

Kommunledningsförvaltningen

Kallelse

2023-05-11

Sammanträdande organ

Bildningsnämnden

Tid

2023-05-16 klockan 08:30-17:00

Plats

KTS-salen

Nr	Ärende	Beteckning
1	Upprop	
2	Val av justerare	
3	Fastställande av dagordning	
4	Revidering av dokument regler för fristående verksamhet: Godkännande, beslut om bidrag och tillsyn	BIN/2023:134
5	Nyansökan vid lokalbyte Kotten	BIN/2023:105
6	Informationspunkt - kulturskolan, komtek och naturskola	
7	Information från förvaltningschef	
8	Förvaltningsövergripande verksamhetsplan	
9	Tertialrapport	
10	Månadsrapport	BIN/2023:133
11	Informationspunkt - byte av verksamhetssystem	
12	Redovisning av delegationsbeslut	BIN/2023:119
13	Meddelande	BIN/2023:120, BIN/2023:13

Revidering av dokument - Regler för fristående verksamhet

Förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner föreslagna revideringar av dokumentet Regler för fristående verksamhet daterad och beslutad 2022-02-15.

Sammanfattning av ärendet

Revideringen innebär framförallt att ändringar och tillägg i skollagen har lagts till. Ändringarna avser:

- Att huvudman som ska bedriva pedagogisk omsorg måste få ett godkännande från kommunen där verksamheten ska bedrivas (26 kap. 4 § skollagen)
- Att person som är 15 år eller äldre och är folkbokförd där pedagogisk omsorg ska bedrivas ska på begäran av kommunen visa upp ett utdrag från belastningsregistret (25 kap. 2a § skollagen)
- Tydligare kvalitetskrav när det gäller verksamheten i pedagogisk omsorg (25 kap. 2 § skollagen)
- Huvudmannen som ska bedriva pedagogisk omsorg ska se till att barn i behov av särskilt stöd får det (25 kap. 2 § skollagen) Därutöver har ett förtydligande av huvudmannens ansvar vid ansökan för pedagogisk omsorg som bedrivs i hemmet skrivits fram gällande huvudmannens tillstånd och godkännande hos myndighet med ansvar för miljölagstiftning, myndighet med ansvar för räddningstjänst samt myndighet med ansvar för bygglov och planärenden.

Ärendets handlingar

- Regler för fristående verksamhet med föreslagna revideringar

Marianne Jeppson
Enhetschef för myndighetsutövning

Beslutet skickas till:

Akten

Förslag på revidering

Regler för fristående verksamhet:

Godkännande, beslut om bidrag och tillsyn

Fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Datum: 2022-02-15

Beslutad av bildningsnämnden 2022-02-15, § 9

Gulmarkerat: Förslag att ta bort

Grönmarkerat: Förslag på ny text

Innehåll

Inledning.....	6
Syfte	6
Definitioner	6
Verksamheter	7
Fristående förskola	7
Fristående fritidshem.....	7
Fristående pedagogisk omsorg	8
Lagstöd	9
Lagar.....	9
Förordningar	9
Övriga föreskrifter och allmänna råd	9
Kommunens regler och riktlinjer	9
Godkännande och beslut om bidrag	10
Ansökan.....	10
Ägar- och ledningsprövning	11
Överklagande av beslut.....	12
Vid förändringar	12
Vid avveckling av verksamhet	13
Krav på ansökan och på pågående verksamhet	13
Uppgifter om huvudmannen	13
Skatter, avgifter och ekonomiska redovisningar.....	14
Beskrivning och utvärdering av verksamheten	14
Årlig redovisning av handlingar	15
Öppethållande.....	15
Antal platser och gruppstorlekar	16
Barnsäkerhet	16
Barnolycksfallsförsäkring.....	17
Personal.....	17
Registerkontroll	17
Vikarieberedskap	18
Tystnadsplikt	19
Anmälningsplikt	19
Övriga krav gällande personal	19
Lokaler	20
Särskilda krav på bostäder/lokaler	20
Lokaler för verksamhet som inte bedrivs i hemmet	21
Lokaler för verksamhet som bedrivs i hemmet	21
Säkerhet.....	22
Uteverksamhet	22

Måltider	22
Placering då verksamheten är stängd	23
Stängt för studiedag.....	23
Semesterperiod	23
Föräldraavgifter	23
Hantering av känsliga handlingar	23
Kvalitet i verksamheten.....	24
Verksamhet.....	24
Förskola	24
Fritidshem	24
Pedagogisk omsorg.....	24
Utformning.....	25
Barngrupper	25
Barngruppernas sammansättning.....	25
Barns inflytande	25
Samverkan med vårdnadshavare.....	26
Barnet i fokus.....	26
Barnkonventionen.....	26
Skollagen	26
Systematiskt kvalitetsarbete	27
Klagomål.....	27
Planer mot kränkande behandling och diskriminering.....	28
Barn i behov av särskilt stöd	28
I förskola	29
I fritidshem	29
I pedagogisk omsorg.....	29
Språkutveckling	29
Rätt till plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet	30
Allmänt.....	30
Rätt till plats	30
Rätt till plats utifrån barnets eget behov.....	30
Köregler	31
Inskrivning av barn och uppsägning av plats.....	31
Rätt till bidrag/ersättning.....	32
Allmänt.....	32
Ersättningsrutiner	32
Grundbelopp.....	33
Tilläggsbelopp.....	34
Bidrag för egna barn	34

Konkurs.....	34
Tillsyn	34
Råd och vägledning	36
Tillträde till lokaler och andra utrymmen.....	36
Ingripanden vid tillsyn	36
Föreläggande	36
Anmärkning.....	36
Avstående från att ingripa.....	37
Återkallelse	37
Tillfälligt verksamhetsförbud	37
Föreläggandets utformning	38
Överklagande	38
Inhibition	39
Omprovning.....	39
Tillsyn i Katrineholms kommun	39
Regelbunden tillsyn.....	39
Nystartstillsyn	39
Temagranskning.....	40
Tillsyn i samband med verksamhetsförändring.....	40
Riktad tillsyn	40
Uppföljning av tillsyn.....	40
Vissa särskilda förutsättningar	40
Avgiftsfri förskola	40
Annan pedagogisk verksamhet	41
Övriga villkor.....	41
Allmänna dataskyddsförordningen.....	41
Drift i händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid	42
Informationsskyldighet	42
Meddelarfrihet.....	42
Styrdokument.....	43
Förskolan.....	43
Fritidshemmet	43
Pedagogisk omsorg	43
Källor	44

Förord

Fri etableringsrätt gäller sedan flera år som huvudprincip inom bland annat förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. Detta är reglerat i skollagen och innebär en rätt till godkännande under förutsättning att vissa grundkrav uppfylls och att verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för barnen och eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av kommunen. En verksamhet som godkänts har också rätt till bidrag från kommunen.

Kommunen är inte huvudman för verksamheten och inte heller juridiskt ansvarig. Däremot har kommunen tillsynsansvaret vad gäller enskilda förskolor, fritidshem och bidragsberättigad pedagogisk omsorg.

Den 1 januari 2019 infördes ett krav i Skollagen på (2010:800) att kommunen ska göra en ägar- och ledningsprövning i samband med ansökningar om godkännande om rätt till bidrag för fristående förskola, (2 kap. 5 § skollagen). Huvudmannen är även skyldig att registrera ändringar i ägar- och ledningsfunktioner som exempelvis vid byte av VD, ägare eller styrelsemedlemmar.

Av 2 kap 7 § andra stycket skollagen (2010:800) följer att ärenden om godkännande av enskild som huvudman för förskolor samt fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grundskola eller grundsärskola, handläggs av den kommun där verksamheten ska bedrivas.

Den som vill bedriva fristående förskola eller fritidshem i Katrineholms kommun måste därför ansöka om ett godkännande hos bildningsnämnden.

Från och med 1 januari 2023 infördes i skollagens 26 kap. 4 § krav på att en enskild huvudman som ska bedriva pedagogisk omsorg måste få ett godkännande från kommunen där verksamheten ska bedrivas. Tidigare har det inte funnits bestämmelser om godkännande av pedagogisk omsorg, utan endast bestämmelser om rätt till bidrag för sådan verksamhet.

Det finns inget motsvarande lagkrav gällande godkännande för pedagogisk omsorg, däremot beslutar kommunen, efter ansökan, om rätt till bidrag för fristående pedagogisk omsorg enligt 25 kap 10 § skollagen.

Inledning

Den som vill starta och driva fristående förskola, fritidshem eller enskild pedagogisk omsorg ska göra en ansökan till bildningsnämnden som beslutar om godkännande.

Beslut om godkännande ger rätt till bidrag som utgår ifrån nämndens aktuella budget. Bildningsnämnden bedömer kvalitet och säkerhet med utgångspunkt från skollagen, läroplanen, Skolverkets allmänna råd och andra för verksamhetsformen relevanta styrdokument.

Ansökan om godkännande ska vara skriftlig och inlämnas till bildningsnämnden. Ansökan ska innehålla en beskrivning av verksamhet, personal, barngrupp och lokaler så att bildningsnämnden ska kunna bedöma kvalitet och säkerhet samt för verksamheten nödvändig kompetens.

Om det är ett bolag, en förening eller en stiftelse som ansöker om godkännande ska ansökan innehålla bolagsordning eller stadgar, där firmatecknare ska framgå. Upplysning om ekonomisk status ska lämnas i ansökan. Godkännande får inte överlåtas utan beslut från bildningsnämnden. Tillsynsansvar åligger nämnden.

Fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet ska bedrivas i enlighet med de nationella styrdokument som är gällande oavsett huvudman. Nämnda lagar, läroplaner, allmänna råd och beslut, lokala styrdokument inklusive dessa riktlinjer, kallas i detta dokument för styrdokument. Innehavare av godkännande och rätt till bidrag kallas i detta dokument för huvudman.

Statliga styrdokument kan hämtas på www.skolverket.se och www.skolinspektionen.se. De styrdokument som gäller för Katrineholms kommuns verksamheter kan hämtas på kommunens hemsida www.katrineholm.se

Syfte

Syftet med riktlinjerna är att de ska fungera som vägledning för enskilda som ansöker om godkännande som huvudman för fristående verksamhet samt som stöd till bildningsnämnden vid tillståndsprovning och tillsyn av fristående verksamheter.

Definitioner

Huvudman – Den som juridiskt och ekonomiskt har ansvaret för en viss verksamhet. I dessa riktlinjer kallas den för huvudman som ansöker om att bedriva fristående verksamhet eller har godkänts att bedriva fristående verksamhet.

Fristående förskola – Förskoleenhet där en enskild huvudman bedriver utbildning i form av förskola.

Förskoleenhet – Enhet som organiserats av huvudmannen och som omfattar verksamheten i en eller flera byggnader som ligger nära varandra. Verksamhet som inte bedrivs i en byggnad kan också omfattas.

Fristående fritidshem – Fritidshem som bedrivs av en enskild huvudman. Kommunen har tillsyn över sådant fritidshem som inte tillhör en skolenhet.

Pedagogisk omsorg – Alternativ till förskola och fritidshem, till exempel familjedaghem eller flerfamiljslösningar.

Utbildning – Den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål.

Undervisning – Målstyrda processer som under ledning av lärare och förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden.

Styrdokument – De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar verksamheten kallas i dessa riktlinjer för styrdokument.

Verksamheter

Fristående förskola

Fristående förskola är utbildning i form av förskola som bedrivs av enskild huvudman. Förskolan är en egen skolform och riktar sig till barn i åldrarna 1 – 5 år. Verksamheten ska bygga på skollagen och läroplanen för förskolan och vara av hög kvalitet.

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.

Bildningsnämnden beslutar om godkännande av fristående förskolor.

Fristående fritidshem

Fristående fritidshem är fritidshem som bedrivs av enskild huvudman, dock inte fritidshem som bedrivs av huvudman med fristående skola.

Fritidshemmet riktar sig till elever i förskoleklassen och fram till och med vårterminen det år de fyller 13 år. Verksamheten ska bygga på skollagen och läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet.

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov och främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Bildningsnämnden beslutar om godkännande av fristående fritidshem.

Fristående pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola eller fritidshem.

Fristående pedagogisk omsorg kan se olika ut, till exempel

- en person som bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem
- en person som bedriver pedagogisk omsorg hemma hos det eller de barn som är inskrivna i verksamheten
- en eller flera personer som bedriver pedagogisk omsorg i en särskild lokal
- en person som huvudsakligen bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem men under del av tiden i en särskild lokal med andra personer
- flerfamiljslösningar där barnen turas om att vara i de olika familjernas hem eller i en särskild lokal
- flera personer som tillsammans bedriver pedagogisk omsorg i en särskild lokal
- enskilda huvudmän som anställer personal i bolagsform

Verksamheten riktar sig till barn i samma åldrar (1 – 12 år) som de barn och elever som går i förskola eller fritidshem.

Den pedagogiska omsorgen styrs främst av kapitel 25 skollagen. Förskolans läroplan ska vara vägledande men är inte bindande.

Verksamheten ska stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. Den ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

Bildningsnämnden beslutar om godkännande av fristående pedagogisk omsorg.

Lagstöd

Dessa riktlinjer beskriver de villkor och rutiner som gäller för godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.

Riktlinjerna utgår från:

Lagar

- Barnkonventionen, FN:s konvention om barnets rättigheter
- Skollagen (SFS 2010:800)
- Lagen om belastningsregister (SFS 1998:620)
- Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)
- Språklagen (2009:600)
- Socialtjänstlagen (SFS 2001:453)
- Livsmedelslagen (SFS 2006:804)
- Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778)
- Dataskyddsförordningen
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Prop. 2009/10:157) Bidrag på lika villkor

Förordningar

- Skolförordningen (2011:185)
- Förordning om skydd mot olyckor (SFS 2003:789)

Övriga föreskrifter och allmänna råd

- Läroplan för förskolan (Lpfö 18)
- Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet (2011)
- Allmänna råd finns för förskolan, fritidshem och arbetet mot diskriminering och kränkande behandling

Kommunens regler och riktlinjer

- Katrineholms kommuns författningssamling 4.12
- Regler och avgifter för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i Katrineholms kommun
- Riktlinjer för tilläggsbelopp
- Riktlinje för tillsyn av fristående förskola i Katrineholms kommun

Ovan nämnda lagar, läroplan, allmänna råd och beslut, inklusive dessa riktlinjer, kallas i detta dokument för styrdokument.

Innehavare av godkännande och rätt till bidrag kallas i detta dokument för huvudman. Huvudmannen ansvarar för att verksamheten genomförs i enlighet med skollagens bestämmelser, läroplanerna, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser som kan finnas i andra författningar. Dessa riktlinjer samt Katrineholms kommuns regler och riktlinjer ska också följas.

Riktlinjerna fastställdes av bildningsnämnden den 15 februari 2022.

Riktlinjerna finns tillgängliga på www.katrineholm.se

Observera att bildningsförvaltningen fortlöpande gör redaktionella justeringar i dokumentet och för in förändringar med anledning av förändringar i lagstiftning eller på grund av politiska beslut i kommunen.

Godkännande och beslut om bidrag

Ansökan

Den som vill bedriva fristående förskola, fritidshem eller **få rätt till bidrag för** annan pedagogisk verksamhet ska ansöka om detta hos bildningsnämnden. Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Ansökan gällande godkännande och rätt till bidrag kan göras av ett bolag, en förening, ett registrerat trossamfund, en stiftelse eller en enskild individ.

Ansökan ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på kommunens webbplats, www.katrineholm.se. Med ansökningsblanketterna följer anvisningar för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

Katrineholms kommun tar ut avgifter vid ansökan om att starta ny fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg, vid ansökan om godkännande av ny huvudman för befintlig verksamhet och vid ansökan om att utöka eller förändra verksamheten. Avgifterna beslutas av kommunfullmäktige.

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Efter att komplett ansökan kommit in till bildningsförvaltningen är målet att utredningstiden ska vara högst tre månader.

Huvudmannen ska, innan verksamheten startar i de för ändamålet avsedda lokalerna, ha fått nödvändiga tillstånd/godkännande hos följande myndigheter:

- Myndighet med ansvar för miljölagstiftning
- Myndighet med ansvar för räddningstjänst (gäller ej pedagogisk omsorg i hemmet)
- Myndighet med ansvar för bygglov och planärenden (gäller ej pedagogisk omsorg i hemmet)

Innan verksamheten startar ska bildningsförvaltningen få kännedom i vilka lokaler som verksamheten skall bedrivas.

Ett beslut om godkännande och rätt till bidrag kan inte överlåtas. Läs mer om detta under rubriken "Vid förändringar".

Huvudmannen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande kommunala samt statliga styrdokument.

Det professionella arbetet ska utföras av anställda hos den huvudman som innehar godkännande och rätt till bidrag. Tjänster som köps av annan part ska enbart vara ett komplement till den ordinarie verksamheten. Köp av tjänster ska dokumenteras.

Huvudmannen ansvarar för att all personal följer gällande kommunala och statliga styrdokument.

Ett beslut om godkännande och rätt till bidrag förutsätter att verksamheten pågår löpande.

Ägar- och ledningsprövning

Sedan 2019-01-01 gäller nya bestämmelser som förtydligar kravet på att huvudmannen har ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet, krav på erfarenhet och lämplighet.

Det innebär att det för att godkännas som huvudman krävs att:

- Den enskilde har utbildning eller erfarenhet för att kunna erbjuda en god omsorg och pedagogisk verksamhet.
- Den enskilde har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten (såsom skollagstiftning, arbetsmiljölagstiftning, arbetsrättsliga samt ekonomiska regelverk)
- Det finns ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten
- Den enskilde bedöms lämplig att bedriva förskoleverksamhet (om sökande är en juridisk person ska samtliga företrädare för denna bedömas vara lämpliga)
- Den enskilde ser till att läroplanen för förskola och Katrineholms kommuns riktlinjer efterlevs och att

verksamhetens kvalitet och säkerhet håller samma nivå som motsvarande kommunal verksamhet.

Överklagande av beslut

Kommunens beslut om godkännande, rätt till bidrag, föreläggande, upphävande, återkallande av godkännande/rätt till bidrag kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Beslut gäller med omedelbar verkan.

Vid förändringar

Ett godkännande avser viss utbildning och omsorg vid en viss enhet. Om verksamheten ändras ska ansökan om ett nytt godkännande göras. Detta kan exempelvis innebära:

- byte av lokal
- verksamhetens omfattning, ideologiska och/eller pedagogiska inriktning ändras
- verksamheten ska överlåtas till någon annan
- huvudmannen önskar förändra det maximala platsantalet
- flytt av verksamheten inom en fastighet (huskropp)

Ansökan om nytt godkännande ska göras i god tid innan ändringen planeras träda i kraft.

Om en förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas ska beslutet om godkännande upphävas. Därmed upphör även rätt till bidrag. Önskar huvudmannen ett nytt godkännande och rätt till bidrag ska ny ansökan göras.

Om huvudmannen önskar förändra det maximala platsantalet eller flytta verksamheten inom en fastighet (huskropp) ska huvudmannen ansöka om nytt reviderat godkännande.

Byte av ägare av huvudmannen, förändringar av företagsstyrelse, byte av pedagogisk chef/ansvarig och ändrad inriktning m.m., ska omgående och skriftligen anmälas till bildningsförvaltningen.

Om en ny huvudman önskar ta över en befintlig verksamhet ska ansökan om godkännande och rätt till bidrag lämnas in till bildningsförvaltningen. Beslut om att ny huvudman ska beviljas godkännande och rätt till bidrag för en befintlig verksamhet kan fattas först när godkännandet och beslutet om rätt till bidrag/ersättning är uppsagt av tidigare huvudman.

Om verksamheten ska upphöra måste huvudmannen informera bildningsförvaltningen och föräldrar om detta i god tid, önskvärt är minst fyra månader i förväg.

Bildningsförvaltningen rekommenderar att huvudmannen tar kontakt med bildningsförvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/situation.

