



Barn- och utbildningsnämnden

Plats och tid Sölvesborg, Stadshuset, Lageråssalen 2022-11-16 kl. 16:00 – 17:25

Beslutande ledamöter Kith Mårtensson M
Benny Karlsson SD
Jörgen Englin S
Kristina Thomasson S
Jimmy Rask SD
Maria Lindros S / i frånvaro av Lina Jörnkrans S
Maria Bogren M
Erik Ohliv V
Jane Afredus KD / i frånvaro av Karolina Widerberg SD
André Svensson SD
Irène Eliasson C / i frånvaro av Ali Kader (-)

Ej beslutande ersättare Johan Elofsson S
Leif Nilsson S
Susanne Fransson M
Gördis Byqvist V
Stefan Welander SoL

Övriga närvarande Martin Åsman, förvaltningschef
Per Theorin, verksamhetschef förskola och skola
Roger Svanberg, verksamhetschef gymnasiet
Sanna Eriksson, nämndsekreterare

Justeringsperson Jörgen Englin

Justerings plats och tid Sölvesborg 2022-11-21

Underskrifter

Sekreterare Paragrafer 58-64
Sanna Eriksson

Ordförande
Kith Mårtensson

Justerare
Jörgen Englin



Barn- och utbildningsnämnden

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum

2022-11-16

Datum då anslaget publiceras

2022-11-22

Datum då anslaget avpubliceras 2022-12-13

Förvaringsplats för protokollet

Barn- och utbildningskontoret

Underskrift

.....
Sanna Eriksson

Barn- och utbildningsnämnden**Ärendelista**

§ 58	Tillsyn enskilda verksamheter 2022 - Kulingens förskola	2022/63	4 - 13
§ 59	Tillsyn enskilda verksamheter 2022 - Sölvesborgs Montessoriförskola	2022/64	14 - 24
§ 60	Tillsyn enskilda verksamheter 2022 - Förskolan Fantasi	2022/65	25 - 34
§ 61	Riskinventering inför intern kontroll 2023	2022/98	35 - 40
§ 62	Riktlinjer - Systematiskt kvalitetsarbete - Barn- och utbildningsförvaltningen	2022/145	41 - 58
§ 63	Uppföljning - Motion om införande av skolfrukost på högstadieskolorna i kommunen	2022/70	59 - 66
§ 64	Anmälan av meddelande	2022/2	67



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 58 Dnr 2022/63

Tillsyn enskilda verksamheter 2022 - Kulingens förskola

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om att godkänna fristående förskoleverksamhet och dess huvudman Kulingen i Sölvesborg ekonomisk förening utifrån huvudmannens tillsyn.

Ärendet i korthet

I enlighet med 26 kap. Skollagen (2010:800) ska tillsyn genomföras av samtliga huvudmän som bedriver utbildningsverksamhet. För fristående förskoleverksamhet har kommunen där verksamheten bedrivs tillsynsansvar.

Vid tillsynen granskas dokument och verksamheten kontrolleras genom besök för att säkerställa att utbildningen uppfyller de krav som följer på lag, förordning och föreskrifter i övrigt. Även råd och vägledning förekommer genom samtal och återkoppling.

Beslut fattas utifrån sammanställt underlag – Inför beslut efter tillsyn (bilaga).

Bakgrund

Sölvesborgs kommun har tillsynsansvar för de fristående huvudmän för förskola som är verksamma i kommunen. Enligt rutinen ska tillsyn ske vartannat år.

Beslutsunderlag

Förvaltningschef Martin Åsmans tjänsteskrivelse 2022-10-07.

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Kulingen.

Blankett 7 underlag inför beslut – Kulingen.

Exp.

Kulingen i Sölvesborg ekonomisk förening
Diariet



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare
Kulingen i Sölvesborg ekonomisk förening

Tjänsteskrivelse - Tillsynsbeslut Kulingen i Sölvesborg ekonomisk förening

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om att godkänna fristående förskoleverksamhet och dess huvudman Kulingen i Sölvesborg ekonomisk förening utifrån huvudmannens tillsyn.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☒ Ja, se bifogad barnchecklista.

☐ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan)

I enlighet med 26 kap. Skollagen (2010:800) ska tillsyn genomföras av samtliga huvudmän som bedriver utbildningsverksamhet. För fristående förskoleverksamhet har kommunen där verksamheten bedrivs tillsynsansvar.

Vid tillsynen granskas dokument och verksamheten kontrolleras genom besök för att säkerställa att utbildningen uppfyller de krav som följer på lag, förordning och föreskrifter i övrigt. Även råd och vägledning förekommer genom samtal och återkoppling.

Beslut fattas utifrån sammanställt underlag inför beslut efter tillsyn (bilaga).

Ärendet i korthet

I enlighet med 26 kap. Skollagen (2010:800) ska tillsyn genomföras av samtliga huvudmän som bedriver utbildningsverksamhet. För fristående förskoleverksamhet har kommunen där verksamheten bedrivs tillsynsansvar.

Vid tillsynen granskas dokument och verksamheten kontrolleras genom besök för att säkerställa att utbildningen uppfyller de krav som följer på lag, förordning och föreskrifter i övrigt. Även råd och vägledning förekommer genom samtal och återkoppling.

Beslut fattas utifrån sammanställt underlag – Inför beslut efter tillsyn (bilaga).

Bakgrund

Sölvesborgs kommun har tillsynsansvar för de fristående huvudmän för förskola som är verksamma i kommunen. Enligt rutinen ska tillsyn ske vartannat år.

Bedömning

Kulingen i Sölvesborg - ekonomisk förening bedöms vid tillsyn svara mot de krav som ställs på verksamheten.

Martin Åsman
Förvaltningschef

Bilagor

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Kulingen.

Blankett 7 underlag inför beslut – Kulingen.

Beslut sänds till:

Kulingen i Sölvesborg ekonomisk förening,
Diariet



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare

Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare

Barn- och utbildningsnämnden

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Kulingen

1. Förklara hur beslutet, direkt eller indirekt, påverkar barn och ungdomar.

Tillsyn genomförs för att säkerställa att verksamheten efterlever de krav som ställs i lag, förordning och föreskrifter. Beslut utifrån tillsyn påverkar barn genom att det säkerställs att verksamheten utförs i enlighet med gällande regelverk.

2. Har barn/ungdomar som kan komma att beröras av beslutet fått uttrycka sina åsikter?

☐ Ja

☒ Nej

Förklara oavsett svar.

Tillsynen har som avsikt att försäkra hemkommunen om att förskoleverksamheten efterlever de krav som ställs på utövaren eller att verksamheten vidtar åtgärder för att leva upp till regelverket i styrdokument. Barnens åsikter behöver inte vägas in då det handlar om regelefterlevnad.

3. Innebär beslutet att barns och ungdomars bästa sätts i främsta rum?

☒ Ja

☐ Nej

Förklara oavsett svar.

Tillsyn ska genomföras på samtliga enskilda huvudmän som bedriver förskoleverksamhet utifrån skollagen (2010:800) 26 kapitel. Tillsynsansvarig är den kommun där verksamheten är förlagd. Då tillsynen avser att kontrollera att verksamheten lever upp till de krav som ställs på den genom lagar och förordningar bedöms de beslut som fattas enligt tillsyn skapa de förutsättningar som lag och förordningar förutsätter att verksamheten följer vara för barnens bästa.

4. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Det föreligger inga intressekonflikter.

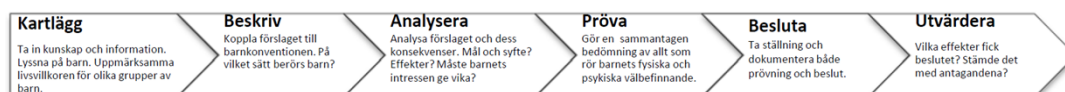
Martin Åsman
Förvaltningschef

Anvisningar till barnchecklista

Barnets rättigheter ska beaktas vid alla kommunala beslut. Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn. I beslutsunderlag ska det tydligt framgå om beslutet rör barn, hur barn påverkas av beslutet och hur barns bästa beaktats. Denna checklista är ett stöd för arbetet och en del av Barnets bästa. Checklistan kan användas vid beredning av ärenden och bifogas ärenden till nämnd.

1. Påverkar beslutet barn?

Den första frågan i checklistan handlar om att i ett tidigt skede av ärendeberedningen göra en bedömning av om beslutet påverkar barn. Oavsett svar ska det ges en förklaring av hur de berörs eller varför de inte berörs. Om ärendet/beslutet direkt eller indirekt berör eller kan få konsekvenser för enskilda barn, barn i allmänhet eller en särskild grupp av barn ska checklistan fullföljas. Detsamma gäller vid framttagande av policy, riktlinjer, föreskrifter, årlig budget och förändringar i organisation eller administration. Beslut som i första hand rör barn och/eller kan få stora konsekvenser för barn sett till barnkonventionen föranleder mer omfattande arbete och analys. En barnkonsekvensanalys kan innefatta följande steg:



2. Har barn fått uttrycka sina åsikter?

Barn ska ges möjlighet att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i de frågor barn anser att de berörs av (artikel 12). Är beslutet något som barn kan anse sig vara berörda av? Har barn fått möjlighet att uttrycka sina åsikter och fått dem beaktade? Hur? Eller: Varför inte? Barns åsikter kan fås genom personlig kontakt med barn där de är. De kan också fås genom frågeformulär eller internetomröstningar. Ungdomsrepresentanter eller andra som arbetar nära barn kan agera ombud. Ibland finns underlag med åsikter från barn (till exempel från undersökningar och forum för barns inflytande) som kan användas. När barn uttryckt sina åsikter ska de få uppföljning.

3. Hur har barns bästa beaktats?

Barnets bästa alltid ska komma i första rummet (artikel 3). Barn har fullt och lika människovärde. Barn är sårbara och behöver särskilt stöd och skydd. Rättigheterna ska tillförsäkras alla barn oavsett härkomst, kön, religion, funktionshinder eller andra liknande skäl (artikel 2). Barn ska tillåtas att utvecklas i sin egen takt och utifrån sina egna förutsättningar (artikel 6). I att beakta barns bästa ingår till exempel att beakta barns fysiska och psykiska välbefinnande, tillämpa aktuell kunskap om barns levnadsvillkor, samverka med relevanta aktörer och ha barnperspektiv. Mer om barns bästa finns i SOU 1997:116 kap 6.

4. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Beslutsfattare ska enligt barnkonventionen anstränga sig till det yttersta av tillgängliga resurser för att tillgodose barnets bästa (artikel 4), vilket kan innebära intressekonflikter. Sammanvägningen av relevanta intressen ska kunna visas. När barnets bästa måste ge vika för andra intressen bör kompensatoriska åtgärder övervägas.



Barn- och utbildningsförvaltningen

Handläggare hos kommunen
Pernilla Fagerberg

Inför beslut efter tillsyn av förskolan Kulingens förskola, grund för bedömning

Bedömningen grundas på det material som skickats in till bun@solvesborg.se, på iakttagelser vid besök på förskolan, samt intervju mer företrädare för huvudman, rektor och förskollärare.

Systematiskt kvalitetsarbete

Enligt 4 kap. 3-8 §§ skollagen ska varje huvudman inom skolväsendet på huvudmannivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska också genomföras på enhetsnivå. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de nationella målen uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

Synpunkter på bifogad dokumentation

Efterfrågad och inskickad dokumentation	Kommentar
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete från huvudman	Ingen åtgärd/avstå från ingripande. Ett utvecklingsarbete har skett och det framgår att valda områden utgår från tidigare utvärderingar.
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete från rektor	Ingen anmärkning
Frågor till huvudman	Ingen anmärkning.

Organisation och undervisning

I skollagen definieras undervisning som målstyrda processer som under ledning av förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande av kunskaper och värden (1 kap. 3 § skollagen). I förarbetena till skollagen anges att undervisning i förskolan innebär att legitimerade förskollärare ska leda de målstyrda processerna så att läroplanens mål och intentioner uppfylls. Förskollärare ska ansvara för det pedagogiska innehållet och för att det målinriktade arbetet främjar varje barns utveckling och lärande. Förskollärare har därmed ett särskilt ansvar i den verksamhet som arbetslaget genomför gemensamt. För att vara

kvalificerad för att ansvara för undervisningen i förskolan krävs att förskollärarna har en specifik utbildning (Prop. 2009/10:165, s. 218).

