



Barn- och utbildningsnämnden

Plats och tid Sölvesborg, stadshuset, Lageråssalen 2024-11-27 kl. 16:00 – 17:03

Beslutande ledamöter
Jörgen Englin S
Diana Sjöström M
Benny Karlsson SD
Madelene Ekstrand KD
Kristina Thomasson S
Andrea Axelsson SD
Ninnie Bogren M
Mats Nilsson SD
Johan Elofsson S
Linda Björk SD
Hanna Martinsson M
Maria Södergren SD
Erik Ohliv V / i frånvaro av Gördis Byqvist V

Ej beslutande ersättare
Maria Lindros S
Susanne Fransson M
Staffan Augustsson SD
Jane Afredus KD
Arne Alfredsson S
Lars Andersson SD
Sandra Björk SD
Iréne Eliasson C
Stefan Welander SoL
Pia-Maria Lindahl SD

Övriga närvarande
Per Theorin, förvaltningschef
Martina Johansen, ekonom
Pernilla Fagerberg, kvalitetsutvecklare
Sanna Svensson, nämndsekreterare

Justeringsperson Benny Karlsson

Justeringens plats och tid Sölvesborg, digitalt 2024-12-02

Underskrifter

Sekreterare ----- digital signatur -----
Sanna Svensson

Paragrafer 61-64

Ordförande ----- digital signatur -----
Jörgen Englin

Justerare ----- digital signatur -----
Benny Karlsson



Barn- och utbildningsnämnden

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum

2024-11-27

Datum då anslaget publiceras

2024-12-03

Datum då anslaget avpubliceras

2024-12-24

Förvaringsplats för protokollet

Barn- och utbildningskontoret

Underskrift

----- digital signatur -----

Sanna Svensson



Barn- och utbildningsnämnden

Ärendelista

§ 61	Tillsyn av fristående huvudman 2024 - Sölvesborgs Montessoriförskola	2024/73	4 - 14
§ 62	Tillsyn av fristående huvudman 2024 - Kulingens förskola	2024/74	15 - 26
§ 63	Riskinventering inför intern kontroll 2025	2024/94	27 - 32
§ 64	Meddelande	2024/2	33



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 61 Dnr 2024/73

Tillsyn av fristående huvudman 2024 - Sölvesborgs Montessoriförskola

BESLUT

Nämnden godkänner 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, blankett 7 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 Per Theorins tjänsteskrivelse 2024-09-24.

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Montessori 2024.

Blankett 7 underlag inför beslut – Montessori.

BUNAU § 2024/65.

Exp.

Sölvesborgs Montessoriförskola – ekonomisk förening



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare

Per Theorin, 0456-81 62 25
per.theorin@solvesborg.se

Mottagare

Sölvesborgs Montessoriförskola ekonomisk förening

Tjänsteskrivelse - Tillsynsbeslut Sölvesborgs Montessoriförskola ekonomisk förening 2024

Förslag till beslut

Nämnden godkänner 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.

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, blankett 7 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.

Per Theorin
Förvaltningschef

Bilagor

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Montessori 2024.

Blankett 7 underlag inför beslut – Montessori.

Beslut sänds till:

Sölvesborgs Montessoriförskola – ekonomisk förening

Diariet



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Per Theorin, 0456-81 62 25
per.theorin@solvesborg.se

Mottagare
Barn- och utbildningsnämnden

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Montessori 2024

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.

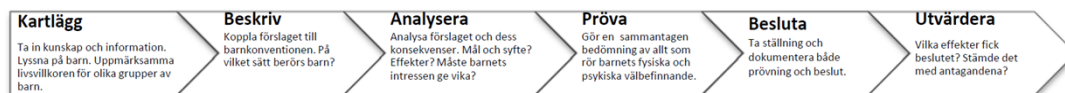
Per Theorin
Förvaltningschef

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 Montessori 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. Bilaga 1. Beskriver arbetet bra skriftligt. Har deltagit i Skolverkets Kvalitetsdialog för det Nationella kvalitetssystemet.
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete	Ingen åtgärd. Bilaga 11.
Frågor till huvudman	Ingen åtgärd. Bilaga 11.