Vid avveckling av verksamhet

När fristående huvudman ämnar avveckla verksamheten gäller följande:

- När en verksamhet avvecklas på egen begäran ska huvudmannen meddela kommunen senast fyra månader före verksamhetens upphörande.
 - Huvudmannen ansvarar för att alla vårdnadshavare som har barn i verksamheten, informeras skriftligt senast fem månader före avvecklingen av verksamheten.
 - Huvudmannen ansvarar för att alla vårdnadshavare får nödvändig information om hur ny förskoleplats/pedagogisk omsorgsplats erhålls via kommunen.
- Om huvudman saknar uppdrag (placerade barn) under en period av 12 månader avvecklas huvudmannens verksamhet och tillstånd om att bedriva förskola får sökas på nytt.

Krav på ansökan och på pågående verksamhet

Uppgifter om huvudmannen

I ansökan ska huvudmannen redovisa syfte och uppdrag i form av bolagsordning, stiftelseurkund, föreningsstadgar eller motsvarande. Juridiska personer ska lämna bolags- eller organisationsbevis med uppgift om organisationsnummer, firmaadress, firmatecknare, bokföringsår och revisor. Huvudmannen ska inneha F-skattebevis och i förekommande fall vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket.

Huvudmannen ska lämna utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Detta gäller alla som erbjuds anställning. Utdraget ska bifogas ansökan. **Lebrutet kuvert**

Bildningsförvaltningen förbehåller sig rätten att inför en prövning av en ansökan göra en lämplighetsprövning av huvudmannen och av de personer som står bakom det enskilda rättssubjektet.

Kommenterad [JM1]: Individen har rätt att se utdraget innan det lämnas till Bildningsförvaltningen.

Bildningsförvaltningen kan också komma att göra kontroller hos bland annat Skatteverket.

Brister i ansvarigt företagande eller brister i skötseln av den egna ekonomin hos de personer som står bakom rättssubjektet kan påverka bedömningen av beslutet om godkännande/rätt till bidrag.

Ansökan från huvudman som uppenbart inte delar styrdokumentens värdegrund kommer att avslås.

Skatter, avgifter och ekonomiska redovisningar

Utbetalning av ersättning kan inte göras till huvudman som saknar F-skattebevis eller som i förekommande fall saknar registrering som arbetsgivare. Verksamheten ska bedrivas yrkesmässigt som näringsverksamhet. Huvudmannen ska av skattemyndigheten ha godkänts för F-skatt eller motsvarande för att bidrag ska utgå. För juridiska personer såsom bolag, föreningar, stiftelser och registrerade trossamfund eller någon av dess organisatoriska delar ska dessutom bolags- eller annat organisationsnummer, firmaadress, firmatecknare, räkenskapsår, revisor etc. finnas.

Huvudmannen ska uppfylla skollagens krav på stabilitet. Huvudmannen bedöms i regel inte vara stabil om denne har bedömts vara i riskklass 1 eller 2 av Affärs- och kreditupplysningsföretaget UC AB.

Skatter och avgifter ska betalas i rätt tid. Årsredovisning och revisioner ska göras i enlighet med gällande lagstiftning och deklarationer ska lämnas enligt gällande bestämmelser till Skatteverket.

Beskrivning och utvärdering av verksamheten

Huvudmannen ska i sin ansökan beskriva verksamhetens inriktning, idé och mål.

Beskrivningen ska utgå från gällande läroplan, allmänna råd och kommunens styrdokument. Huvudmannen ska beskriva hur verksamheten årligen ska utvärderas.

Inför varje arbetsår ska en verksamhetsplan formuleras och dokumenteras. Planen ska beskriva det kommande årets arbete och planen ska knyta an till nationella styrdokument och till kommunens styrdokument. Mål ska formuleras och vara uppföljningsbara.

Huvudmannen ska löpande genomföra en egenkontroll och kontinuerligt uppdatera uppgifter.

Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete ska årligen upprättas. Denna ska innehålla en utvärdering av hur väl verksamheten arbetat i relation till uppnådda mål.

Årlig redovisning av handlingar

Fristående verksamheter ska för varje verksamhetsår, oavsett om verksamheten varit föremål för tillsyn under året eller inte, inkomma med följande dokumentation:

- årsredovisning med verksamhetsberättelse
- redovisning av samtliga tillbud och olycksfall
- dokument som styrker ett systematiskt kvalitetsarbete

Dokumenterna skickas via e-post alternativt via post till Katrineholms kommun senast oktober månad varje år utan påminnelse från bildningsförvaltningen.

Öppethållande

All förskole- och fritidshemsverksamhet ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Det är i övrigt upp till huvudmannen att besluta om mellan vilka klockslag verksamheten har öppet. Förskoleverksamheten ska också tillhandahållas för barn vars föräldrar/vårdnadshavare är arbetssökande eller föräldralediga med minst 15 timmar per vecka.

Barnets närvarotid utgår från hushållets behov av tillsyn för barnet på grund av förvärvsarbete eller studier. Schemalagd tid ska omfatta all den tid barnet vistas i verksamheten, från det att barnet anländer tills det att barnet går hem för dagen. Den omfattar alltså även skälig tid för att hämta och lämna barnet.

Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet har öppet måndag-fredag. De öppnar tidigast klockan 6.00 och stänger senast klockan 18.30. Detta tidsintervall kallas verksamhetens ramtid.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial ange kommunens regler för ramtiden och att barn har rätt till tillsyn inom denna tid om behov finns. Har huvudmannen en webbplats för verksamheten ska denna information även läggas där.

Huvudman och föräldrar kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att alla föräldrars behov har beaktats. Huvudmannen måste ändra verksamhetens öppettider om en enskild förälder får behov av längre omsorgstid inom ramtiden. Föräldrars förändrade behov av tillsynstid ska mötas skyndsamt.

Föräldrarnas behov av öppettider måste kontinuerligt följas upp av huvudmannen.

Föräldrar ska erbjudas alternativ plats om en verksamhet ska ha stängt. Detta avser hela året.

Antal platser och gruppstorlekar

Huvudmannen ska i sin ansökan ange önskemål gällande verksamhetens maximala platsantal. Ansökan ska också ange den planerade gruppindelningen.

I beslutet om godkännande anges verksamhetens maximalt tillåtna antal platser, det vill säga inskrivna barn. Barnantalet får inte överstiga platsantalet som anges i beslutet oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Katrineholms kommun eller inte.

Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska nytt, reviderat, godkännande sökas.

Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Barn som är inskrivna i godkänd verksamhet omfattas inte av kommunens barnolycksfallsförsäkring.

Personalen som finns i verksamheten ska ha uppsikt över barnen och ha tänkt igenom olika situationer som kan uppstå samt förebygga olycksfall såväl inom- som utomhus.

Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras innan verksamheten startas och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet och kriser ska finnas och dessa ska uppdateras varje år. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler/bostäder och vara kända av verksamhetens personal.

Personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro utifrån barnets schema. Närvarolistor ska sparas och listor för de senaste 12 månaderna ska finnas tillgängliga vid inspektion.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och vårdnadshavare ska omgående informeras. Observera att vissa olyckor ska anmälas av huvudman till försäkringsbolag och arbetsmiljöverket. Vid anmälan till arbetsmiljöverket ska även bildningsförvaltningens informeras.

För att läsa mer om barns säkerhet se: www.dinsakerhet.se samt "Barns och ungas säkerhet" från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet måste det finnas system och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Sker det genom anställningsavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal eller annat avtal med exempelvis bemanningsföretag ska gällande lagstiftningar beaktas.

Barnolycksfallsförsäkring

Huvudmannen ska ha försäkringsskydd för sin verksamhet. Katrineholms kommun ansvarar inte för olycksfallsförsäkring för barn inskrivna i den enskilda huvudmannens verksamhet.

Personal

Huvudmannen ansvarar för att personalen i verksamheten är väl insatta i gällande styrdokument och i deras ansvar för det pedagogiska arbetet och barnens säkerhet. Huvudmannen har också arbetsgivaransvar och ska följa gällande lagar, förordningar och avtal när det gäller arbetsrätt.

I all verksamhet ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

För förskola gäller att den pedagogiska ledningen/ansvariga på varje enskilt verksamhetsställe ska ha förskollärlig legitimation. För varje grupp ska minst en legitimerad förskollärare vara anställd.

För annan pedagogisk verksamhet gäller att personal ska ha grundläggande utbildning i barnkunskap och pedagogik och/eller erfarenhet av arbete i barngrupp (förskola/fritidshem).

För att garantera att barnen får en god språkutveckling i svenska och att de förbereds för fortsatt lärande ska det i verksamheten finnas personal som behärskar det svenska språket.

I ansökan om godkännande ska planerad personalorganisation, personalens utbildningsnivå och fördelning anges. Utbildningsnivå ska alltid beskrivas utifrån examens- eller utbildningsbevis och kopia på anställningsavtal ska bifogas underlagen som skickas till bildningsförvaltningen.

Registerkontroll

I skollagen (2010:800) 2. Kap, §31 står följande: Den som erbjuds en anställning inom förskolan, förskoleklassen, fritidshemmet, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan, gymnasiesärskolan eller sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. ska visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister för den som erbjuder anställningen. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte först har visat upp ett sådant registerutdrag får inte anställas.

Samtliga personer som arbetar inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet ska uppvisa registerutdrag innan arbete påbörjats.

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan

anställningsavtal undertecknas. Registerutdraget får vid anställningen inte vara äldre än ett år och en kopia ska sparas. Den som inte har lämnat ett giltigt registerutdrag får inte anställas eller tas emot i verksamheten. Om huvudmannen själv ska arbeta inom den pedagogiska omsorgen såsom anställd så ska registerkontroll göras även för den och det ska lämnas till kommunen i samband med ansökan. Det här eftersom huvudmannen kan vara såväl fysisk person som juridisk person (exempelvis företag eller annan organisation) (se 2 kap. 31–32 §§ skollagen).

Vuxna familjemedlemmar till dagbarnvårdare i familjedaghem samt andra vuxna boende i bostaden ska omfattas av beslutet att kunna visa ett giltigt registerutdrag.

Enligt 25 kap. 2a § ska en person som är 15 år eller äldre och är folkbokförd där pedagogisk omsorg ska bedrivas ska på begäran av kommunen visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Om ett registerutdrag inte visas upp, får verksamheten inte bedrivas.

Kontrollen av registerutdraget ska dokumenteras genom att kommunens handläggare antecknar att utdraget har visats upp. Någon annan dokumentation om kontrollen får inte göras.

Vidare enligt 2 kap. 31 § skollagen gäller registerkontroll även för vissa andra grupper som erbjuds eller kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av dem som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av dem som genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats i verksamheten. Registerutdraget ska visas innan de anlitas eller tas emot i verksamheten.

Huvudmannen ansvarar även för att eventuella uppdragsanställda och/eller entreprenörer följer gällande bestämmelser om registerkontroll innan anställning. Även för dessa grupper gäller att den som inte har visat ett giltigt registerutdrag inte får anlitas eller tas emot i verksamheten.

Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet måste det finnas system och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Sker det genom anställningsavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal eller annat avtal med exempelvis bemanningsföretag ska gällande lagstiftningar beaktas.

Om ordinarie personal är frånvarande ska det finnas en alternativ lösning för barnen i verksamheten. Huvudmannen ska skriftligen informera vårdnadshavare om vikarieberedskapen.

Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom enskilt driven verksamhet omfattas av tystnadsplikt enligt skollagen (2010:800), 29 kap. 14§.

Dessa specialregler och krav på kännedom om gällande styrdokument gäller också för frivilliga som utan ersättning utför sysslor i verksamheten. Detta gäller exempelvis för föräldrar som städar, lagar mat eller deltar i barngruppernas aktiviteter.

Huvudmannen har ansvaret för att verksamheten ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller. Tystnadsplikten gäller även mellan olika huvudmän vilket innebär att den ska beaktas även vid samarbete mellan verksamheter. Observera att tystnadsplikten inte gäller mot tillsynsmyndigheten som i detta fall är bildningsnämnden.

Anmälningsplikt

Verksamma inom enskilt driven verksamhet har skyldighet att genast anmäla till socialnämnden om man inom sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd (14 kap. 1 § socialtjänstlagen).

Huvudman och personal ska känna till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453), vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn. Verksamheten ska ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningsskyldigheten och hur man går tillväga vid oro för ett barn.

Enligt 29 kap. 13 § skollagen ska en huvudman på initiativ från socialnämnden samverka med organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

Övriga krav gällande personal

Huvudmannen ska se till att personalen ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att personal har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller.

Enligt språklagen är svenska huvudspråket i Sverige. Som huvudspråk är svenskan samhällets gemensamma språk som alla som är bosatta i Sverige ska ha tillgång till. Personal som behärskar det svenska språket ska finnas för att garantera att barnen får egen språkutveckling i svenska.

I huvudmannens/förskolans redovisningar till bildningsförvaltningen ska personalens utbildningsnivå anges utifrån deras examen/legitimation.

Lokaler

Lokalerna ska vara ändamålsenliga vilket innebär att de ska ge möjlighet till en pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentens krav. Lokalerna ska ge möjlighet till skapande i bild och form, bygg/konstruktion, rollek, rörelse, fri lek, vila och avkoppling.

Varje verksamhet ska ha lokaler som är anpassade till barnantalet oavsett om aktiviteter ofta förläggs utanför lokalerna. Lokalerna ska ha goda hygieniska förhållanden och erbjuda en hälsosam miljö.

Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet och erbjuda varje enskilt barn en rimlig yta. Rum där barn vistas ska ha god ventilation och ett naturligt ljus. Beträffande tillagning av måltider gäller särskilda regler för tillagningskök respektive mottagningskök. Se Livsmedelverkets webbplats.

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav på ändamålsenlighet men kan inte godkännas om det finns brister i förhållande till annan lagstiftning. Använder verksamheten en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav enligt ovan och att den uppfyller andra myndigheters bestämmelser. Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska en ny ansökan om detta lämnas in till Katrineholms kommun.

Arbetsmiljöansvaret och ansvaret för barnens säkerhet vilar på huvudmannen. Lokalerna får endast användas för den verksamhet godkännandet gäller.

Särskilda krav på bostäder/lokaler

Den som gör en ansökan om rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg behöver informera sig om vilka lagar och regler som gäller för bygglov, brandsäkerhet, miljö och hälsoskydd samt livsmedelshandtering. Se andra kapitlet i lagen (2003:778) om skydd mot olyckor samt Boverkets byggregler (BBR) vad gäller brandsäkerhet och utrymning.

Pedagogisk omsorg likställs till stor del med förskola när det gäller brandsäkerhet. För byggnader i verksamhetsklass 5A enligt Boverkets byggregler gäller att där vistas personer (barnen) som har begränsade eller inga förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet. För att bedriva pedagogisk omsorg i hemmet krävs det bland annat två oberoende utrymningsvägar samt brandvarnare och brandsläckningsutrustning. Detta kontrolleras av brandmyndighetens tjänstepersoner vid tillsyn inför bedömning av ansökan samt vid efterföljande regelbunden tillsyn.

Information om bygglov samt miljö-och hälsoskydd finns på www.katrineholm.se. En huvudman som avser göra en ansökan om godkännande för pedagogisk omsorg som inte bedrivs i hemmet bör alltid kontakta Katrineholms kommun för att kontrollera om verksamheten är av sådan omfattning att bygglov krävs. Krävs bygglov för verksamheten ska bygglovet bifogas ansökan om rätt till bidrag

Kommenterad [JM2]: Brandmyndigheten gör inte tillsyn inför bedömning av ansökan och inte heller regelbundna tillsyner enligt Marcus Asplund, funktionschef förebyggande, på Västra Sörmlands Räddningstjänst.

eller vid en ansökan om utökning av antalet platser i den pedagogiska omsorgen. Beslut i dessa fall kan inte fattas om bygglov saknas.

Lokaler för verksamhet som inte bedrivs i hemmet

Huvudmannen ansvarar för att nödvändiga tillstånd för verksamhetens bedrivande, införskaffas och upprätthålls. Verksamheten kan bedrivas i såväl kommunala som privatägda lokaler. Verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler **eller motsvarande**, där hänsyn är tagen till barns behov av aktiviteter inom- och utomhus, vila och god arbetsmiljö.

Lokalerna ska möjliggöra pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentens krav. Lokalerna ska även uppfylla lagstadgade krav och ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet.

Huvudmannen ska ordna bygglov för den verksamhet som tillståndet avser. I ansökan ska finnas ritningar över de lokaler där verksamheten är avsedd att bedrivas samt godkännande från brand- och miljömyndigheter.

Huvudmannen ska, innan verksamheten startar i de för ändamålet avsedda lokalerna ha fått nödvändiga tillstånd/godkännande hos följande myndigheter:

- Myndighet med ansvar för miljölagstiftning och livsmedelskontroll.
- Myndighet med ansvar för räddningstjänst.
- Myndighet med ansvar för bygglov och planärenden.

Säkerhet

Huvudmannen ska ansvara för att inom- och utomhusmiljön är barnsäkert utformad och anpassad till de barn som vistas där. Inventarier, leksaker och annat pedagogiskt material ska vara anpassat till barnens ålder utifrån ett säkerhetsperspektiv.

Elsäkerhet

Huvudmannen ska tillämpa Elsäkerhetsverkets (eller motsvarande) föreskrifter som gäller för verksamheten, exempelvis när det gäller periodisk elsäkerhetskontroll.

Egenkontroll

Huvudmannen ska löpande genomföra en egenkontroll enligt gällande miljölagstiftning.

Lokaler för verksamhet som bedrivs i hemmet

Verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler **eller motsvarande**, där hänsyn är tagen till barns behov av aktiviteter inom- och utomhus, vila och god arbetsmiljö.

Lokalerna ska möjliggöra pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentens krav. Lokalerna ska även uppfylla lagstadgade krav och ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet.

Huvudmannen ska, enligt artikel 6, punkt 2 i förordning (EG) nr 852/2004 innan verksamheten startar i de för ändamålet avsedda lokalerna, göra en anmälan om registrering av livsmedelsanläggning till samhällsbyggnadsförvaltningen i Katrineholm på e.katrineholm.se

Säkerhet

Huvudmannen ska ansvara för att inom- och utomhusmiljön är barnsäkert utformad och anpassad till de barn som vistas där. Inventarier, leksaker och annat pedagogiskt material ska vara anpassat till barnens ålder utifrån ett säkerhetsperspektiv.

Elsäkerhet

Huvudmannen ska tillämpa Elsäkerhetsverkets (eller motsvarande) föreskrifter som gäller för verksamheten, exempelvis när det gäller periodisk elsäkerhetskontroll.

Egenkontroll

Huvudmannen ska löpande genomföra en egenkontroll enligt gällande miljölagstiftning.

Uteverksamhet

Utomhusmiljön ska kunna ge barnen möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö. Det är att föredra om utemiljön ligger i direkt anslutning till verksamhetens lokal så att den kan användas spontant i den dagliga verksamheten.

I ansökan ska verksamhetens planering för uteverksamhet beskrivas. Finns egen gård (gård ägs eller hyrs) ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån barnsäkerhet och barnens behov minst en gång per år.

Måltider

Beroende på barnets vistelsetid ska det i barnets vistelse ingå frukost, ett lagat mål mat samt mellanmål. Måltiderna ska vara jämt fördelade över dagen och serveras vid för barnen lämpliga tidpunkter med hänsyn till deras fysiologiska behov och dygnsrytm. Kosten ska vara välkomponerad, variationsrik, näringsrik och vällagad. Det ska vid behov erbjudas specialkost.

Måltiderna som serveras ska ur näringssynpunkt vara riktigt sammansatta och av god kvalitet.

Placering då verksamheten är stängd

En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängt för studiedagar eller semester.

Stängt för studiedag

Verksamheten har rätt att stänga maximalt fyra dagar per år för studiedagar, planering och utvärdering. Vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorg dessa dagar, ska erbjudas tillfällig plats för sitt barn i alternativ verksamhet.