Utbildningsbevis för rektor	Ingen anmärkning Rektor anställd före 1/7-2019 vilket innebär att rektor inte omfattas av kravet på utbildning. Rektor har påbörjat befattningsutbildning och genomfört 10 av 30 högskolepoäng.
Legitimationer för anställda förskollärare	Ingen anmärkning.
Frågor till rektor	Ingen anmärkning.
Exempel på pedagogisk dokumentation	Ingen anmärkning.

Nyckeltal barnantal: 22.

Tid för rektor: Rektor har 4 timmar/vecka avsatt för uppdraget.

Tid för reflektion och gemensam planering: 2-4 timmar.

Fysisk miljö

Vid besöket tittar tillsynskommunen på den fysiska miljön.

Lokaler	Ingen anmärkning.
Utemiljö	Ingen åtgärd/avstå från ingripande. Gården är liten i storlek men förskolan använder miljöerna i anslutning till förskolan utanför gården.
Tillgång till lekmaterial	Ingen anmärkning.
Matsal	Förskolan har ingen matsal. Barnen äter på avdelningarna.
Exempel från pedagogisk lärmiljö	Ingen anmärkning.
Fysiska särskilda anpassningar	Inte aktuellt vid tillsynstillfället
Naturlig kontakt med vårdnadshavare	Ingen anmärkning.

Åtgärder mot kränkande behandling

Enligt 6 kapitlet i skollagen ska huvudmannen se till att förskolan bedriver ett målmedvetet arbete mot kränkande behandling. Varje år ska en plan

mot kränkande behandling upprättas. Den ska till exempel innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling. Dessutom ska barnen engageras i arbetet med att ta fram planen. Huvudmannens arbete mot kränkande behandling enligt 6 kap. skollagen tillsynas av Skolinspektionen, varför ingen vidare återkoppling angående plan mot kränkande behandling kommer att vidtas från kommunen.

Plan mot diskriminering och kränkande behandling.	Aktuell plan mot diskriminering och kränkande behandling är under process, kartläggningsarbetet kvarstår.
---	---

Trygghet och säkerhet

Protokoll från senast genomförda barnsäkerhetsrund	Ingen anmärkning. Protokoll från senast genomförda barnsäkerhetsrund finns 220516.
Rutiner vid brandskyddsarbete och Utrymningar	Ingen anmärkning.
Frågor till huvudman	Ingen anmärkning.

Huvudmannen

Orgnr. Huvudmannens namn.	769610-9334 Kulingen Sölvesborg ekonomiska förening
Föreningens/organisationens stadgar.	Stadgar är redovisade.
Aktuellt registreringsbevis.	Ingen anmärkning.
F-skattebevis.	Ingen anmärkning.
Årsredovisning/ekonomisk redovisning från senaste verksamhetsår.	Ingen anmärkning.
Rektor	Ingen anmärkning. Pella Thörnberg är rektor. Pella Thörnberg är även skolchef.
Kunskap om skollagen	Ingen anmärkning.
Kunskap om arbetsmiljölagstiftning	Ingen anmärkning.
Kunskap om ekonomi	Ingen anmärkning.

Utdrag ur belastningsregistret, lämplighet.	Ingen anmärkning.
---	-------------------

Arbete med barn i behov av särskilt stöd och modersmål

Frågor till rektor – Modersmål	Inte aktuellt vid tillsynstillfället
Frågor till rektor – Särskilt stöd	Inte aktuellt vid tillsynstillfället. Rutin finns.
Frågor till rektor – Teckenspråk	Inte aktuellt vid tillsynstillfället.

Arbete med övergångar

Frågor till rektor – Övergångar	Ingen anmärkning. Följer kommunens årshjul och rutiner. Har även eget årshjul och egna rutiner i överlämningsprocesserna..
---------------------------------	---

Forum för samråd och information till hemmet

Synpunkter på bifogad dokumentation

Frågor till rektor – Samråd	Ingen anmärkning.
Frågor till rektor – Information till hemmet.	Ingen anmärkning.
Mallar för utvecklingssamtal (om sådana finns.)	Inga mallar har redovisats.

Egenkontroll och resultat på föräldraenkät

Synpunkter på bifogad dokumentation

Egenkontroll – Kommunens enkät.	Inte aktuellt.
Föräldraenkät – Kommunens enkät.	Enkät till vårdnadshavare och intervjufrågor till barn via kommunens enkät.



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 59 Dnr 2022/64

Tillsyn enskilda verksamheter 2022 - Sölvesborgs Montessoriförskola

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om att godkänna fristående förskoleverksamhet och dess huvudman Sölvesborg Montessoriförskola – ekonomisk förening utifrån huvudmannens tillsyn.

Ärendet i korthet

I enlighet med 26 kap. Skollagen (2010:800) ska tillsyn genomföras av samtliga huvudmän som bedriver utbildningsverksamhet. För fristående förskoleverksamhet har kommunen där verksamheten bedrivs tillsynsansvar.

Vid tillsynen granskas dokument och verksamheten kontrolleras genom besök för att säkerställa att utbildningen uppfyller de krav som följer på lag, förordning och föreskrifter i övrigt. Även råd och vägledning förekommer genom samtal och återkoppling.

Beslut fattas utifrån sammanställt underlag inför beslut efter tillsyn (bilaga).

Bakgrund

Sölvesborgs kommun har tillsynsansvar för de fristående huvudmän för förskola som är verksamma i kommunen. Enligt rutinen ska tillsyn ske vartannat år.

Beslutsunderlag

Förvaltningschef Martin Åsmans tjänsteskrivelse 2022-10-07.

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Montessori.

Blankett 7 underlag inför beslut – Montessori.

BUNAU § 55/2022.

Exp.

Sölvesborgs Montessoriförskola – ekonomisk förening
Diariet



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare
Sölvesborgs Montessoriförskola ekonomisk förening

Tjänsteskrivelse - Tillsynsbeslut Sölvesborgs Montessoriförskola ekonomisk förening

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om att godkänna fristående förskoleverksamhet och dess huvudman Sölvesborg Montessoriförskola – ekonomisk förening utifrån huvudmannens tillsyn.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☒ Ja, se bifogad barnchecklista.

☐ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan)

I enlighet med 26 kap. Skollagen (2010:800) ska tillsyn genomföras av samtliga huvudmän som bedriver utbildningsverksamhet. För fristående förskoleverksamhet har kommunen där verksamheten bedrivs tillsynsansvar.

Vid tillsynen granskas dokument och verksamheten kontrolleras genom besök för att säkerställa att utbildningen uppfyller de krav som följer på lag, förordning och föreskrifter i övrigt. Även råd och vägledning förekommer genom samtal och återkoppling.

Beslut fattas utifrån sammanställt underlag – Inför beslut efter tillsyn (bilaga 1).

Ärendet i korthet

I enlighet med 26 kap. Skollagen (2010:800) ska tillsyn genomföras av samtliga huvudmän som bedriver utbildningsverksamhet. För fristående förskoleverksamhet har kommunen där verksamheten bedrivs tillsynsansvar.

Vid tillsynen granskas dokument och verksamheten kontrolleras genom besök för att säkerställa att utbildningen uppfyller de krav som följer på lag, förordning och föreskrifter i övrigt. Även råd och vägledning förekommer genom samtal och återkoppling.

Beslut fattas utifrån sammanställt underlag inför beslut efter tillsyn (bilaga).

Bakgrund

Sölvesborgs kommun har tillsynsansvar för de fristående huvudmän för förskola som är verksamma i kommunen. Enligt rutinen ska tillsyn ske vartannat år.

Bedömning

Sölvesborgs Montessoriförskola – ekonomisk förening bedöms vid tillsyn svara mot de krav som ställs på verksamheten.

Martin Åsman
Förvaltningschef

Bilagor

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Montessori.

Blankett 7 underlag inför beslut – Montessori.

Beslut sänds till:

Sölvesborgs Montessoriförskola – ekonomisk förening
Diariet



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare

Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare

Barn- och utbildningsnämnden

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Montessori

1. Förklara hur beslutet, direkt eller indirekt, påverkar barn och ungdomar.

Tillsyn genomförs för att säkerställa att verksamheten efterlever de krav som ställs i lag, förordning och föreskrifter. Beslut utifrån tillsyn påverkar barn genom att det säkerställs att verksamheten utförs i enlighet med gällande regelverk.

2. Har barn/ungdomar som kan komma att beröras av beslutet fått uttrycka sina åsikter?

☐ Ja

☒ Nej

Förklara oavsett svar.

Tillsynen har som avsikt att försäkra hemkommunen om att förskoleverksamheten efterlever de krav som ställs på utövaren eller att verksamheten vidtar åtgärder för att leva upp till regelverket i styrdokument. Barnens åsikter behöver inte vägas in då det handlar om regelefterlevnad.

3. Innebär beslutet att barns och ungdomars bästa sätts i främsta rum?

☒ Ja

☐ Nej

Förklara oavsett svar.

Tillsyn ska genomföras på samtliga enskilda huvudmän som bedriver förskoleverksamhet utifrån skollagen (2010:800) 26 kapitel. Tillsynsansvarig är den kommun där verksamheten är förlagd. Då tillsynen avser att kontrollera att verksamheten lever upp till de krav som ställs på den genom lagar och förordningar bedöms de beslut som fattas enligt tillsyn skapa de förutsättningar som lag och förordningar förutsätter att verksamheten följer vara för barnens bästa.

4. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Det föreligger inga intressekonflikter.

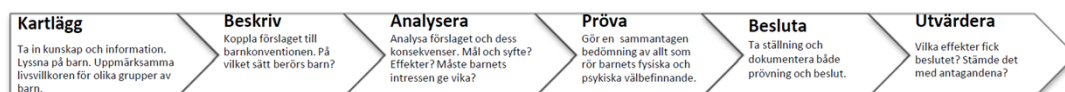
Martin Åsman
Förvaltningschef

Anvisningar till barnchecklista

Barnets rättigheter ska beaktas vid alla kommunala beslut. Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn. I beslutsunderlag ska det tydligt framgå om beslutet rör barn, hur barn påverkas av beslutet och hur barns bästa beaktats. Denna checklista är ett stöd för arbetet och en del av Barnets bästa. Checklistan kan användas vid beredning av ärenden och bifogas ärenden till nämnd.

1. Påverkar beslutet barn?

Den första frågan i checklistan handlar om att i ett tidigt skede av ärendeberedningen göra en bedömning av om beslutet påverkar barn. Oavsett svar ska det ges en förklaring av hur de berörs eller varför de inte berörs. Om ärendet/beslutet direkt eller indirekt berör eller kan få konsekvenser för enskilda barn, barn i allmänhet eller en särskild grupp av barn ska checklistan fullföljas. Detsamma gäller vid framttagande av policy, riktlinjer, föreskrifter, årlig budget och förändringar i organisation eller administration. Beslut som i första hand rör barn och/eller kan få stora konsekvenser för barn sett till barnkonventionen föranleder mer omfattande arbete och analys. En barnkonsekvensanalys kan innefatta följande steg:



2. Har barn fått uttrycka sina åsikter?

Barn ska ges möjlighet att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i de frågor barn anser att de berörs av (artikel 12). Är beslutet något som barn kan anse sig vara berörda av? Har barn fått möjlighet att uttrycka sina åsikter och fått dem beaktade? Hur? Eller: Varför inte? Barns åsikter kan fås genom personlig kontakt med barn där de är. De kan också fås genom frågeformulär eller internetomröstningar. Ungdomsrepresentanter eller andra som arbetar nära barn kan agera ombud. Ibland finns underlag med åsikter från barn (till exempel från undersökningar och forum för barns inflytande) som kan användas. När barn uttryckt sina åsikter ska de få uppföljning.

3. Hur har barns bästa beaktats?

Barnets bästa alltid ska komma i första rummet (artikel 3). Barn har fullt och lika människovärde. Barn är sårbara och behöver särskilt stöd och skydd. Rättigheterna ska tillförsäkras alla barn oavsett härkomst, kön, religion, funktionshinder eller andra liknande skäl (artikel 2). Barn ska tillåtas att utvecklas i sin egen takt och utifrån sina egna förutsättningar (artikel 6). I att beakta barns bästa ingår till exempel att beakta barns fysiska och psykiska välbefinnande, tillämpa aktuell kunskap om barns levnadsvillkor, samverka med relevanta aktörer och ha barnperspektiv. Mer om barns bästa finns i SOU 1997:116 kap 6.

4. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Beslutsfattare ska enligt barnkonventionen anstränga sig till det yttersta av tillgängliga resurser för att tillgodose barnets bästa (artikel 4), vilket kan innebära intressekonflikter. Sammanvägningen av relevanta intressen ska kunna visas. När barnets bästa måste ge vika för andra intressen bör kompensatoriska åtgärder övervägas.



Barn- och utbildningsförvaltningen

Handläggare hos kommunen
Pernilla Fagerberg

Inför beslut efter tillsyn av förskolan Sölvesborgs Montessoriförskola, grund för bedömning

Bedömningen grundas på det material som skickats in till bun@solvesborg.se, på iakttagelser vid besök på förskolan, samt intervju mer företrädare för huvudman, rektor och förskollärare.

Systematiskt kvalitetsarbete

Enligt 4 kap. 3-8 §§ skollagen ska varje huvudman inom skolväsendet på huvudmannivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska också genomföras på enhetsnivå. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de nationella målen uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

Synpunkter på bifogad dokumentation

Efterfrågad och inskickad dokumentation	Kommentar
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete från huvudman	Ingen anmärkning.
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete från rektor	Ingen anmärkning.
Frågor till huvudman	Ingen anmärkning.

Organisation och undervisning

I skollagen definieras undervisning som målstyrda processer som under ledning av förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande av kunskaper och värden (1 kap. 3 § skollagen). I förarbetena till skollagen anges att undervisning i förskolan innebär att legitimerade förskollärare ska leda de målstyrda processerna så att läroplanens mål och intentioner uppfylls. Förskollärare ska ansvara för det pedagogiska innehållet och för att det målinriktade arbetet främjar varje barns utveckling och lärande. Förskollärare har därmed ett särskilt ansvar i den verksamhet som arbetslaget genomför gemensamt. För att vara kvalificerad för att ansvara för undervisningen i förskolan krävs att förskollärarna har en specifik utbildning (Prop. 2009/10:165, s. 218).

Utbildningsbevis för rektor	Ingen anmärkning Rektorsuppdraget växlar mellan två personer i styrelsen. Rektor har inte gått den statliga befattningsutbildningen men bägge har innehaft rektorsuppdraget innan den 1/7-2019 vilket innebär att de inte omfattas av kravet på utbildning. Båda har genomgått fortbildning för förskolechefer på 7,5 hp vid Linnéuniversitetet. Rektor har ca 5 timmar i veckan till uppdraget.
Legitimationer för anställda förskollärare	Ingen anmärkning.
Frågor till rektor	Ingen anmärkning.
Exempel på pedagogisk dokumentation	Ingen anmärkning.

Nyckeltal barnantal: 22.

Tid för rektor: Rektor har ca 5 timmar/veckan avsatt för uppdraget.

Tid för reflektion och gemensam planering: 2-4 timmar.

Fysisk miljö

Vid besöket tittar tillsynskommunen på den fysiska miljön.

Lokaler	Ingen anmärkning.
Utemiljö	Ingen åtgärd/avstå från ingripande. Utemiljön på gården är under byggnation vid tillsyntillfället. Utemiljö i närmiljön används mer frekvent under byggnationen.
Tillgång till lekmaterial	Ingen anmärkning.
Matsal	Förskolan har ingen matsal. Barnen äter på avdelningen.
Exempel från pedagogisk lärmiljö	Ingen anmärkning.
Fysiska särskilda anpassningar	Ingen anmärkning

	Det finns inga barn med behov av fysiska anpassningar vid tidpunkten för tillsynen. Möjlighet att ta emot rullstolsbundna barn.
Naturlig kontakt med vårdnadshavare	Ingen anmärkning.

Åtgärder mot kränkande behandling

Enligt 6 kapitlet i skollagen ska huvudmannen se till att förskolan bedriver ett målmedvetet arbete mot kränkande behandling. Varje år ska en plan mot kränkande behandling upprättas. Den ska till exempel innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling. Dessutom ska barnen engageras i arbetet med att ta fram planen. Huvudmannens arbete mot kränkande behandling enligt 6 kap. skollagen tillsynas av Skolinspektionen, varför ingen vidare återkoppling angående plan mot kränkande behandling kommer att vidtas från kommunen.

Plan mot diskriminering och kränkande behandling.	Ingen anmärkning. Plan mot kränkande behandling finns.
---	---

Trygghet och säkerhet

Protokoll från senast genomförda barnsäkerhetsrund	Ingen anmärkning. Protokoll finns från 220621.
Rutiner vid brandskyddsarbete och Utrymningar	Ingen anmärkning. Bra rutiner.
Frågor till huvudman	Ingen anmärkning.

Huvudmannen

Orgnr. Huvudmannens namn.	769625-1128 Sölvesborg Montessoriförskola ekonomisk förening.
Föreningens/organisationens stadgar.	Stadgar är redovisade.
Aktuellt registreringsbevis.	Inlämnat 220623
F-skattebevis.	Inlämnat 220623

Årsredovisning/ekonomisk redovisning från senaste verksamhetsår.	Ingen anmärkning.
Rektor	Ingen anmärkning. Monica Johansson är rektor. Helen Svensson är skolchef.
Kunskap om skollagen	Ingen anmärkning.
Kunskap om arbetsmiljölågstiftning	Ingen anmärkning.
Kunskap om ekonomi	Ingen anmärkning.
Utdrag ur belastningsregistret, lämplighet.	Ingen anmärkning.

Arbete med barn i behov av särskilt stöd och modersmål

Frågor till rektor – Modersmål	Inte aktuellt vid tillsynstillfället.
Frågor till rektor – Särskilt stöd	Inte aktuellt vid tillsyn. Finns rutin vid behov.
Frågor till rektor – Teckenspråk	Inte aktuellt vid tillsynstillfället.

Arbete med övergångar

Frågor till rektor – Övergångar	Ingen anmärkning. Följer kommunens årshjul och använder Skolverkets blankett.
---------------------------------	--

Forum för samråd och information till hemmet

Synpunkter på bifogad dokumentation

Frågor till rektor – Samråd	Ingen anmärkning.
Frågor till rektor – Information till hemmet.	Ingen anmärkning.
Mallar för utvecklingssamtal (om sådana finns.)	Ingen anmärkning.

Egenkontroll och resultat på föräldraenkät

Synpunkter på bifogad dokumentation

Egenkontroll – Kommunens enkät.	Inte aktuellt
---------------------------------	---------------

Föräldraenkät – Kommunens enkät.	Huvudmannen har en egen enkät, som genomförs i mars varje år.
----------------------------------	---



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 60 Dnr 2022/65

Tillsyn enskilda verksamheter 2022 - Förskolan Fantasi

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om att godkänna fristående förskoleverksamhet och dess huvudman Förskolan Fantasi i Sölvesborg ekonomisk förening utifrån huvudmannens tillsyn.

Ärendet i korthet

I enlighet med 26 kap. Skollagen (2010:800) ska tillsyn genomföras av samtliga huvudmän som bedriver utbildningsverksamhet. För fristående förskoleverksamhet har kommunen där verksamheten bedrivs tillsynsansvar.

Vid tillsynen granskas dokument och verksamheten kontrolleras genom besök för att säkerställa att utbildningen uppfyller de krav som följer på lag, förordning och föreskrifter i övrigt. Även råd och vägledning förekommer genom samtal och återkoppling.

Beslut fattas utifrån sammanställt underlag – Inför beslut efter tillsyn (bilaga).

Bakgrund

Sölvesborgs kommun har tillsynsansvar för de fristående huvudmän för förskola som är verksamma i kommunen. Enligt rutinen ska tillsyn ske vartannat år.

Beslutsunderlag

Förvaltningschef Martin Åsmans tjänsteskrivelse 2022-10-07.

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Fantasi.

Blankett 7 underlag inför beslut – Fantasi.

BUNAU § 56/2022.

Exp.

Förskolan Fantasi i Sölvesborg ekonomisk förening
Diariet



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare
Förskolan Fantasi i Sölvesborg ekonomisk förening

Tjänsteskrivelse - Tillsynsbeslut Förskolan Fantasi i Sölvesborg ekonomisk förening

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om att godkänna fristående förskoleverksamhet och dess huvudman Förskolan Fantasi i Sölvesborg ekonomisk förening utifrån huvudmannens tillsyn.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☒ Ja, se bifogad barnchecklista.

☐ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan)

I enlighet med 26 kap. Skollagen (2010:800) ska tillsyn genomföras av samtliga huvudmän som bedriver utbildningsverksamhet. För fristående förskoleverksamhet har kommunen där verksamheten bedrivs tillsynsansvar.

Vid tillsynen granskas dokument och verksamheten kontrolleras genom besök för att säkerställa att utbildningen uppfyller de krav som följer på lag, förordning och föreskrifter i övrigt. Även råd och vägledning förekommer genom samtal och återkoppling.

Beslut fattas utifrån sammanställt underlag inför beslut efter tillsyn (bilaga).

Ärendet i korthet

I enlighet med 26 kap. Skollagen (2010:800) ska tillsyn genomföras av samtliga huvudmän som bedriver utbildningsverksamhet. För fristående förskoleverksamhet har kommunen där verksamheten bedrivs tillsynsansvar.

Vid tillsynen granskas dokument och verksamheten kontrolleras genom besök för att säkerställa att utbildningen uppfyller de krav som följer på lag, förordning och föreskrifter i övrigt. Även råd och vägledning förekommer genom samtal och återkoppling.

Beslut fattas utifrån sammanställt underlag – Inför beslut efter tillsyn (bilaga).

Bakgrund

Sölvesborgs kommun har tillsynsansvar för de fristående huvudmän för förskola som är verksamma i kommunen. Enligt rutinen ska tillsyn ske vartannat år.

Bedömning

Förskolan Fantasi – ekonomisk förening bedöms vid tillsyn svara mot de krav som ställs på verksamheten.

Martin Åsman
Förvaltningschef

Bilagor

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Fantasi.

Blankett 7 underlag inför beslut – Fantasi.

Beslut sänds till:

Förskolan Fantasi i Sölvesborg ekonomisk förening
Diariet



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare
Barn- och utbildningsnämnden

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Fantasi

1. Förklara hur beslutet, direkt eller indirekt, påverkar barn och ungdomar.

Tillsyn genomförs för att säkerställa att verksamheten efterlever de krav som ställs i lag, förordning och föreskrifter. Beslut utifrån tillsyn påverkar barn genom att det säkerställs att verksamheten utförs i enlighet med gällande regelverk.

2. Har barn/ungdomar som kan komma att beröras av beslutet fått uttrycka sina åsikter?

☐ Ja

☒ Nej

Förklara oavsett svar.

Tillsynen har som avsikt att försäkra hemkommunen om att förskoleverksamheten efterlever de krav som ställs på utövaren eller att verksamheten vidtar åtgärder för att leva upp till regelverket i styrdokument. Barnens åsikter behöver inte vägas in då det handlar om regelefterlevnad.

3. Innebär beslutet att barns och ungdomars bästa sätts i främsta rum?

☒ Ja

☐ Nej

Förklara oavsett svar.

Tillsyn ska genomföras på samtliga enskilda huvudmän som bedriver förskoleverksamhet utifrån skollagen (2010:800) 26 kapitel. Tillsynsansvarig är den kommun där verksamheten är förlagd. Då tillsynen avser att kontrollera att verksamheten lever upp till de krav som ställs på den genom lagar och förordningar bedöms de beslut som fattas enligt tillsyn skapa de förutsättningar som lag och förordningar förutsätter att verksamheten följer vara för barnens bästa.

4. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Det föreligger inga intressekonflikter.

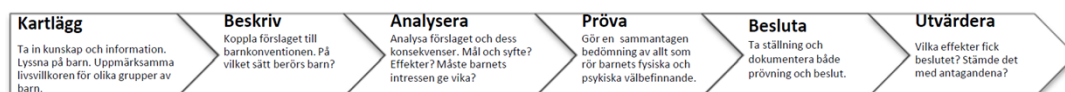
Martin Åsman
Förvaltningschef

Anvisningar till barnchecklista

Barnets rättigheter ska beaktas vid alla kommunala beslut. Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn. I beslutsunderlag ska det tydligt framgå om beslutet rör barn, hur barn påverkas av beslutet och hur barns bästa beaktats. Denna checklista är ett stöd för arbetet och en del av Barnets bästa. Checklistan kan användas vid beredning av ärenden och bifogas ärenden till nämnd.