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. Samma som tidigare. Växlar rektor varje år. Ingen som gått statlig utbildning, men har haft rektorsuppdraget sedan före 1/7-2019.
Legitimationer för anställda förskollärare	Ingen åtgärd. Alla har legitimation, finns hos den enskilda HM.
Frågor till rektor	Ingen åtgärd. Helene Svensson är skolchef och Monica Johansson är rektor.
Exempel på pedagogisk dokumentation	Ingen åtgärd. Bilaga 10. Finns underlag till god dokumentation. Tydlig och strukturerad, lätt att följa och följa upp. Tar till vara på vad utvärderingar och analys visar.

Nyckeltal barnantal: 22

Tid för rektor: 5 h

Tid för reflektion och gemensam planering: 2h/vecka samt 2h/månad.

Fysisk miljö

Vid besöket tittar tillsynskommunen på den fysiska miljön.

Lokaler	Ingen åtgärd.
---------	---------------

Utemiljö	Ingen åtgärd. Bra utemiljö, nyanlagd. Använder cyklar mycket för att nå närområdets möjligheter till aktiviteter.
Tillgång till lekmateriel	Ingen åtgärd.
Matsal	Ingen åtgärd.
Exempel från pedagogisk lärmiljö	Ingen åtgärd. Samma möblering, strukturerad, ett rum för yngre barn och ett för äldre.
Fysiska särskilda anpassningar	Ingen åtgärd. Finns inget behov i dagsläget.
Naturlig kontakt med vårdnadshavare	Ingen åtgärd. God kontakt vid flera olika tillfällen.

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 åtgärd. Bilaga 13. Inga anmälningar.
---	--

Trygghet och säkerhet

Protokoll från senast genomförda barnsäkerhetsrond	Ingen åtgärd. Protokoll 230821.
Rutiner vid brandskyddsarbete och Utrymningar	Ingen åtgärd. Protokoll 231124. Utrymningsplan finns på väggen vid ytterdörren i kapprummet. Personal utbildade i HLR,

	barnolycksfall och brand var tredje år.
Frågor till huvudman	Ingen åtgärd. Personalen är trygga i sitt uppdrag och bedriver en väl fungerande verksamhet. Är intresserade av att delta på kommunens gemensamma kompetensutvecklingsdagar.

Huvudmannen

Orgnr. Huvudmannens namn.	769625-1128. Sölvesborg Montessoriförskola ekonomisk förening.
Föreningens/organisationens stadgar.	Årsstämma 240326. Bolagsverken 220623.
Aktuellt registreringsbevis.	220623
F-skattebevis.	Bilaga 6 Godkänd sedan 121101
Årsredovisning/ekonomisk redovisning från senaste verksamhetsår.	2023 Ekonomi, ingen åtgärd.
Rektor	Monica Johansson är rektor. Helen Svensson är skolchef.
Kunskap om skollagen	Ingen åtgärd. Kunskapen finns inom organisationen.
Kunskap om arbetsmiljölagstiftning	Ingen åtgärd. Kunskapen finns inom organisationen.
Kunskap om ekonomi	Ingen åtgärd. Kunskapen finns inom organisationen.
Utdrag ur belastningsregistret, lämplighet.	Ingen åtgärd. Oförändrat sedan förra året.

Arbete med barn i behov av särskilt stöd och modersmål

Frågor till rektor - Modersmål	Ej aktuellt vid tillsyn.
Frågor till rektor - Särskilt stöd	Ej aktuellt vid tillsyn. Har tankar på att ansöka.
Frågor till rektor - Teckenspråk	Ej aktuellt vid tillsyn.

Arbete med övergångar

Frågor till rektor - Övergångar	Ingen åtgärd. Bilaga 1. Följer kommunens årshjul. Fungerar bra.
---------------------------------	--

Forum för samråd och information till hemmet

Synpunkter på bifogad dokumentation

Frågor till rektor - Samråd	Ingen åtgärd, Bilaga 1.
Frågor till rektor - Information till hemmet.	Ingen åtgärd. Bilaga 1, Daglig kontakt.
Mallar för utvecklingssamtal (om sådana finns.)	Ingen åtgärd. Bilaga 9. Kallelse + beskrivning finns med rubriker från Lpfö.