Semesterperiod

Verksamhet ska erbjudas och bedrivs enligt gällande styrdokument under hela året, även under semesterperioder. Vårdnadshavare ska erbjudas alternativ verksamhet för sitt barn om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ verksamhet ska erbjudas inom skäligt avstånd inom Katrineholms kommun.

Föräldraavgifter

Enligt skollagens 25 kap. 10 § punkt 4 ska avgifter för en plats inte vara oskäligt höga. Eftersom Katrineholms kommun tillämpar maxtaxa ska den omfatta all verksamhet; såväl kommunalt som fristående bedriven verksamhet. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i enskild verksamhet. Lägre taxa än maxtaxan eller avgiftsfrihet ska gälla likvärdigt för alla inskrivna barn. Lägre taxa eller avgiftsfrihet kan inte gälla tillfälligt och beslutas för enstaka månader.

Huvudmannen får inte ställa några ekonomiska krav utöver avgiften. Det innebär att administrations- eller föreningsavgifter eller liknande inte får tas ut.

Barnomsorgsavgift är ett kommunalt bidrag som följer barnet oavsett vilken verksamhet föräldrarna väljer. En förutsättning för att en enskild huvudman ska ha rätt till bidrag är att den uppfyller vissa kvalitets- och säkerhetskrav.

Kommunerna är ansvariga för att göra en prövning av den huvudman som ansöker om rätt till bidrag. Huvudmannen för den enskilda verksamheten administrerar föräldraavgifterna i verksamheten.

För enbart förskola från treårs ålder får ingen avgift tas ut.

Hantering av känsliga handlingar

Huvudmannen ska hålla handlingar som rör enskilda personliga förhållanden i säkert förvar och skydda dem från obehörig insyn.

Kvalitet i verksamheten

Verksamhet

Förskola

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.

Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning. (8 kap. 2 § skollagen). Arbetet ska bedrivas i enlighet med Förskolans läroplan och skollagens kapitel 1 – 6 och 8.

Fritidshem

Fritidshemmet ska, enligt skollagen kap 14, stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska vidare främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Verksamheten omfattas av Läroplan för grundskolan, förskoleklass och fritidshemmet men även av bestämmelserna i kapitel 1–6 i skollagen.

Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg är ett samlingsbegrepp för exempelvis familjedaghem, flerfamiljshem och andra verksamhetsformer.

Av 25 kap. 2 § skollagen framgår att pedagogisk omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. I detta ingår att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsfulla individer och medborgare. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska huvudmannen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

Barnets bästa ska vara utgångspunkten i all pedagogisk omsorg. För verksamheten finns Allmänna råd för pedagogisk omsorg och förskolans läroplan ska vara vägledande.

Utformning

Verksamheten ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. (1 kap. 5 § och 25 kap. 6 § skollagen)

Barngrupper

Huvudmannen ska se till att barngrupperna i förskolan har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. (8 kap. 8 § skollagen)

I fritidshem ska gruppstorlek, gruppsammansättning och personaltätethet anpassas så att fritidshemmet kan uppfylla sitt nationella uppdrag. (14 kap § 9 skollagen)

Av 25 kap 7 § skollagen framgår att pedagogisk omsorg ska bedrivas i grupper med lämplig sammansättning och storlek.

Barngruppernas sammansättning

Pedagogisk verksamhet ska bedrivas i grupper med en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § skollagen).

Faktorer som enligt avsnitt fem i Skolverkets allmänna råd ska vara vägledande vid utformning av en barngrupp är:

- barngruppens sammansättning
- personalens kompetens
- barnens ålder
- barn med annat modersmål
- barn i behov av särskilt stöd
- lokalernas storlek och utformning
- barnens närvarotider och
- förhållandet mellan egna barn och andra barn i gruppen

Barns inflytande

Barn ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och de ska hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för barnens inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad. (4 kap. 9 § skollagen)

Samverkan med vårdnadshavare

Verksamheternas arbete med barnen/eleverna ska ske i ett nära samarbete med hemmen. Verksamheterna ska ge vårdnadshavarna möjlighet till inflytande och samråd.

Barnet i fokus

Artikel 3 i FN:s konvention om barnets rättigheter (barnkonventionen) slår fast att vid alla åtgärder och beslut som rör barn ska vad som bedöms vara barnets bästa beaktas i första hand. Med barn avses varje människa under 18 år. Barnets inställning ska klarläggas så långt som det är möjligt. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör hen och barnets åsikter ska anses ha betydelse i förhållande till ålder och mognad.

Huvudmannen i verksamheten ska därför ha rutiner för hur barnets bästa utreds och hur barnets bästa kan beaktas i beslut som påverkar dem. Det kan till exempel handla om förändringar som gäller personaltäthet och barngruppens storlek.

En prövning av barnets bästa ska redogöra för vilka konsekvenser ett visst beslut bedöms få för ett enskilt barn eller för en grupp barn. Utifrån bedömningen ska sedan avgöras vad som anses vara bäst för barnet/barnen. Hur omfattande en prövning bör vara beror på ärendet. Beslut av vardaglig karaktär i mötet med barn är inte så omfattande, men ska alltid respektera och återspegla barnets bästa och barnets rättigheter.

Huvudmannen ansvarar för att personalen har kunskap om vad barnets bästa innebär i praktiken och hur barnets rättigheter ska genomsyra det vardagliga arbetet och alla beslut som tas i detta. Information och stödmaterial om barnrätt i praktiken finns hos barnombudsmannen, www.barnombudsmannen.se.

Barnkonventionen

FN:s barnkonvention slår fast att barns rättigheter ska respekteras och värnas. Den ligger till grund för gällande styrdokument och utgör ett viktigt fundament inför beslut inom bildningsförvalföreltningen. Enligt barnkonventionen är alla i åldern 0 - 18 barn.

Skollagen

Enligt skollagen 3 kap. 3 § ska alla barn 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. Vårdnadshavare ska fortlöpande informeras om barnets utveckling.

Systematiskt kvalitetsarbete

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. (4 kap. 3 § skollagen)

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare och övrig personal.

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska dokumenteras. (4 kap. 5 och 6 §§ skollagen).

Skollagens krav på systematisk uppföljning och utvärdering innebär att huvudmannen varje år ska följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i verksamheten. I utvärderingen ska verksamhetens utvecklingsområden för nästkommande år framgå (se Skolverkets allmänna råd, avsnitt 7).

En huvudmans systematiska kvalitetsarbete ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg (sid. 31) anger att huvudmannen bör i sin systematiska uppföljning och utvärdering

- kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande
- analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov
- med utgångspunkt i analysen och i dialog med personalen planera och besluta vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barnens utveckling och lärande, samt
- följa upp att formerna för barnens delaktighet och medverkan i uppföljning och utvärdering är anpassade till deras ålder och mognad.

Syftet med det systematiska kvalitetsarbetet är att huvudman, personal, föräldrar, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i en verksamhets kvalitet, förutsättningar och möjligheter till en förbättrad kvalitet.

Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att huvudmannen bör följa upp verksamhetens förutsättningar och genomförande för att kunna analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov.

Klagomål

Enligt skollagen (2010:800) kap 4 § 8 ska en rutin finnas för hanteringen av allmänhetens och vårdnadshavares klagomål på verksamheten. Information om klagomålsrutinerna ska lämnas till de vårdnadshavare som har barn i verksamheten, på lämpligt sätt.

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål där det ska framgå hur vårdnadshavare kan lämna synpunkter och på vilket sätt dessa kommer att utredas.

Huvudmannen ska informera om rutinerna på lämpligt sätt. Om huvudmannen har en hemsida ska rutinerna finnas där. Eventuella synpunkter och klagomål från vårdnadshavare kan därmed vara en del av verksamhetens uppföljning (Skolverkets allmänna råd, avsnitt 7).

Klagomål ska även kunna lämnas anonymt till huvudmannen.

Planer mot kränkande behandling och diskriminering

Verksamheten ska ha en formulerad likabehandlingsplan i enlighet med diskrimineringslagen (2008:567) och en plan mot kränkande behandling utifrån bestämmelserna i skollagens (2010:800) 6 kap. 8§. Samtliga planer ska revideras årligen.

I både diskrimineringslagen (2008:567) och 6 kap. skollagen finns bestämmelser som har till ändamål att skydda barn och elever mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Bestämmelserna förbjuder diskriminering och kränkande behandling och ställer krav på att verksamheterna bedriver ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter och för att förebygga trakasserier och kränkande behandling. Om trakasserier eller andra kränkningar äger rum i eller i samband med verksamheten är huvudmannen skyldig att utreda och åtgärda det inträffade.

Enligt diskrimineringslagen ska huvudmannen varje år upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier.

Enligt skollagen ska huvudmannen se till att det varje år upprättas en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever (6 kap. 8 § skollagen).

Barn i behov av särskilt stöd

Det är huvudmannens ansvar att barnet ges det särskilda stöd som barnet behöver för sin utveckling och sitt lärande. Huvudmannen ska därför ha fungerande rutiner för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd och även säkerställa att personalen har kompetens för att ge barn en sådan god pedagogisk verksamhet och omsorg att barn får stöd i sin utveckling och förbereds för fortsatt lärande (se Skolverkets allmänna råd, avsnitt 3).

Vårdnadshavarna ska involveras i ett tidigt skede och ska ges möjlighet att delta vid utarbetandet av stödåtgärder.

I förskola

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. (8 kap. 9 § skollagen)

I fritidshem

Enligt skollagen skall barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges den omsorg som deras speciella behov kräver. (14 kap.7 § skollagen)

I pedagogisk omsorg

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. (25 kap. 2 § skollagen).

Språkutveckling

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Eventuell språklig inriktning i verksamheten ska vara underordnad skollagens och språklagens krav. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska.

För att garantera att barnen får en god språkutveckling i svenska ska det i verksamheten finnas personal som behärskar det svenska språket. Svenska behöver användas frekvent och målinriktat för att kunna uppfylla kriteriet att vara verksamhetens huvudspråk och för att kunna tillgodose barnens möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska språket i enlighet med språklagen.

Vidare ska den som tillhör en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska). Den som är döv eller hörselskadad samt den som av andra skäl har behov av teckenspråk ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

Verksamheten ska utformas så att den stimulerar barns språkutveckling. Huvudmannen ska se till att barnen dagligen erbjuds en rik och språkutvecklande miljö där barn kan lära tillsammans, av varandra och av engagerad personal. I begreppet språkutveckling ingår både det svenska språket och modersmålet, när det är ett annat än svenska. Det är viktigt att personalen har kompetens att stimulera barns språkutveckling och behärskar det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande.

Rätt till plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Allmänt

Den avgiftsfria förskolan på 15 timmar i veckan gäller från tre års ålder från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Den följer skolans läsårstider med lov dagar och ferier. Det är rektor i förskolan som beslutar om vilka tider som gäller.

Rätt till plats

Fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet som är godkänd och med rätt till bidrag ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas motsvarande offentlig verksamhet.

Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet enligt skollagen (2010:800) 8 kap., 23 § andra stycket.

Barnets hemkommun, det vill säga den kommun där barnet är folkbokfört, ansvarar för att barnet erbjuds plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. Godkänd verksamhet med rätt till bidrag får ersättning från inskrivet barns hemkommun.

Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov.

Förskolebarn vars föräldrar/vårdnadshavare är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen eller arbetslösa har rätt till plats med 15 timmar per vecka.

Rätt till plats utifrån barnets eget behov

Beslut om att ett barn ska ha rätt till plats i fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg, på grund av eget behov enligt 8 kap. 5 och 7 §§ eller 14 kap. 5, 6 och 7 §§ skollagen, fattas av ansvarig handläggare. Har barnet beviljats denna rätt kan plats erbjudas om vårdnadshavare önskar det. Huvudmannen ansvarar för att i enlighet med dessa riktlinjer kontrollera barnets rätt till plats.

Köregler

Huvudmannen för enskild verksamhet ansvarar för att barn erbjuds plats i enlighet med Katrineholms kommuns köregler. Vad gäller in- och utskrivningsdatum, ansvarar huvudmannen för att de är korrekta.

De kommunala köreglerna ska tillämpas i alla former av pedagogisk verksamhet. Alla föräldrar ska ha rätt att ansöka om plats och bli erbjudna plats utifrån köreglerna och när turordningen så tillåter. Vid nyplacering av barn i den enskilda verksamheten ska huvudmannen beakta barngruppens sammansättning och storlek (se Skolverkets allmänna råd, avsnitt 7).

Godkänd enskild verksamhet med rätt till bidrag och som inte är med i kommunens gemensamma kösystem ska följa Katrineholms kommuns kö- och avgiftssystem.

Observera att en verksamhet inte får kräva någon form av köavgift av föräldrar.

Inskrivning av barn och uppsägning av plats

Överenskommelse om att ett barn ska börja i en verksamhet ska alltid göras skriftligt mellan huvudmannen och vårdnadshavare. På denna överenskommelse ska datum anges när barnet faktiskt påbörjar sin vistelse i verksamheten.

Huvudmannen ska ansvara för att en lokalt utformad inskolningsrutin finns.

Vårdnadshavaren lämnar in en skriftlig anmälan om uppsägning senast en månad före den dag barnet ska sluta.

Huvudmannen kan återkalla tilldelad plats inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet endast under följande omständigheter:

- Avgiften har inte betalats
- Platsen utnyttjas inte på det sätt som överenskommit med huvudmannen.

Rätt till bidrag/ersättning

Allmänt

Bidrag till fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet beräknas på samma grunder som vid fördelning av resurser till kommunens egen verksamhet av motsvarande slag. Bidragsbeloppen för kommande kalenderår beslutas av bildningsnämnden i december månad innevarande år.

I bidragsbeloppen till fristående verksamhet ingår momskompensation med 6 procent och ett administrativt tillägg på 3 procent för fristående förskola och fritidshem respektive 1 procent för pedagogisk omsorg av grundbeloppet inklusive lokalbidrag.

Utbetalning av ersättning kan enbart göras till huvudman med beviljat godkännande och rätt till bidrag. Kommunen är inte skyldig att godkänna verksamheten om det innebär påtagliga negativa följder för motsvarande verksamhet i kommunen eller om den enskilda verksamheten tar ut avgifter som är oskäligt höga. Utbetalning av ersättning kan inte göras när en huvudman saknar F-skattebevis och i förekommande fall saknar registrering som arbetsgivare.

Villkor för ersättning:

- att bidragsskyldigheten enligt skollagen (2010:800) 8 kap. 21§ gäller bara i den omfattning som barnet ska erbjudas förskola enligt 4–7 §§.
- att det kvalitets- och miljökrav som ställs på kommunal verksamhet också uppfylls av den enskilda verksamheten.
- att barnet är folkbokfört i Katrineholms kommun.
- att det dokumenterade systematiska kvalitetsarbetet lämnas till bildningsförvaltningen oktober varje år
- att den enskilda verksamheten lämnar revisionsberättelse samt en ekonomisk rapport för föregående verksamhetsår, enligt det sätt som kommunen föreskriver.

Ersättningsrutiner

Den 15:e varje månad gör Katrineholms kommun en avläsning av barnantal på respektive enhet. Utbetalning för månaden sker baserat på denna avläsning.

Bidrag betalas endast ut för barn/elever som är folkbokförda i Katrineholms kommun vid avläsningstillfället.

Ersättning för inskrivet barn som flyttar från Katrineholms kommun betalas ut i de fall barnet är folkbokfört i Katrineholms kommun den 15:e aktuella månaden.

Under förutsättning att kommunen fått alla nödvändiga uppgifter om barn och enhet sker utbetalning till den fristående enheten med automatik. Fakturering till Katrineholms kommun från extern utförare sker enbart i undantagsfall efter överenskommelse.

För att huvudmannen ska få rätt bidrag måste bildningsförvaltningen löpande få information om förändringar gällande vilka barn folkbokförda i Katrineholms kommun som är inskrivna i verksamheten. Information om placeringen måste lämnas till bildningsförvaltningen senast tio dagar innan placeringen startar.

Grundbelopp

Bidragets storlek beslutas av bildningsnämnden årligen utifrån nämndens aktuella budget. Utbetalning av bidrag kan enbart göras till huvudmän som har fått beslut om godkännande. Bidrag utgår endast för barn som är folkbokförda i Katrineholms kommun.

Enligt 8 kap. 21 § skollagen gäller särskilda bidragsregler för förskola och annan pedagogisk verksamhet. Bidrag ska (enligt 8 kap. 22 § skollagen och 14 kap. 4 och 5 §§ skolförordningen) ges till:

- omsorg och pedagogisk verksamhet och avse kostnader för rektor eller andra anställda med ledningsuppgifter, personal i den pedagogiska verksamheten och omsorgen, stödåtgärder till barn eller elever, kompetensutveckling av personalen och liknande kostnader
- pedagogiskt material och utrustning och avse kostnader för lek- och lärprodukter, maskiner som används i verksamheten, studiebesök och liknande kostnader
- administration och avse administrativa kostnader förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg
- måltider och avse kostnader för livsmedel, personal, transporter och därmed sammanhängande administration och liknande kostnader
- mervärdesskatt och avse ett schablonbelopp, och
- lokalkostnader och avse kostnader för hyra, driftskostnader, inventarier som inte är läromedel, kapitalkostnader.

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen verksamhet.

Tilläggsbelopp

Enligt skollagen (2010:800) 8 kap. 23 § ska ett tilläggsbelopp lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

När det gäller tilläggsbelopp för barn och elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd sker prövning och beslut i varje enskilt fall efter ansökan från huvudmannen. Ansökan sker till Katrineholms kommuns Barn- och elevhälsa.

Kommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Bidrag för egna barn

När barn tas emot i enskild verksamhet där deras förälder arbetar, får bidrag inte lämnas för fler sådana barn än det antal andra barn som tagits emot.

Konkurs

I samband med en konkurs utbetalas eventuell ersättning till konkursförvaltare enbart för de dagar då konkursförvaltaren har bedrivit verksamheten. För att ersättning ska kunna utbetalas måste konkursförvaltaren ha ansökt om ett tillfälligt godkännande och rätt till bidrag.

Tillsyn

Med tillsyn avses i skollagen (2010:800) 26 kap 2 § en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Det är kommunen som enligt Skollagen (2010:800) 26 kap. 4 § ansvarar för tillsyn över fristående verksamhet vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 5 §. Katrineholms kommun är tillsynsmyndighet och bildningsnämnden kontrollerar att den fristående verksamheten lever upp till enligt vad som anges i skollag, förskolans läroplan och kommunala riktlinjer.

Kommunens tillsynsansvar innebär rätt att inspektera verksamheten samt inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen.

Huvudmannen ska vid tillsynen kunna visa att verksamheten bedrivs i enlighet med förutsättningarna för godkännandet/rätt till bidrag och att gällande styrdokument följs.

I tillsynen ingår även att ta emot och utreda synpunkter/anmälningar från föräldrar eller medborgare.

I Katrineholms kommun ansvarar bildningsnämnden för tillsyn enligt skollagen 26 kap 4 § av

- fristående förskolor och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt skollagen 2 kap 7 § andra stycket,
- pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har förklarat ha rätt till bidrag enligt skollagen 25 kap 10 §
- och att enskilda som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i skollagen 2 kap 5 och 5 b §§.

Via bildningsförvaltningens tillsyn får det allmänna insyn i verksamheten. Tillsyn ska också ses som ett stöd för verksamheterna.

