis kan särskilt stöd vara regelbundna specialpedagogiska insatser i ett visst ämne, undervisning av en speciallärare under en längre tid, placering i en särskild undervisningsgrupp, anpassad studiegång eller enskild undervisning.<sup>7</sup>

Huvudmannens uppdrag är att fördela resurser utifrån skolans och elevers olika behov. Huvudmannen ska också följa upp och utvärdera arbetet med stödinsatser

---

<sup>5</sup> SFS 2010:800. *Skollag*. Utbildningsdepartementet. kap 8 §9.

<sup>6</sup> Skolverket (2023). *Att göra extra anpassningar och ge särskilt stöd i grundskole- och gymnasieutbildning*. <https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/att-gora-extra-anpassningar-och-ge-sarskilt-stod-i-grundskole--och-gymnasieutbildning#h-Skillnadenmellanextraanpassningarochsarskiltstod> (2023-01-05)

<sup>7</sup> SFS 2010:800. *Skollag*. Utbildningsdepartementet. 3 kap3;

<sup>7</sup> Skolverket (2023). *Att göra extra anpassningar och ge särskilt stöd i grundskole- och gymnasieutbildning*. <https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/att-gora-extra-anpassningar-och-ge-sarskilt-stod-i-grundskole--och-gymnasieutbildning#h-Skillnadenmellanextraanpassningarochsarskiltstod> (2023-01-05)

genom det systematiska kvalitetsarbetet. Det ligger också på huvudmannens ansvar att skapa förutsättningar kring arbetet med stödinsatser för elever samt vidta åtgärder om arbetet med stödinsatser inte fungerar.<sup>8</sup>

Rektors uppdrag är att utifrån det systematiska kvalitetsarbetet tillgodose elevernas behov av stödinsatser. Rektor ska leda arbetet för att säkerställa att det finns tillräckliga resurser för att möta elevernas behov, att elevhälsans kompetens tas tillvara på skolan samt skapa rutiner på skolan för arbetet med stödinsatser.<sup>9</sup>



## 4 EXTRAORDINÄRA STÖDINSATSER

Vid behov kan enskilda huvudmän ansöka om tilläggsbelopp för extraordinära stödinsatser, det vill säga insatser utöver det särskilda stödet. Det handlar om omfattande åtgärder som väsentligt avviker från det förskolan eller skolan ska göra inom grundbeloppet.<sup>10</sup> Tilläggsbelopp beviljas exempelvis för assistenthjälp, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder som riktas till barn och elever med stora inlärningssvårigheter.<sup>11</sup> Observera att assistenthjälp även kan ingå i särskilt stöd.<sup>12</sup>

För mer information om skillnad mellan särskilt stöd och extraordinärt stöd, se information på Nyköping.se samt på Skolverkets sida "Ansöka om tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder".

<sup>8</sup> SFS 2010:800 *Skollag*. Utbildningsdepartementet. 2 kap §8

<sup>9</sup> SFS 2010:800. *Skollag*. Utbildningsdepartementet. 3 kap;

SkolSF 2022:334. *Kommentarer till Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram*. Utbildningsdepartementet.

<sup>10</sup> Skolverket (2023). *Ansöka om tilläggsbelopp*. <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/organisera-tidigt-stod-och-extra-anpassningar/ansoka-om-tillaggsbelopp#skvtableofcontent7344> (2023-01-05).

<sup>11</sup> SFS 2011:185. *Skolförordning*. Utbildningsdepartementet. kap. 14 §8

<sup>12</sup> Skolverket (2023). *Ansöka om tilläggsbelopp*. <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/organisera-tidigt-stod-och-extra-anpassningar/ansoka-om-tillaggsbelopp#skvtableofcontent7344> (2023-01-13).

## 5 ANSÖKAN

Ansökan lämnas in via Nyköpings kommuns e-tjänst. Fristående grund- och gymnasieskolor söker under perioden 1 april- 30 april, för att få besked innan höstterminens start. Fristående förskolor och kommunala förskolor söker tilläggsbelopp respektive tilläggsresurs 1 oktober till 31 oktober för att få besked innan januari. Tilläggsbelopp beviljas läsårsvis för skola (exempelvis läsåret 23/24) och kalenderårsvis (exempelvis 2024) för förskola, om inget annat meddelas. Kompletterande ansökningar, exempelvis för nya elever, kan lämnas löpande.

### 5.1 Ansökans innehåll

I ansökan efterfrågas förskolans eller skolans beskrivning av elevens stödbehov, information om andra eventuella utredningar samt beskrivning av vilka insatser som gjorts tidigare och vad de givit för resultat. Det är viktigt att vårdnadshavare och barn givits möjlighet att delta i kartläggning av elevens stödbehov samt i utformningen av stödet<sup>13</sup>. Om andra kompetenser, exempelvis specialpedagog, gjort insatser kan det vara bra att deras analys finns med i beskrivningen av stödbehovet. Eftersom barnets behov av stöd är situationsbundet är det viktigt att ansökan även beskriver organisations- och gruppnivå. Om de insatser förskolan eller skolan gjort inte räcker är det viktigt att det beskrivs tydligt på vilket sätt elevens stödbehov är extraordinärt och varför det inte ryms inom grundbeloppet. Barn i förskoleåldern har generellt ett stort stödbehov. Stöd i det sociala samspelet, tydliga och upprepade instruktioner samt stöd i kommunikation och språkutveckling anses inte automatiskt vara extraordinärt stödbehov. I skolåldern är det många elever som har svårt med koncentration, uppmärksamhet, språk och socialt samspel och det ger inte automatiskt tilläggsbelopp.

För elever i skolan ska ansökan baseras på pedagogisk utredning, åtgärdsprogram samt en utvärdering av åtgärdsprogrammet. Samråd med elevhälsan ska ha skett om det inte är uppenbart obehövt. <sup>14</sup> För mer information se Skolverkets skrift "Kommentarer till Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram" som finns att ladda ner kostnadsfritt på Skolverkets webbplats [skolverket.se/publikationer](https://skolverket.se/publikationer).

Om ansökan gäller en medicinsk problematik ska egenvårdsplan bifogas.

---

<sup>13</sup> SFS 2010:800 . *Skollag*. Utbildningsdepartementet kap 8 9§;

SFS 2018:1197. *Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter*. Socialdepartementet. 12§

<sup>14</sup> SFS 2010:800 *Skollag*. Utbildningsdepartementet. kap. 3 7§.

## 6 BESLUT

Varje ansökan prövas individuellt utifrån den information som förskolan eller skolan lämnat i ansökan.

Om ansökan avslås betyder det endast att behovet inte bedömts som extraordinärt. Eleven kan fortfarande vara i behov av särskilt stöd.

Om ansökan beviljas redovisas den summa som huvudmannen kan fakturera Nyköpings kommun. Om det ska gå till resursperson/ assistent redovisas antal timmar/ vecka. Summan beräknas på 10 månader/ år (hösttermin 4,5 månader samt vårtermin 5,5 månader) för skola. Summar för förskola beräknas på 11 månader/ år.

Beslutet skickas ut med post eller e-tjänst till alla fristående skolor och med säker e-post till kommunala förskolor.

## 7 ÖVERKLAGAN

Alla fristående verksamheter kan överklaga beslutet till allmän förvaltningsdomstol enligt 28 kap. 5§ skollagen. Vid eventuell överklagan formuleras en skrivelse ställd till Förvaltningsrätten i Linköping. Skrivelsen skickas till Barn- och ungdomsnämnden i Nyköpings kommun. I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär. Överklagandeskrivelsen ska ha inkommit till Barn- och ungdomsnämnden inom tre veckor från den dag då förskolan eller skolan fick del av beslutet.

## 8 FAKTURERING

Efter beviljat tilläggsbelopp kan huvudmannen fakturera Nyköpings kommun det beviljade beloppet.

Om eleven byter förskola eller skola ska det anmälas till Nyköpings kommun via e-tjänst. Observera att tilläggsbelopp inte betalas ut retroaktivt utan det är det datum som ansökan kom in till kommunen som styr perioden som beviljas.

## 9 BEGREPPSORDLISTA

**Anpassning**- enklare stödinsats till elev som läraren kan göra i klassrummet för att öka elevens möjlighet att nå betygskriterierna. Kan exempelvis vara inlästa läromedel, sittkudde, hörselkåpor eller extra tydlig instruktion.

**Elevhälsa**- I skollagen regleras att det ska finnas en samlad elevhälsa med krav på tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator samt personal med specialpedagogisk kompetens.

**Extraordinärt stöd**- omfattande stödåtgärder som väsentligt avviker från det förskolan eller skolan ska göra inom grundbeloppet

**Huvudman**- Kommunen är huvudman för kommunala skolor. För fristående skolor är skolans styrelse huvudman. Huvudmannen bestämmer hur skolan ska arbeta, ser till att skolan har de resurser som krävs och ska hela tiden arbeta för att skolan ska bli bättre. Det är huvudmannen som ansvarar för att alla elever ska nå målen. Huvudmannen ska också se till att utbildningen följer de bestämmelser som finns.

**Särskilt stöd**- elevstöd av mer ingripande karaktär än anpassningar, som normalt inte är möjligt att genomföra för lärare och annan skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Exempelvis kan särskilt stöd vara undervisning av en speciallärare under en längre tid, placering i en särskild undervisningsgrupp, anpassad studiegång eller enskild undervisning

**Tilläggsbelopp**-Tilläggsbelopp beviljas till enskild huvudman för barn och elever med omfattande behov av extraordinärt stöd. Kostnaderna för stödet ska vara omedelbart kopplat till ett enskilt barn eller elev och ha samband med individens särskilda behov. Beslut kan överklagas i förvaltningsdomstol.