1. Påverkar beslutet barn?

Den första frågan i checklistan handlar om att i ett tidigt skede av ärendeberedningen göra en bedömning av om beslutet påverkar barn. Oavsett svar ska det ges en förklaring av hur de berörs eller varför de inte berörs. Om ärendet/beslutet direkt eller indirekt berör eller kan få konsekvenser för enskilda barn, barn i allmänhet eller en särskild grupp av barn ska checklistan fullföljas. Detsamma gäller vid framttagande av policy, riktlinjer, föreskrifter, årlig budget och förändringar i organisation eller administration. Beslut som i första hand rör barn och/eller kan få stora konsekvenser för barn sett till barnkonventionen föranleder mer omfattande arbete och analys. En barnkonsekvensanalys kan innefatta följande steg:



2. Har barn fått uttrycka sina åsikter?

Barn ska ges möjlighet att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i de frågor barn anser att de berörs av (artikel 12). Är beslutet något som barn kan anse sig vara berörda av? Har barn fått möjlighet att uttrycka sina åsikter och fått dem beaktade? Hur? Eller: Varför inte? Barns åsikter kan fås genom personlig kontakt med barn där de är. De kan också fås genom frågeformulär eller internetomröstningar. Ungdomsrepresentanter eller andra som arbetar nära barn kan agera ombud. Ibland finns underlag med åsikter från barn (till exempel från undersökningar och forum för barns inflytande) som kan användas. När barn uttryckt sina åsikter ska de få uppföljning.

3. Hur har barns bästa beaktats?

Barnets bästa alltid ska komma i första rummet (artikel 3). Barn har fullt och lika människovärde. Barn är sårbara och behöver särskilt stöd och skydd. Rättigheterna ska tillförsäkras alla barn oavsett härkomst, kön, religion, funktionshinder eller andra liknande skäl (artikel 2). Barn ska tillåtas att utvecklas i sin egen takt och utifrån sina egna förutsättningar (artikel 6). I att beakta barns bästa ingår till exempel att beakta barns fysiska och psykiska välbefinnande, tillämpa aktuell kunskap om barns levnadsvillkor, samverka med relevanta aktörer och ha barnperspektiv. Mer om barns bästa finns i SOU 1997:116 kap 6.

4. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Beslutsfattare ska enligt barnkonventionen anstränga sig till det yttersta av tillgängliga resurser för att tillgodose barnets bästa (artikel 4), vilket kan innebära intressekonflikter. Sammanvägningen av relevanta intressen ska kunna visas. När barnets bästa måste ge vika för andra intressen bör kompensatoriska åtgärder övervägas.


Barn- och utbildningsförvaltningen

 Handläggare hos kommunen
Pernilla Fagerberg

Inför beslut efter tillsyn av förskolan Fantasi i Sölvesborg, grund för bedömning

Bedömningen grundas på det material som skickats in till bun@solvesbrog.se, på iakttagelser vid besök på förskolan, samt intervju mer företrädare för huvudman, rektor och förskollärare.

Systematiskt kvalitetsarbete

Enligt 4 kap. 3-8 §§ skollagen ska varje huvudman inom skolväsendet på huvudmannivå systematisk och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska också genomföras på enhetsnivå. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de nationella målen uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

Synpunkter på bifogad dokumentation

Efterfrågad och inskickad dokumentation	Kommentar
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete från huvudman	Ingen åtgärd/avstå från ingripande. Dokumentationen av det systematiska kvalitetsarbetet har utvecklats sedan föregående besök.
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete	Ingen åtgärd/avstå från ingripande. Huvudmannens dokumentation behöver fortsätta att urskilja sig från rektors. Dokumentationen har utvecklats sedan föregående tillsyn 2020.
Frågor till huvudman	Ingen anmärkning

Organisation och undervisning

I skollagen definieras undervisning som målstyrda processer som under ledning av förskollärare syftar till utveckling och lärande genom

inhämtande av kunskaper och värden (1 kap. 3 § skollagen). I förarbetena till skollagen anges att undervisning i förskolan innebär att legitimerade förskollärare ska leda de målstyrda processerna så att läroplanens mål och intentioner uppfylls. Förskollärare ska ansvara för det pedagogiska innehållet och för att det målinriktade arbetet främjar varje barns utveckling och lärande. Förskollärare har därmed ett särskilt ansvar i den verksamhet som arbetslaget genomför gemensamt. För att vara kvalificerad för att ansvara för undervisningen i förskolan krävs att förskollärarna har en specifik utbildning (Prop. 2009/10:165, s. 218).

Utbildningsbevis för rektor	Ingen åtgärd/avstå från ingripande. Rektor har en tillförordnad anställning i väntan på rekrytering av ny rektor. Rektor saknar rektorsutbildning.
Legitimationer för anställda förskollärare	Ingen anmärkning.
Frågor till rektor	Ingen anmärkning.
Exempel på pedagogisk dokumentation	Ingen anmärkning.

Nyckeltal barnantal: 22.

Tid för rektor: Rektor har 2 timmar/vecka avsatt för uppdraget.

Tid för reflektion och gemensam planering: 2-4 timmar.

Fysisk miljö

Vid besöket tittar tillsynskommunen på den fysiska miljön.

Lokaler	Ingen anmärkning.
Utemiljö	Ingen anmärkning.
Tillgång till lekmaterial	Ingen anmärkning.
Matsal	Förskolan har ingen matsal. Barnen äter måltiderna på avdelningen.
Exempel från pedagogisk lärmiljö	Ingen anmärkning.
Fysiska särskilda anpassningar	Inga behov av anpassningar på förskolan fanns vid tillfället för tillsynen.
Naturlig kontakt med vårdnadshavare	Ingen anmärkning.

Åtgärder mot kränkande behandling

Enligt 6 kapitlet i skollagen ska huvudmannen se till att förskolan bedriver ett målmedvetet arbete mot kränkande behandling. Varje år ska en plan mot kränkande behandling upprättas. Den ska till exempel innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling. Dessutom ska barnen engageras i arbetet med att ta fram planen. Huvudmannens arbete mot kränkande behandling enligt 6 kap. skollagen tillsynas av Skolinspektionen, varför ingen vidare återkoppling angående plan mot kränkande behandling kommer att vidtas från kommunen.

Plan mot diskriminering och kränkande behandling.	Plan finns, är upprättad 2022.
---	--------------------------------

Trygghet och säkerhet

Protokoll från senast genomförda barnsäkerhetsrund	Ingen anmärkning. Protokoll finns från maj 2022.
Rutiner vid brandskyddsarbete och Utrymningar	Ingen anmärkning.
Frågor till huvudman	Ingen anmärkning.

Huvudmannen

Orgnr. Huvudmannens namn.	769619-6851 Förskolan Fantasi ekonomisk förening
Föreningens/organisationens stadgar.	Ingen anmärkning.
Aktuellt registreringsbevis.	Ingen anmärkning.
F-skattebevis.	Ingen anmärkning.
Årsredovisning/ekonomisk redovisning från senaste verksamhetsår.	Ingen anmärkning.
Rektor	Birgitta Phil är tf rektor.
Kunskap om skollagen	Ingen anmärkning.
Kunskap om arbetsmiljölagstiftning	Ingen anmärkning.
Kunskap om ekonomi	Ingen åtgärd/avstå från ingripande.

	Kunskap kring ekonomi behöver ökas inom ledningskretsen.
Utdrag ur belastningsregistret, lämplighet.	Ingen anmärkning..

Arbete med barn i behov av särskilt stöd och modersmål

Frågor till rektor – Modersmål	Ingen anmärkning.
Frågor till rektor – Särskilt stöd	Vid tillsynstillfället är inget barn i behov av särskilt stöd. Rutiner som kontinuerlig dokumentation och kontakt med CBEH finns.
Frågor till rektor – Teckenspråk	Inte aktuellt vid tillsynstillfället.

Arbete med övergångar

Frågor till rektor – Övergångar	Ingen anmärkning. Följer kommunens årshjul och rutiner.
---------------------------------	--

Forum för samråd och information till hemmet

Synpunkter på bifogad dokumentation

Frågor till rektor – Samråd	Ingen anmärkning.
Frågor till rektor – Information till hemmet.	Ingen anmärkning.
Mallar för utvecklingssamtal (om sådana finns.)	Ingen anmärkning.

Egenkontroll och resultat på föräldraenkät

Synpunkter på bifogad dokumentation

Egenkontroll – Kommunens enkät.	Inte aktuellt.
Föräldraenkät – Kommunens enkät.	Inte aktuellt.



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 61 Dnr 2022/98

Riskinventering inför intern kontroll 2023

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att fastställa föredragen riskinventering som underlag för det interna kontrollarbetet för 2023 och ta informationen till protokollet.

Ärendet i korthet

Barn- och utbildningsnämnden beslutar enligt reglemente om internkontrollområden för verksamhetsåret 2023. Som underlag i ärendet ska de risker som föreligger identifieras, bedömas och prioriteras. Grunden för bedömning och prioritering utgörs av nämndens bruttorisklista.

Bakgrund

Styrelser och nämnder ansvarar för den interna kontrollen enligt Kommunallagen (SFS 1991:900) 6 kap 7 §. Syftet med den interna kontrollen är att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Enligt Kommunallagen ska den interna kontrollen vara tillräcklig, bygga på en risk- och väsentlighetsanalys och se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Kommunfullmäktige beslöt i maj 2012 att fastställa internkontrollreglemente i Sölvesborgs kommun (Dnr: 2012/122). Enligt detta har respektive nämnd ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Syftet med internkontrollen är, att med en rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm

En ny internkontrollplan för 2023 tas fram utifrån nämndens kartläggning, bedömning och prioritering i så kallad bruttorisklista.

Beslutsunderlag

Förvaltningschef Martin Åsmans tjänsteskrivelse 2022-10-06.

Bruttorisklista för Barn- och utbildningsnämnden 221006.

BUNAU § 57/2022.



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare

Tjänsteskrivelse - Riskinventering inför intern kontroll 2023

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att fastställa föredragen riskinventering som underlag för det interna kontrollarbetet för 2023 och ta informationen till protokollet.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☐ Ja, se bifogad barnchecklista.

☒ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan)

Beslutet utgör en grund för verksamhetens interna kvalitetsarbete vilket regleras i lag, förordning och kommunalt reglemente

Ärendet i korthet

Barn- och utbildningsnämnden beslutar enligt reglemente om internkontrollområden för verksamhetsåret 2023. Som underlag i ärendet ska de risker som föreligger identifieras, bedömas och prioriteras. Grunden för bedömning och prioritering utgörs av nämndens bruttorisklista.

Bakgrund

Styrelser och nämnder ansvarar för den interna kontrollen enligt Kommunallagen (SFS 1991:900) 6 kap 7 §. Syftet med den interna kontrollen är att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Enligt Kommunallagen ska den interna kontrollen vara tillräcklig, bygga på en risk- och väsentlighetsanalys och se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Kommunfullmäktige beslöt i maj 2012 att fastställa internkontrollreglemente i Sölvesborgs kommun (Dnr: 2012/122). Enligt detta har respektive nämnd ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Syftet med internkontrollen är, att med en rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm

En ny internkontrollplan för 2023 tas fram utifrån nämndens kartläggning, bedömning och prioritering i så kallad bruttorisklista.

Bedömning

Barn- och utbildningsförvaltningen har under 2022 kompletterat den så kallade bruttorisklistan med nya identifierade områden utifrån nämndens ansvar och styrning vilka ska analyseras utifrån eventuell avvikelser risker och konsekvenser för verksamheten. Analysen utgör grund för prioritering i framtagande av intern kontrollplan för 2023. Föredragen information bedöms ge nämnden det beslutsunderlag som behövs för att systematisk arbeta med att minimera risker i verksamheten.

Martin Åsman
Förvaltningschef

Bilagor

Bruttorisklista för Barn- och utbildningsnämnden 221006

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare
Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Identifierade risker för intern kontroll inom Barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområden

Intern kontroll är en del av nämnder och styrelser arbete för att säkerställa att risker i verksamheten identifieras, minimeras samt att avvikelser åtgärdas kontinuerligt. Detta för att verksamheten inte ska riskera bryta mot lag, förordning, författning eller reglementen i övrigt. I nämnds uppdrag utifrån den interna kontrollen ingår att kontinuerligt kartlägga och identifiera risker i det som utgör nämndens styrning av verksamheten. Identifierade risker utgår från nämndens uppdrag vilka är beslutade i Kommunfullmäktige i form av mål och reglemente.