Vid tillsynen granskar bildningsförvaltningen bland annat följande:

- Att verksamhetens interna styrdokument (t ex verksamhetsidé, arbetsplan och verksamhetsberättelse m.m.) beskriver och följer de uppdrag som anges i skollagen, läroplanen, Skolverkets allmänna råd och kommunens författningssamling 4.12 (Avgifter för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet). I tillsynen ingår också att kontrollera att denna dokumentation beskriver den faktiska verksamheten.
- Hur verksamhetens personal utför det pedagogiska uppdraget och hur arbetet följer givna styrdokument.
- Att verksamheten har upprättat en likabehandlingsplan och en plan mot kränkande behandling, enligt gällande lagstiftning och riktlinjer.
- Att verksamheten systematiskt och kontinuerligt planerar, följer upp och utvecklar utbildningen enligt skollagens 4 kap. 1–8 §§. Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av förskollärare och övrig personal. Barn i förskolan och deras vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de mål som finns för utbildningen i skollagen och andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.
- Verksamhetens personal när det gäller utbildningsnivå, språkkunskaper, personalomsättning, registerutdrag m.m.
- Barngruppernas storlek och verksamhetens personaltäthet.
- Rutiner för SBA (systematiskt brandskyddsarbete) samt krisberedskap.

- Verksamhetens lokaler när det gäller ändamålsenlighet (utformning, plats för olika aktiviteter, utrustning och säkerhet).
- Hur verksamheten tar ansvar för barn i behov av särskilt stöd.
- Hur huvudmannen uppfyller krav på ansvarsfullt företagande.

Råd och vägledning

Tillsynsmyndigheten, det vill säga kommunen, ska inom ramen för tillsynen bidra till att höja kvaliteten i verksamheten. Genom råd och vägledning enligt skollagen (2010:800) 26 kap. 9 § ska huvudmannen ges möjlighet att själv upptäcka och rätta till eventuella brister i verksamheten.

Tillträde till lokaler och andra utrymmen

Tillsynsmyndigheten har rätt att på plats granska sådan verksamhet som står under dess tillsyn. Tillsynsmyndigheten har därför, i den omfattning det behövs för tillsynen, rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten. Tillsyn kan genomföras både planerat och oannonserat, men minst vid ett tillfälle per år. Vid tillsyn har förvaltningen eller den som nämnden uppdrar till, rätt att få tillgång till de dokument som efterfrågas. Tillsynen ska dokumenteras.

Ingripanden vid tillsyn

I samband med en tillsyn beslutar bildningsnämnden om huvudmannen behöver vidta åtgärder och inom vilken tidsram. Listan nedan är en förenklad version kring vad som gäller för ingripanden vid tillsyn. I kap. 26 skollagen finns lagtexten att läsa i sin helhet.

Tillsynsmyndighet har enligt Skollagen kap. 26 möjlighet till följande ingripanden:

Föreläggande

Tillsynsmyndigheten förelägga en huvudman att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten eller, i fråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet eller beslut om rätt bidrag.

Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart. Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna. Enligt 27 § får ett föreläggande enligt 26 kap. förenas med vite.

Anmärkning

Enligt 26 kap.11 § skollagen, får en tillsynsmyndighet istället för att meddela ett föreläggande tilldela huvudmannen en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelse av vad som gäller för verksamheten.

Avstående från att ingripa

Enligt 26 kap.12 § skollagen, får en tillsynsmyndighet avstå från att ingripa om

- överträdelsen är ringa
- den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller
- det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.

Återkallelse

Ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag som tillsynsmyndigheten har meddelat kan i olika fall återkallas.

Enligt 26 kap.12 § skollagen, får en tillsynsmyndighet återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag som myndigheten har meddelat om

- ett föreläggande enligt 26 kap. 10 § inte har följts, och
- missförhållandet är allvarligt.

Om missförhållandet är allvarligt och förvaltningens föreläggande inte följs, får bildningsnämnden återkalla godkännandet. Om godkännandet återkallas ska bildningsnämnden även återkalla rätten till bidrag.

Ett godkännande ska återkallas om huvudmannen inte iakttar sina skyldigheter att lämna utdrag ur belastningsregistret, i enlighet med skollagen 2010:800, av personal inom förskola, fritidshem och/eller annan pedagogisk verksamhet och bristerna inte avhjälpas efter påpekande för huvudmannen.

Enligt 26 kap 13 § ska rätten till bidrag återkallas om en verksamhet inte uppfyller de villkor som anges i skollagen 2 kap 5–6 §§.

Om en verksamhet helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas ska beslutet om godkännande upphävas (2 kap. 5–6 §§).

Ett godkännande av en enskild som huvudman inom skolväsendet får även återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 § andra stycket 1 och 2 samt tredje stycket skollagen 26 kap. 14 § skollagen

Bildningsförvaltningens beslut om föreläggande och bildningsnämndens beslut om återkallande av godkännande gäller med omedelbar verkan.

Tillfälligt verksamhetsförbud

I mycket allvarliga fall, då det är troligt att ett beslut om återkallelse kommer att fattas och beslutet inte kan vänta, på grund av exempelvis allvarlig risk för barnens/elevernas hälsa, säkerhet eller av något annat skäl, får kommunen förbjuda huvudmannen att bedriva verksamheten

tills vidare. Förbudet kan gälla helt eller delvis. Beslutet gäller omedelbart och får gälla i högst sex månader. Det är bildningsnämnden i Katrineholms kommun som beslutar om tillfälligt verksamhetsförbud (26 kap. 18 § skollagen).

Föreläggandets utformning

Huvudmannen ska få veta varför de får ett föreläggande och vad huvudmannen ska göra för att fullgöra sina skyldigheter.

Kommunen ska därför tydligt ange

- de skäl som ligger till grund för föreläggandet
- hänvisningar till den lag/författningsbestämmelse som huvudmannen brutit mot samt
- vad huvudmannen kan göra för att rätta till bristen

Åtgärder som kommunen föreslår ska ses som förslag på hur huvudmannen kan rätta till bristerna. Huvudmannen kan rätta till brister även på andra sätt som kan anses uppfylla skollagens krav.

Överklagande

Av 28 kap. 5 § skollagen (2010:800) framgår att följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär hos allmän förvaltningsdomstol: Beslut om

- godkännande, 2 kap. 5
- återkallelse av godkännande, 26 kap. 13 eller 14 §
- bidragets storlek, 8 kap. 21 §
- rätt till bidrag, 25 kap. 10 eller 15 §
- återkallelse av rätt till bidrag, 26 kap. 13 §
- bidrag enligt 25 kap. 11 §
- tillfälligt verksamhetsförbud, 26 kap. 18 §, och
- vitesföreläggande, 26 kap. 27 §.

Ett beslut i bildningsnämndens följs av anvisningar om hur beslutet kan överklagas. Beslutet ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som huvudmannen (den klagande) begär.

Överklagandet måste komma in till bildningsförvaltningen inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet. Bildningsförvaltningen prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska bildningsförvaltningen som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska bildningsförvaltningen överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

Inhibition

I de fall beslutet ska gälla omedelbart kan en huvudman begära inhibition, det vill säga yrka att bildningsnämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.

Omprövning

Om bildningsnämnden på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart felaktigt ska nämnden ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till en nackdel för någon enskild part. Ett beslut som har överklagats får ändras endast om överklagandet ännu inte har överlämnats till domstol.

Tillsyn i Katrineholms kommun

Bildningsförvaltningen i Katrineholms kommun har tillsyn över förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg med enskild huvudman i kommunen. Tillsynen genomförs på uppdrag av bildningsnämnden.

Vid tillsynen granskas utbildningens kvalitet och säkerhet och om verksamheten bedrivs i enlighet med de förutsättningar som angavs vid godkännandet som huvudman.

Efter genomförd tillsyn redovisas en rapport i bildningsnämnden. Bildningsnämnden beslutar om eventuella åtgärder. Huvudmannen får en viss tid på sig att åtgärda bristerna.

Regelbunden tillsyn

Regelbunden tillsyn genomförs varje år. Tillsynen innefattar observationer av utbildningen och undervisningen, intervjuer med huvudman, verksamhetsansvarig och/eller personal, granskning av dokument med mera.

I samband med tillsynen får verksamhetsansvarig muntlig och/eller skriftlig information om uppmärksammade brister, utvecklingsområden och verksamhetens styrkor.

Nystartstillsyn

När en ny huvudman har startat sin verksamhet görs en nystartstillsyn senast efter sex månader. Tillsynen innefattar observationer, intervjuer med huvudmannen, verksamhetsansvarig och personal, granskning av dokument med mera.

I samband med tillsynen får huvudmannen och verksamhetsansvarig muntlig och/eller skriftlig information om uppmärksammade brister, utvecklingsområden och verksamhetens styrkor.

Temagranskning

Vid en temagranskning granskas ett speciellt område eller en specifik sakfråga. Temagranskningen utformas utifrån det område som undersöks och genomförs exempelvis genom observationer eller dokumentgranskning.

Tillsyn i samband med verksamhetsförändring

Vid större verksamhetsförändring gör bildningsförvaltningen en tillsyn. Tillsynens utformning beror på förändringens karaktär. Det kan till exempel innebära verksamhetsbesök eller granskning av dokument. Godkännande av verksamhetsförändring beslutas av bildningsnämnden.

Riktad tillsyn

Riktad tillsyn sker oftast efter uppgifter till bildningsförvaltningen om missförhållanden i en verksamhet. I kommunens tillsyn ingår att ta emot och utreda synpunkter och anmälan om missförhållanden från vårdnadshavare eller andra medborgare.

Anmälningar av sådan karaktär som handlar om barns säkerhet har alltid hög prioritet. Om ärendet inte bedöms vara akut kontaktas berörd rektor eller ansvarig vid pedagogisk omsorg. Ansvarig för verksamheten informeras om vad som skett och ärendet lämnas över till huvudmannen för åtgärder. Åtgärderna ska redovisas för bildningsförvaltningen. Verksamhetsbesök och tillsyn kan bli aktuellt beroende på ärendets karaktär.

Uppföljning av tillsyn

En uppföljning genomförs vid behov efter alla typer av tillsyn. Uppföljningen sker löpande och kan exempelvis innefatta verksamhetsbesök eller att huvudmannen på begäran ska redovisa dokument för bildningsförvaltningen.

Vissa särskilda förutsättningar

Avgiftsfri förskola

Den avgiftsfria förskolan på 15 timmar i veckan gäller från treårs ålder från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Den följer skolans läsårstider med lov dagar och ferier.

Huvudman som har ett godkännande att bedriva förskola, har skyldighet att inom ramen för sin verksamhet tillhandahålla avgiftsfri förskola för de barn som är inskrivna i förskolan.

Annan pedagogisk verksamhet

Med annan pedagogisk verksamhet menas enligt skollagen (2010:800) pedagogisk omsorg, öppen förskola, omsorg under tid då förskola inte erbjuds.

För annan pedagogisk verksamhet gäller att personal ska ha grundläggande utbildning när det gäller pedagogik och/eller erfarenhet av arbete i barngrupp (förskola/fritidshem). De lokaler som verksamheten använder skall vara anpassade för den verksamhet de bedriver.

I övrigt gäller de riktlinjer som anges i detta dokument.

Övriga villkor

Allmänna dataskyddsförordningen

Den allmänna dataskyddsförordningen innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Förordningen började gälla den 25 maj 2018 och ersatte då personuppgiftslagen (PuL). Förordningen gäller även fristående verksamheter.

Alla verksamheter (huvudmän) ska enligt dataskyddsförordningen ha en personuppgiftsansvarig och i förekommande fall personuppgiftsbiträde. Med ett personuppgiftsbiträde avses någon som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Den som är personuppgiftsansvarig ska även vidta lämpliga åtgärder för att skydda de personuppgifter som hanteras och personuppgifter ska inte vara tillgängliga för andra än de som behöver det i sin yrkesutövning. Den personuppgiftsansvarige ska även se till att personuppgifter inte bevaras under en längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen, uppgifter som inte längre behövs i verksamheten ska alltså gallras så snart det är möjligt.

Både personuppgiftsansvariga och personuppgiftsbiträden är enligt dataskyddsförordningen skyldiga att föra ett register över sina behandlingar av personuppgifter. Vad som ska finnas med i förteckningen framgår i förordningen, till exempel ändamålen med behandlingen, beskrivning av kategorierna av registrerade och kategorierna av personuppgifter, eventuella externa mottagare av personuppgifterna och om uppgifter förs över till tredje land (land utanför EU).

Vårdnadshavare har rätt att begära registerutdrag för att få information om vilka personuppgifter om deras barn och dem som den fristående verksamheten hanterar.

Organisationer som hanterar personuppgifter är skyldiga att anmäla personuppgiftsincidenter till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), som är tillsynsmyndighet på området. En personuppgiftsincident innebär att det finns misstanke om att GDPR:s regler om hantering av personuppgifter inte följts. Det kan handla om situationer där en organisation noterat interna brister i hanteringen av personuppgifter eller t.ex. en databas har varit utsatt för intrång - vilket har inneburit att personuppgifter har spridits i strid med GDPR.

Drift i händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid

I händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid ska huvudmannen inordna driften av sin verksamhet under kommunens krisledning.

Informationsskyldighet

Bildningsnämnden är skyldig att informera huvudmannen om beslut och förhållanden som påverkar huvudmannens verksamhet. Huvudmannen är på motsvarande sätt skyldig att lämna information vidare till berörda föräldrar.

Bildningsförvaltningen ansvarar för att informera om den enskilda verksamheten, exempelvis på webben och i informationsmaterial. Huvudmannen ansvarar för att förse förvaltningen med relevant information. Utifrån det inskickade materialet kommer verksamheten att presenteras på Katrineholms kommuns officiella hemsida.

Huvudmannen behöver kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på Katrineholms kommuns hemsida.

Syftet är att vårdnadshavare ska kunna få information om att verksamheten finns. Det är även en information som riktar sig till kommuner som har barn placerade i verksamhet i Katrineholms kommun och som ska betala ersättning för dessa s.k. interkommunala placeringar.

En presentation på Katrineholms kommuns hemsida av den enskilda verksamheten signalerar att den har blivit godkänd för ersättning från Katrineholms kommun och att kommunen har tillsynsansvaret.

Meddelarfrihet

Anställda inom fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg omfattas av meddelarfrihet liknande den som gäller för kommunens anställda inom motsvarande verksamhetsområde.

Huvudmannen för fristående verksamheter förbinder sig att inte ingripa mot eller efterforska vem som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift, radioprogram etc.

Kommunen kan ompröva eller återkalla godkännande och rätt till bidrag för fristående verksamhet som huvudmannen i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot ovan angivet efterforskningsförbud.

Styrdokument

Styrdokumenterna för fristående förskola och annan pedagogisk verksamhet, liksom blanketter och anvisningar, kan hämtas på kommunens webbplats, www.katrineholm.se

Statliga styrdokument kan hämtas på www.skolverket.se

Förskolan

Förskolan omfattas av kapitel 1–4, 6 och 8 i skollagen. Förskolans läroplan (Lpfö18) gäller för förskolan. Alla kommunala och fristående förskolor ska följa läroplanen. Målen i läroplanen gäller för utbildningen och undervisningen. Läroplanen innehåller inga mål för vad enskilda barn ska ha uppnått vid olika tidpunkter eller i olika åldrar. Det finns inte heller fastställda normer eller nivåer för vilka förmågor eller kunskaper barnen ska utveckla.

Fritidshemmet

Fritidshemmet regleras av kapitel 1–6 samt kapitel 14 i skollagen. Fritidshemmets syfte är att komplettera utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och i de särskilda utbildningsformer som skolplikten kan fullgöras i. Grundskolans läroplan (Lgr 11) gäller för fritidshemmet. Läroplanens första, andra och fjärde del gäller för verksamheten. Begreppet undervisning ska ges en vid tolkning i fritidshemmet där omsorg, utveckling och lärande utgör en helhet.

Pedagogisk omsorg

I 25 kap. skollagen regleras de verksamhetsformer som tillsammans benämns annan pedagogisk omsorg. Även skollagens kap. 1 och 2 innefattar bestämmelser för pedagogisk omsorg. Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg beskriver hur enskilda huvudmän och personal bör arbeta utifrån skollagens krav. Råden bör följas om inte den som är ansvarig för den pedagogiska omsorgen kan visa att

skollagen följs på andra sätt. Förskolans läroplan (Lpfö 18) ska vara vägledande men är inte bindande för pedagogisk omsorg.

Källor

Allmänna råd. (2021). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/allmanna-rad>

Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/arbetsmiljolag-19771160_sfs-1977-1160

Barnombudsmannen

Tillgänglig på Internet: www.barnombudsmannen.se

Dataskyddsförordningen

Tillgänglig på Internet: <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/introduktion-till-gdpr/dataskyddsförordningen-i-fulltext/>

Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/diskrimineringslag-2008567_sfs-2008-567

FN:s barnkonvention

Tillgänglig på Internet: <https://unicef.se/barnkonventionen/las-texten>

Förordning om skydd mot olyckor (SFS 2003:789)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/forordning-2003789-om-skydd-mot-olyckor_sfs-2003-789

Lagen om belastningsregister (SFS 1998:620)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-1998620-om-belastningsregister_sfs-1998-620

Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2003778-om-skydd-mot-olyckor_sfs-2003-778

Livsmedelslagen (SFS 2006:804)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/livsmedelslag-2006804_sfs-2006-804

Livsmedelsverket

Tillgänglig på Internet: www.livsmedelsverket.se

Läroplan för förskolan Lpfö 18. (2010). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet:

<https://www.skolverket.se/download/18.6bfaca41169863e6a65d5aa/1553968116077/pdf4001.pdf>

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmen [Reviderad 2019] (2011). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/getFile?file=4206>

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Tillgänglig på Internet: www.msb.se

Perspektiv på barndom och barns lärande: en kunskapsöversikt om lärande i förskolan och grundskolans tidigare år. (2010). Stockholm: Skolverket

Tillgänglig på Internet: <http://www.skolverket.se/publikationer?id=2393>

Proposition (2009/10:157) Bidrag på lika villkor Bidragsvillkor för fristående verksamheter

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/proposition/bidragsvillkor-for-fristaende-verksamheter_GX03157

Skolförordningen (2011:185)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skolforordning-2011185_sfs-2011-185

Skollagen (2010:800), Skolverket (2010)

Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/regelverk/skollagen-och-andralagarv>

Socialtjänstlagen (2001:453)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/socialtjanstlag-2001453_sfs-2001-453

Språklagen (2009:600)

Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/spraklag-2009600_sfs-2009-600

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag för pedagogisk omsorg

Förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner ansökan från C-företaget Dagbarnvårdare med start 2023-06-01. Verksamheten kommer hålla till i en ny lokal som är belägen på Allévägen 7C i Valla. Vidare beslutar nämnden att beslut om verksamheten i fastigheten Bergdala 1 i Valla upphävs.

Sammanfattning av ärendet

C-företaget Dagbarnvårdare har ansökt om godkännande och rätt till bidrag för pedagogisk omsorg. Ansökan gäller Familjedaghemmet Kotten i Valla som kommer att byta lokal. Huvudman för verksamheten är C-företaget Dagbarnvårdare med säte i Uppsala. Då verksamheten ändras ska huvudmannen ansöka om ett nytt godkännande och rätt till bidrag, vilket nu C-företaget gjort. Bildningsnämnden godkände C-företagets ansökan första gången 2017-05-10. Tillsynsansvaret åligger Bildningsnämnden som också fattar beslut om godkännande av verksamheten samt rätt till bidrag. Bildningsförvaltningens handläggare har årligen genomfört tillsyn av verksamheten som sedan godkänts av Bildningsnämnden.

Familjedaghemmet Kotten startade sin verksamhet hösten 2017 i Valla, platsansvarig är utbildad förskollärare och tar idag emot 10 barn i sitt hem. Till sin hjälp har platsansvarig en medarbetare.

Ansökan avser befintlig verksamhet för max tio barn på den nya adressen Allévägen 7C, 641 61 Valla. Startdatum i den nya lokalen är 2023-06-01.

Enligt skollagen 2010:800, 25 kap §10 får en enskild godkännas som huvudman för pedagogisk omsorg i hemmet och kommunen där verksamheten ska bedrivas. Efter ansökan ska villkoren i skollagen vara uppfyllda för ett godkännande. Enligt skollagen 2010:800, 25 kap §11 ska hemkommunen lämna bidrag till en enskild som har godkänts som huvudman.