**Tilläggsresurs**-Kommunens förskolor söker om ersättning för barn och elever med extraordinärt stödbehov på samma sätt som fristående verksamheter söker om tilläggsbelopp. Tilläggsresurs är inte reglerat i lagen utan handlar om resursfördelning inom kommunen. Besluten kan därför inte överklagas.



## 10 ÄNDRINGSHISTORIK

Rev	Författare	Beskrivning av förändring	Datum

# 11 KÄLLFÖRTECKNING

SFS 2018:1197. *Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter*. Socialdepartementet.

SFS 2010: 800. *Skollag*. Utbildningsdepartementen.

SFS 2011:185. *Skolförordning*. Utbildningsdepartementet.

SkolSF 2022: 334. *Kommentarer till Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram*. Utbildningsdepartementet.

Skolverket (2023). *Ansöka om tilläggsbelopp*.  
<https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/organisera-tidigt-stod-och-extra-anpassningar/ansoka-om-tillaggsbelopp#skvtableofcontent7344> (2023-01-13).

Skolverket (2023). *Att göra extra anpassningar och ge särskilt stöd i grundskole- och gymnasieutbildning*.  
<https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/att-gora-extra-anpassningar-och-ge-sarskilt-stod-i-grundskole--och-gymnasieutbildning#hSkillnadenmellanextraanpassningarochsarskilstod> (2023-01-05)

SPSM (2023). *Att främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande*.  
<https://www.spsm.se/stod/elevhalsa/arbeta-forebyggande-och-halsoframjande/> (2023-01-13)

Utbildningsdepartementet (2015). *Tilläggsbelopp för särskilt stöd till barn och elever*. Regeringens proposition 2015/16:134. Regeringskansliet.

# BARNRÄTTSPRÖVNING RIKTLINJE TILLÄGGSBELOPP OCH TILLÄGGSRESURS



## Innehållsförteckning

Prövning av barnets bästa.....	3
Reviderad riktlinje för tilläggsbelopp och tilläggsresurs .....	3
Utredning av barnets bästa.....	3
Rättigheter i barnkonventionen som berörs .....	3
Omvärldsanalys .....	4
Barns åsikter eller synpunkter.....	4
Handlingsalternativ .....	4
Bedömning av barnets bästa .....	5
Slutsats .....	5

## **Prövning av barnets bästa**

### **Riktlinje för tilläggsbelopp och tilläggsresurs**

Riktlinjen fungerar som stöd för ansökning och handläggning av tilläggsbelopp och innehåller bland annat bakgrundsinformation utifrån gällande lagstiftning. Tilläggsbelopp och tilläggsresurs betalas ut till barn i behov av extraordinärt stöd i förskola och fristående grund- och gymnasieskola. Varje enskilt fall prövas utifrån hur elevens behov beskrivs i ansökan. Beslut fattas sedan om tilläggsbelopp beviljas eller inte och vid beviljande hur stort beloppet ska vara. Riktlinjen prövas här utifrån olika aspekter av barnkonventionen, exempelvis hur barn görs delaktiga i beslut som rör dem och alla barns lika värde och samma rättigheter som inbegriper att inga barn får diskrimineras utifrån sitt funktionshinder. Sammanfattningsvis görs en prövning hur detta förhåller sig till barnets bästa.

Förslaget till riktlinje har också framarbetats bland annat med utgångspunkt i barnkonventionen och barnets rätt att inte diskrimineras och barn med fysiskt eller psykiska funktionsnedsättnings rätt till extra stöd.

### **Utredning av barnets bästa**

Tilläggsbelopp och tilläggsresurs rör barn direkt då beloppet betalas ut riktat till enskilda barn för att ge dem stöd i förskola eller skola. Nedan följer en utredning utifrån barnets bästa.

### **Rättigheter i barnkonventionen som berörs**

Riktlinjen avser att förtydliga hemkommunens uppdrag att ge likvärdiga förutsättningar för fristående och kommunala huvudmän att ta emot och ge stöd till barn i behov av extraordinärt stöd.

§2 i Barnkonventionen beskriver alla barns lika värde och samma rättigheter. Inget barn får diskrimineras på grund av funktionsnedsättning, vilket går i linje med skollagens skrivningar om barns rätt till stöd. I riktlinjen lyfts huvudmannens ansvar att ge särskilt stöd till barn som behöver det fram. Det förtydligas även hur resurser fördelas genom grundbelopp och tilläggsresurs/tilläggsbelopp. En risk kan vara att grundbeloppet inte räcker till att ge det stöd eleven behöver men att stöden ändå inte bedöms vara extraordinärt och därmed inte ger rätt till tilläggsbelopp eller tilläggsresurs. Följden kan då bli att barnet blir utan det stöd hen har rätt till.

Enligt §12 har barn rätt att uttrycka sin mening i frågor som berör barnet. I riktlinjen lyfts särskilt fram att barnets- eller elevens åsikt ska tas i beaktande när stödbehovet kartläggs. Därmed beaktas barnets rätt.

Enligt § 23 har barn rätt till stöd utifrån sin funktionsnedsättning. Stödet ska säkerställa att barnet får utbildning som leder till största möjliga integrering i samhället på ett sätt som bidrar till barnets individuella utveckling, inklusive dess kulturella och andliga utveckling. Här finns en tydlig speciallagstiftning i Skollagen som förtydligar barnets rätt till stöd. Därmed beaktas barnets rätt.

Kommunen får inte besluta om en på förhand bestämd ram för hur mycket pengar som ska användas till tilläggsbelopp, men det kan ändå finnas ekonomiska intressen som kan påverka besluten. Det är viktigt att barnets rätt till stöd och därmed barnet bästa inte hindras av ekonomiska intressen. Det kan vara en risk för att barnets rätt inte tillgodoses.

### **Omvärldsanalys**

Tilläggsbelopp inrättades för att garantera barns rätt till stöd oavsett huvudman. Lagtexten är dock allmänt formulerad. Flera centrala begrepp saknar tydliga definitioner vilket kan bidra till en viss variation av bedömningar i olika kommuner. Det finns därför en risk att barnets rätt inte tillgodoses eller att barns behov inte bedöms likvärdigt i nationell eller regional jämförelse.

Frågan om tilläggsbelopp hanteras på liknande sätt som i Nyköping i andra svenska kommuner. Det ställs höga krav på att den som söker beskriver barnets extraordinära stödbehov tydligt. Varje ärende ska bedömas enskilt (individuell bedömning) utifrån rådande situation, kontext och behov, vilket kan bidra till att samma elevs behov kan ge olika utfall beroende på hur väl behovet beskrivs i ansökan. I förarbeten till skollagen samt i domar från högsta förvaltningsdomstol redovisas att det allra mesta av stödbehovet ska rymmas inom grundbeloppet, men även här är lagstiftningen allmän och inte så specifik, vilket skapar utrymme för tolkningar.

För att öka likvärdigheten i bedömningar har handläggare vid Nyköpings kommuns Barn- och ungdomsnämnd varit i kontakt med flertalet handläggare av tilläggsbelopp i andra kommuner (Norrköping, Eskilstuna, Enköping och Uppsala) för att se hur bedömning av tilläggsbelopp sker enligt praxis. Handläggare har även tagit del av flertalet andra kommuners riktlinjer för att öka likvärdigheten i bedömning.

### **Barns åsikter eller synpunkter**

Barnets åsikter har inte inhämtats när det gäller framtagande av riktlinjen, men det betonas i enlighet med §12 barnkonventionen att barnet ska tillfrågas när stödbehovet utreds.

### **Handlingsalternativ**

För fristående skolor och förskolor regleras rätten till tilläggsbelopp i Skollagen och därför finns inte något handlingsalternativ.

När det gäller kommunala förskolors rätt att söka tilläggsbelopp bedöms riktlinjen kunna öka likvärdigheten mellan kommunala och fristående förskolor vilket ligger i barnens intresse och rättigheter enligt barnkonventionen

**Bedömning av barnets bästa**

Sammanfattningsvis är bedömningen att riktlinjen stärker barns rättighet till stöd utifrån funktionsnedsättning vilket därmed ökar därmed likvärdigheten mellan fristående och kommunala verksamheter. Förslag till reviderad riktlinje bedöms därför också vara till barnets bästa. Riktlinjen ökar även transparensen i processen vilket gynnar barnets bästa. Det finns dock en risk att ekonomiska intressen går före barnets rätt till stöd.

**Slutsats**

Sammantaget möjliggör den nya riktlinjen mer rättssäker handläggning av tilläggsbelopp i Nyköpings kommun och ökad likvärdighet mellan fristående och kommunala verksamheter. Konsekvensen av riktlinjen blir att kommunen stärker sitt arbete med att försäkra att alla barn som har behov av extraordinära stöd också får det. Därmed görs bedömningen att förslag om att anta reviderad riktlinje för tilläggsbelopp och tilläggsresurs ligger i linje med vad som bedöms vara barnens bästa.

## **BUN § Plan för politikers verksamhetsbesök 2023**

### **Diarienummer: BUN23/93**

Förtroendevalda i Barn- och ungdomsnämnden utses att vara kontaktombud för olika delar av den verksamhet som ingår i nämndens ansvarsområde. Att göra verksamhetsbesök ger en inblick i och skapar en bredare förståelse för de frågor som är aktuella för elever, lärare och skolledning.

Nämndens verksamheter förskola, grundskola och gymnasieskola har delats in i elva områden vardera. Alla förtroendevalda blir indelade i par. Varje par har tilldelats ett av de 11 områden som verksamheterna är grupperade i. Denna fördelning gäller hela mandatperioden. Alla par har möjlighet att göra ett besök per verksamhet och år. Skriftlig redovisning sker i form av en rapport baserat på fokusområden. Muntlig redovisning sker på lämpligt nämndsammanträde under punkten informationsärenden. Förtroendevalda har efter genomfört verksamhetsbesök rätt till arvode och i förekommande fall rätt till förlorad arbetsinkomst och reseersättning.