Nedan bruttorisklista är framtagen av Barn- och utbildningsnämnden och ska ligga till grund för risk- och väsentlighetsanalys vilken i sin tur utgör grund för beslut om interna kontrollområden för kommande verksamhetsår.

- Bruttoreisklista föredras i nämnden under november månad
- Risk- och väsentlighetsanalys föredras i nämnden under december månad
- Beslut om interkontrollområden beslutas av nämnden under januari månad.

Bruttoreisklista för Barn- och utbildningsnämndens verksamheter.

Barnomsorg - skola

1. Att snabba volymförändringar skapar ökade kostnader inom förskolan.
2. Att det är en obalans av behov av förskoleplatser mellan förskolor vilket skapar problem med skäligt platserbudande inom fyra månader.
3. Att verksamheter inte har ändamålsenliga lokaler.

4. Att andelen förskollärare minskar.
5. Att rekryteringsbehovet av förskollärare och fritidspedagoger inte kan tillgodoses.
6. Att arbetet med ledning och stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd inte ger avsedd effekt.
7. Att bedömning av elever inte är likvärdig.
8. Att personalbrist leder till personalomsättning med ökade kostnader och bristande kvalitet som följd.
9. Att skolfrånvaron bidrar till bristande utbildning.
10. Att trygghet och studiero störs på grund av bristande arbete med diskriminering och kränkande behandling.
11. Att det fria skolvalet skapar ekonomiska och organisatoriska svårigheter för mindre enheter.
12. Att interkommunala kostnader och bidrag till fristående huvudmän ökar.
13. Att uppföljning och organisation kring interkommunala kostnader och kostnader för bidrag till fristående huvudmän brister.
14. Att hantering och organisation kring ansökan, rekvirering och redovisning av riktade statsbidrag brister.
15. Att hemkommunen inte följer upp resultaten för elever som har sin skolgång hos annan huvudman.
16. Att nämndens mål inte följs upp och är styrande för verksamheten.
17. Att nämndens ekonomi inte följs upp och styr verksamheten utifrån mål, lag och förordning.
18. Att elevhälsans organisation och arbete är olikvärdigt på grund av enheters olika förutsättningar.
19. Att resurstilldelning inte sker på ett likvärdigt sätt.
20. Att skolplacering inte följer det fria skolvalet.
21. Att utredning och mottagande i särskola brister.
22. Att vi inte följer GDPR (risk- och väsentlighetsanalys - KLASSA)
23. Att vi inte följer upp interkommunala intäkter och utgifter korrekt.
24. Att vi inte har ordning i verksamhetssystem för skola (Extens/Pro Capita). Eventuellt behov av upphandling.
25. Att nämnden har adekvat kunskap om gymnasie- och gymnasiesärskolan vid övertagande av huvudmannaskapet.

26. Att nämndens delegation och hantering av delegationsbeslut inte följer praxis i lag och förordning.
27. Att förändringar i Lagen om anställningsskydd påverkar nämndens ekonomiska förutsättningar med ökade personalkostnader.
28. Att gymnasieutbildningen, förskolan och fritidshemmet saknar nyckeltal för fördelning av resurser.

Martin Åsman
Förvaltningschef



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 62 Dnr 2022/145

Riktlinjer - Systematiskt kvalitetsarbete - Barn- och utbildningsförvaltningen

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta föreslagna riktlinjer för nämndens systematiska kvalitetsarbete.

Ärendet i korthet

Barn- och utbildningsnämnden har utvecklat sitt systematiska kvalitetsarbete vilket regleras i bilagd rutinbeskrivning.

Bakgrund

I 4 kap. 1, 3-6a §§ Skollagen (2010:800) regleras bestämmelserna för utbildningsverksamhetens systematiska kvalitetsarbete. Huvudmannen ska systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera orsakerna till uppföljningens resultat och utifrån analysen genomföra insatser i syfte att utveckla utbildningen. Grunden för det kvalitetsarbetet vilar på enhetens arbete som ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de mål som finns för utbildningen uppfylls.

Beslutsunderlag

Förvaltningschef Martin Åsmans tjänsteskrivelse 2022-10-27.

Riktlinjer - Systematiskt kvalitetsarbete BUN.

BUNAU § 58/2022.

Exp.

Rektorer



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare
Barn- och utbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse - Riktlinjer för det systematiska kvalitetsarbetet

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta föreslagna riktlinjer för nämndens systematiska kvalitetsarbete.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☐ Ja, se bifogad barnchecklista.

☒ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan)

Kravet på huvudmannens systematiska kvalitetsarbete rör övergripande organisationsnivå och regleras i Skollagen (2010:800) vilken tar hänsyn till barn och ungdomars bästa.

Ärendet i korthet

Barn- och utbildningsnämnden har utvecklat sitt systematiska kvalitetsarbete vilket regleras i bilagd rutinbeskrivning.

Bakgrund

I 4 kap. 1, 3-6a §§ Skollagen (2010:800) regleras bestämmelserna för utbildningsverksamhetens systematiska kvalitetsarbete. Huvudmannen ska systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera orsakerna till uppföljningens resultat och utifrån analysen genomföra insatser i syfte att utveckla utbildningen. Grunden för det kvalitetsarbetet vilar på enhetens arbete som ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de mål som finns för utbildningen uppfylls.

Bedömning

Barn- och utbildningsförvaltningens föreslagna rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet bedöms ge den tydlighet avseende syfte, organisation och förutsättningar som lagstiftaren avser och vilket bidrar till att krav i lag- och förordning efterlevs.

Martin Åsman
Förvaltningschef

Bilagor

Riktlinjer - Systematiskt kvalitetsarbete BUN

Beslut sänds till:

Rektorer

Systematiskt kvalitetsarbete – Barn- och utbildningsförvaltningen

Innehåll

Systematiskt kvalitetsarbete – Barn- och utbildningsförvaltningen.....	1
Inledning	3
Mål- och resultatstyrning.....	3
Två parallella styrkedjor.....	4
Begrepp i målstyrningsprocessen	4
Uppföljning och utvärdering	4
Analys	4
Utvecklingsområden.....	5
Mål.....	5
Indikatorer	6
Aktivitet.....	6
Mål och syfte.....	7
Tre nivåer i kvalitetsarbetet.....	8
Individ- och gruppnivå.....	8
Enhetsnivå.....	9
Huvudmannanivå	9
Resultatet av kvalitetsarbetet.....	10
Planering av det systematiska kvalitetsarbetet.....	11
Årshjul	11
Kvalitetsrapport.....	11
Rapport av kunskapsresultat	11
Enkäter.....	12
Processarbete	12
Budget och bokslut.....	12
Utvecklingsområde (prioriterade).....	12
Resursfördelning	13
Styrkedjan.....	14
Vetenskap och forskning	14
Referenser.....	15

Inledning

Utbildningsverksamheten i Sölvesborgs kommun har sedan andra halvan av 1990-talet arbetat med kvalitetsarbete i syfte att utveckla verksamheten. Till en början kretsade kvalitetsarbetet kring uppföljning i olika delar och på olika nivåer i verksamheten. Uppföljningen skulle mynna ut i en kvalitetsrapport där en analys av uppnådda resultat skulle ligga till grund för åtgärder för utveckling. Den huvudsakliga ambitionen har inte förändrats. Kvalitetsarbetet ska vara systematiskt och leda till utveckling på enhetsnivå såväl som på huvudmannanivå.

Om ambitionen är densamma, vad har då förändrats? En större förändring är den statliga styrningen av det systematiska kvalitetsarbetet som fick sin reglering i skollagen (2010:800). Tidigare skollag (1985:1100) samt tidigare skolförordningar (grundskoleförordningen etc.) innehöll inga krav på ett kvalitetsarbete hos huvudmannen. De tidigare insatserna avseende kvalitetsarbete får snarast ses som kommuners ambition att koppla ihop kostnader och kvalitet som ett led i kommunens resursfördelning i en mål- och resultatstyrning. I 1991 års kommunallag ökade friheten för kommuner att utforma sin verksamhet vilket bidrog till möjligheten av alternativ styrning av budgetprocessen. Styrmodellerna är i stor utsträckning inspirerade av det privata näringslivet. Den här utvecklingen benämns sammanfattande som New Public Management (NPM). För skolans del tar sig detta uttryck i avregleringar inom många områden och införande av en målstyrd skola, i och med LPO-94.

I andra delar har kunskapen om de konsekvenser kvalitetsarbetet har för verksamheten ökat. Vilka insatser och parametrar i huvudmannens kvalitetsarbete som kan ge positiv effekt och bidra till utveckling. Men också hur målinflation, enkäter och rapportskrivande kan leda bort från den avsedda utvecklingen.

Mål- och resultatstyrning

Målstyrningens grundläggande idé är att de resultat vi har i nuläget ska utvärderas och analyseras för att öka förståelsen om varför vi har dessa resultat, vad vi behöver göra för att förbättra resultaten och hur detta ska göras. En viktig förutsättning för att få effekt av mål- och resultatstyrning i det systematiska kvalitetsarbetet är att begränsa och avgränsa. Att begränsa antalet mål inom respektive verksamhet och avgränsa antalet områden som ska följas upp, gör kvalitetsarbetet överblickbart och möjliggör en effektiv styrning. Målen ska peka ut de områden som är strategiskt viktigast att arbeta med och därmed prioriterade. De ska vara mätbara och möjliga att påverka samt sättas med en rimlig och tydlig ambitionsnivå.

Två parallella styrkedjor

Parallellt med utvecklingen av det systematiska kvalitetsarbetet har även kommunernas mål- och resultatstyrning ökat. 1990-talets utveckling av den kommunala styrningen involverar också skolan. Kommunen blev huvudman för skolan 1990 och skolan hamnade mitt i en ökad ekonomistyrning. Ofta byggde den ekonomiska styrningen på att det fanns underlag som beskrev utfallet av verksamheten, så väl kvalitativt som ekonomiskt. I Sölvesborg präglades den här perioden av en ”köp- och säljorganisation” där utbildningsnämnden beställde skol- och förskoleverksamhet av utbildningsförvaltningen till en viss kvalitet och till en viss kostnad.

Kommunallagens (2017:725) krav på uppföljning av de mål som fullmäktige anger för verksamheten utger grunden för den kommunala styrkedjan. Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete utgör den statliga delen av styrkedjan. Barn- och utbildningsförvaltningens kvalitetsarbete bygger på idén om att dessa två styrsystem utgör en samlad och gemensam grund för styrningen av verksamheten. Barn- och utbildningsnämndens mål utifrån beslutade fullmäktigemål ska därför samspela och utgår ifrån huvudmannens samlade analys i det systematiska kvalitetsarbetet.

Begrepp i målstyrningsprocessen

Uppföljning och utvärdering

Uppföljning innebär ett insamlande av information om tillståndet på en skola eller förskola för att på så sätt få ett underlag som beskriver det pågående arbetet. Utvärdering innebär att vid specifika tidpunkter granska och värdera målluppfyllelsen.

Enkel uppföljning syftar på insamling av översiktliga eller specifika data. Kvalificerad uppföljning syftar på en djupare granskning av de åtgärder man satt in för att komma till rätta med något problem som uppföljningen visat på. Utvärdering blir det först när man lägger samman många olika iakttagelser för att ge en samlad bild av läget eller tillståndet i verksamheten.

Analys

Analysen av verksamhetens resultat och orsakerna till att verksamheten har dessa resultat är avgörande för utvecklingsarbetet. Syftet med analysarbetet är att knyta ihop utfallet av resultat inom verksamheten med beslut om aktiviteter för resultatutveckling. Den ska bygga på

Analys är:

- En objektiv och forskningsbaserad tanke om varför det blev som det blev.
- En välgrundad idé om orsak till resultaten.

professionella bedömningar utifrån verksamhetens uppdrag och vila på en vetenskaplig grund eller beprövad erfarenhet. Analysen får inte utgöra ett subjektivt tyckande om resultaten utan leda till en objektiv förståelse om varför resultaten blivit som de blivit. En god analys ger ett avstamp för ett kreativt utvecklingsarbete som involverar samtliga verksamheter och nivåer. Samtliga medarbetares deltagande i analysarbetet bidrar till en ökad kunskap och förståelse för verksamhetens uppdrag, uppfattningar och förväntningar om och på detta uppdrag och varför verksamheten är organiserad på ett visst sätt. En utveckling inom dessa områden utgör grunden för verksamhetens utveckling.