Ärendets handlingar

- Förteckning över inkomna handlingar
- Ansökan från C-Företaget 2023-03-22

Förvaltningens bedömning

Utifrån inkomna handlingar, samtal med C-företaget och platsbesök i de nya lokalerna anser Bildningsförvaltningen att C-företaget Dagbarnvårdare uppfyller de krav som skollagen ställer på pedagogisk omsorg i hemmet och rekommenderar Bildningsnämnden att godkänna ansökan.

Marianne Jeppson
Enhetschef för myndighetsutövning

Beslutet skickas till:

C-Företaget Dagbarnvårdare

Akten

Blanketten fylls i elektroniskt.

Undertecknad papperskopia inklusive bilagor skickas till:

Katrineholms kommun
Bildningsförvaltningen
641 80 KATRINEHOLM

Ansökan avser fristående verksamhet (enligt skollagen 2010:800, 25 kap. 10 §)

- Pedagogisk omsorg
 Öppen förskola
 Öppen fritidsverksamhet
 Omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds

1A Huvudman

Huvudman, namn C Företaget Dagbarnvårdare <i>Olle Holm</i>		Organisationsnummer/Personnummer 769615-0502	
Organisationsform (enligt skatteverkets definition) Ekonomisk förening		Bankgiro/Plusgiro 5101-5782	
Adress Geijersgatan 34		Postnummer och postadress 752 26 Uppsala	
Telefon (inkl. 018-511 711	Fax (inkl. riktnummer)	Mobiltelefon 076-777 58 33	E-postadress dagbarnvardare@cforetaget.se

1B Ombud (i enlighet med huvudmannens delegation)

Ombudets namn			
Telefon (inkl.	Fax (inkl. riktnummer)	Mobiltelefon	E-postadress

1C Bilagda dokument till avsnitt 1 som styrker huvudmannens rättskapacitet

<input checked="" type="checkbox"/> 1 Registreringsbevis från Bolagsverket (Bilaga <i>1</i>)	<input checked="" type="checkbox"/> 2 Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande (Bilaga <i>2</i>)
<input checked="" type="checkbox"/> 3 F-skattebevis (Bilaga <i>3</i>)	<input checked="" type="checkbox"/> 4 F-skattebevis med arbetsgivarregistrering (Bilaga <i>4</i>)
<input checked="" type="checkbox"/> 5 Bevis från bank att bank-/plusgiro tillhör företaget (Bilaga <i>5</i>)	<input checked="" type="checkbox"/> 6 Utdrag ur belastningsregistret för huvudman (Bilaga <i>6</i>)

2A Verksamhetens Idé/inriktning/beskrivning

Beskriv: <ul style="list-style-type: none"> • styrdokument som verksamheten grundar sig på • allmänna och specifika förutsättningar för verksamheten • övergripande organisation av verksamheten 	<ul style="list-style-type: none"> • övergripande inriktning • lokala förutsättningar, områdets karaktär • enhetsspecifika mål • hur pedagogiska omsorgen etc. kommer att utvärdera verksamheten
Se separat dokument för hela texten. styrdokumentet. allmänna råden för pedagogisk omsorg, läroplan för förskola i plö 18 (vägledande), barnkonventionen. Allmänna och specifika förutsättningar för verksamheten: Familjedaghemmet kotten ska byta lokaler till en ny villa i närheten av den förra lokalen. Enligt lag är det egentligen huvudmannen som godkänner lokalen. Vi har redan tillstånd att bedriva pedagogisk omsorg. Terese har haft familjedaghemmet i fem år drygt. Terese är utbildad förskollärare. Det kommer att vara 9 barn i verksamheten och två personal. Vikariesystem finns. Alla barn i nuvarande verksamhet kommer att flytta med. En barnkonsekvensanalys ska göras och vårdnadshavarna är informerade. Samtliga är positiva. Kommunen har genom året haft flera tillsyner av verksamheten. Verksamheten kommer att bedrivas på pedagogiska och det finns en tillhörande tomt till villan.	

Bilaga 9.

Olle Holm

Fråga 2a. (det går inte att skriva ut när det är en rullmeny där man ska skriva).

Styrdokument: allmänna råden för pedagogisk omsorg, läroplan för förskola lpfö 18 (vägledande), barnkonventionen.

Allmänna och specifika förutsättningar för verksamheten: Familjedaghemmet kotten ska byta lokaler till en ny villa i närheten av den förra lokalen. Enligt lag är det egentligen huvudmannen som godkänner lokalen. Vi har redan tillstånd att bedriva pedagogisk omsorg. Terese har haft familjedaghemmet i fem år drygt. Terese är utbildad förskollärare. Det kommer att vara 9 barn i verksamheten och två personal. Vikariesystem finns. Alla barn i nuvarande verksamhet kommer att flytta med. En barnkonsekvensanalys ska göras och vårdnadshavarna är informerade. Samtliga är positiva. Kommunen har genom året haft flera tillsyner av verksamheten. Verksamheten kommer att bedrivas på nedervåningen och det finns en tillhörande tomt till villan.

Organisation av verksamheten: Terese är ansvarig på plats ytterst ansvarig är C Företaget (ekonomisk förening) som är arbetsgivare och huvudman. Precis som innan. Verksamheten har pärmar för att tydliggöra ansvaret samt krispärm med mera. Dessa är godkända sedan tidigare av kommunen.

Verksamheten har en allmän inriktning som är ekologisk och giftfri.

Lokala förutsättningar, områdets karaktär. Ett barnvänligt villaområde med en återvändsgränd utanför. Staket kommer att sättas upp efter boverkets riktlinjer. Det finns tre brandutgångar.

Enhetsspecifika mål. Vi följer allmänna råden för pedagogisk omsorg. Utvecklingsområden samt kompetensutveckling bestäms utifrån analys av verksamheten och i dialog med pedagogerna. Dessa följs upp och görs varje år samt skickas in till kommunen om det begärs in vid tillsyn.

Utvärdering av verksamheten. Detta tar tillsynsansvarig in i samband med tillsyn. Utvärdering av verksamheten görs skriftligt varje år. Material för kartläggning skickas in av Kotten till C Företaget. Bland annat skyddsronnd, handlingsplan brand, checklista brand, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan, dialog under året med mera. Materialet analyseras av C Företaget ekonomisk förening med förutbestämda frågor till texten (utifrån styrdokumentet) såsom barns delaktighet eller exempelvis näringsriktiga måltider, eller hur verksamheten arbetar med språkutvecklingen. Underlaget är inskickat till kommunen i samband med tillsyn. Jag skickar med samma igen. Bilaga 7. Jag skickar med information om vårt systematiska, bilaga 8

2B Värdegrund

Beskriv:

- hur ni i verksamheten kommer att arbeta med skollagen och värdegrundsfrågor

Skollagen- Verksamheten utformas så att den förbereder barnen för ett fortsatt lärande. -se bilaga 7 och 8. Personal är utbildad samt har lång erfarenhet. Vi tar in utdrag ur belastningsregister på alla i hemmet över 15 år samt alla anställda (detta begärs även in av kommunen vid varje tillsyn). Verksamheten anpassas efter barn i behov av särskilt stöd. Om personal uppmärksammar att ett barn behöver extra stöttning i sin vardag görs kartläggning, observation och en handlingsplan tas fram. Vid behov kontaktas specialpedagog. Verksamheten

2C Inflytande

Beskriv:

- hur ni i verksamheten kommer att arbeta med barns inflytande
- hur ni i verksamheten kommer att arbeta med föräldrars inflytande

se bilaga 7,8,9

2D Utveckling och lärande

Beskriv:

- hur ni i verksamheten kommer att arbeta med och följa utveckling och lärande

se bilaga 7,8,9

2E Bilagda dokument till avsnitt 2

<input checked="" type="checkbox"/> 7 Verksamhetsplan, biläggs ansökan (Bilaga 7)	<input checked="" type="checkbox"/> 8 Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling, biläggs ansökan (Bilaga 10) <i>Matrix</i>
--	---

3 Platsantal (önskad omfattning av verksamheten)

Verksamhet <i>Kotten</i>	Antal barn
Pedagogisk omsorg	10

4A Bostad/Bostäder

Namn på planerad verksamhet Kotten	Planerad start, datum 2023-04-17	
Adress Allévägen 7C	Postnummer och postadress 64161 Valla	
Telefonnummer 0707259625	Mobiltelefon 0707259625	Bostadsyta i kvm 130

4B Dokument till avsnitt 4 som biläggs eller kompletteras senare

<input checked="" type="checkbox"/> 9 Skalenliga ritningar där disposition av verksamheten anges, biläggs ansökan (Bilaga) se punkt 5	<input checked="" type="checkbox"/> 10 Barnsäkerhetsrund <i>Kompl. för nya lokaler</i> Sänds in senast den: <i>innan verks. start.</i>
---	---

5A Verksamhetsledning (pedagogisk chef/ansvarig, ska anmälas innan verksamheten startar)

Namn Terese Fjellbakk
Utbildning Förskollärare

5B Verksamhetens personal

Planerad antal anställda omräknat i heltider	Antal: 1-2	Ovrig personal (i ex. kök och städ)	Antal:
Utdrag ur belastningsregistret för anställd personal, skickas in senast: <i>inskickat i samband med tillsyn.</i>			

Andri Fjellbakk

6 Ekonomi

11 Översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret, biläggs ansökan (Bilaga)

7 Bostadsbeskrivning

(Planerad användning av bostaden/bostäderna)

Kalkyl för det första året. Verksamheten har varit igång i över 5 år. Det är inskickat årsredovisning i samband med tillsyn. Bokslut görs för närvarande varför årsredovisning för i år inte är klar.

(2022)

Planerad användning av bostaden

I hallen kommer barnen att ha sina egna hyllor/lådor/krokar där de kan förvara sina tillhörigheter. Här uppmuntrar vi barnen att klä på/av sig själva eller att be om hjälp. Vi uppmuntrar även till att barnen hjälper varandra, för att främja deras sociala utveckling och relationer. För att skapa mer utrymme och lugn delar vi upp gruppen då alla barn är i verksamheten, så att påklädning/avklädning sker med färre barn, tillsammans med en pedagog.

I köket lagas maten och där samlas vi för att äta. Det är även en plats för t.ex. pyssel och spel. Vi äter tillsammans med barnen och ger inflytande till en positiv och lugn matstund. Även i köket får barnen möjlighet att utveckla sin självständighet, t.ex. att skala sin egen potatis. Vid bordet sitter en pedagog och äter, medan den andra pedagogen serverar mat. Sedan byter pedagogerna roll med varandra. De yngsta som behöver mer hjälp sitter närmast pedagogen för att minska "spring" i köket och främja en lugn matsituation. Under större delen av året kan vi även sitta i uterummet under måltider.

I vårt stora lekrum kommer vi arbeta med olika miljöer. Miljön utvecklas kontinuerligt utefter barnens intressen och behov. I lekrummet kan vi dela av de olika miljöerna med draperier. När vi öppnar upp draperierna får vi ett stort rum för livigare lek, som t.ex. rörelselekar. Vi har även en lugn hörna med plats för läsning och vila. I lekrummet fokuserar vi på att barnen kan välja vad de vill göra, genom att nå materialen och lätt hitta materialen, genom att det finns en viss struktur och kategorisering. Vi har material för olika åldrar som utmanar både yngre och äldre barn. Leksaker byts ut kontinuerligt för att fortsätta locka till lek och lärande.

Uterummet är en förlängning av vårt lekrum och anpassas utefter behov. Så även uterummet är en del av lekmiljön, där vi kan arbeta med estetiska aktiviteter och fri lek. Under vilan är uterummet lämpligt att använda för ostörd vila i vagnar, med god uppsikt över barnen som sover.

I vår utemiljö kommer vi även att arbeta med olika miljöer, som t.ex. odling, "lerkök", sandlek, kojor och hinderbana.

Vi kommer även att använda skogen som en förlängd läromiljö, där vi vistas ofta för olika aktiviteter som innefattar t.ex. matematik och social utveckling. Vi kommer även att ha nära till lekparkar och bibliotek som kan främja barnens utveckling på många sätt, t.ex. det sociala, språkliga och motoriska.

Fortsätt gärna på extra blad om utrymmet inte räcker!

8 Underskrift

Ansvarig är medveten om sina skyldigheter utifrån skollagen och kommunens "Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag

för fristående förskola, fristående fritidshem och pedagogisk omsorg".

Ansökan ska göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Efter det att komplett ansökan inkommit till förvaltningen är det förvaltningens strävan att utredningstiden ska vara cirka 3 månader. Uppgifterna i ansökan är offentliga.

Undertecknad godkänner att dessa uppgifter publiceras på kommunens webbplats.

Ort och datum Oppsala 230329	Behörig firmatecknare namnteckning Annika Hallén	Namnförtydligande Annika Hallén
---------------------------------	---	------------------------------------

Bilagor som krävs för att påbörja handläggningen (bifogas till ansökan) **Bilaga nummer**

<input type="checkbox"/>	1 Registreringsbevis från Bolagsverket (1c)	
<input type="checkbox"/>	2 Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande (1c)	
<input type="checkbox"/>	3 Registreringsbevis från skattemyndighet för F-skatt (1c)	
<input type="checkbox"/>	4 Registreringsbevis från skattemyndighet för F-skatt och arbetsgivare (1c)	
<input type="checkbox"/>	5 Bevis från bank att bank-/plusgiro tillhör företaget (1c)	
<input type="checkbox"/>	6 Utdrag ur belastningsregistret för huvudman (1c)	
<input type="checkbox"/>	7 Verksamhetsplan (2e)	
<input type="checkbox"/>	8 Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling (2e)	
<input type="checkbox"/>	9 Skalenliga ritningar, lokalyta m ² , där verksamhetsdisposition anges (4b)	
<input type="checkbox"/>	11 Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret (6)	

Bilagor som lämnas vid senare tillfälle**Bilaga nummer**

<input type="checkbox"/>	10 Barnsäkerhetsrund (4b)	
<input type="checkbox"/>	12 Utdrag ur belastningsregistret för anställd personal (5B)	

* inklusive eventuell validering av utbildning från annat land

historik nummer i dokumentet

UNDERSKRIFT

Ort och datum <i>Oppsala 230321</i>	Behörig firmatecknares namnteckning <i>Annika Hallin</i>	Namnförtydligande <i>Annika Hallin</i>
--	---	---

Vi behandlar personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Läs mer på

Förteckning över inkomna och efterfrågade handlingar i samband med ansökan om godkännande och rätt till bidrag - Annan pedagogisk verksamhet Dagbarnvårdare

C-företaget Dagbarnvårdare

Dokument som krävs för att beslut ska kunna fattas:

Handling	Inkom datum	Bilaga nr.
Ofullständig ansökan inkommer	2023-03-22	
Undertecknad ansökan inkommer	2023-03-31	
Registreringsbevis från Bolagsverket (1c)	2023-04-11	1
Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande (1c)	2023-03-22	4
Registreringsbevis från skattemyndighet för F-skatt och arbetsgivare (1c)	2023-03-22	2
Bevis från bank att bank-/plusgiro tillhör företaget (1c)	2023-03-22	3
Utdrag ur belastningsregistret för huvudman (1c)	2023-04-12	6
Verksamhetsplan (2e)	2023-03-22	7
Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling (2e)	2023-03-22	10
Skalenliga ritningar, lokalyta m ² , där verksamhetsdisposition anges (4b)	2023-04-12	5
Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret (6)	Ej aktuellt då verksamheten pågår i annan lokal sedan 2017.	
Registrering av livsmedelsanläggning inkommit till Samhällsförvaltningen i Katrineholm	2023-05-09	14
Bilagor som kan lämnas vid senare tillfälle		
Barnsäkerhetsrond (4b)	2023-05-10	15

Utdrag ur belastningsregistret för anställd personal (5b)	Under april	13
Övriga handlingar som inlämnats		
Skyddsronnd gällande fastigheten Bergdala 1	2023-03-22	8
Skyddsronnd gällande Allévägen 7	2023-05-10	8
Dagbarnvårdarnas SBA 2023-05-10	2023-05-10	8
Registrering av livsmedelsanläggning samt beslut, lokal Luthagen 44:1 i Uppsala	2023-04-11	9
Rutiner för klagomålshantering	2023-03-22	11
Examensbevis	2023-03-13	12

Tertialrapport

Tertial 1 2023

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvarsområde och organisation	4
Ansvarsområde.....	4
Väsentliga organisationsförändringar	4
Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	5
Verksamhetsrapport	5
Volymutveckling.....	6
Ekonomisk ställning	7
Driftredovisning	7
Investeringsredovisning.....	10
Väsentliga personalförhållanden	11
Personalkostnader & personalstyrka	11
Medarbetarskap & ledarskap	11
Kompetensförsörjning & kompetensutveckling	11
Hållbart arbetsliv & arbetsmiljö.....	12
Förväntad utveckling	13
Åtgärdsplan	14
Planerade åtgärder.....	14

Inledning

Tertialrapporten ska innehålla en översiktlig och sammanfattande redogörelse för perioden 1 januari till och med 30 april 2023. Strukturen på tertialrapporten utgår från styrsystemet, kommunplanen och övergripande plan med budget. Det är vad som beslutats i Kommunplan 2023-2026 och Övergripande plan med budget 2023-2025 som tertialrapporten ska svara upp gentemot. Syftet med tertialrapporten är att stämma av hur verksamheterna ligger till i förhållande till plan, få bättre kontroll på det ekonomiska läget och investeringsprojekten samt ge ett första underlag inför den kommande budgetprocessen.

Tertialrapporten är en fördjupad månadsrapport till kommunstyrelsen och behöver därför inte nämndbehandlas. Förvaltningarna lämnar i tertialrapporten underlag för den kommunövergripande tertialrapport som behandlas av kommunstyrelsen i maj.

Ansvarsområde och organisation

Ansvarsområde

Bildningsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar. Det offentliga skolväsendet omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, obligatorisk särskola, gymnasieskola samt gymnasiesärskola. Nämndens ansvar omfattar även pedagogisk omsorg. Nämnden har även tillsynsansvar för fristående förskoleverksamheter, samt rätt till insyn i fristående skolverksamheter inom kommunen. Bildningsnämnden ansvarar också för kommunens aktivitetsansvar* i samverkan med socialförvaltningen och Viadidakt. Utöver dessa lagstadgade verksamheter ansvarar bildningsnämnden för den kommunala kulturskolan, den kommunala teknik- och entreprenörsskolan KomTek, den kommunala öppna förskolan samt fritidsgårdsverksamhet på landsbygden.

Bildningsnämndens verksamhet regleras av både stat och kommun. Det nationella uppdraget formuleras i skollag, förordningar och läroplaner. Det kommunala uppdraget och bildningsnämndens ekonomiska förutsättningar formuleras i övergripande plan med budget som fastställs av kommunfullmäktige.

**Kommunen har enligt skollagen ansvar för att följa upp vad ungdomar i åldern 16-20 år som inte går på gymnasieskolan gör och att erbjuda dem aktiviteter. Ansvaret för detta ligger på bildningsförvaltningen. Viadidakt utför i samverkan med bildningsförvaltningen uppföljning och aktiviteter.*

Väsentliga organisationsförändringar

Kommunfullmäktige tog i april beslut om att Strångsjö skola läggs ner från och med höstterminen 2023. Ny anvisad skola för eleverna blir Forssjö skola och det är också den skolan som merparten av eleverna själva har valt.

Till hösten stängs också förskolorna Regndroppen och Lasstorp ner i enlighet med tidigare beslut i bildningsnämnden.

En av Stensättersskolan rektorer gick under våren gått vidare till nya uppdrag och nu är hela Stensättersskolan organiserad under en och samma rektor. Till följd av detta tog bildningsnämnden i mars beslut om att de två grundskoleenheterna på Stensätter slås ihop till en från och med höstterminen 2023. Bildningsnämnden tog vid samma tillfälle beslut om att Järvenskolan och Järvenskolan city slås ihop till en skolenhet från och med höstterminen 2023. Dessa båda enheter är organiserade under en och samma rektor sedan höstterminen 2022.