Egenkontroll och resultat på föräldraenkät

Synpunkter på bifogad dokumentation

Egenkontroll - Kommunens enkät.	Ej aktuellt.
Föräldraenkät - Kommunens enkät.	Genomförs med barn och vårdnadshavare varje år. Följs upp och analyseras.



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 62 Dnr 2024/74

Tillsyn av fristående huvudman 2024 - Kulingens förskola

BESLUT

Nämnden godkänner 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 Per Theorins tjänsteskrivelse 2024-09-24.

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Kulingen 2024.

Blankett 7 underlag inför beslut – Kulingen.

BUNAU § 2024/66.

Exp.

Kulingen i Sölvesborg – ekonomisk förening



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Per Theorin, 0456-81 62 25
per.theorin@solvesborg.se

Mottagare
Kulingen i Sölvesborg ekonomisk förening

Tjänsteskrivelse - Tillsynsbeslut Kulingen i Sölvesborg ekonomisk förening 2024

Förslag till beslut

Nämnden godkänner 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.

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.

Per Theorin
Förvaltningschef

Bilagor

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Kulingen 2024.

Blankett 7 underlag inför beslut – Kulingen.

Beslut sänds till:

Kulingen i Sölvesborg – ekonomisk förening
Diariet



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Per Theorin, 0456-81 62 25
per.theorin@solvesborg.se

Mottagare
Barn- och utbildningsnämnden

Barnchecklista - Tillsyn fristående verksamhet Kulingen 2024

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.

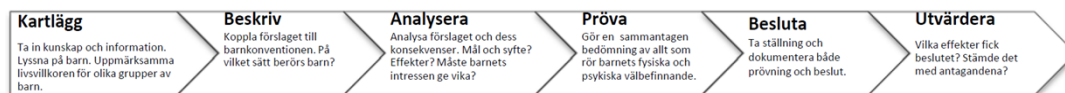
Per Theorin
Förvaltningschef

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. Bilaga 1. Tydlig struktur, igenkänning, följer upp och återkopplar. Alla delar hänger ihop. Tydlig koppling till lpfö. Läser gemensamma texter och reflekterar kring SKA.
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete	Ingen åtgärd. Bilaga 1. Följer rutiner och arbete som tidigare år.
Frågor till huvudman	Ingen åtgärd. Genomför kompetensutveckling. Beskriver alla delar som efterfrågas.

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. Pella Thörnberg tog examen 240515, 30 hp Umeå.
Legitimationer för anställda förskollärare	Ingen åtgärd. Alla har visat legitimation för enskild HM.
Frågor till rektor	Ingen åtgärd. Bilaga 9. Bra systematiskt kvalitetsarbete, nuläge, utvärdering och uppföljning.
Exempel på pedagogisk dokumentation	Ingen åtgärd. Bilaga 8. Använder lärplattformen Tyra. Syfte, mål, förmågor, utveckling. Provar gärna nya ideer och vägar.

Nyckeltal barnantal: 22 barn

Tid för rektor: Rektor har 5 h

Tid för reflektion och gemensam planering: 2h/vecka

Fysisk miljö

Vid besöket tittar tillsynskommunen på den fysiska miljön.

Lokaler	Ingen åtgärd. Bra utrymme att använda.
Utemiljö	Ingen åtgärd.
Tillgång till lekmaterial	Ingen åtgärd.
Matsal	Ingen åtgärd. Mat från Blekingeporten sedan många år.
Exempel från pedagogisk lärmiljö	Ingen åtgärd. Byter miljöer beroende på tema.
Fysiska särskilda anpassningar	Ingen åtgärd. Ej aktuellt vid tillsynen
Naturlig kontakt med vårdnadshavare	Ingen åtgärd. Mycket bra, genomför föräldramöte, utvecklingssamtal samt fixardag.