Det är de förtroendevalda som kontaktar verksamheterna och tillsammans kommer de fram till en dag som passar alla parter. Verksamhetsbesöken sker på plats ute i verksamheten. Inför varje kalenderår kommer nämnden att välja ett antal fokusområden som ska följas upp under besöken.

### **Barnrättsprövning**

Ärendet berör eller påverkar inte barnet direkt eller indirekt så i enlighet med barnkonventionen har det inte funnits skäl att genomföra en prövning av barnets bästa.

Har en prövning av barnets bästa genomförts?

Nej

### **Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) att** anta Barn- och ungdomsnämndens plan för verksamhetsbesök enligt bilaga 4 till tjänsteskrivelse daterad 2023-03-10 samt
- 2) att** förskolor, grundskolor och gymnasieskolor erbjuds verksamhetsbesök av Barn- och ungdomsnämndens förtroendevalda samt,



- 3) att** verksamhetsbesökens fokusområde 2023 för förskolan är arbetet med kunskapsutveckling, ledarskapsutveckling och kvalitetsutveckling samt
- 4) att** verksamhetsbesökens fokusområden 2023 för grundskolan är närvaro, arbetet med kunskapsutveckling, ledarskapsutveckling och kvalitetsutveckling samt
- 5) att** verksamhetsbesökens fokusområden 2023 för gymnasieskolan är kunskapsutveckling, ledarskapsutveckling och kvalitetsutveckling

**Beslutet skickas till:**

Berörda förskolor, grundskolor och gymnasieskolor i Nyköpings kommun

Barn- och ungdomsnämnden

## Plan för politikers verksamhetsbesök 2023

### Bakgrund

Förtroendevalda i Barn- och ungdomsnämnden utses att vara kontaktombud för olika delar av den verksamhet som ingår i nämndens ansvarsområde. Att göra verksamhetsbesök ger en inblick i och skapar en bredare förståelse för de frågor som är aktuella för elever, lärare och skolläring.

Nämndens verksamheter förskola, grundskola och gymnasieskola har delats in i elva områden vardera. Alla förtroendevalda blir indelade i par. Varje par har tilldelats ett av de 11 områden som verksamheterna är grupperade i. Denna fördelning gäller hela mandatperioden. Alla par har möjlighet att göra ett besök per verksamhet och år. Skriftlig redovisning sker i form av en rapport baserat på fokusområden. Muntlig redovisning sker på lämpligt nämndsammanträde under punkten informationsärenden. Förtroendevalda har efter genomfört verksamhetsbesök rätt till arvode och i förekommande fall rätt till förlorad arbetsinkomst och reseersättning.

Det är de förtroendevalda som kontaktar verksamheterna och tillsammans kommer de fram till en dag som passar alla parter. Verksamhetsbesöken sker på plats ute i verksamheten. Inför varje kalenderår kommer nämnden att välja ett antal fokusområden som ska följas upp under besöken.

### Prövning av barnets bästa enligt barnkonventionen

Ärendet berör eller påverkar inte barnet direkt eller indirekt så i enlighet med barnkonventionen har det inte funnits skäl att genomföra en prövning av barnets bästa.

Har en prövning av barnets bästa genomförts?

Nej

## Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) **att** anta Barn- och ungdomsnämndens plan för verksamhetsbesök enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2023-03-10 samt
- 2) **att** förskolor, grundskolor och gymnasieskolor erbjuds verksamhetsbesök av Barn- och ungdomsnämndens förtroendevalda samt,
- 3) **att** verksamhetsbesökens fokusområde 2023 för förskolan är arbetet med kunskapsutveckling, ledarskapsutveckling och kvalitetsutveckling samt
- 4) **att** verksamhetsbesökens fokusområden 2023 för grundskolan är närvaro, arbetet med kunskapsutveckling, ledarskapsutveckling och kvalitetsutveckling samt
- 5) **att** verksamhetsbesökens fokusområden 2023 för gymnasieskolan är kunskapsutveckling, ledarskapsutveckling och kvalitetsutveckling

Jessika Petersson  
Sakkunnig  
Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes  
2023-03-23

Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes

### Beslut till:

Berörda förskolor, grundskolor och gymnasieskolor i Nyköpings kommun

## Förskolor i Nyköping kommun 2023

### Område 1

Bråvikens förskola	Nävekvarn	Kommunal södra
Buskhyttans förskola	Buskhyttan	Kommunal södra
Långsätters förskola	Arnö	Kommunal södra
Kanntorps förskola	Arnö	Kommunal södra
Krusbärets förskola	Arnö	Kommunal södra

### Område 2

Saffranets förskola	Arnö	Kommunal södra
Kompassens förskola	Arnö	Kommunal södra
Vattenliljans förskola	Arnö	Kommunal södra
Skutans förskola	Arnö	Kommunal södra
Förskolan Buskis	Buskhyttan	Fristående

### Område 3

Slåbro förskola	Oppeby	Kommunal västra
Oppeby Gårds förskola	Oppeby	Kommunal västra
Råby förskola Råby	Råby	Kommunal västra
Vrena förskola	Vrena	Fristående
Guldpärlans Montessoriförskola	Centralt	Fristående

### Område 4

Stigtomta förskola	Stigtomta	Kommunal norra
Förskolan Knyttebo	Stigtomta	Fristående
Tomtestigens förskola	Stigtomta	Fristående
Stenkulla Förskola	Stenkulla	Kommunal norra
Grindstugans förskola		

### Område 5

Gustavsbergs förskola	Runtuna	Kommunal norra
Förskolan i vått och torrt	Runtuna	Fristående
Ekorrens förskola	Brandkärr	Kommunal norra
Nyköpings montessoriförskola	Brandkärr	Fristående
I Ur och Skur i Söra	Söra	Fristående

### Område 6

Tystberga förskola	Tystberga	Kommunal norra
Blomenbergiska Förskolan Kojan	Lästringe	Fristående
Klockbergets förskola	Centralt	Kommunal södra
Korvettens förskola	Brandholmen	Kommunal östra
Tessins förskola	Fågelbo	Kommunal östra

### Område 7

Sjösa förskola  
Förskolan Delfinen  
Malmbryggshagens förskola  
Ängstugans förskola  
Ekensbergs förskola

Sjösa  
Bryngelstorp  
Malmbryggshage  
Bryngelstorp  
Ekensberg

Kommunal östra  
Fristående  
Kommunal östra  
Kommunal östra  
Fristående

#### Område 8

Jönåkers förskola  
Stavsjö förskola  
Ålberga förskola  
Förskolan Klippan  
Strandsborgs förskola

Jönåker  
Stavsjö  
Ålberga  
Isaksdal  
Hagalund

Kommunal västra  
Kommunal västra  
Kommunal västra  
Fristående  
Kommunal västra

#### Område 9

Svalsta förskola  
Svalbo förskola  
Bergshammars förskola  
Ryssbergens Förskola

Svalsta  
Svalsta  
Bergshammar  
Ryssbergen

Kommunal västra  
Fristående  
Kommunal västra  
Fristående

#### Område 10

Träffens Förskola  
Daldockans förskola  
Franciscus förskola  
Nyköpings Waldorfförskola

Central Öster  
Isaksdal  
Rosenkälla  
Centralt Väster

Kommunal norra  
Kommunal norra  
Kommunal östra  
Fristående

#### Område 11

Annagårdens förskola  
Vittra Kungshagen  
Västerbo förskola  
Högbrunns förskola

Centralt  
Fågelbo  
Centralt Väster  
Högbrunn

Kommunal västra  
Fristående  
Fristående  
Kommunal västra

## Grundskolor i Nyköpings kommun 2023

### Område 1

Tunaberg skola	Buskhyttan / Nävevarn	Kommunal
Grundsärskola	Herrhagen/Långsätter	Kommunal
Innovitaskolan Pysslingen	Centralt	Fristående

### Område 2

Arnö skola	Herrhagen/Långsätter	Kommunal
Nyköpings Enskilda	Centralt	Fristående

### Område 3

Släbroskolan	Oppeby / Råby	Kommunal
Vrena friskola	Vrena	Fristående

### Område 4

Stigtomta skola	Stigtomta	Kommunal
Båktorps	Centralt	Fristående
Mikaeliskolan	Hållet	Fristående

### Område 5

Dammlötskolan	Runtuna	Kommunal
Gruvans skola	Långberg / Brandkärr	Kommunal

### Område 6

Tystberga skola	Tystberga	Kommunal
Blomenbergska skolan	Lästringe	Fristående

### Område 7

Bryngelstorpsskolan	Bryngelstorp	Kommunal
Sjösa skola	Sjösa	Kommunal
Friskolan Studiero	Sjösa	Fristående
Kunskapsskolan	Centralt	Fristående

### Område 8

Kiladalens södra skola	Jönåker / Ålberga	Kommunal
Grundsärskola	Fågelbo	Kommunal
Östra skolan	Centralt Öster	Kommunal

### Område 9

Nyköpings högstadium	Fågelbo	Kommunal
Kiladalens norra skola	Bergshammar / Svalsta	Kommunal

### Område 10

Fokusskolan	Ekensberg	Fristående
Rosenkulla skola	Stenkulla / Rosenkälla	Kommunal
Nyköpings Resursskola	Svedelius väg	Kommunal

### Område 11

Grundsärskola  
Vittra Kungshagen  
Västra skolan

Långberg / Brandkärr  
Fågelbo / Kungshagen  
Centralt Väster

Kommunal  
Fristående  
Kommunal

## **Gymnasieskolor i Nyköpings kommun 2023**

### **Område 1**

Nyköpings gymnasium Skavsta/Gripen

- Fordonsprogrammet
- Flygteknik
- Introduktionsprogrammen
- Gymnasiesärskolan
- Bygg- och anläggningsprogrammet
- Barn- och fritidsprogrammet

### **Område 2**

Nyköpingsgymnasium Gripen

- Samhällsvetenskapsprogrammet
- Estetiska programmet
- Teknikprogrammet
- Naturvetenskapsprogrammet

### **Område 3**

Nyköpings gymnasium Nico

- Handels- och administrationsprogrammet
- Ekonomiprogrammet
- Vård- och omsorgsprogrammet

### **Område 4**

Riksidrottsgymnasiet kanot

### **Område 5**

ETG, Elteknikbranschens gymnasium

### **Område 6**

Framtidsgymnasiet

### **Område 7**

Nyköpings Strand Utbildningscentrum

### **Område 8**

LBS, Ljud- och bildskolan

### **Område 9**

Nyköpings enskilda gymnasium

### **Område 10**

Realgymnasiet

### **Område 11**

Öknaskolan



## Plan för verksamhetsbesök

Förtroendevalda i Barn- och ungdomsnämnden utses att vara kontaktombud för olika delar av den verksamhet som ingår i nämndens ansvarsområde. Att göra verksamhetsbesök ger en inblick i och skapar en bredare förståelse för de frågor som är aktuella för elever, lärare och skolledning.