Den 1/7 byter grundsärskola namn till anpassad grundskola och gymnasiesärskola byter namn till anpassad gymnasieskola. Från och med höstterminen kommer en enhet för anpassad grundskola även att finnas på Järvenskolan. Elever från Nävertorps anpassade grundskola kommer att flytta dit.

Då statsbidraget Likvärdig skola har minskat med cirka en miljon har beslut fattats att avsluta uppdraget för de tre centrala förstelärarna och de tre förskoleklassutvecklarna som finansierats via detta statsbidrag.

Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Verksamhetsrapport

Färre barn och elever i verksamheterna

De tre senaste åren har barnafödandet minskat i Katrineholms kommun och även under 2023 har barnafödandet varit lågt. Samtidigt som barnafödandet varit lågt under denna period har färre barn än tidigare i förskole- och skolålder flyttat in i kommunen och fler än tidigare har istället flyttat ut från kommunen. Detta har en stor påverkan på kommunens förskolor och skolor, särskilt när det gäller enheterna i tätorten. Det minskande barnantalet har påverkat förskolans sätt att organisera både utbildning och undervisning och inneburit att volymanpassningar av både lokaler och personalbemanning har gjorts på enheterna. Förskolan Lasstorp och förskolan Regndroppen läggs ner höstterminen 2023 och i januari varslades 50 personer i förskolan.

Måluppfyllelse i grundskola och gymnasieskola

Prognoserna pekar på att måluppfyllelsen i grundskolan förväntas öka något i jämförelse med föregående år till följd av att en högre andel elever än förra året förväntas nå behörighet till gymnasieskolan. Dock är det fortfarande allt för många elever som inte når en gymnasiebehörighet och åtgärder genomförs på flera olika nivåer. En av åtgärderna på övergripande nivå är projektet Ungas framtid som startade upp under våren. Projektet förväntas på sikt ge resultatet att fler elever når behörighet till gymnasiet alternativt egen försörjning eller framtida studier efter gymnasiet.

För att möjliggöra för fler elever från gymnasieskolan att gå vidare till jobb och egen försörjning pågår projektet SamSTART. SamSTART är ett EU-finansierat projekt som drivs av Arbetsförmedlingen och som har som mål att öka möjligheterna för unga med funktionsnedsättning att få en bra övergång från skola till arbetsliv.

I förskoleklass behöver resultaten öka för att ge eleverna en bättre ingång i sin skoltid. Den kartläggningen som görs när eleverna börjar förskoleklass visar att förskoleklassen har ett stort kompensatoriskt uppdrag att göra. I januari gjordes en utökning av digital utrustning och alla elever i förskoleklass fick tillgång till en personlig iPad. Kopplat till detta genomförs ett projekt som syftar till att öka elevernas och pedagogernas digitala kompetens och lägga grunden till måluppfyllelsen av delar i läroplanen.

Flera av Katrineholms förskolor och skolor ingår sedan hösten 2022 i Skolverkets satsning SBS (Samverkan för bästa skola). SBS är Skolverkets satsning för att stödja skolor som bedöms ha svåra förutsättningar att förbättra elevernas resultat på egen hand. Projektet pågår i tre år och syftet är att i samverkan mellan kommunen och Skolverket stärka utbildningens kvalitet så att barn och elever möts av en undervisning som motsvarar deras förutsättningar och behov.

Det har konstaterats att det finns brister i kommunens arbete med KAA (Kommunens aktivitetsansvar). I samverkan mellan bildningsförvaltningen och Viadidakt pågår ett framtagande av en KAA-strategi.

Kompetensförsörjningsutmaningen

Både i förskola och fritidshem är behörigheten hos personalen låg. I förskolan pågår bland annat uppdragsutbildning till förskollärare. En annan insats som pågår är forsknings- och

utvecklingsprogrammet "Språkutvecklande förskola" via Ifous. Syftet med FoU-programmet är att utveckla långsiktiga och forskningsbaserade arbetssätt så att de medverkande förskollärarna utvecklar sitt språkutvecklande arbete med avsikten att stärka barns lärande och utveckling. I fritidshemmet har mentorsprogrammet dragits igång och till följd av detta kan det ses positiva tecken på att fler än någonsin börjar läsa för att få en behörighet att undervisa i fritidshem.

Volymutveckling

Volymmått	Utfall jan-april 2023	Prognos 2023	Utfall jan-april 2022	Utfall 2022
Barn i förskola inkl. pedagogisk omsorg	1 896	1 786	2 024	1 900
Elever i grundskola	4 041	4 117	4 090	4 077
Elever i anpassad grundskola	61	73	68	66
Barn i fritidshem	1 487	1 447	1 433	1 509
Elever i gymnasieskolan	1 247	1 224	1 259	1 239
Elever i anpassad gymnasieskola	48	48	48	48
Barn i kulturskolans verksamhet (ämneskurs)	634	650	595	584
Barn inskrivna i omsorg på obekvämtid	18	20	20	23
Elever som deltar i modersmålsundervisning	573	640	644	630

Uppgifter om antal barn och elever avser barn och elever folkbokförda i Katrineholm. Utfall jan-april avser 15 mars. Prognos 2023 är detsamma som budgeterat antal barn/elever.

Kommentar till volymutveckling

Antalet barn i förskola är färre än förr året och kommer att sjunka ytterligare till hösten 2023. Denna minskning sker till följd av de låga födelsetalen 2020, 2021 och 2022. Även om förskolan har kunnat förbereda sig på detta under en tid och har varit medvetna om att förändringen kommer så är det ändå ett stort omställningsarbete som nu sker. Det minskade barnantalet kommer på sikt även att påverka grundskola och gymnasieskola.

Även i kommunens grundskolor har antalet elever sjunkit i förhållande till våren 2022. Detta förklaras av att det flyttat ut fler elever än det flyttat in. I beaktande behöver då tas att den årskull som kom in i förskoleklassen höstterminen 2022 var cirka 60 barn fler än den årskull som lämnade grundskolan för gymnasieskolan vilket indikerar att det borde ha skett en elevökning i grundskolan. Rektorer vittnar om att elever flyttat till andra delar av landet, flyttat till andra länder eller flyttat tillbaka till sitt hemland.

Antalet elever i grundsärskola har minskat jämfört med våren 2022. Samtidigt som elevantalet minskar signalerar båda verksamheterna att elevgruppen har förändrats de sista åren och att många elever är stora behov av extraordinära stödinsatser vilket kräver mer resurser.

Även i gymnasieskolan har det skett en minskning av antalet elever i förhållande till våren 2022.

Kulturskolan har ökat sitt elevantal i jämförelse med våren 2022. I beaktande behöver då tas att i utfallet för våren 2022 fanns pandemieffekt då eleverna exempelvis inte har fått göra konserter och föreställningar tillsammans i samma omfattning som tidigare. Kulturskolan öppna verksamheten är välbesökt, här samarbetar Kulturskolan också med Lyckliga Gatorna.

Antalet elever som läser modersmål har fortsatt att sjunka och i jämförelse med våren 2022 läser cirka 70 elever färre modersmål.

Ekonomisk ställning

Driftredovisning

Driftsredovisning, nettoresultat (tkr)					
	Utfall per 30/4 2023	Utfall per 30/4 2022	Budget per 30/4 2023	Avvikelse per 30/4 2023	Prognos avvikelse helår 2023
Bildningsnämnden	-596	-453	-532	-63	0
Förvaltningsledning och administration	-26 005	-23 074	-28 175	2 170	3 600
Kommungemensamma kostnader och myndighetsutövning	-71 418	-70 322	-69 466	-1 952	0
Stödverksamheter	-19 903	-16 745	-19 425	-478	-750
Förskola	5 830	2 717	3 199	2 631	0
Grundskola	1 483	1 746	1 258	225	-750
Grundsärskola	176	-18	-59	234	0
Gymnasieskola	-2 165	1 485	380	-2 545	-1 600
Gymnasiesärskola	-214	-260	254	-469	-500
Resursfördelning	-184 990	-180 561	-188 397	3 407	0
Tilläggsbelopp	-9 081	-8 521	-8 521	-560	0
Ankomsregistrering		-1 583			
Summa	-306 882	-295 590	-309 483	2 602	0

Studie- och yrkesvägledning har flyttats från förvaltningsledning och administration till stödverksamheter vilket gör att utfallet för 2022 och 2023 inte är helt jämförbart.

Kommentar

Sammantagen prognos bildningsförvaltningen

Till och med april redovisar bildningsförvaltningen en positiv avvikelse i förhållande till budget på + 2 602 tkr. I dagsläget är den sammantagna prognosen för året +/- 0 tkr. I prognosen redovisar gymnasieskolan och gymnasiesärskolan en negativ prognos på totalt - 2,1 mnkr. Omsorg på udda tider prognostiserar en avvikelse på - 650 tkr. Ett gemensamt arbete pågår för att komma tillrätta med avvikelserna inom gymnasieskola och gymnasiesärskola där alla typer av kostnader genomlyses. Arbetet har fått visst genomslag och prognosen har jämfört med föregående månad förbättrats med 700 tkr. Arbetet beräknas få ytterligare effekt och den sammantagna prognosen för förvaltningen för hela året är +/- 0.

I denna prognos har 8 mnkr av de 13 mnkr som bildningsnämnden tilldelats i "Tillfällig förstärkning för omställningskostnader" nyttjats.

Nämnd

Nämndverksamheten redovisar en prognos på +/- 0 tkr för året.

Förvaltningsledning och administration

Verksamheten redovisar i dagsläget på en prognos på + 3 600 tkr för året.

Denna prognos är en justeringspost för att väga upp för de negativa prognoser som redovisas på

övriga verksamheter. Fokus kommer att ligga på att få verksamheterna att genomföra åtgärder för att få ner sina kostnader och inte redovisa negativa resultat i slutet av året.

Kommungemensamma kostnader och myndighetsutövning

Prognosen för året är +/- 0 tkr för året.

För måltider, städ och vaktmästeri är kostnaderna för årets fyra första månader höga. Detta beror till viss del på att kompensation för ökning av PO felaktigt tillfallit service- och teknikförvaltningen i budget 2023 (jan-apr 400 tkr). Detta kommer korrigeras i samband med tertialrapporten.

I dagsläget finns en negativ avvikelse på hyror och lokalvård som behöver utredas ytterligare.

Stödverksamheter

Den sammantagna prognosen för stödverksamheterna är för året -750 tkr.

Till stödverksamheterna räknas Kulturskola, Barn- och elevhälsa, KomTek, Bryggan, Öppen förskola och Omsorg på udda tider.

Omsorg på Udda tider och SYV (Studie- och yrkesvägledning) lämnar negativa prognoser på - 650 tkr respektive - 100 tkr.

Förskolan

För perioden jan-apr redovisar förskolorna en positiv avvikelse i förhållande till budget på +2 631 tkr. Prognosen för året är +/- 0 tkr.

I stort sett hela den positiva avvikelsen för perioden förklaras av låga personalkostnader. Under årets första månader har förskolan haft mycket sjukfrånvaro och det har fortsatt även under april månad. Vid sjukfrånvaro har personal till viss del ersatts med anställda vikarier eller inhyrda vikarier, men all frånvaro har inte ersatts. Detta ihop med att kostnaderna för vikarier kommer med någon månads eftersläpning är anledningen till det positiva utfallet.

I prognosen för året räknar förskolan med att intäkterna blir cirka 50 tkr högre än budgeterat, och att personalkostnaderna ihop med kostnader för inhyrda vikarier blir cirka 100 tkr lägre än budgeterat. Att skillnaden mellan budget och utfall för personalkostnaderna kommer att vara lägre i slutet på året jämfört med nuläget beror dels på att kostnaderna för redan anlidade vikarier kommer att hinna bokföras och att man i högre utsträckning kommer att ha hunnit ta in ersättare i verksamheten. Övriga kostnader ser ut att bli cirka 150 tkr högre än budgeterat.

Grundskolan

För perioden januari till april redovisar grundskolorna en positiv avvikelse i förhållande till budget på +225 tkr. Prognosen för året är -750 tkr.

Sandbäcksskolan lämnar nu en nollprognos för året. Detta är en förändring med -300 tkr jämfört med föregående prognos och förändringen beror på att elevantalet inför höstterminen är lägre än vad som tidigare prognostiserats.

Järvensskolan lämnar nu en prognos på totalt -200 tkr jämfört med en prognos på -100 tkr föregående månad. Förändringen kommer av att Järvensskolan minskar sin elevprognos inför höstterminen.

För Julita skola lämnas nu en prognos på -350 tkr. Det är en försämring med 250 tkr jämfört med föregående prognos och beror på ökade personalkostnader för enheten. Bie skola lämnar en oförändrad prognos på +50 tkr.

Skogsborgsskolan 1-6D förbättrar sin prognos med 50 tkr och lämnar nu en prognos på -250 tkr. Skogsborgsskolan lämnar en oförändrad prognos på +150 tkr. Arbetet för att Skogsborgsskolan som helhet skall nå ett nollresultat fortsätter.

Då kommunfullmäktige i april tog beslut om att stänga Strångsjö skola förändras prognosen för enheten till -200 tkr. Förändringen beror på att bildningsförvaltningen under någon månad kommer ha vissa kostnader för personal som inte flyttar med eleverna till andra skolor.

För övriga skolor är det små förändringar jämfört med föregående månad och prognosen lämnas oförändrad.

Grundsärskolan

Grundsärskolan lämnar precis som föregående månad en nollprognos för året.

Gymnasieskola

För perioden januari till april redovisar gymnasieskolorna en negativ avvikelse i förhållande till budget på -2 545 tkr. Prognosen för året är -1 600 tkr.

Ett gemensamt arbete pågår för att komma tillrätta med avvikelserna inom gymnasieskola och gymnasiesärskola där alla typer av kostnader genomlysas.

Duveholm 1 lämnar en prognos för året på -500 tkr. Detta är en 650 tkr jämfört med föregående prognos. Förbättringen beror på personalförändringar till hösten. Enhetens ekonomiska bekymmer beror bland annat på att elevantalet på estetiska programmet har minskat under flera år vilket genererar mindre intäkter i skolpengen. Våren 2021 fanns 73 elever inskrivna på estetiska programmet, motsvarande siffra för 2023 är 56 elever. Antalet sökande elever till estetiska programmet hösten 2023 är fortfarande osäkert och kan komma att påverka resultatet ytterligare.

Duveholm 4 (inkl. undervisningsgruppen IA1 och IA4) lämnar en minusprognos för året på -700 tkr. IA1 och IA4 har minskat med tre elever från och med april till vilket försämrar prognosen med ca -100 tkr.

KTC1 ligger kvar på en prognos på -100 tkr. En elev mindre på vård- och omsorgsprogrammet samt hög sjukfrånvaro vilket kan minska prognosen ytterligare.

KTC2 lämnar en prognos på -700 tkr vilket är en försämring med -100 tkr sedan föregående månad. Sammanlagt så har enheten tappat åtta elever sedan början av året. Risk finns att prognosen försämrar ytterligare.

Lindengymnasiet ligger kvar på en prognos på +400 tkr.

Gymnasiesärskola

Gymnasiesärskolan prognostiserar ett resultat på -500 tkr för året. Vilket är en förbättring på 150 tkr jämfört med föregående månad.

Från och med maj ökar elevantalet på IPCD med en elev vilket förbättrar prognosen för året. Höstterminens elevantal har också förbättrats då nationella programmen har ökat med tre elever, samtidigt minskar dock IPAB med två elever. Detta bidrar också till en medför en förbättrad prognos.

Resursfördelning

För resursfördelningen prognostiseras just nu +/- 0 för året. För perioden redovisas samtidigt en positiv avvikelse på 3 407 tkr.

Den positiva avvikelsen för perioden förklaras av att det i förskoleklass, grundskola år 1-6 och gymnasieskola har betalats ut skolpeng för färre barn/elever än vad som budgeterats. I förskola och grundskola år 7-9 har utfallet legat nära budgeterat. I fritidshem har det betalats ut skolpeng för fler barn än budgeterat och antalet beräknas öka ytterligare till hösten. Dessa delar tillsammans med osäkerheten kring barn och elevantalet till hösten gör att prognosen just nu är +/- 0 för året.

Tilläggsbelopp

För tilläggsbelopp prognostiseras just nu +/- 0 för året.

Investeringsredovisning

Investeringsredovisning, nettoresultat (tkr)					
Huvudprojekt	Utfall per 30/4 2023	Budget helår 2023	Kvar av årets budget	Prognos avvikelse helår 2023	Färdigställs år/mån
100001 Upph verks.system och lärplatt	-1	-7 400	7 399	0	
100004 Investering gymnasieskola	-161	-2 345	2 184	0	2023-12
100005 Grundskola - inv, tekn utr	0	-2 000	2 000	0	2023-12
100007 Nya förskolor	0	-320	320	0	2023-12
100008 Gemensamma verksamheter	0	-320	320	0	2023-12
100010 Oförutsedda inv	0	-500	500	0	
100011 1:1 satsning 1-9	-2 401	-7 975	5 574	0	2023-09
100019 Upprustning förskolan	-853	-3 634	2 781	0	
100020 Ny förskola Forssjö	0	-600	600	0	2023-12
100022 Idrotthall Skogsborg	-49	-81	32	32	2023-04
100023 Inventarier nya Järvenskolan	-82	-8 775	8 693	0	
100024 Inventarier Stensättersskolan	-108	-2 960	2 852	0	2023-12
100026 Nya lokaler grundskolan Forssj	0	-600	600	0	2023-12
100027 Upphandling elevjournalssystem	0	-200	200	0	
Summa	-3 655	-37 717	34 062	32	

Kommentar

Under årets första månader har det skett ett par större investeringar. Bland annat har inköp gjorts av iPads till eleverna i förskoleklass. Det andra större investeringen är möbelinköp till förskolan Häringe.

Ytterligare investeringar i iPads till år 1, år 4 och år 7 kommer att göras efter sommaren. Även investeringar i inventarier till Järvenskolan (gamla Tallås) kommer att göras efter sommaren.

Viss osäkerhet finns kring kostnaderna för nytt verksamhetssystem. Eventuellt kan kostnaderna komma att understiga budgeterat.

Väsentliga personalförhållanden

Personalkostnader & personalstyrka

Lönekostnaderna för perioden har ökat med nästan 7 mnkr i förhållande till samma period förra året. Om hänsyn tas till löneökningar samt till höjt PO så har lönekostnaderna egentligen minskat i jämförelse med föregående år.

Till följd av att barn och elevantal minskar har också antalet årsarbetare och antalet månadsanställda minskat i jämförelse med föregående år. Fördjupas analysen till verksamhetsnivå kan det konstateras att det i stort sett uteslutande är inom förskolan som personalminskningen skett. Även inom grundskolan kan det ses en mindre personalminskning.

När det gäller timanställda har andelen ökat med nästan en procentenhet. Under samma period har bildningsförvaltningen köpt in 7148,5 vikarietimmar via extern entreprenör. Det är 1113,2 timmar fler än samma period föregående år. De inköpta vikarietimmarna motsvarar i snitt 10,8 heltidstjänster vilket är cirka 1,7 heltidstjänster mer föregående år.

Nyckeltal (Tertial -)	Mätdatum / Mätperiod	Utfall		Utfall		Utfall	
		Utfall T1 2023	kvinnor T1 2023	män T1 2023	Utfall T1 2022	Utfall kvinnor T1 2022	Utfall män T1 2022
Lönekostnader totalt, tkr	1/1-30/4	243 012			236 151		
Årsarbetare, antal omräknade heltider	1/1-31/3	1 356,3	1 115	241,3	1 384,7	1 134,8	249,9
Timanställda, andel av totalt antal årsarbetare (%)	1/1-31/3	3,5%	3,4%	4,1%	2,6%	2,5%	2,7%
Månadsanställda, antal	30/4	1 447	1 174	273	1 493	1 213	280

Medarbetarskap & ledarskap

Under årets första månader har alla enheter arbetat med åtgärder utifrån de handlingsplaner som tagits fram utifrån resultaten från medarbetarundersökningen som genomfördes i slutet av 2022. Just nu pågår årets medarbetarundersökning där mätningar för HME (hållbart medarbetarengagemang) och OSA (organisatorisk och social arbetsmiljö) ingår.