Utvecklingsområden

Analysen pekar ut nya prioriterade områden att utveckla – utvecklingsområden.

Som en samordning av utvecklingsarbetet tar huvudmannen fram områden för utveckling utifrån verksamhetens samlade analyser. På så sätt utgör utvecklingsområdena en slags metaanalys

av utbildningsverksamhetens samlade utvecklingsbehov. Områdena är viktiga för att ge de professionella i verksamheten rätt förutsättningar och en riktning i kvalitetsarbetet. Eller om man vill, en samlad och sammanhållen systematik i huvudmannens kvalitetsarbete.

Mål

Mål som sätts för att verka styrande mot ökad kvalitet behöver vara enkla, mätbara, realistiska, påverkbara, accepterade, kända och tidsbestämda (Hansson & Martinsson, 1994). Som en konsekvens av detta behöver också målen och målarbetet vara överblickbart. Med andra ord, målen får inte vara för många för att kunna följas och följas upp. Ett mål kan också involvera många aktörer och innehålla flera processer att följa, inte minst när de utgör en del i huvudmannens samlade kvalitetsarbete. Effekten av tydliga mål för barn och elevers utveckling på såväl lång som kort sikt är dock tydligt positiv (Håkansson, 2021). För att uppnå denna positiva effekt behöver målen med målkriterier, indikatorer och indikatorsnivåer vara kopplade till varje verksamhets aktiviteter. Det är inte förekomsten av viss aktivitet som ska stå i fokus utan en analys av hur aktiviteten leder till utveckling. Målets relevans för

Ett mål är något vi vill uppnå. Ska inte blandas ihop med en aktivitet (vad vi ska göra för att uppnå vårt mål).

Nalle Puh beskriver ett mål såhär "Om man inte vet vart man ska är det ingen idé att skynda sig. Man vet ändå inte när man är framme".

Ett mål ska gå att mäta, t ex kommande läsår ska vi minska frånvaron med 30 %.

den som ska utveckla sin verksamhet är avgörande för hur utfallet ska bli. Styrdokumentens övergripande mål behöver i diskussion på samtliga nivåer brytas ner till delmål. För att mål i verksamheten ska verka utvecklande och inte riskera hämma utvecklingen behöver man skilja på de övergripande och långsiktiga målen och *utvecklingsmål* (Håkansson, 2021). Varje nivå behöver beskriva sina utvecklingsmål och hur de samspelar med de övergripande och mer långsiktiga målen.

Indikatorer

För att kunna se hur verksamheten utvecklas från ett nuläge mot det önskade läge som målet för aktiviteten anger, behöver det finnas indikatorer som ger vägledning. Ett av huvudkriterierna för att kunna identifiera en indikator är att den har en uttalad riktning – det vill säga, att

En indikator är ett mått som används i bedömning av framgång av våra mål. ”Har våra aktiviteter gjort att vi uppnått våra uppsatta mål.”

Är bättre livskvalitet vårt mål kan indikatorer vara

1. Sysselsättningsgrad
2. Ohälsotal
3. Tillgång till kulturella upplevelser

höga alternativt låga värden är uttryck för bra eller dålig kvalitet eller effektivitet. Även indikatorerna behöver vara anpassade till aktuell verksamhets eller verksamhetsnivås del i eller bidrag till utvecklingsarbetet utifrån aktuellt mål. Indikatorn ska ange en rörelse mot eller från målet och kan inte utgöra ett mål i sig. Det är rörelsen eller förändringen som utgör underlag för analys om hur verksamheten kvalitativt förhåller sig i förhållande till målet. Indikatorn behöver kunna följas över tid för att bidra till kunskap om verksamhetens utveckling.

Aktivitet

Syftet med att ange vilka aktiviteter som är kopplade till verksamhetens utvecklingsambitioner är att ge svar på hur utvecklingen och därmed målet ska nås. Det innebär att samma mål sannolikt behöver ange flera olika aktiviteter beroende på vart i verksamheten man befinner sig. En styrka i målstyrningen är att koppla samman flera aktiviteter på flera nivåer för att öka effekten av utvecklingsarbetet. Aktiviteten i sig utgör inte målet även om frånvaro eller närvaro av viss aktivitet kan ge vägledning i om verksamheten arbetar mot det uppsatta målet.

Hur ska vi nå våra mål?
Vi gör det genom våra aktiviteter.
Är ökad tillgänglighet ett mål kan aktiviteter vara:

1. Handikappanpassa förskolans entréer
2. Lägga in schema på InfoMentor
3. Kontrastmarkera vid kanter och trappor

Mål och syfte

Kommunen är både huvudman och hemkommun men även arbetsgivare. Dessa tre roller ska utgöra fokus för de åtgärder till utveckling som det systematiska kvalitetsarbetet synliggör. Målet är att verksamhetens uppdrag uttryckt i lag, förordning och författningar i övrigt samspelar med vår gemensamma förståelse för uppdraget och vårt sätt att organisera verksamheten. Genom att kontinuerligt utvärdera det vi gör och de resultat vi når, analysera och reflektera över vad i undervisningen som behöver utvecklas för att leda till bättre resultat och ökad måluppfyllelse, ökar vi möjligheten att nå god utveckling.

Systematiskt kvalitetsarbete i skolan handlar om ett förhållningsätt till den egna verksamheten. Det bygger på att man kontinuerligt utvärderar sin verksamhet och söker efter förbättringsåtgärder och utvecklingsmöjligheter.

Man bör ställa sig frågor om hur den egna verksamheten fungerar:

- Vad är det som inte fungerar?
- Varför fungerar det inte?
- Vad kan vi göra annorlunda för att det ska fungera bättre?

Det kan till exempel handla om att:

- utvärdera och förbättra elevhälsans förebyggande arbete,
- öka elevernas delaktighet i skolans arbete för en trygg skolmiljö
- följa upp skolans kunskapsresultat och sätta in åtgärder som leder till att fler elever når så långt de kan

Den viktigaste delen i ett fungerande kvalitetsarbete är att skolan gör en analys av den egna verksamheten och resultaten, relaterar detta till de mål man ska uppnå samt sätter in de förbättringsåtgärder som behövs.

Skolinspektionen

Ett fungerande systematiskt kvalitetsarbete bygger på verksamhetens vilja och förmåga till att ändra sina beteenden i mötet med barn eller elev, sina aktiviteter och sin organisation. Det pedagogiska ledarskapet inbegriper därför en ledning av verksamheten där samtliga processer ska samverka till utveckling och ökad måluppfyllelse utifrån det nationella målen. Ledarskapets tydlighet i vad de nationella målen konkret innebär på lokal nivå bidrar till en mer likvärdig utbildning. Kompetens och förståelse för verksamhetens behov i en komplex utbildningsorganisation säkerställs genom samverkan och delaktighet men också genom en tydlighet i vad som är verksamhetens uppdrag. Tydlig rollfördelning och delegation ska synliggöra var och ens uppdrag och ansvar i utvecklingsarbetet.

Tre nivåer i kvalitetsarbetet

Det systematiska kvalitetsarbetet i Sölvesborg bygger på rutiner för uppföljning av verksamheten på individ- och gruppnivå, enhetsnivå och huvudmannanivå. Grunden för analys av resultat utgår alltid från utbildningens nationella mål. Varje nivå har i uppdrag att skapa delaktighet och inflytande i arbetet med att utveckla verksamheten då varje nivå består av flera aktörer vars bidrag till utvecklingen är grundläggande. Det är därför viktigt att varje nivå tar ansvar för att utvärdera och reflektera över resultaten och resultatutvecklingen i verksamheten samt att kontinuerligt dokumentera sina slutsatser. Det gäller undervisande lärare eller förskollärare i respektive ämne, undervisnings- eller barngrupp, rektor tillsammans med förstelärare och elevhälsan på enheten samt förvaltningens tjänstemän och centrala barn- och elevhälsan på huvudmannanivån. Rutiner för kvalitetsarbetet är en avgörande faktor för hur de olika nivåerna och dess aktörer ska kunna bygga en helhet och systematik i utvecklingen av verksamheten. Varje enhets professionella bedömning av vilka åtgärder som kan bidra till verksamhetsförbättring bygger den helhet som ska påverka verksamhetens beteenden i mötet med barn eller elev, aktiviteter och organisation. För en sammanhållen och begriplig analys av verksamheten krävs en enhetlig och tydlig dokumentation. Underlag och mallar ska styra mot ett utvecklat professionsspråk och grundas i adekvata begrepp utifrån verksamhetens styrdokument.

Individ- och gruppnivå

Pedagogens kunskap om de barn eller elever som man ansvarar för utgör den grund som kvalitetsarbetet vilar på. Kunskapen om resultaten ska utgå från en helhet där eleven eller barnets utveckling mot målen ska stå i fokus och utgöra underlag för analysen. Ambitionen ska därför vara att analysen ska bygga på en samlad och bred bild av resultaten.

I förskolan ska analysen utgå från hur väl förskolan arbetar i riktning mot målen. Analysen ska alltså koppla ihop hur varje barns förmågor utvecklas och hur förskolans åtgärder för aktiviteter bidrar till den utvecklingen. Fokus för utvecklande åtgärder ligger alltid på förändrade arbetssätt och aktiviteter (didaktik och metodik) i undervisningen vilka ska stimulera till barnets utveckling.

I skolan ska förhållningssättet vara detsamma. Kvalité i undervisningen innebär en förmåga att anpassa didaktiken, det didaktiska innehållet och metodiken så att det sammantaget stimulerar till elevens utveckling och lärande. Fokus för utvecklande åtgärder behöver i skolan också innehålla en analys av den enskilda elevens resultat utifrån mål och kunskapskrav. Analysen bygger också på att pedagog och barn eller elev tillsammans

systematiskt reflekterar över undervisningen och de resultat den leder fram till, men också över de mål som undervisningen bygger på. Pedagoger behöver också systematiskt reflektera över dessa frågor tillsammans med andra pedagoger på såväl den egna enheten som på andra enheter.

Enhetsnivå

Med pedagogens analys av sin undervisning ska rektor sammanställa enhetens resultat, analys av dessa och förslag till åtgärder för utveckling. Skolverkets allmänna råd för det systematiska kvalitetsarbetet listar rektors ansvar med punkterna:

Rektorn bör

- skapa rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på enheten,
- se till att styrning, ledning, organisation och uppföljningssystem stödjer enhetens kvalitetsarbete, samt
- se till att personalen på enheten kan använda ändamålsenliga former för uppföljning och analys av utbildningen

Rektorn bör tillsammans med personalen

- skapa rutiner som anger hur barnen ska ges möjlighet att delta i, respektive hur eleverna ska kunna medverka i kvalitetsarbetet utifrån ålder och mognad, samt
- skapa rutiner för hur vårdnadshavarna ska ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet

Skolverkets allmänna råd – Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet, sid. 15

Analys av verksamhetens resultat är centralt i enhetens systematiska kvalitetsarbete. Analysen ska mynna ut i förslag på insatser för utveckling med målsättningen att resultaten ska förbättras och likvärdigheten ska öka.

Huvudmannanivå

Huvudmannanivån utgörs av utbildningsförvaltningens tjänstemän samt nämndens politiker. Om tidigare nivåer analyserar individ och gruppens resultat så är huvudmannens uppgift att analysera den samlade utbildningsorganisationens resultat i samtliga delar. Insamlingen av resultat ska bygga på enheternas dokumentation av det vardagliga arbetet och inte utgöras av parallella processer som belastar enheterna. Samtidigt gör sig huvudmannen då beroende av ett fungerande kvalitetsarbete på enhetsnivå där professionella reflektioner och analyser dokumenterats. Skolverkets allmänna råd för det systematiska kvalitetsarbetet listar huvudmannens ansvar med punkterna:

Huvudmannen bör

- skapa rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på huvudmannanivå och för hur enheternas kvalitetsarbete ska tas tillvara,
- se till att styrning, ledning, organisation och uppföljningssystem stödjer kvalitetsarbetet på såväl huvudmannanivå som enhetsnivå, samt
- se till att rektorer och annan berörd personal kan använda ändamålsenliga former för uppföljning och analys av utbildningen

Skolverkets allmänna råd – Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet, sid. 15

Det förutsätts därför att huvudmannen styr och leder kvalitetsarbetet på ett systematiskt sätt så att resultatet av analyser och förslag till verksamhetsförbättringar kan beredas politiskt och få genomslag i verksamheten. Dialog mellan samtliga nivåer och aktörer, för att öka förståelsen för verksamhetens behov av utveckling och vad som kan leda till den utvecklingen, är huvudmannens viktigaste åtgärd för att öka likvärdigheten i utbildningen.