Alla förtroendevalda blir indelade i par. Varje par har tilldelats ett av de 11 områden som verksamheterna är grupperade i. Denna fördelning gäller hela mandatperioden. Alla par har möjlighet att göra ett besök per verksamhet och år. Skriftlig redovisning sker i form av en rapport baserat på fokusområden. Muntlig redovisning sker på lämpligt nämndsammanträde under punkten informationsärenden. Förtroendevalda har efter genomfört verksamhetsbesök rätt till arvode och i förekommande fall rätt till förlorad arbetsinkomst och reseersättning.

Det är de förtroendevalda som kontaktar verksamheterna och tillsammans kommer de fram till en dag som passar alla parter. Verksamhetsbesöken sker på plats ute i verksamheten. Inför varje kalenderår kommer nämnden att välja ett antal fokusområden som ska följas upp under besöken.

Verksamhetsbesök genomförs 2 och 2 i någon av de verksamheter som ligger inom parets område. Under besöken ska man i första hand få insikt inom de aktuella fokusområdena. Som hjälp finns det några frågor längre ner i dokumentet. Naturligtvis är besöket ett utmärkt tillfälle att skaffa sig fördjupade kunskaper om skolan och dess verksamhet.

Samarbetspartner		område
Torbjörn Kock (S), ordf.	Ingela Bengtsdotter Larsson (L)	<b>1</b>
Anki Hartmann (M), 1:e vice ordf.	Wilma Johansson (SD)	<b>2</b>
Bo Österberg (SD), 2:e vice ordf.	Erik Carlgren (S)	<b>3</b>
Mikael Eriksson (V)	Zuber Ahmed Sahi (M)	<b>4</b>
Karin Jonsson (S)	Leif Jonsson Briheim (SD)	<b>5</b>
Lilliann Wirström (S)	Max Remnert (L)	<b>6</b>
Håkan Sipos (S)	Noa Gahnertz (S)	<b>7</b>
Sandra Colliander (M)	Majbritt Jensen (S)	<b>8</b>
Staffan Bergentoft (M)	Kajsa Andersson (MP)	<b>9</b>
Petra Carlqvist (KD)	Matilda Karlsson (M)	<b>10</b>
Johan Stenberg (M)	Huda Ali Anashi (S)	<b>11</b>

## Frågeställningar till nämndens verksamhetsbesök

Nämndens fokusområde är utvecklingsområdena kunskapsutveckling, ledarskapsutveckling och kvalitetsutveckling från överenskommelsen.

### Förskola

Berätta om förskolans uppdrag att skapa utbildning där omsorg, utveckling och lärande skapar en helhet.	
Berätta om förskollärarens uppdrag kring undervisning i förskolan.	
Hur skapar ni lärmiljöer och förutsättningar så att alla barn utmanas i sitt lärande?	
Hur arbetar ni med språkutvecklande arbete i förskolan?	
Hur arbetar ni med matematik i förskolan?	
Vilka är era framgångsfaktorer och vilka är era utmaningar?	
Hur har ni lagt upp arbetet med resultat- och orsaksanalyser i det systematiska kvalitetsarbetet?	
Hur arbetar ni i skolledningen med att skapa förutsättningar för det pedagogiska ledarskapet? Ge gärna exempel på framgångsfaktorer i ert pedagogiska ledarskap.	
Hur arbetar ni med att bli en attraktiv arbetsplats?	

*Grundskola*

Berätta hur ni arbetar ni med att främja närvaro i skolan.	
Hur skapar ni lärmiljöer och förutsättningar så att alla elever utmanas i sitt lärande?	
Berätta hur ni arbetar med språk- och kunskapsutvecklande arbete (SKUA) i skolan.	
Varför är matematiken en så stor utmaning för eleverna och på vilket sätt möter ni det?	
Hur arbetar ni med att utveckla fritidshemmets kvalitet?	
Vilka är era framgångsfaktorer och vilka är era utmaningar?	
Hur har ni lagt upp arbetet med resultat- och orsaksanalyser i det systematiska kvalitetsarbetet?	
Hur arbetar ni i skolledningen med att skapa förutsättningar för det pedagogiska ledarskapet? Ge gärna exempel på framgångsfaktorer i ert pedagogiska ledarskap.	
Hur arbetar ni med att bli en attraktiv arbetsplats?	

### Gymnasium

Vilka är era framgångsfaktorer och vilka är era utmaningar?	
Varför är matematiken en så stor utmaning för eleverna?	
Vilka anpassningar sker i klassrummet för att säkerställa att försöka alla elever att klara betyg E och vidare att nå så långt som möjligt med sina individuella resultat?	
På vilket sätt har du som lärare utvecklat din undervisning efter utbildningen i språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt (SKUA)?	
Hur påverkas skolans verksamhet (trygghet, säkerhet och arbetsmiljö) av elever kopplat till hot och våld?	
Hur har ni lagt upp arbetet med resultat- och orsaksanalyser i det systematiska kvalitetsarbetet?	
Hur arbetar ni i skolledningen med att skapa förutsättningar för det pedagogiska ledarskapet? Ge gärna exempel på framgångsfaktorer i ert pedagogiska ledarskap.	
Hur arbetar ni med att bli en attraktiv arbetsplats?	

## **BUN § Ekonomisk uppföljning för Barn- och ungdomsnämnden januari - februari 2023**

### **Diarienummer: BUN22/327**

Barn- och ungdomsnämnden redovisar ett negativt resultat för sina verksamheter per februari på - 1 000 tkr.

Gymnasiet är den verksamhet som står för avvikelsen och det är en följd av att fler elever går i verksamheten än budgeterat.

Det innebär att prognosen för helår kommer att bli - 3 000 tkr.

### **Barnrättsprövning**

Beslutet berör eller påverkar inte barn direkt eller indirekt så i enlighet med barnkonventionen har det inte funnits skäl att genomföra en prövning av barnets bästa.

### **Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) att** godkänna den ekonomiska uppföljningen för januari-februari 2023 enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2023-03-10 och därmed lägga den till handlingarna

### **Beslutet skickas till:**

Kommunstyrelsen

Barn- och ungdomsnämnden

## Ekonomisk uppföljning för Barn- och ungdomsnämnden januari - februari 2023

### Bakgrund

Barn- och ungdomsnämnden redovisar ett negativt resultat för sina verksamheter per februari på - 1 000 tkr.

Gymnasiet är den verksamhet som står för avvikelsen och det är en följd av att fler elever går i verksamheten än budgeterat.

Det innebär att prognosen för helår kommer att bli - 3 000 tkr.

### Prövning av barnets bästa enligt barnkonventionen

Beslutet berör eller påverkar inte barn direkt eller indirekt så i enlighet med barnkonventionen har det inte funnits skäl att genomföra en prövning av barnets bästa.

### Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) **att** godkänna den ekonomiska uppföljningen för januari-februari 2023 enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2023-03-10 och därmed lägga den till handlingarna

Inga-Lill Björklund  
Sakkunnig  
Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes  
2023-03-23

Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes

**Beslut till:**

Kommunstyrelsen

# Resultaträkning

Ar: 2023 | Period: Februari | Aktivitet: Alla aktiviteter | Enhet: Tkr (vänt tecken) | Typ: Drift | Företag: 480010 Nyköpings kommun | Konto flik: Resultat

Konto	Ansvar/Verksamhet	Budget Jan - Feb 2023	Utfall Jan - Feb 202 3	Avv Budg et-Utfall Jan - Feb 2023	Utfall Jan - Feb 202 2	Budget 2023	Utfall 2022
Resultat	Barn- och ungdomsnämnden	-258 365	-259 278	-913	-246 463	-1 541 200	-1 478 969
Resultat	Nämnd	-247	-277	-29	-276	-1 483	-1 928
Resultat	Förskola	-68 481	-69 092	-611	-67 169	-401 503	-391 186
Resultat	Fritidshem	-16 910	-16 892	18	-16 913	-101 461	-101 452
Resultat	Annan pedagogisk verksamhet	-718	-806	-87	-871	-4 310	-4 596
Resultat	Förskoleklass	-6 966	-7 136	-170	-6 002	-41 798	-37 889
Resultat	Grundskola	-113 367	-112 063	1 304	-105 347	-680 594	-634 118
Resultat	Grundskoleklass	-5 345	-5 726	-381	-5 443	-32 072	-32 045
Resultat	Gymnasieskola	-43 830	-44 668	-838	-41 674	-262 979	-262 024
Resultat	Gymnasiesärskola	-2 500	-2 618	-118	-2 767	-15 000	-13 731
Resultat	Övrigt		0	0			



## **BUN § Revidering av Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning**

### **Diarienummer: BUN23/35**

Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning ska regelbundet aktualitetsprövas. Efter att delegationsordningen granskats av tjänstemän på Division utbildning och sakkunniga har det framkommit att det finns skäl till revidering.