Kompetensförsörjning & kompetensutveckling

Drygt 80% av de månadsanställda inom bildningsförvaltningen väljer att arbeta heltid. Nivån är i stort sett densamma för män och kvinnor. I förhållande till samma period föregående år är andelen som väljer att arbeta heltid något färre.

De anställda som väljer att arbeta deltid arbetar i genomsnitt 71,2%. Här finns en skillnad mellan män och kvinnor, männen har en något lägre genomsnittlig sysselsättningsgrad än kvinnor. Det har i stort sett inte skett någon förändring i förhållande till samma period föregående år.

Mentorsprogrammet för fritidshem som har startas syftar till att locka fler till att utbilda sig till behörig lärare i fritidshem. Bildningsförvaltningen kan redan se positiva tecken på att fler än någonsin börjar läsa för att få en behörighet att undervisa i fritidshem.

Nyckeltal (Tertial -)	Mätdatum / Mätperiod	Utfall		Utfall	Utfall		Utfall
		Utfall T1 2023	kvinnor T1 2023	män T1 2023	Utfall T1 2022	kvinnor T1 2022	män T1 2022
Månadsanställda som arbetar heltid, andel (%)	30/4	82,7%	82,8%	82,4%	84,5%	83,6%	88,2%
Genomsnittlig sysselsättningsgrad månadsanställda som arbetar deltid (%)	30/4	71,2%	73,4%	62,2%	70,1%	71,3%	63,1%

Hållbart arbetsliv & arbetsmiljö

Sjukfrånvaron bland både män och kvinnor har minskat i förhållande till samma period föregående år. Om jämförelsen istället görs i förhållande till perioden innan pandemin kan det konstateras att sjukfrånvaron nu ligger på en högre nivå. Högst är sjukfrånvaron inom förskolan men det kan även ses en hög sjukfrånvaro på enstaka grundskolor.

En av åtgärderna för att minska sjukfrånvaron är att återuppta det systematiska arbetsmiljöarbetet där representant från HR regelbundet möter varje rektor. Arbetet har påverkats av personalförändringar på HR-enheten men är nu på väg att byggas upp igen.

Nyckeltal (Tertial -)	Mätdatum / Mätperiod	Utfall		Utfall	Utfall		Utfall
		Utfall T1 2023	kvinnor T1 2023	män T1 2023	Utfall T1 2022	kvinnor T1 2022	män T1 2022
Sjuklönekostnader, andel av lönekostnader totalt (%)	1/1-30/4	2,5%			3,5%		
Sjukfrånvaro totalt (%)	1/12-28/2	9,6%	10,4%	6,1%	11,1%	12%	7,3%
Sjukfrånvaro tillsvidareanställda (%)	1/12-28/2	9,9%	10,6%	6,5%	11,3%	12,2%	7,4%
Tillsvidareanställda med upprepad sjukfrånvaro (mer än 5 tillfällen under de senaste 12 månaderna), antal	1/3-28/2	242	203	39	291	256	35

Förväntad utveckling

Samtidigt som grundsärskola byter namn till anpassad grundskola förändras timplanen för den anpassade grundskolan. Elevens val tas bort och denna tid fördelas på andra ämnen och ämnesområden.

Digitala nationella prov införs successivt med start år 2024. Inför det behöver bildningsförvaltningen säkerställa att alla skolor har rätt teknik, organisation och kompetens på plats. Syftet med att digitalisera de nationella proven är att göra det enklare för skolor att administrera och hantera nationella prov och att bidra till en mer likvärdig bedömning för eleverna. De första nationella proven och bedömningsstöden kommer att genomföras under 2024. Först ut är digitala bedömningsstöd i några ämnen i årskurs 6 och därefter införs digitala nationella prov i några ämnen i gymnasieskolan. Innan dess har bildningsförvaltningen ett arbete i att kartlägga och åtgärda så att både tekniska förutsättningar såväl som kompetens hos personal som ska hantera detta finns på plats i god tid innan proven ska genomföras.

Åtgärdsplan

Planerade åtgärder

Avvikelse	Åtgärd	Förväntade ekonomiska effekter av åtgärden	Förväntade verksamhetseffekter av åtgärden
Volymminskningar förskola	<p>Avveckla verksamheten på förskolan Lasstorp och förskolan Regndroppen</p> <p>Tomställa tre förskoleavdelningar till ht 23</p>	Ekonomi i balans	Renoveringsmöjlighet på Påfågeln där arbetsmiljöproblem finns i lokalerna
Låg måluppfyllelse i grundskola och gymnasieskola	<p>Utveckling av det specialpedagogiska stödet kopplat till kartläggningsmaterialet Hitta språket och Hitta matematiken.</p> <p>Genomföra projektet Ungas framtid</p> <p>Genomföra projektet SamSTART</p> <p>Genomföra projektet SBS (Samverkan för bästa skola.</p> <p>Ta fram en KAA-strategi i samverkan med Viadidakt</p>	Inga större ekonomiska effekter	<p>Fler elever behöriga till gymnasieskolan</p> <p>Fler elever som går vidare till jobb och egen försörjning</p>
Låg behörighet hos personalen i fritidshemmet	<p>Locka fler att utbilda sig till behörig lärare i fritidshem genom mentorsprogrammet för fritidshem. Samt genom samarbete med Campus Viadidakt och högskolor/universitet.</p> <p>Utbildningsinsats specialpedagogik i fritidshem via barn- och elevhälsan.</p> <p>Framtagning och implementering av kartläggningsmaterial av förmågorna enligt fritidshemmets läroplan.</p>	Högre lönenivå vilket leder till högre kostnader för löner.	Högre andel behörig personal i fritidshemmet och även högre kompetens hos obehörig personal.

Låg behörighet hos personalen i förskolan	<p>Kompetenshöjning, via Ifous, inom området språkutvecklande arbete som har identifierat som ett utvecklingsområde inom förskolan.</p> <p>Utbildningsinsats specialpedagogik i förskola via barn- och elevhälsan.</p> <p>Uppdragsutbildning förskollärare.</p> <p>Samarbete med bland annat Mälardalens universitet kring VFU-studenter.</p>	Högre lönenivå vilket leder till högre kostnader för löner	<p>Högre andel behörig personal i förskolan.</p> <p>Höjd kvaliteten i undervisningen på kommunens förskolor.</p>
Hög sjukfrånvaro	<p>Återuppta det systematiska arbetsmiljöarbetet där representant från HR regelbundet möter varje rektor.</p> <p>Särskild satsning pågår på förskolan Backa.</p> <p>Renovering av förskolan Häringe (Valla).</p> <p>Nybyggnation av förskolan Växthuset (Forssjö)</p>	Minskade sjuklönekostnader	Ökad frisknärvaro. Förbättrad arbetsmiljö för barn och personal.
Höga kostnader i förhållande till tilldelad programpeng	Genomlysning av samtliga kostnader inom gymnasieskolan	Kostnader i nivå med tilldelad programpeng	

Månadsrapport mars år 2023

Förslag till beslut

Bildningsnämnden beslutar att godkänna månadsrapporten för mars år 2023 och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Bildningsnämnden har tagit del av månadsrapporten för mars år 2023. Av rapporten framgår bland annat att verksamheten har följt sin plan under årets första månader. Det har startats flera nya projekt som syftar till att öka måluppfyllelsen i grund- och gymnasieskola. Vidare framgår även att planering för start av naturskola pågår samt att barn- och elevantalen under årets första månader har legat något under vad som prognostiserats. Slutligen innehåller rapporten personalredovisning innehållandes kompetensförsörjning, arbetsmiljö och sjukfrånvaro.

Ärendets handlingar

- Månadsrapport mars 2023

Rasmus Berglöv
Utredare

Beslutet skickas till:

Revisor

Akten

Månads- rapport

Mar 2023

Innehållsförteckning

Verksamhetsredovisning	3
Verksamhetsrapport	3
Barn- och elevutveckling	4
Förskola	4
Grundskola	4
Fritidshem	5
Gymnasieskola	5
Ekonomisk redovisning	7
Driftredovisning	7
Investeringsredovisning.....	9
Personalredovisning	11
Kompetensförsörjning	11
Arbetsmiljö.....	11
Sjukfrånvaro	11

Verksamhetsredovisning

Verksamhetsrapport

Verksamheten har under årets första månader följt plan. Under februari hanterade bildningsnämnden förvaltningens utredning om Strångsjö skola och skickade den omedelbart vidare till kommunstyrelsen. Beslut om Strångsjö skolas framtid kommer att tas på kommunfullmäktige i april.

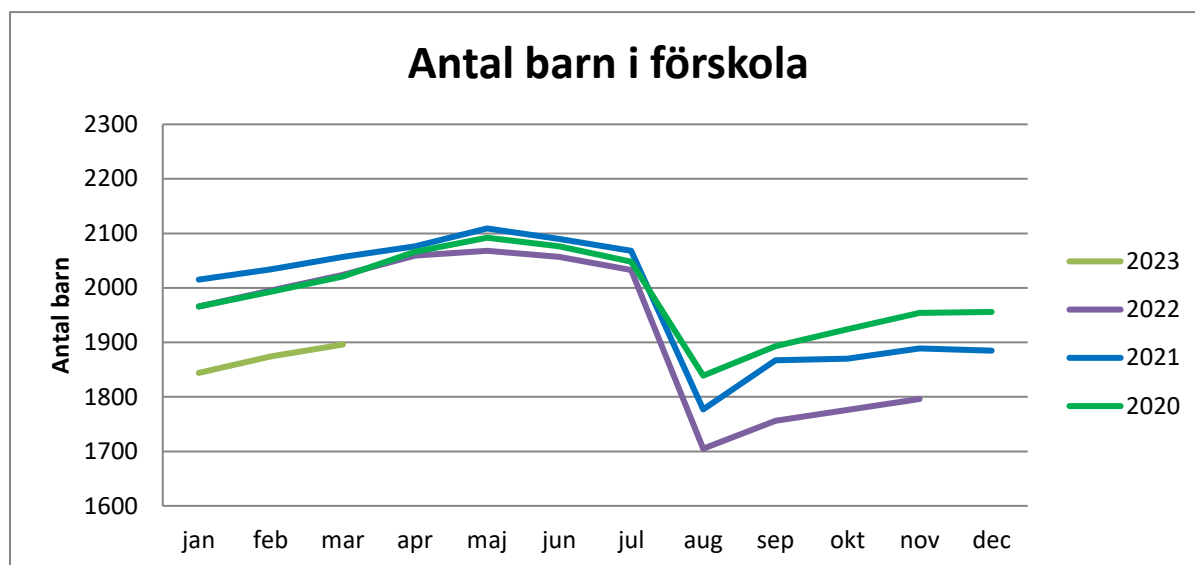
Flera nya projekt som syftar till att öka måluppfyllelsen i grundskola och gymnasieskola har startats. Ett exempel är ESF-projektet ungas framtid. Ett annat exempel är en ny omgång inom Skolverkets satsning "Samverkan för bästa skola".

Planering för start av Naturskola pågår.

Barn- och elevantalen har under årets första månader legat något under prognostiserat. Läs mer om detta under avsnittet driftsredovisning.

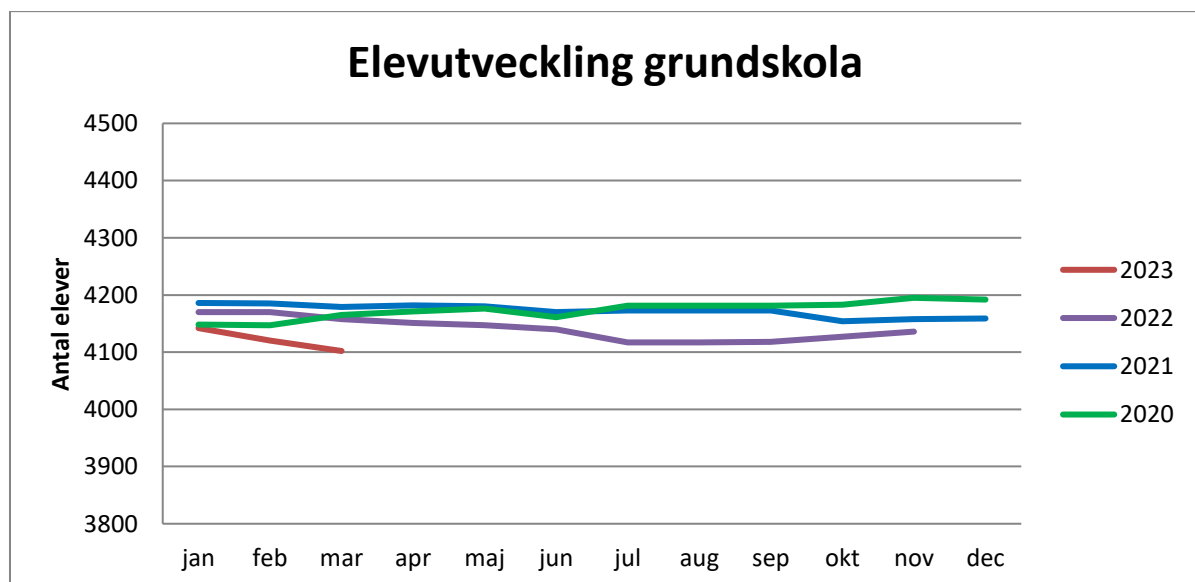
Barn- och elevutveckling¹

Förskola



I mars var totala antalet barn i förskola (inkl. pedagogiska omsorg) 1 896, detta är 128 färre än samma månad förra året. Av dessa fanns 38 barn i förskola i extern regi eller i förskola i annan kommun. Andelen barn som finns hos externa utförare var 2%. I kommunens förskolor finns ytterligare 27 barn från andra kommuner och nio barn som är asylsökande eller som omfattas av massflyktningdirektivet.

Grundskola

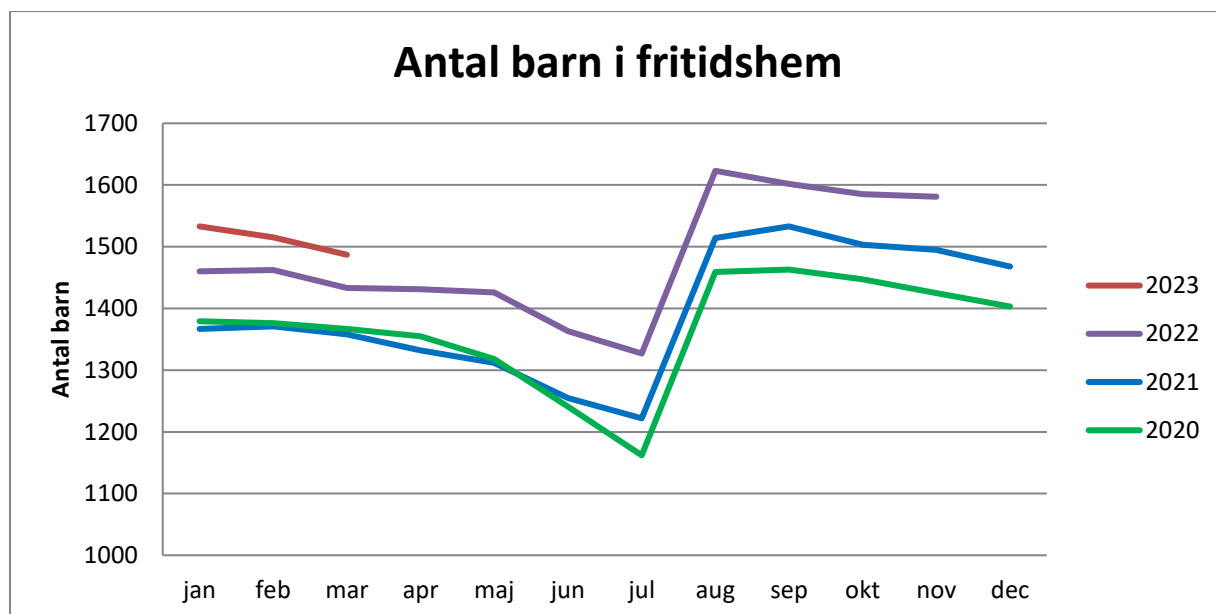


Antalet elever i grundskola inklusive förskoleklass och grundsärskola uppgick i mars till 4120 och har jämfört med samma månad förra året minskat med 56 elever. Av dessa elever fick 412 sin undervisning i extern regi eller i annan kommun. I kommunens skolor finns ytterligare 141 elever

¹ Avser barn och elever folkbokförda i Katrineholm

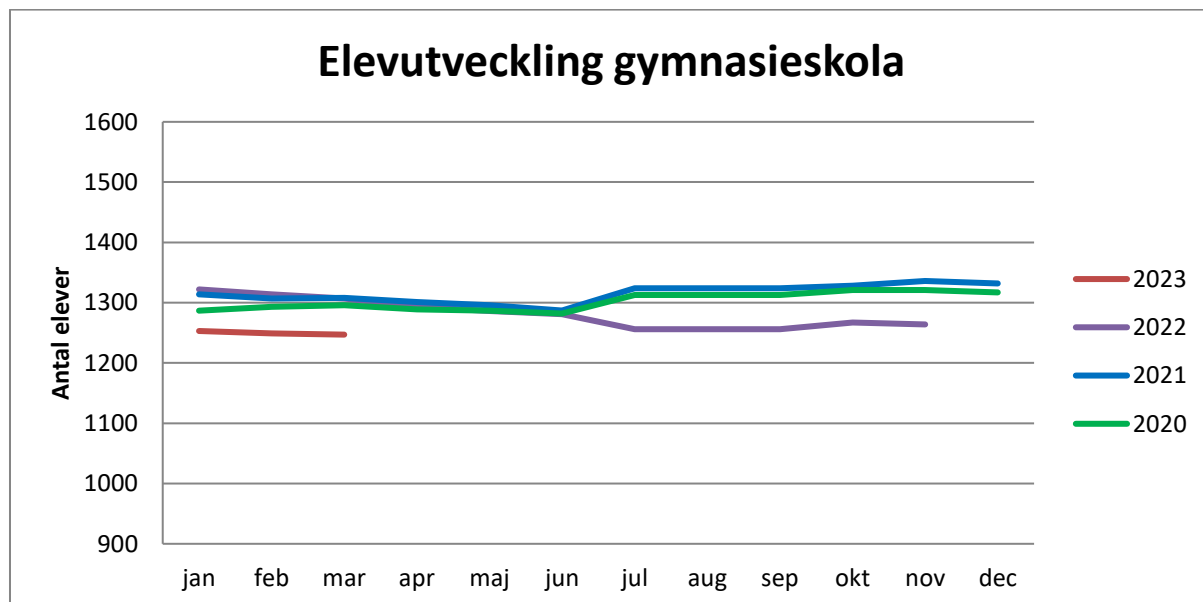
från andra kommuner och 23 elever som är asylsökande eller som omfattas av massflyktningdirektivet.

Fritidshem



Antalet barn i fritidshem uppgick i mars till 1 487, detta är 54 fler än samma månad förra året. Av dessa fanns tolv barn i fritidshem i extern regi eller i annan kommun. Detta motsvarar 1%. I kommunens fritidshem finns ytterligare 21 barn från andra kommuner.

Gymnasieskola



I mars fanns 1 247 elever folkbokförda i Katrineholm i gymnasieskola inkl. gymnasiesärskola. Detta är 60 färre än samma månad förra året. Av dessa elever fick 213 sin undervisning i extern regi eller i annan kommun. Andelen elever som studerar på annan ort motsvarar drygt 16%.

I kommunens skolor finns ytterligare 334 elever från andra kommuner och tio elever som är asylsökande eller som omfattas av massflyktingdirektivet.