Resultatet av kvalitetsarbetet

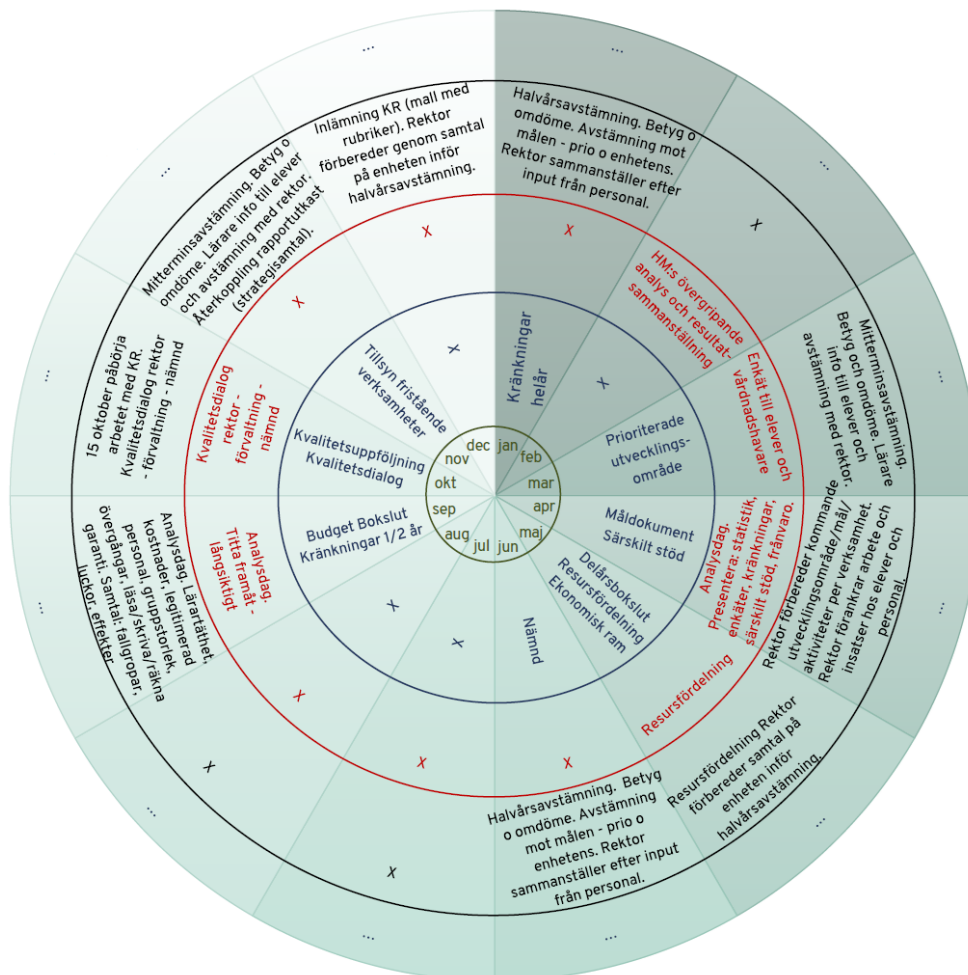
Kvalitetsarbetet ska mynna ut i en kvalitetsrapport som summerar de tre nivåernas slutsatser. Såväl kvalitetsarbetet som resultatet av detsamma ska vila på vetenskaplig grund och utgöra den samlade professionella bedömningen av utbildningens kvalitet. Validitet och reliabilitet i underlag behöver synliggöras likväl som de professionellas bedömning av verksamhetens resultat och resultatutveckling.

Kvalitetsrapporten ska utgöra grund för återkoppling till verksamheten, barn/elever och vårdnadshavare. Det är därför viktigt att rapporten i sig fokuserar på att beskriva ett nuläge, vad som är ett bra resultat samt vad som ska utvecklas för att nå dit.

Det är kvaliteten i verksamhetens arbete med barn och elever som ska stå i fokus och inte kvalitetsarbetet i sig.

Planering av det systematiska kvalitetsarbetet

Årshjul



Ett bra kvalitetsarbete bygger på tydlighet och framförhållning. Därför är ett genomarbetat och väl förankrat årshjul viktigt.

Kvalitetsrapport

Det systematiska kvalitetsarbetet dokumenteras i Stratsys för alla kommunens förvaltningar. Barn- och utbildningsförvaltningen använder en särskild modul för sitt kvalitetsarbete. Här dokumenterar rektorer fortlöpande det arbete som sker i verksamheten under året. En kvalitetsrapport ska lämnas in i december varje år och innehåller nuläge, mål, aktiviteter och analys. Här finns också möjlighet att samla rutiner, planer eller checklistor.

Rapport av kunskapsresultat

Verksamhetschefer och utredningshandläggare presenterar en rapport av kunskapsresultaten varje år i oktober månad. Rapporten bygger på de

resultat, diskussioner och samtal som rektorerna har haft med lärarna under året om deras undervisning kopplat till elevernas måluppfyllelse.

Enkäter

I mars månad genomförs en enkätundersökning. Elever i alla årskurser och vårdnadshavare i alla verksamheter besvarar frågor kopplade till läroplanernas nationella mål. Både kommunens och skolinspektionens enkätresultat följs upp och analyseras på enhetsnivå och övergripande på förvaltningsnivå.

Processarbete

Under året genomförs träffar där rektorer och förvaltning tillsammans arbetar med årets resultat, statistik, uppföljning, processer och de orsaker som framkommer.

Fortlöpande under året träffas rektor och förvaltning för att följa upp, ge stöd och återkoppling. Dessa träffar sker under hela året inför arbetet att slutföra kvalitetsrapporten.

Budget och bokslut

Budgetprocessen i en kommun regleras i huvudsak i Kommunallagens 8 kapitel. Utöver det finns reglering i Revisionslag och förordningar i övrigt samt i lokala reglementen. I nämndens budgetarbete ska mål för verksamheten kopplas till avsatta medel. Det är också här som Kommunfullmäktiges mål- och resultatstyrning ska samspela med huvudmannens systematiska kvalitetsarbete. I normalfallet beslutar nämnden om budget i oktober och fullmäktige i november. Beslut om budget ska ange vilka prioriterade utvecklingsområden som nämnden som huvudman ska arbeta med att utveckla under det kommande året. För att ges effekt och kunna utvärderas ska målen vara långsiktiga och förankrade i såväl verksamheten som i dess styrdokument.

Delårsbokslut och årsbokslut utgör tidpunkter för avstämning av att ekonomi och verksamhetens uppdrag och målsättning följs. Som ett komplement till delårsboksluten finns möjlighet att justera de ekonomiska förutsättningarna i så kallad kompletteringsbudget. Syftet är att händelser under året inte ska utgöra ett hinder för att målen för verksamhetens nås.

Utvecklingsområde (prioriterade)

I mars fattar nämnden beslut om vilka utvecklingsområde verksamheterna ska arbeta med under kommande år. Under våren arbetar rektorerna tillsammans för att ta fram en planering för det arbetet som förankras hos personal och barn/elever i verksamheten.

Resursfördelning

Resursfördelningen är en del av budgetarbetet som pågår över hela året. Beslutade ramar bygger på verksamhetens kommunicerade behov. Behovsanalysen görs utifrån en sammanvägning av hela verksamhetens behov av verksamhetsförbättringar och verksamhetsanpassningar.

Resursfördelning i dialog

Fördelningen av resurser mellan Sölvesborgs kommuns skolenheter sker i dialog mellan huvudman och rektor. Dialogen sker genom resurssamtalet, samtal i rektorsgruppen, uppföljningssamtal inför läsåret samt ekonomisamtal under läsåret.

Februari - mars

Verksamhetschef genomför möte (resurssamtal) med rektor för att kartlägga kommande behov inför läsåret. Kartläggningen tar upp elevgruppens behov (skolplaceringar, särskilda behov, socioekonomiska faktorer), personalens behov och förutsättningar samt enhetens organisatoriska förutsättningar.

Mars (senast 1/4)

Verksamhetschef fördelar resurser till enheten utifrån nämndens beslut om budget. När resurserna är fördelade går förslaget ut på remiss till rektorerna samt arbetstagarorganisationerna varpå resursfördelningen diskuteras i rektorsgrupp och samverkas enligt samverkansavtal. Eventuella synpunkter analyseras och kan förändra resursfördelningen.

April - maj

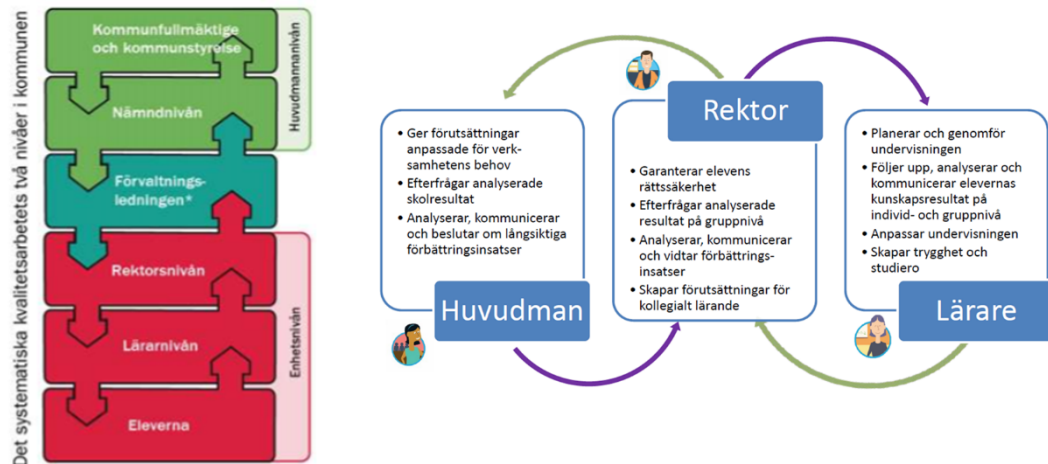
Verksamhetschef genomför uppföljningssamtal med rektor då rektor gjort en organisation utifrån tilldelade medel.

Beslut om resursfördelning tas i samverkan med arbetstagarorganisationerna på verksamhetsnivå. Därefter fattas beslut om tilldelade resurser av Barn- och utbildningsnämnden.

November - december

Ekonomisamtal med rektor genomförs för att säkerställa att rektor har de ekonomiska förutsättningar som enheten har behov av utifrån analys av resultat i det systematiska kvalitetsarbetet.

Styrkedjan



Vetenskap och forskning

Forskning och vetenskap handlar om att systematiskt utforska för nya sätt att förstå och förklara verkligheten. Enligt skollagen (2000:800) ska utbildningen vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. I skolans värld handlar det om att de verksamma ska kunna förstå, tolka och få perspektiv på sin verksamhet.

Rönström och Johansson (2021) menar att på alla nivåer i skolsystemet förväntas aktörer ta hänsyn till kunskaper, värden och normer som går utöver egna åsikter, vanor och föreställningar.

Forskningsresultat kan ge lärare, rektor och huvudman verktyg att kunna förändra verksamheten, likväl som professionens frågor, och sökande efter kunskaper blir underlag för nya forskningsfrågor.

Det är av vikt att ha vetskap om att kunskap hela tiden utvecklas och kan både bredda och fördjupa den vetenskapliga grunden ytterligare, likväl som att inta en kritisk blick av forskning då de kan ge olika resultat (Skolverket, 2020).

Referenser

- Hansson, J.-I., & Martinsson, S. (1994). *Så mäter du din verksamhet. Att styra med mål och verksamhet i skola och barnomsorg*. Ängelholm: Bokförlaget kommunlitteratur.
- Håkansson, J. (2021). Systematiskt kvalitetsarbete i förskola, skola och fritidshem. i J. Håkansson, *Systematiskt kvalitetsarbete i förskola, skola och fritidshem* (ss. 31-68). Lund: Studentlitteratur AB.
- Rönström, N & Håkansson, J. (2021). *Att förbättra skolor med stöd i forskning*. Stockholm: Natur & Kultur
- Skolverket. (2012). Skolverkets allmänna råd - Systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet. Stockholm: Skolverket.
- Skolverket. (2020). *Att ställa frågor och söka svar - samarbete för vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet*. Skolverkets publikationsservice. Göteborg: Skolverket



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 63 Dnr 2022/70

Uppföljning - Motion om införande av skolfrukost på högstadieskolorna i kommunen

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna förvaltningschefens tjänsteskrivelse med bilaga, Redogörelse om förslag till införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor, och lämna den till Kommunfullmäktige för beslut.