Frågan gäller vem som på delegation ska upprätta avtal/utbildningskontrakt med den arbetsplats där eleven gör sin gymnasiala lärlingsutbildning. Division utbildning har uppmärksammat att ett behov finns att förtydliga delegationen för gymnasial lärlingsutbildning. Förslaget från Division utbildning är att Resultatenhetschef ska ges det uppdraget på delegation.

Reglerna kring gymnasial lärlingsutbildning finns i Skollagen 16 kap §11 och i Gymnasieförordningen 4 kap §3.

*I SL 16 kap §11a beskrivs det skriftliga avtal/utbildningskontrakt som ska upprättas med den arbetsplats där eleven ska göra sin APL och som bl a ska undertecknas av skolhuvudmannen. I Gymnasieförordningen 4 kap §3 skrivs också om gymnasial lärlingsutbildning och utbildningskontrakt och där hänvisas också till paragrafen i Skollagen.*

### **Barnrättsprövning**

Beslutet att revidera Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning berör eller påverkar inte barn direkt eller indirekt så i enlighet med barnkonventionen har det inte funnits skäl att genomföra en prövning i barnets bästa

### **Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) att** godkänna Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning samt
- 2) att** den antagna delegationsordningen gäller från och med 2023-04-19

### **Beslutet skickas till:**

Division utbildning

Webbredaktör Informationsförvaltningen

Barn- och ungdomsnämnden

## Revidering av Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning

### Bakgrund

Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning ska regelbundet aktualitetsprövas. Efter att delegationsordningen granskats av tjänstemän på Division utbildning och sakkunniga har det framkommit att det finns skäl till revidering.

Frågan gäller vem som på delegation ska upprätta avtal/utbildningskontrakt med den arbetsplats där eleven gör sin gymnasiala lärlingsutbildning. Division utbildning har uppmärksammat att ett behov finns att förtydliga delegationen för gymnasial lärlingsutbildning. Förslaget från Division utbildning är att Resultatenhetschef ska ges det uppdraget på delegation.

*Reglerna kring gymnasial lärlingsutbildning finns i Skollagen 16 kap §11 och i Gymnasieförordningen 4 kap §3.*

*I SL 16 kap §11a beskrivs det skriftliga avtal/utbildningskontrakt som ska upprättas med den arbetsplats där eleven ska göra sin APL och som bl a ska undertecknas av skolhuvudmannen. I Gymnasieförordningen 4 kap §3 skrivs också om gymnasial lärlingsutbildning och utbildningskontrakt och där hänvisas också till paragrafen i Skollagen.*

### Prövning av barnets bästa enligt barnkonventionen

Beslutet att revidera Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning berör eller påverkar inte barn direkt eller indirekt så i enlighet med barnkonventionen har det inte funnits skäl att genomföra en prövning i barnets bästa.

## **Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) **att** godkänna Barn- och ungdomsnämndens delegationsordning samt
- 2) **att** den antagna delegationsordningen gäller från och med 2023-04-19

Inga-Lill Björklund  
Sakkunnig  
Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes  
2023-03-23

Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes

### **Beslut till:**

Division utbildning

Webbredaktör Informationsförvaltningen

FÖRFATTNINGSSAMLING

# Delegationsordning för Barn- och ungdomsnämnden



Antagen 2023-02-08 2023-04-05

## STYRANDE DOKUMENT

<b>Dokumenttitel</b>	Delegationsordning för Barn- och ungdomsnämnden
<b>Diarienummer</b>	BUN23/35
<b>Kategori av styrdokument</b>	Organiserande
<b>Fastställd av</b>	BUN
<b>Beslutsdatum</b>	2023-02-08
<b>Giltighetstid</b>	tillsvidare
<b>Omfattar</b>	Barn- och ungdomsnämndens ansvarsområden
<b>Dokumentansvarig</b>	Sakkunnig politisk beredning och samordning, Barn- och ungdomsnämnden.
<b>Uppföljning</b>	vid behov

## KATEGORIER AV STYRDOKUMENT

<b>Organiserande</b>	Förklarar, tydliggör och reglerar kommunens roll- och ansvarsfördelning samt vem som har rätt att fatta beslut.
<b>Normerande</b>	Beskriver kommunens förhållningssätt i en viss fråga eller ger direktiv för hur något ska utföras och syftar till att styra beteenden utifrån en gemensam värdegrund.
<b>Aktiverande</b>	Beskriver vad kommunen vill förändra eller uppnå inom specifika områden och syftar till att ge ett uppdrag att handla på ett visst sätt.
<b>Reglerande</b>	Anger villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som lever, verkar och vistas i Nyköping.

# INNEHÅLL

<b>1 ALLMÄNT OM DELEGERING .....</b>	<b>2</b>
1.1 Grundprinciper.....	2
1.2 Anmälan av delegationsbeslut .....	3
1.2.1 Inrapportering av beslut till nämnden .....	3
1.2.2 Vidaredelegering och anmälan .....	3
1.2.3 Verkställighet.....	3
1.3 Upplysningar.....	4
1.4 Använda förkortningar i delegationsordningen .....	5
<b>2 BESLUT SOM DELEGERAS .....</b>	<b>1</b>
Övergripande ekonomiska och administrativa ärenden .....	1
Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.....	4
Förskoleklass, grundskola och grundsärskola .....	6
Gymnasieskolan .....	11
Gymnasiesärskola .....	14
<b>3 ÄNDRINGSHISTORIK .....</b>	<b>17</b>

# 1 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.

## 1.1 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.

Ansvaret 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.

## **1.2 Anmälan av delegationsbeslut**

### **1.2.1 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/löpnummer beslut eller delegationslista har.

### **1.2.2 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).

### **1.2.3 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.

### **1.3 Upplysningar**

Upplysningar i frågor rörande delegation kan erhållas från kommunjurist.

## 1.4 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

## 2 BESLUT SOM DELEGERAS

I anmärkningskolumnen anges vilka ärendegrupper som får vidaredelegeras

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>Övergripande ekonomiska och administrativa ärenden</b>				
<b>1.1.</b>	<b>Allmänna ärenden</b>			
1.1.1.	Brådskande beslut	KL 6:39	Ordförande	
1.1.2.	Ansökan om, och redovisning av, statsbidrag för hemkommunen eller produktionen		Sakkunnig, Divisionschef	Ansökan om statsbidrag för frågor rörande personal, organisation och lokaler ur ett huvudmannaperspektiv utförs av produktionen.
<b>1.2.</b>	<b>Information</b>			
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	Efter samråd med Enheten för informationsförvaltning
1.2.3.	Utse arkivansvarig	Arkivlag Arkivreglemente	Ordförande	
1.2.4.	Utse arkivredogörare för nämndens handlingar inom Division Utbildning	Arkivlag Arkivreglemente	Divisionschef	
<b>1.3.</b>	<b>Personuppgifter</b>			
1.3.1.	Beslut att utse dataskyddsbud	GDPR artikel 37	Ordförande	
1.3.2.A	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal			

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A)	PuB-avtal enligt Nyköpings kommuns mall	GDPR artikel 28	Ordförande, divisionschef	
B)	PuB-avtal från leverantören	GDPR artikel 28	Ordförande, divisionschef	Efter samråd med kommunjurist
1.3.3.	Avslag på begäran om rättelse, radering, begränsning och överföring av personuppgifter	GDPR artikel 16-18, 20	Ordförande, divisionschef	Efter samråd med kommunjurist
<b>1.4.</b>	<b>Rättsliga processer</b>			
1.4.1.	Yttrande till olika myndigheter	KL 6:33	Skolchef	
1.4.2.1	Beslut om att avge yttrande med anledning av besvär över delegats beslut		Berörd delegat	Besvärinstansens beslut anmäls i BUN
1.4.3.	Beslut om att anföra besvär över beslut av besvärmyndighet	FL 40-43 §§	Ordförande	Besvärinstansens beslut anmäls i BUN
1.4.4.	Avvisande av för sent inkommet överklagande vid förvaltningsbesvär	FL 45 §	Berörd delegat	
<b>1.5.</b>	<b>Ekonomiska ärenden</b>			
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		Sakkunnig	Inom ramen för internbudget och tecknade avtal
1.5.3.	Beslut om nämndens upphandling av tjänster/konsulter, upp till en kostnad av högst 3 basbelopp per gång		Ordföranden	Lägre än 2 basbelopp anses som verkställighet utan särskilt beslut

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.5.4.	Deltagande i kurser, konferenser, resor m.m. vid en totalkostnad över 0,4 basbelopp per person och tillfälle		Ordförande Vice ordförande	Om kostnaderna understiger 0,4 basbelopp är beslutet ren verkställighet
1.5.5.	Beslut om återbetalning av barnomsorgsavgift vid felaktigt debiterad avgift upp till 1 basbelopp		Sakkunnig	Underlag från barnomsorgshandläggare
<b>1.6.</b>	<b>Tilläggsbelopp</b>			
1.6.1.	Beslut om tilläggsbelopp avseende extraordinära stödinsatser för barn/elever i fristående förskola, fritidshem och grundskola	SL 8:21 9:19 10:37 11:36 14:15, 25:11	Handläggare politisk beredning och samordning	Villkor för tilläggsbelopp är beslutade i BUN överklagas hos allmän förvaltningsdomstol Beslut om tilläggsbelopp för modersmål betraktas som verkställighet.
1.6.2.	Beslut om verksamhetsstöd i form av tilläggsresurs avseende extraordinära stödinsatser för barn i kommunal förskola	SL 2:8b	Handläggare politisk beredning och samordning	Villkor för tilläggsresurs är beslutade i BUN Beslut om tilläggsresurs för modersmål betraktas som verkställighet.