Ekonomisk redovisning

Driftredovisning

Driftsredovisning (tkr)			
	Månadens avvikelse mot budget	Ack avvikelse mot budget	Prognos avvikelse mot budget helår
Bildningsnämnden	85	-25	0
Förvaltningsledning och administration	229	1 507	3 500
Kommungemensamma kostnader och myndighetsutövning	-851	-1 359	0
Stödverksamheter	-177	-183	-750
Förskola	1 716	2 246	0
Grundskola	339	732	50
Grundsärskola	49	185	0
Gymnasieskola	-355	-1 798	-2 150
Gymnasiesärskola	-95	-344	-650
Resursfördelning	1 547	1 712	0
Tilläggsbelopp	-538	159	0
Summa	1 950	2 831	0

Sammantagen prognos bildningsförvaltningen

Till och med mars redovisar bildningsförvaltningen en positiv avvikelse i förhållande till budget på + 2 831 tkr. I dagsläget är den sammantagna prognosen för året +/- 0 tkr. I prognosen redovisar gymnasieskolan och gymnasiesärskolan en negativ prognos på totalt 2,8 mnkr. Detta är en förbättring med 700 tkr jämfört med föregående månad. För omsorg på udda tider prognostiseras en avvikelse på - 650 tkr, vilket är en försämring med 300 tkr jämfört med föregående månad. Ett gemensamt arbete pågår för att komma tillrätta med avvikelserna inom gymnasieskola och gymnasiesärskola där alla typer av kostnader genomlysas. Dessa insatser beräknas få effekt och den sammantagna prognosen för förvaltningen för hela året är i dagsläget +/- 0.

I denna prognos har 8 mnkr av de 13 mnkr som bildningsnämnden tilldelats i "Tillfällig förstärkning för omställningskostnader" nyttjats.

Nämnd

Nämndverksamheten redovisar en prognos på +/- 0 tkr för året.

Förvaltningsledning och administration

Verksamheten redovisar i dagsläget på en prognos på + 3 500 tkr för året.

Denna prognos är en justeringspost för att väga upp för de negativa prognoser som redovisas på övriga verksamheter. Fokus kommer att ligga på att få verksamheterna att genomföra åtgärder för att få ner sina kostnader och inte redovisa negativa resultat i slutet av året.

Kommungemensamma kostnader och myndighetsutövning

Prognosen för året är +/- 0 tkr för året.

För måltider, städ och vaktmästeri är kostnaderna för årets tre första månader höga. Detta beror till viss del på att kompensation för ökning av PO felaktigt tillfallit service- och teknikförvaltningen i budget 2023 (jan-mar 300 tkr). Detta kommer korrigeras i samband med tertialrapporten.

I dagsläget finns en negativ avvikelse på hyror och lokalvård som behöver utredas ytterligare.

Stödverksamheter

Den sammantagna prognosen för stödverksamheterna är för året -750 tkr.

Till stödverksamheterna räknas Kulturskola, Barn- och elevhälsa, KomTek, Bryggan, Öppen förskola och Omsorg på udda tider.

Omsorg på Udda tider och SYV (Studie- och yrkesvägledning) lämnar negativa prognoser på - 650 tkr respektive - 100 tkr.

Förskolan

För perioden jan-mar redovisar förskolorna en positiv avvikelse i förhållande till budget på +2 246 tkr. Prognosen för året är +/- 0 tkr.

I stort sätt hela den positiva avvikelsen för perioden förklaras av låga personalkostnader. Under årets första tre månader har förskolan haft mycket sjukfrånvaro. Vid sjukfrånvaro har personal till viss del ersatts med anställda vikarier eller inhyrda vikarier. Detta ihop med att kostnaderna för vikarier kommer med någon månads eftersläpning är anledningen till det positiva utfallet.

I prognosen för året räknar förskolan med att intäkterna blir cirka 500 tkr lägre än budgeterat men även att personalkostnaderna blir 500 tkr lägre än budgeterat. Att skillnaden mellan budget och utfall för personalkostnaderna kommer att var lägre i slutet på året jämfört med nuläget beror dels på att kostnaderna för redan anlitade vikarier kommer att hinna bokföras och att man i högre utsträckning kommer att ha hunnit ta in ersättare i verksamheten.

Grundskolan

För perioden jan-mar redovisar grundskolorna en positiv avvikelse i förhållande till budget på +917 tkr. Prognosen för året är + 50 tkr.

Sandbäcksskolan lämnar nu en prognos på +300 tkr för året. Detta är en förändring med +300 tkr jämfört med föregående prognos och förändringen beror till största del på minskade personalkostnader genom icke ersatta sjukskrivningar.

Järvensskolan lämnar nu en prognos på totalt -100 tkr jämfört med en nollprognos föregående månad. Förändringen kommer av att 7-9L försämrar sin prognos med 100 tkr på grund av ökade personalkostnader.

För skolorna i Bie och Julita fortsätter arbetet med att balansera resultatet mellan skolenheterna där Bie nu lämnar en prognos på +50 tkr och Julita på -100 tkr vilket beror på flytt av personal mellan enheterna. Sammantaget lämnas samma prognos som föregående månad på -50 tkr.

Skogsborgsskolan förbättrar sin prognos med 100 tkr och lämnar nu en prognos på +150 tkr. Förändringen beror dels på minskade personalkostnader och ett ökat elevantal. Skogsborgsskolan 1-6D lämnar en oförändrad prognos på -300 tkr. Arbetet för att Skogsborgsskolan som helhet skall nå ett nollresultat fortsätter.

Björkviks skola förbättrar sitt resultat med 50 tkr vilket beror på ett ökat elevantal jämfört med föregående prognos.

För övriga skolor är det små förändringar jämfört med föregående månad och prognosen lämnas oförändrad.

Grundsärskolan

Grundskolan lämnar precis som föregående månad en nollprognos för året.

Gymnasieskola

För perioden jan-mar redovisar gymnasieskolorna en negativ avvikelse i förhållande till budget på -1 798 tkr. Prognosen för året är - 2 150 tkr.

Ett gemensamt arbete pågår för att komma tillrätta med avvikelserna inom gymnasieskola och gymnasiesärskola där alla typer av kostnader genomlysas.

Duveholm 1 står för den största negativa avvikelsen och lämnar en prognos för året på -1 150 tkr. Elevantalet på Estetiska programmet har minskat under flera år vilket genererar mindre intäkter i skolpengen. Våren 2021 fanns 73 elever inskrivna på estetiska programmet, motsvarande siffra för 2023 är 56 elever. Sedan föregående prognos har ene elev försvunnit från samhällsprogrammet vilket försämrar prognosen med ytterligare 50 tkr. Personalkostnader för en 20% av en lärare flyttas från höstterminen över från Linden till Duveholm 1, vilket medför en försämrad prognos. Antalet sökande elever till estetiska programmet hösten 2023 är fortfarande osäkert och kan komma att påverka resultatet ytterligare.

Duveholm 4 (inkl. undervisningsgruppen IA1 och IA4) lämnar en minusprognos för året på -600 tkr. IA1 och IA4 har minskat med två elever från och med mars till vilket försämrar prognosen med ca - 100 tkr.

KTC1 fortsätter lämna en nollprognos för året. Däremot är det en elev mindre på vård- och omsorgsprogrammet vilket gör prognosen mer osäker.

KTC2 lämnar en prognos på -700 tkr vilket är en försämring med -100 tkr sedan föregående månad. Detta beror på en elev mindre på el- och energiprogrammet.

Lindengymnasiet lämnar en prognos för året på +400 tkr. En elev mindre på restaurang och livsmedelsprogrammet försämrar resultatet. Däremot förbättras prognosen av att 20% av en lärartjänst flytts till DU1 från och med höstterminen samtidigt som Linden beräknas få högre intäkter för försäljning av verksamhet till Viadidakt under samma period.

Gymnasiesärskola

Gymnasiesärskolan prognostiserar ett resultat på -650 tkr för året.

Det har skett en översyn av verksamheten och sex elever har flyttats från IPAB till IPCD från och med april samtidigt som en elev har skrivits ut från IPAB. Detta medför att prognosen för året har förbättrats med 1 mnkr jämfört med föregående månad. Flytten av elever har gjorts för att bättre kategorisera grupperna och separera mellan elevbehovens krav.

Resursfördelning

För resursfördelningen prognostiseras just nu +/- 0 för året. För perioden redovisas samtidigt en positiv avvikelse på 1 712 tkr.

Den positiva avvikelsen för perioden förklaras av att det i förskoleklass, grundskola år 1-6 och gymnasieskola har betalats ut skolpeng för färre barn/elever än vad som budgeterats. I förskola och grundskola år 7-9 har utfallet legat nära budgeterat. I fritidshem har det betalats ut skolpeng för fler barn än budgeterat och antalet beräknas öka ytterligare till hösten. Dessa delar tillsammans med osäkerheten kring barn och elevantalet till hösten gör att prognosen just nu är +/- 0 för året.

Tilläggsbelopp

För tilläggsbelopp prognostiseras just nu +/- 0 för året.

Investeringsredovisning

Investeringsredovisning (tkr)

Huvudprojekt	Ack. utfall	Budget helår	Kvar av årets budget	Prognos avvikelse mot budget helår
100019 Upprustning förskolan	-718	-3 634	-2 916	0
100005 Grundskola - inv, tekn utr	0	-2 000	-2 000	0
100004 Investering gymnasieskola	-161	-2 345	-2 041	0
Möbler och inventarier gemensamma verksamheter	0	-320	-320	0
Oförutsedda investeringar och myndighetskrav	0	-500	-500	0
100011 1:1 satsning 1-9	-2 401	-7 975	-5 574	0
Nya lokaler grundskola Forssjö	0	-600	-600	0
Upphandling elevjournalssystem	0	-200	-200	0
100024 Inventarier Stensättersskolan	-12	-2 960	-2 948	0
100023 Inventarier nya Järvenskolan	-82	-8 775	-8 683	0
100022 Idrotthall Skogsborg	-49	-81	-32	0
100020 Ny förskola Forssjö	0	-600	-600	0
100007 Nya förskolor	0	-320	-320	0
100001 Upph verks.system och lärplatt	0	-7 400	-7 400	0
Totalt	-3 423	-37 710	-34 287	0

Under årets första månader har det skett ett par större investeringar. Bland annat har inköp gjorts av iPads till eleverna i förskoleklass. Det andra större investeringen är möbelinköp till förskolan Häringe.

Ytterligare investeringar i iPads till år 1, år 4 och år 7 kommer att göras efter sommaren. Även investeringar i inventarier till Järvenskolan (gamla Tallås) kommer att göras efter sommaren.

Viss osäkerhet finns kring kostnaderna för nytt verksamhetssystem. Eventuellt kan kostnaderna komma att understiga budgeterat.

Personalredovisning

Kompetensförsörjning

Till följd av de minskade barnantalen i förskolan varslades 50 personer i förskolan i januari.

Arbetsmiljö

Under januari genomfördes den årlig uppföljning av SAM (Systematiskt arbetsmiljöarbete) och åtgärder togs fram inom de områden där det fanns avvikelser. Även utifrån medarbetarundersökningen har tagits fram handlingsplaner.

Sjukfrånvaro

För perioden januari-februari 2023 var den total sjukfrånvaro i % av arbetad tid inom bildningsförvaltningen 9,62% (10,4% för kvinnor och 6,09% för män). Motsvarande siffra för samma månader förra året var 11,93% (12,85% för kvinnor och 7,83% för män). I denna jämförelse får man inte glömma bort att det under januari och februari förra året fortfarande var en pandemi. Utifrån detta är det svårt att dra någon slutsats utifrån utfallet för perioden. Tittar vi istället på 2019 som var innan pandemin så var sjukfrånvaron i för perioden 7,89% (8,41% för kvinnor och 5,82% för män).

Det kan konstateras att sjukfrånvaron har ökat jämfört med perioden innan pandemin. Ytterligare analyser behöver genomföras för att ta reda på orsaker till detta.

Redovisning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner redovisningen av de delegationsbeslut som förtecknats i sammanträdesprotokollet från 2023-05-16.

Sammanfattning av ärendet

Redovisning av delegationsbeslut som fattats på bildningsnämndens vägnar med stöd av gällande delegationsordning:

Verksamhetschef

- Beslut om omsorg på kvällar, nätter och helger 2023-03-22 – 2023-05-04

Enhetschef

- Beslut om plats i förskola eller fritidshem, handlingsnummer 2023-001, 2023-003 – 2023-005, 2023-009 – 2023-010, 2023-012 – 2023-013, 2023-019, 2023-024, 2023-027 – 2023-030
- Beslut om mottagande i grundsärskolan §§1–2

Rasmus Berglöv
Utredare

Beslutet skickas till:

Akten

Datum
2023-04-25

Vår beteckning
BIN/2023:120 - 1.2.7 -
Återkoppla till
förtroendevalda

Mottagare:

Vår handläggare
Rasmus Berglöv

Handläggare telefon
0150-570 71

Handläggare e-post
Rasmus.Berglov@katrineholm.se

Meddelande

Förslag till beslut

Bildningsnämnden lägger meddelandena till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Redovisning av inkomna skrivelser och protokoll under perioden 2023-03-21 – 2023-05-08 enligt nedan:

Bildningsförvaltningen

- Frånvarostatistik, se bilaga 1

Bildningsnämndens antagningsutskott

- Sammanträdesprotokoll 2023-04-14 §§6–9

Protokoll programråd

- Vård- och Omsorgsprogrammet 2023-03-08
- VVS- och Fastighetsprogrammet 2023-03-14
- Bygg- och Anläggningsprogrammet 2023-03-29

Rasmus Berglöv
Utredare

Beslutet skickas till:

Datum, plats och tid 2023-04-14 Skeppet, bildningsförvaltningen, klockan 11:00 – 11:30
Beslutande Ulrica Truedsson (S) ordförande, Anne Hofstedt (M) 1:e vice ordförande, Ingela Wallace (C)
2:e vice ordförande

Beslutande ersättare

Ersättare

Övriga deltagande Förvaltingschef Johan Lindeberg, handläggare Louise Larsson, handläggare Lisa Jonsson,
utredare Matilda Johansson (sekreterare)

Underskrifter Ordförande: Ulrica Truedsson (S)
Utsedd justerare: Anne Hofstedt (M)

Justeringens plats Digital signering, 2023-04-17
och tid

Paragrafer § 6- § 9

Datum för anslags uppsättande 2023-04-18

Datum för anslags nedtagande 2023-05-11

Förvaringsplats av protokollet

Bildningsförvaltningen

Utdragsbestyrkande

Innehållsförteckning

§ 6	Val av justerare
§ 7	Fastställande av dagordning
§ 8	Preliminärantagning
§ 9	Övrigt

Ordförandens sign	Justerandes sign
-------------------	------------------

§ 6

Val av justerare

Anne Hofstedt (M) utses att jämte ordförande justera dagens protokoll.

Ordförandens sign

Justerandes sign

§ 7

Fastställande av dagordning

Dagordningen fastställs och godkänns.

Ordförandens sign	Justerandes sign
-------------------	------------------

§ 8

Preliminärantagning

Antagningsutskottets beslut

Antagningsutskottet godkänner preliminärantagningen läsåret 2023/2024, enligt bilaga 1.

Sammanfattning av ärendet

Preliminärantagningen för läsåret 2023/2024 redovisas i bilaga 1. Totalt är 426 elever antagna. Det är 108 elever som inte antagits till något program. 60 elever har antagits till IM programmet. Totalt är 168 obehöriga.

Antagningsutskottet får även information om sökande till anpassad gymnasieskola läsåret 2023/2024, se bilaga 2.

Ordförandens sign

Justerandes sign

§ 9

Övrigt

Nästa sammanträde är den 28 juni på bildningsförvaltningen.

Ordförandens sign	Justerandes sign
-------------------	------------------

Antagningsstatistik efter preliminärantagning lå 23/24

Program	Antal platser	Antagna TOTALT	1:a hand	Flickor	Pojkar	Lägsta Jmf	Medel Jmf	Ledig plats	Ej antagen	Därav behörig	Därav obehör	Utav de obehö =IMV *
BA	26	26	22	4	22	207,5	229	0	14	0	14	8
BFPEAOL	16	7	5	6	1	107,5	189	9	3	0	3	2
EE	30	27	19	1	26	140	215	3	11	0	11	3
EK	64	54	42	25	29	172,5	246	10	9	0	9	1
ESANIVS	18	5	5	5	0	427,5	474	13	4	0	4	0
ESEST	16	6	3	5	1	147,5	215	10	2	0	2	1
FS	32	18	13	12	6	100	199	14	10	0	10	6
FT	28	27	14	9	18	110	185	1	15	0	15	1
HT	16	16	7	16	0	165	236	0	1	0	1	4
NA	32	32	30	19	13	202,5	268	0	1	0	1	0
RL	16	16	11	8	8	172,5	211	0	5	0	5	2
SA	64	52	36	37	15	160	244	12	11	0	11	4
TE	32	32	21	6	26	197,5	255	0	4	0	4	0
VF	16	16	11	1	15	150	197	0	4	0	4	2
VO	32	32	27	27	5	115	233	0	14	0	14	10
Summa	438	366	266	181	185	snitt 142	snitt 223	72	108	0	108	44
IM	60	60	8	24	36							
Totalt	498	426	274	205	221							

1:a hand= avstämning med andra kommuner är inte gjort så sökande kan ha antagits på högre val i annan kommun. Prognos 40-45 st. Dessa ska läggas till de 72 lediga platser som finns just nu.

Ej antagen= sökande som har sökt programmet i 1:a hand och inte är antagen på något program. Katrineholm 76 Vingåker 32

Obehöriga=108+60 (IM) totalt168 varav ca 50 % blir behöriga i slutantagningen.

*IMV-sökande ingår i obehörigkolumnen eller IM.

Sökande till anpassad gymnasieskola läsåret 2023/24

Program	Totalt	Flickor	Pojkar	Katrine- holm	Vingåker	Flen
AHADM administration, handel och varuhantering	9	2	7	9	0	0
EVEST estetiska verksamheter	1	1	0	1	0	0
FAFAS fastighet, anläggning och byggnation	6	0	6	2	3	1
IAIND individuella program	5	3	2	4	0	1
SUMMA	21	6	15	16	3	2

1 Katrineholmselev söker SNSAM i Stockholm.

1 Vingåkerselev söker FGFOR i Hallsberg.

UNDERSKRIFTSSIDA

Detta dokument har undertecknats med elektroniska underskrifter:

NAMN: ULRICA TRUEDSSON
DATUM & TID: 2023-04-17 08:22:59 +02:00
IDENTIFIKATIONSTYP: Svensk e-legitimation
IDENTIFIKATIONS-ID: _06652d0433be6d7690a85df9ee90f1994b



NAMN: ANNE HOFSTEDT
DATUM & TID: 2023-04-17 08:38:13 +02:00
IDENTIFIKATIONSTYP: Svensk e-legitimation
IDENTIFIKATIONS-ID: _08ba30e03385e836f935495e7ed7996224



Certifierad av Comfact Signature
Accepterad av alla undertecknare
2023-04-17 08:38:19 +02:00
Ref: 1596439
www.comfact.se



[Validera dokumentet](#) | [Användarvillkor](#)

Namn på skola	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
Bie skola			1									
Björkviks skola												
Forssjö skola												
Julita skola												
Järvenskolan	35	17	15	7								
Nyhemsskolan												
Sandbäcksskolan												
Skogsborgsskolan												
Stensättersskolan				1								
Sköldinge skola												
Strångsjö skola		2										
Valla skola												
Kunskapsskolan	6			10								
Månadsvis	41	19	16	18	0	0	0	0	0	0	0	0

Förklaring: Siffrorna ovan anger antal elever per skola och månad som har en frånvaro på mer än 25 procent från läsårsstart.

Ur skollagen kap 7, 19 a §: "Om en elev har upprepade eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare med elevhälsan. Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 7 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen.
Lag (2018:1098)."

Summa skola/år
1
0
0
0
74
0
0
0
0
0
0
2
0
16

--

eller re samt