Ärendet i korthet

I beslut i Kommunfullmäktige om bifallen motion uppdras åt Barn- och utbildningsnämnden att inkomma med en redogörelse för hur skolfrukost på kommunens högstadieskolor kan genomföras. Vänsterpartiet föreslår i motionen Kommunfullmäktige att besluta om att ta fram förslag för hur skolorna kan erbjuda frukost åt eleverna på våra högstadieskolor.

Bakgrund

Vänsterpartiet föreslår i motion om att ta fram förslag för hur skolorna kan erbjuda frukost åt eleverna på kommunens högstadieskolor.

Barn- och utbildningsnämnden har i remissyttrande 2022-02-01 ställt sig positiva till intentionen i motionen om att utreda och komma med förslag på införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor.

I Kommunfullmäktiges beslut om att bifalla motionen ges Barn- och utbildningsnämnden i uppdrag att inkomma med redogörelse om hur skolfrukost kan införas på kommunens högstadieskolor.

Svar ska lämnas av Barn- och utbildningsnämnden och senast 2022-12-06 vara Kommunkansliet tillhanda för ärendeberedning till Kommunfullmäktige 2022-12-19.

Beslutsunderlag

Förvaltningschef Martin Åsmans tjänsteskrivelse 2022-10-07.

Redogörelse om förslag till införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor enligt bifallen motion.

Barnchecklista - Införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor. BUNAU § 59/2022.

Exp.

Kommunfullmäktige
Måltidsservice



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare
Kommunfullmäktige

Tjänsteskrivelse - Införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor enligt bifallen motion

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna förvaltningschefens tjänsteskrivelse med bilaga, Redogörelse om förslag till införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor, och lämna den till Kommunfullmäktige för beslut.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☒ Ja, se bifogad barnchecklista.

☐ Nej, se förklaring nedan.

Ärendet i korthet

I beslut i Kommunfullmäktige om bifallen motion uppdras åt Barn- och utbildningsnämnden att inkomma med en redogörelse för hur skolfrukost på kommunens högstadieskolor kan genomföras. Vänsterpartiet föreslår i motionen Kommunfullmäktige att besluta om att ta fram förslag för hur skolorna kan erbjuda frukost åt eleverna på våra högstadieskolor.

Bakgrund

Vänsterpartiet föreslår i motion om att ta fram förslag för hur skolorna kan erbjuda frukost åt eleverna på kommunens högstadieskolor.

Barn- och utbildningsnämnden har i remissyttrande 2022-02-01 ställt sig positiva till intentionen i motionen om att utreda och komma med förslag på införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor.

I Kommunfullmäktiges beslut om att bifalla motionen ges Barn- och utbildningsnämnden i uppdrag att inkomma med redogörelse om hur skolfrukost kan införas på kommunens högstadieskolor.

Svar ska lämnas av Barn- och utbildningsnämnden och senast 2022-12-06 vara Kommunkansliet tillhanda för ärendeberedning till Kommunfullmäktige 2022-12-19.

Bedömning

Barn- och utbildningsförvaltningen tillsammans med Måltidsservice bedömer i redovisat förslag att erbjuda skolfrukost på högstadieskolorna är genomförbart. Detta med komplettering av 0,5 tjänst i den reguljära personalorganisationen i berörda skolmatsalar. Övrig logistik kopplad till eleverna scheman planeras i samråd med rektorerna på skolenheterna.

Kostnadsökningen om 1 100-1 200 tkr finns inte i Barn- och utbildningsnämndens budget för 2023 varför reformen behöver finansiering genom tillskott till beslutad ram alternativt omfördelning inom densamma.

Martin Åsman
Förvaltningschef

Bilagor

Redogörelse om förslag till införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor enligt bifallen motion

Barnchecklista - Införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor

Beslut sänds till:

Kommunfullmäktige
Måltidsservice



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare
Kommunfullmäktige

Barnchecklista - Införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor

1. Förklara hur beslutet, direkt eller indirekt, påverkar barn och ungdomar.

Beslutet bidrar till att förutsättningarna för införande av skolfrukost för högstadieelever förtydligas. I det här läget påverkas inga barn eller ungdomar. Konsekvensen av beslutet riskerar dock att påverka barn och ungdomar.

2. Har barn/ungdomar som kan komma att beröras av beslutet fått uttrycka sina åsikter?

☐ Ja

☒ Nej

Förklara oavsett svar.

Beslutet rör uppföljning av bifallen motion om frågan om att utreda förutsättningen för, och komma med förslag på införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor. Vid ett genomförande av skolfrukost ska ungdomar involveras.

3. Innebär beslutet att barns och ungdomars bästa sätts i främsta rum?

☒ Ja

☐ Nej

Förklara oavsett svar.

Beslutet bidrar till att förutsättningen för att införa skolfrukost förtydligas. Sakfrågan bidrar till att skapa förutsättningar för elever på högstadiet som går utöver det som regleras i lag och förordning.

4. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Det föreligger inga intressekonflikter

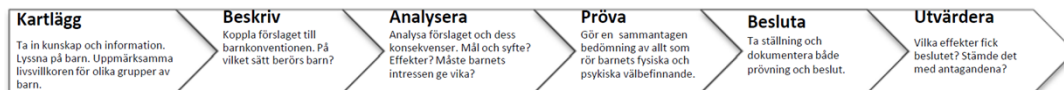
Martin Åsman
Förvaltningschef

Anvisningar till barnchecklista

Barnets rättigheter ska beaktas vid alla kommunala beslut. Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn. I beslutsunderlag ska det tydligt framgå om beslutet rör barn, hur barn påverkas av beslutet och hur barns bästa beaktats. Denna checklista är ett stöd för arbetet och en del av Barnets bästa. Checklistan kan användas vid beredning av ärenden och bifogas ärenden till nämnd.

1. Påverkar beslutet barn?

Den första frågan i checklistan handlar om att i ett tidigt skede av ärendeberedningen göra en bedömning av om beslutet påverkar barn. Oavsett svar ska det ges en förklaring av hur de berörs eller varför de inte berörs. Om ärendet/beslutet direkt eller indirekt berör eller kan få konsekvenser för enskilda barn, barn i allmänhet eller en särskild grupp av barn ska checklistan fullföljas. Detsamma gäller vid framtagande av policy, riktlinjer, föreskrifter, årlig budget och förändringar i organisation eller administration. Beslut som i första hand rör barn och/eller kan få stora konsekvenser för barn sett till barnkonventionen föranleder mer omfattande arbete och analys. En barnkonsekvensanalys kan innefatta följande steg:



2. Har barn fått uttrycka sina åsikter?

Barn ska ges möjlighet att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i de frågor barn anser att de berörs av (artikel 12). Är beslutet något som barn kan anse sig vara berörda av? Har barn fått möjlighet att uttrycka sina åsikter och fått dem beaktade? Hur? Eller: Varför inte? Barns åsikter kan fås genom personlig kontakt med barn där de är. De kan också fås genom frågeformulär eller internetomröstningar. Ungdomsrepresentanter eller andra som arbetar nära barn kan agera ombud. Ibland finns underlag med åsikter från barn (till exempel från undersökningar och forum för barns inflytande) som kan användas. När barn uttryckt sina åsikter ska de få uppföljning.

3. Hur har barns bästa beaktats?

Barnets bästa alltid ska komma i första rummet (artikel 3). Barn har fullt och lika människovärde. Barn är sårbara och behöver särskilt stöd och skydd. Rättigheterna ska tillförsäkras alla barn oavsett härkomst, kön, religion, funktionshinder eller andra liknande skäl (artikel 2). Barn ska tillåtas att utvecklas i sin egen takt och utifrån sina egna förutsättningar (artikel 6). I att beakta barns bästa ingår till exempel att beakta barns fysiska och psykiska välbefinnande, tillämpa aktuell kunskap om barns

levnadsvillkor, samverka med relevanta aktörer och ha barnperspektiv. Mer om barns bästa finns i SOU 1997:116 kap 6.

4. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Beslutsfattare ska enligt barnkonventionen anstränga sig till det yttersta av tillgängliga resurser för att tillgodose barnets bästa (artikel 4), vilket kan innebära intressekonflikter. Sammanvägningen av relevanta intressen ska kunna visas. När barnets bästa måste ge vika för andra intressen bör kompensatoriska åtgärder övervägas.



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Martin Åsman, 0456-81 62 24
martin.asman@solvesborg.se

Mottagare
Kommunfullmäktige

Redogörelse om förslag till införande av skolfrukost på kommunens högstadieskolor enligt bifallen motion

Frukost i skolan årskurs 7-9

Efter samråd med Måltidsservice föreslås att frukostbuffé erbjuds i respektive skolas matsal. Tider för servering och organisation i övrigt planeras och bestäms i samarbete med respektive skola utifrån skolans specifika förutsättningar.

Mjällby skola har idag försäljning av bullar i matsalen för både högstadie- och mellanstadieelever. Det fungerar organisatoriskt att erbjuda frukost även till de mellanstadieelever som önskar. Frågan om likvärdighet i förhållandet mellan elever på Mjällby skolas mellanstadium och elever på kommunens övriga mellanstadieskolor behöver dock utredas. Detta förutsatt att mellanstadieelever på Mjällby skola erbjuds kostnadsfri frukost.

Mjällby skola har också frukostservering för elever i fritidshemmet på morgonen innan skolstart varför det därför är möjligt för skolskjutselever på högstadiet att äta frukost innan skolan börjar. Kostnaden för frukost för mellanstadieeleverna på Mjällby skola utgörs av cirka 110 tkr.

Bokelundsskolan har en så kallad bullkiosk som är öppen klockan 08:30 – 10:00. Denna verksamhet kan ersättas av frukostservering i matsalen.

Vad ska serveras till frukost?

Frukostbuffé med två sorters mjukt bröd, knäckebröd, två sorters pålägg, frukt/grönsak, fil/yoghurt och flingor/müsli, mjölk

Kostnad

- Personalkostnad: 1,0 tjänst, ca 435 tkr
- Livsmedelskostnaden: Cirka 775 tkr (8,69 kr/elev - kalkyl 2023)

Total kostnad om cirka 1 210 tkr

Måltidsverksamhetens förutsättningar och organisation

Mjällby skola cirka 200 elever (inkl. mellanstadiets cirka 75 elever)

Bokelundsskolan cirka 300 elever

Förslag till genomförande från Måltidsservice

Förslaget är att genomföra ett pilotprojekt under vårterminen 2023 med frukostservering till högstadieeleverna.

- Eleverna får testa, tycka till samt vara med och påverka utbud, serveringstid osv.
- Skolan kan under terminen utvärdera om det blir mer lugnare, om elever orkar med mer och presterar bättre.
- Måltidsservice får möjlighet att utveckla en organisation kring frukost, utbud och personalscheman etc. De flesta eleverna kommer sannolikt att äta frukost till en början och efter ett tag kommer det att landa på en viss nivå till vilken organisationen behöver anpassas.

Utvärdering

Efter genomfört pilotprojekt görs en utvärdering med elever, lärare och Måltidsservice som utgör grund för organisationen av frukostservering för kommunens högstadieskolor.

Martin Åsman
Förvaltningschef

Delges:

Kommunfullmäktige
Måltidsservice



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 64 Dnr 2022/2

Anmälan av meddelande

BESLUT

Meddelandena läggs till handlingarna.

Meddelande

- Ekonomisk uppföljning oktober 2022.
 - Frånvarorapportering oktober 2022.
-

Signering

Följande parter har signerat detta dokument

Namn: Kith Mårtensson

Datum: 2022-11-21 09:19

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

97FF44F3B9A4739FF64F6AF5B5F25ADFD0396EC490B9E34A2C791127394C2CD2

Namn: JÖRGEN ENGLIN

Datum: 2022-11-22 08:30

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

97FF44F3B9A4739FF64F6AF5B5F25ADFD0396EC490B9E34A2C791127394C2CD2

Namn: Sanna Eriksson

Datum: 2022-11-21 08:07

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

97FF44F3B9A4739FF64F6AF5B5F25ADFD0396EC490B9E34A2C791127394C2CD2