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet</b>				
<b>1.7.</b>	<b>Placering</b>			
1.7.1.	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	Samordningsche f förskola	Laglighetsprövning Allmän förvaltningsdomstol
1.7.2.	Beslut att placera barn i annan kommun än hemkommunen, på grund av särskilda skäl, personliga förhållanden eller vårdnadshavares önskemål	SL 8:12 14:14	Skolchef	Köp av annan huvudman  Laglighetsprövning Allmän förvaltningsdomstol
1.7.3.	Avge yttrande till mottagande kommun avseende placering på grund av särskilda skäl, personliga förhållanden eller vårdnadshavares önskemål	SL 8:13,	Skolchef	
1.7.4.	Beslut avseende mottagande av barn från annan kommun avseende placering på grund av särskilda skäl, personliga förhållanden eller vårdnadshavares önskemål	SL 8:13,	Skolchef	Yttrande från hemkommunen krävs  Laglighetsprövning Allmän förvaltningsdomstol

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>1.8.</b>	<b>Fristående aktörer</b>			
1.8.1.	Mindre ändring i tillstånd till bolag, förening, samfällighet, stiftelse eller enskild individ som yrkesmässigt driver förskola eller separat fritidshem.	SL 2:5	Handläggare politisk beredning och samordning	Om ärendet anses vara en mindre ändring avgörs på presidium
1.8.2.	Tillsyn av fristående förskola och annan fristående pedagogisk verksamhet	SL 26:11-12	Handläggare politisk beredning och samordning	Laglighetsprövning Allmän förvaltningsdomstol Efter samråd med pedagogisk expertis
<b>1.9.</b>	<b>Kränkande behandling</b>			
1.9.1.	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	Efter samråd med Skolchef och rektor
1.9.2.	Mottagare av rektors anmälan om trakasserier och kränkande behandling (huvudman)	SL 6:10	Skolchef	
1.9.3.	Skyndsamt utreda omständigheter avseende trakasserier och kränkande behandling av barn/elev samt i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier och kränkande behandling av barnet/eleven i framtiden.	SL 6:10 DL 2:7	Rektor	Efter anmälan  I enlighet med upprättade system och rutiner.

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>Förskoleklass, grundskola och grundsärskola</b>				
<b>1.10.</b>	<b>Placering</b>			
1.10.1.	Placering av elev vid en skolenhet	SL 9:15, 10:30 ,11:29	Rektor	Efter samråd med Skolchef  Får överklagas hos Allmän förvaltningsdomstol (1: a stycket)  Skolväsendets överklagandenämnd (2: a stycket)
1.10.2.	Frånga elevens vårdnadshavares önskemål om placering vid en skolenhet	SL 9:15, 10:30,11:29	Rektor	Efter samråd med Skolchef  Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.10.3.	Beslut om åtgärder för elever som måste bo utanför det egna hemmet	SL 10: 29	Skolchef	Efter samråd med division social omsorg  Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.10.4.	Yttrande från hemkommunen till den mottagande kommunen	SL 10:25	Skolchef	
1.10.5.	Beslut att ta emot elev från annan kommun	SL 10:25, 10:27	Skolchef	Yttrande från hemkommunen krävs  Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.10.6.	Beslut att börja i förskoleklass ett år tidigare	SL 7:11	Rektor	På begäran av vårdnadshavare
1.10.7.	Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats	SL 24:22	Nämndens utskott för individärenden	
<b>1.11.</b>	<b>Skolplikt</b>			



ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.11.1.	Beslut om uppskjuten skolplikt	SL 7:10	Rektor kommunal regi (basplacerings- skolan) Sakkunnig, fristående regi	På begäran av vårdnadshavare  Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.11.2.	Beslut om tidigare påbörjad skolplikt avseende grundsärskola	SL 7:11a	Skolchef	På begäran av vårdnadshavare
1.11.3.	Beslut om skolpliktens förlängning	SL 7:13	Rektor kommunal regi  Nämndens utskott för individärenden, fristående regi	Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.11.4.	Beslut om tidigare upphörande av skolplikten	SL 7:14	Rektor kommunal regi  Nämndens utskott för individärenden, fristående regi	Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.11.5.	Beslut om elevs rätt att slutföra skolgången även om skolplikt upphört	SL 7:16	Skolchef kommunal regi  Nämndens utskott för individärenden, fristående regi	Efter samråd med rektor
1.11.6.	Föreläggande, utan vite, av vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter när en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång	SL 7: 20, 21, 22, 23	Nämndens utskott för individärenden	Efter skolpliktsanmälan från huvudman enligt Riktlinjer för skolpliktsbevakning Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
1.11.7.	Uppföljning av särskild undervisning för elever som på grund av sjukdom inte kan delta i vanligt skolarbete	SL 24:17- 18, 20-22	Rektor	
<b>1.12.</b>	<b>Läsår och skoldag</b>			

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.12.1.	Beslut om fördelning mellan årskurser av antalet timmar för ämnen, ämnesområden, språkval och elevens val	SkolF 9:3-8 SL 10:4	Skolchef	
1.12.2.	Beslut om elevens val	SkolF 9:8 SL10:4	Rektor	
1.12.3.	Beslut om läsårstider, antal skoldagar och datum för läsårets början och slut.	SkolFF 3:2-3	Divisionschef	Efter samråd med Skolchef
1.12.4.	Fastställande av hur lång skoldagen ska vara och när den tidigast får börja och senast får sluta	SkolF. 3:4	Divisionschef	Efter samråd med Skolchef
<b>1.13.</b>	<b>Kränkande behandling</b>			
1.13.1.	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	Efter samråd med Skolchef och rektor
1.13.2.	Mottagare av rektors anmälan om trakasserier och kränkande behandling (huvudman)	SL 6:10	Skolchef	
1.13.3.	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	Rektor	Efter anmälan  I enlighet med upprättade system och rutiner.

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>1.14.</b>	<b>Grundsärskola</b>			
1.14.1.	<p>Beslut om mottagande av elev i grundskola under den tid skolplikt gäller.</p> <p>Säkerställande av beslut för inflyttade elever.</p>	SL 7:5	Skolchef	<p>I det diariet förda ärendet ska beslut, dokumentation från kommunikering med vårdnadshavare samt medgivande.</p> <p>Följande utredningar ska finnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisk</li> <li>- Psykologisk</li> <li>- Medicinsk</li> <li>- Social</li> </ul> <p>Efter samråd med utredningsgrupp.</p> <p>Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</p>
1.14.2.	Beslut om att elev mottagen i grundskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	SL 11: 8	Rektor	
1.14.3.	Efter anmälan utreda om elev i grundskolan inte tillhör grundskolans målgrupp	SL 7:5 a	Skolchef	Efter samråd med utredningsgrupp

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.14.4.	Beslut om elevs övergång från grundsärskola till grundskola.	SL 7:5 b	Skolchef	<p>I det diariet förda ärendet ska beslut, dokumentation från kommunikering med vårdnadshavare.</p> <p>Följande utredningar ska finnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisk</li> <li>- Psykologisk</li> <li>- Medicinsk</li> <li>- Social</li> </ul> <p>Efter samråd med utredningsgrupp.</p> <p>Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</p>
1.14.5.	Mottagande på försök	SL 7:8	Rektor	<p>Kräver medgivande av elevens vårdnadshavare.</p> <p>Följande utredningar finnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisk</li> <li>- Psykologisk</li> <li>- Medicinsk</li> <li>- Social</li> </ul> <p>Efter samråd med utredningsgrupp.</p>
1.14.6.	Integrerad elev	SL: 7:9	Rektor	
1.14.7.	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i grundsärskola	SL 11: 25-27, 11:33	Skolchef	<p>Yttrande från hemkommunen krävs.</p> <p>I det diariet förda ärendet ska beslut, dokumentation från kommunikering med vårdnadshavare samt</p> <p>Följande utredningar ska finnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisk</li> <li>- Psykologisk-Medicinsk</li> <li>- Social</li> </ul>

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>Gymnasieskolan</b>				
<b>1.15.</b>				
1.15.1.4	Behörighet, urval och förfarande vid antagning.	SL kap. 15-17, GyF kap. 6-7	Antagningsutskott	Se Allmänna frågor gällande brådskande 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 Utbildning.
1.15.2.4	Brådskande antagningsärende när antagningsutskott på grund av tidsskäl inte kan behandla ärendet		Ordförande	
1.15.3.4	Beslut om färdighetsprov inom det estetiska området ska tillämpas vid urval till det Estetiska programmet	GyF 7:5	Skolchef	Med stöd av rektor
<b>1.16.</b>				
1.16.1.4	Yttrande avseende utbildning i annan kommun	SL 16:48	Antagningssekreterare	
1.16.2.4	Mottagande av sökande från annan kommun.	SL 16:44-47	Antagningssekreterare	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.16.3.4	Mottagande och antagning vid senare tidpunkt än läsårsstart.	GyF 7:8	Resultatenhetschef	
1.16.4.4	Byte av studieväg.	GyF 7:9	Mottagande Resultatenhetschef	

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.16.5.4	Rätten att fullfölja utbildning.	SL 16:37-41, 17:15, 19:30-33	Rektor	Efter samråd resultatenhetschef
1.16.6.4	Avstängning när elev/studerande försökt vilseleda lärare vid bedömning av måluppfyllelse och kunskaper	SL 5:17 punkt 1	Rektor	
1.16.7.4	Garanterad undervisningstid	GyF 4:22	Rektor	
1.16.8.4	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning respektive individuellt val	GyF 4:6-7	Rektor	Efter samråd med resultatenhetschef
1.16.9.4	Förlängd undervisning	SL 16:15, GyF 9:7	Rektor	
1.16.10.4	Prövning	SL 15:28, GyF 8:24-26	Rektor	
1.16.11.4	Arbetsplatsförlagt lärande (APL)	GyF 4:12-14	Resultatenhetschef	
1.16.12.	Lärlingsutbildning	SL 16 kap §11a GyF 4:12-14	Resultatenhetschef	
<b>1.17.</b>				
1.17.1.4	Beslut om tilläggsbelopp avseende extraordinära stödinsatser för elever i fristående gymnasie- och gymnasiesärskolor	SL 16:54 SL 17:34 SL 19:47	Handläggare politisk beredning och samordning	Villkor för tilläggsbelopp är beslutade i BUN Överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Beslut om tilläggsbelopp för modersmål betraktas som verkställighet.

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>1.18.</b>				
1.18.1.4	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	Efter samråd med Skolchef och rektor
1.18.2.4	Mottagare av rektors anmälan om trakasserier och kränkande behandling (huvudman)	SL 6:10	Skolchef	
1.18.3.4	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	Rektor	Efter anmälan  I enlighet med upprättade system och rutiner.
<b>1.19.</b>				
1.19.1.4	Plan för utbildningen inom introduktionsprogram	SL 17:7, GyF 6:1-8	Rektor	Efter samråd med resultatenhetschef
1.19.2.4	Individuell studieplan för elev vid introduktionsprogram	SL 17:7	Resultatenhetschef	
1.19.3.4	Yrkesintroduktion - Skolförlagd utbildning	GyF 6:5	Rektor	
<b>1.20.</b>				
1.20.1.4	Beslut om läsårstider, antal skoldagar och datum för läsårets början och slut.	GyF 3:1-2	Divisionschef	

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>Gymnasiesärskola</b>				
<b>1.21.</b>				
1.21.1.5	<p>Pröva frågan och fatta beslut om en sökande till program inom gymnasiesärskolan hör till målgruppen.</p> <p>Säkerställande av beslut för inflyttade elever.</p>	SL 18:5	Skolchef	<p>Beslutet ska föregås av en utredning motsvarande den som enligt 7 kap. 5 § andra stycket ska göras inför beslut om mottagande i grundsärskolan om utredning saknas eller det av andra skäl bedöms nödvändigt.</p> <p>Samråd ska ske med Särskoleteam (kallad utredningsgrupp i kap 3.5)</p> <p>(Kanske även hänvisa till kommunens rutin gällande målgruppsprövning, se förslag till rutin)</p> <p>Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd</p>
1.21.2.5	Antagning	SL kap 18-19, GyF 7:11-12	Antagningsutskott (antagning gäller bara kommunala gymnasiesärskolan)	Se Allmänna frågor gällande brådslande beslut
1.21.3.	Efter anmälan utreda om elev i gymnasiesärskolan inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp	SL 18:6	Skolchef	Efter samråd med Elevhälsoteam och/eller Särskoleteam
1.21.4.	Beslut om elevs övergång från gymnasiesärskola till gymnasieskola	SL 18:7	Skolchef	<p>Efter samråd med Särskoleteam</p> <p>Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd</p>



ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.21.5.5	Beslut om läsårstider, antal skoldagar och datum för läsårets början och slut.	GyF 3:1-2	Divisionschef	
<b>1.22.</b>				
1.22.1.5	Beslut om fördelning av undervisningstid över läsåren	GyF 4:1	Resultatenhetschef	Efter samråd med rektor
1.22.2.5	Beslut om elevs studiegång	SL 19:5	Resultatenhetschef	Efter samråd med rektor
1.22.3.5	Avstängning när elev/studerande försökt vilseleda lärare vid bedömning av måluppfyllelse och kunskaper	SL 5:17 punkt 1	Rektor	
1.22.4.5	Omfattning och anskaffning av Arbetsförlagt lärande (APL)	GyF 19:18	Resultatenhetschef	Efter samråd med rektor
<b>1.23.</b>				
1.23.1.5	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	Efter samråd med Skolchef och rektor
1.23.2.5	Mottagare av rektors anmälan om trakasserier och kränkande behandling (huvudman)	SL 6:10	Skolchef	

ID	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.23.3.5	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	Rektor	Efter anmälan  I enlighet med upprättade system och rutiner.

### 3 ÄNDRINGSHISTORIK

Rev	Författare	Beskrivning av förändring	Datum

## **BUN § Yttrande avseende Stiftelsen Agape Norrköping ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av förskoleklass, grundskola och fritidshem vid Fokusskolan**

**Diarienummer: BUN23/94**

I enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) har Nyköpings kommun beretts tillfälle att yttra sig över Stiftelsen Agape Norrköping ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av förskoleklass, grundskola och fritidshem vid Fokusskolan (Dnr: SI 2022:11694). Etableringen avser att flytta över huvudmannskapet för Fokusskolan från AB Nyfo till Stiftelsen Agape Norrköping.

Hösten 1996 startade Fokusskolan. Skolan ägs av AB Nyfo. Stiftelsen Agape Norrköping har sedan start ägt 100% av AB Nyfo. Stiftelsen Agape har tillstånd för Johannesskolan i Norrköping samt äger Flens Kristna skola AB. Nu vill de slå ihop, i stället för tre huvudman ska det bli en huvudman, Stiftelsen Agape.

### **Barnrättsprövning**

Ärendet berör eller påverkar ej barn direkt eller indirekt så i enlighet med barnkonventionen har det inte funnits skäl att genomföra en prövning av barnets.

### **Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) att** anta yttrandet enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2022-03-10
- 2) att** förklara beslutet omedelbart justerat.

### **Beslutet skickas till:**

Kommunstyrelsen

Barn- och ungdomsnämnden

## **Yttrande avseende Stiftelsen Agape Norrköping ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av förskoleklass, grundskola och fritidshem vid Fokusskolan**

### **Sammanfattning**

I enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) har Nyköpings kommun beretts tillfälle att yttra sig över Stiftelsen Agape Norrköping ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av förskoleklass, grundskola och fritidshem vid Fokusskolan (Dnr: SI 2022:11694). Etableringen avser att flytta över huvudmannaskapet för Fokusskolan från AB Nyfo till Stiftelsen Agape Norrköping.

Hösten 1996 startade Fokusskolan. Skolan ägs av AB Nyfo. Stiftelsen Agape Norrköping har sedan start ägt 100% av AB Nyfo. Stiftelsen Agape har tillstånd för Johannesskolan i Norrköping samt äger Flens Kristna skola AB. Nu vill de slå ihop, i stället för tre huvudman ska det bli en huvudman, Stiftelsen Agape.

### **Prövning av barnets bästa enligt barnkonventionen**

Ärendet berör eller påverkar ej barn direkt eller indirekt så i enlighet med barnkonventionen har det inte funnits skäl att genomföra en prövning av barnets.

### **Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) att** anta yttrandet enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2022-03-10.
- 2) att** förklara beslutet omedelbart justerat.

Jessika Petersson  
Sakkunnig  
Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes  
2023-03-23

Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes

**Beslut till:**  
Kommunstyrelsen

## **Yttrande avseende Stiftelsen Agape Norrköping ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av förskoleklass, grundskola och fritidshem vid Fokusskolan (Dnr: SI 2022:11694)**

Kommunstyrelsen föreslås i sitt yttrande till Skolinspektionen att bevilja ansökan avseende Stiftelsen Agape Norrköping ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av förskoleklass, grundskola och fritidshem vid Fokusskolan (Dnr: SI 2022:11694). Denna nyetablering innebär inte en ökning av utbudet av redan befintliga utbildningar.

- Ekonomiska konsekvenser

Ansökan gäller att flytta över huvudmannskapet för Fokusskolan från AB Nyfo till Stiftelsen Agape Norrköping. I sin ansökan anger de att det inte finns någon inplanerad utökning av antal platser på skolan. För nuvarande har de en kö på ca 200 elever. Skolbyggnaden rymmer inte fler elever än vad de har nu. Förflyttandet av huvudmannskap kommer inte innebära någon ekonomisk konsekvens för Nyköpings kommun. Vid en ökning av utbudet av redan befintliga utbildningar och nya aktörer finns det en risk att alla aktörer som nu är etablerade, fristående och i Nyköpings kommun får problem att ekonomisk klara sig och kunna erbjuda en utbildning med hög kvalitet.

- Organisatoriska konsekvenser

Nyköpings kommun anser sig idag ha optimal mix av huvudmän för att klara Nyköpings ungdomars efterfrågan på utbildning. Förflyttandet av huvudmannskap kommer inte innebära några organisatoriska konsekvenser då denna skola är väletablerad och har ett stadigt elevunderlag. Om förflyttande av huvudmannskapet nekas och det skulle få till följd att nuvarande huvudman stänger/ lägger ner skolan skulle det leda till stora negativa organisatoriska konsekvenser då kommunen på kort varsel måste ha motsvarande antal utbildningsplatser att erbjuda eleverna som skulle beröras av nedstängningen.

- Pedagogiska konsekvenser

Om denna ansökans hade inneburit öppnande av en helt ny skolenhet skulle det kunnat innebära negativa pedagogiska konsekvenser. Redan idag är det svårt att rekrytera behöriga lärare. Ytterligare aktörer skulle försvåra den situationen för alla och på sikt finns risk för att kvaliteten på grundskoleutbildningen i kommunen sjunker. Den optimala mix av utbildningsanordnare som finns i Nyköping idag tillsammans med svårigheten att rekrytera behöriga lärare gör att det inte finns behov av nya aktörer och ökat utbud.

Torbjörn Kock  
Ordförande Barn- och  
ungdomsnämnden



## **BUN § Beslut om genomförande av att en oberoende, extern utredning angående nämndens beställning av skolverksamhet.**

### **Diarienummer: BUN23/97**

Barn- och ungdomsnämnden har identifierat ett behov av att en oberoende, extern utredning görs angående nämndens beställning av skolverksamhet. Utbildningen i Nyköpings kommun, från förskola till gymnasieskola, oberoende om man bor på landsbygd, i mindre tätort eller i centralort, ska hålla högsta möjliga kvalitet och eftersträva att uppfylla Nyköpings barn och elevers, behov och förväntningar oavsett bakgrund och individuella förutsättningar. För långsiktig och hållbar utveckling av verksamheten är en mångfald i form av pedagogik och huvudmän viktiga förutsättningar samt en ekonomi i balans.

Som en följd av KPMGs analys av Nyköpings kommuns resursfördelning är nästa steg att se över hur nämndens beställning leder till social hållbarhet, integration, jämställdhet, hälsa och miljö.

Uppdraget är att göra en konsekvensbeskrivning, bedömning och rekommendation genom att koppla Nyköpings förutsättningar till omvärlden, aktuell forskningen och ekonomiska förutsättningar.

Nyköpings kommun arbetar medvetet och oavbrutet för att alla barn i kommunen, från förskola till gymnasieskola, ska få högsta möjliga kvalitet på sin utbildning utifrån sina behov och förväntningar oavsett bakgrund och individuella förutsättningar. Genom att låta genomföra en utredning får nämnden ett bra genomarbetat material som kan ligga till grund för Barn- och ungdomsnämndens fortsatta arbete med att säkerställa att kommunens barn och elever får en god kvalitet på sin utbildning.

Barn- och ungdomsnämnden föreslår att en styrgrupp ansvarar för att ta fram underlag inför upphandling tillsammans med upphandlingsenheten. Styrgruppen är den grupp som har kontakt med extern part under utredningen. Denna styrgrupp föreslås bestå av Torbjörn Kock, Anki Hartmann och Bo Österberg i Barn- och ungdomsnämnden samt två representanter ifrån Division Utbildning.

### **Barnrättsprövning**

Prövning behöver ej göras i detta skede men kan bli aktuellt om Barn- och ungdomsnämnden följer en eller flera rekommendationer som rapporten ger.

**Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) att** ge i uppdrag till Torbjörn Kock (ordförande), Anki Hartmann (1 vice ordförande), Bo Österberg (2 vice ordförande), Peter Ekedahl divisionschef samt Jaana Moberg kvalitetschef att bilda en styrgrupp. Samt,
  
- 2) att** ge styrgruppen i uppdrag att tillsammans med upphandlingsenhetens ta fram underlag för upphandling på externa konsulter för uppdrag.

**Beslutet skickas till:**

Division utbildning

Upphandlingsenheten

Torbjörn Kock

Anki Hartmann

Bo Österberg

Peter Ekedahl

Jaana Moberg

Barn- och ungdomsnämnden

## **Beslut om genomförande av att en oberoende, extern utredning angående nämndens beställning av skolverksamhet.**

### **Bakgrund**

Barn- och ungdomsnämnden har identifierat ett behov av att en oberoende, extern utredning görs angående nämndens beställning av skolverksamhet. Utbildningen i Nyköpings kommun, från förskola till gymnasieskola, oberoende om man bor på landsbygd, i mindre tätort eller i centralort, ska hålla högsta möjliga kvalitet och eftersträva att uppfylla Nyköpings barn och elevers, behov och förväntningar oavsett bakgrund och individuella förutsättningar. För långsiktig och hållbar utveckling av verksamheten är en mångfald i form av pedagogik och huvudmän viktiga förutsättningar samt en ekonomi i balans.

Som en följd av KPMGs analys av Nyköpings kommuns resursfördelning är nästa steg att se över hur nämndens beställning leder till social hållbarhet, integration, jämställdhet, hälsa och miljö.

Uppdraget är att göra en konsekvensbeskrivning, bedömning och rekommendation genom att koppla Nyköpings förutsättningar till omvärlden, aktuell forskningen och ekonomiska förutsättningar.

Nyköpings kommun arbetar medvetet och oavbrutet för att alla barn i kommunen, från förskola till gymnasieskola, ska få högsta möjliga kvalitet på sin utbildning utifrån sina behov och förväntningar oavsett bakgrund och individuella förutsättningar. Genom att låta genomföra en utredning får nämnden ett bra genomarbetat material som kan ligga till grund för Barn- och ungdomsnämndens fortsatta arbete med att säkerställa att kommunens barn och elever får en god kvalitet på sin utbildning.

Barn- och ungdomsnämnden föreslår att en styrgrupp ansvarar för att ta fram underlag inför upphandling tillsammans med upphandlingsenheten. Styrgruppen är den grupp som har kontakt med extern part under utredningen. Denna styrgrupp föreslås bestå av Torbjörn Kock, Anki Hartmann

och Bo Österberg i Barn- och ungdomsnämnden samt två representanter ifrån Division Utbildning.

### **Prövning av barnets bästa enligt barnkonventionen**

Prövning behöver ej göras i detta skede men kan bli aktuellt om Barn- och ungdomsnämnden följer en eller flera rekommendationer som rapporten ger.

### **Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) **att** ge i uppdrag till Torbjörn Kock (ordförande), Anki Hartmann (1 vice ordförande), Bo Österberg (2 vice ordförande), Peter Ekedahl divisionschef samt Jaana Moberg kvalitetschef att bilda en styrgrupp. Samt,
- 2) **att** ge styrgruppen i uppdrag att tillsammans med upphandlingsenhetens ta fram underlag för upphandling på externa konsulter för uppdrag.

Jessika Petersson  
Sakkunnig  
Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes

Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes

### **Beslut till:**

Division utbildning

Upphandlingsenheten

Torbjörn Kock

Anki Hartmann

Bo Österberg

Peter Ekedahl

Jaana Moberg

## **BUN § Delegationsärenden**

**Diarienummer: BUN23/4**

*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.*

Bilagat finns en förteckning över delegationsbeslut fattade från 2023-02-27 till och med 2023-03-28.

### **Förslag till beslut**

Barn- och ungdomsnämnden beslutar

- 1) att** lägga förtecknade delegationsärenden till handlingarna.

### **Bilagor till beslutet:**

Delegationslista

## Lista över delegationsanmälningar – Barn- och ungdomsnämnden

Från 2023-02-27 → till 2023-03-28

Pt	Dnr	Handlingsrubrik	Beslutande	Beslutsdatum
1.6.1	BUN23/85:2	Beslut att delvis bevilja tilläggsbelopp för elev född 2009 Kunskapsskolan Nyköping	Handläggare	2023-03-06
1.1.1	BUN23/53:3	Beslut avseende skolpliktens upphörande på grund av varaktig utlandsvistelse gällande elev född 2016	Ordförande	2023-03-02
1.1.1	BUN23/54:3	Beslut avseende skolpliktens upphörande på grund av varaktig utlandsvistelse gällande elev född 2016	Ordförande	2023-03-02
1.1.1	BUN23/55:3	Beslut avseende skolpliktens upphörande på grund av varaktig utlandsvistelse gällande elev född 2012	Ordförande	2023-03-02
1.6.2	BUN23/81:2	Beslut att avslå ansökan om tilläggsresurs gällande barn född 2018 Träffens förskola	Handläggare	2023-02-28
1.6.1	BUN23/76:4	Beslut att avslå ansökan om tilläggsbelopp för barn född 2020 Ryssbergens förskola	Handläggare	2023-03-06
1.6.1	BUN23/74:2	Beslut att delvis bevilja tilläggsbelopp för barn född 2019 Ekensbergs förskola	Handläggare	2023-03-06
1.6.2	BUN23/82:2	Beslut att avslå ansökan om tilläggsbelopp för barn född 2018 Daldockans förskola	Handläggare	2023-03-06

<b>Pt</b>	<b>Dnr</b>	<b>Handlingsrubrik</b>	<b>Beslutande</b>	<b>Beslutsdatum</b>
1.6.1	BUN23/78:2	Beslut att delvis bevilja tilläggsbelopp gällande elev född 2009 Båktorp skola	Handläggare	2023-03-06
1.6.2	BUN23/80:2	Beslut att delvis bevilja tilläggsresurs för barn född 2019 Franciscus förskola	Handläggare	2023-03-06
1.4.2	BUN23/90:5	Anmälan om delegationsbeslut: Svar på överklagan om avslag av ansökan om tilläggsbelopp	Handläggare	2023-03-15
1.6.1	BUN23/91:2	Beslut att bevilja tilläggsbelopp för barn född 2019 HT23 Solbackens förskola	Handläggare	2023-03-08
1.6.1	BUN23/92:2	Beslut att bevilja tilläggsbelopp för barn född 2019 HT23 Solbackens förskola	Handläggare	2023-03-08
1.1.1	BUN23/39:2	Beslut att inte bevilja ansökan om fullgörande av skolplikt på annat sätt gällande elev född 2009 Tystberga skola	Ordförande	2023-03-09
1.6.1	BUN23/98:2	Beslut att delvis bevilja tilläggsbelopp för elev född 2009 HT23 VT24 Vittra Kungshagen	Handläggare	2023-03-17
1.6.1	BUN23/99:2	Beslut att delvis bevilja tilläggsbelopp för elev född 2009 HT23 VT24 Vittra Kungshagen	Handläggare	2023-03-17
1.6.1	BUN23/100:2	Beslut att delvis bevilja tilläggsbelopp för elev född 2009 HT23 VT24 Vittra Kungshagen	Handläggare	2023-03-17
1.6.1	BUN23/101:2	Beslut att delvis bevilja tilläggsbelopp för elev född 2008 HT23 VT24 Vittra Kungshagen	Handläggare	2023-03-17

<b>Pt</b>	<b>Dnr</b>	<b>Handlingsrubrik</b>	<b>Beslutande</b>	<b>Beslutsdatum</b>