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 åtgärd. Bilaga 12. Genomför trygghetsvandring. Beskriver planen och arbetet. Barnen är aktiva, markerar med glada/ledsna munnar. Inga anmälningar.
---	--

Trygghet och säkerhet

Protokoll från senast genomförda barnsäkerhetsrond	Ingen åtgärd. Bilaga 3. Protokoll 240527.
--	---

Rutiner vid brandskyddsarbete och Utrymningar	Ingen åtgärd. Bilaga 4. Övning 230317. Checklista 230622. Finns utrymningsplan. Fredrik Åberg, brandingenjör, kontroll 230903.
Frågor till huvudman	Ingen åtgärd. Bilaga 10 punkt 17. En väl fungerande verksamhet bedrivs.

Huvudmannen

Orgnr. Huvudmannens namn.	769610-9334 Kulingen Sölvesborg ekonomiska förening
Föreningens/organisationens stadgar.	Redovisade 2020.
Aktuellt registreringsbevis.	Bilaga 5. 200109
F-skattebevis.	Bilaga 6 Organisationsnummer: 769610-9334 240628
Årsredovisning/ekonomisk redovisning från senaste verksamhetsår.	240419 Inlämnad innan sommaren 2024.
Rektor	Pella Thörnberg är rektor och har fyra timmar i veckan avsatt till uppdraget. Pella Thörnberg är även skolchef.
Kunskap om skollagen	Ingen åtgärd. Kunskapen finns inom organisationen.
Kunskap om arbetsmiljölagstiftning	Ingen åtgärd. Kunskapen finns inom organisationen.
Kunskap om ekonomi	Ingen åtgärd. Kunskapen finns inom organisationen.

Utdrag ur belastningsregistret, lämplighet.	Ingen åtgärd. Oförändrat sedan förra året.
---	---

Arbete med barn i behov av särskilt stöd och modersmål

Frågor till rektor - Modersmål	Ingen åtgärd. Ett barn med annat modersmål. Arbetet fungerar väl.
Frågor till rektor - Särskilt stöd	Ej aktuellt vid tillsyn.
Frågor till rektor - Teckenspråk	Ej aktuellt vid tillsyn.

Arbete med övergångar

Frågor till rektor - Övergångar	Ingen åtgärd. Följer kommunens årshjul. Avsätter tid för inskolning.
---------------------------------	--

Forum för samråd och information till hemmet

Synpunkter på bifogad dokumentation

Frågor till rektor - Samråd	Ingen åtgärd. Bilaga 9.
Frågor till rektor - Information till hemmet.	Ingen åtgärd. Bilaga 9 Föräldramöte, utvecklingssamtal, facebook, Tyra
Mallar för utvecklingssamtal (om sådana finns.)	Ingen åtgärd. Genomförs en gång per termin.

Egenkontroll och resultat på föräldraenkät

Synpunkter på bifogad dokumentation

Egenkontroll - Kommunens enkät.	Ej aktuellt.
Föräldraenkät - Kommunens enkät.	Genomför kommunens enkät, för sin egen skull. Följer upp resultatet.



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 63 Dnr 2024/94

Riskinventering inför intern kontroll 2025

BESLUT

Nämnden fastställer föredragen riskinventering och lägger informationen till handlingarna.

Ärendet i korthet

Barn- och utbildningsnämnden beslutar enligt reglemente om internkontrollområden för verksamhetsåret 2025. 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 internkontroll-reglemente 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 2025 tas fram utifrån nämndens kartläggning, bedömning och prioritering i så kallad bruttorisklista.

Beslutsunderlag

Förvaltningschef Per Theorins tjänsteskrivelse 2024-09-24.

Bruttorisklista för barn- och utbildningsnämnden.

BUNAU § 2024/67.



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Per Theorin, 0456-81 62 25
per.theorin@solvesborg.se

Mottagare
Barn- och utbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse - Riskinventering inför intern kontroll 2025

Förslag till beslut

Nämnden fastställer föredragen riskinventering och lägger informationen till handlingarna.

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 2025. 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 internkontroll-reglemente 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 2025 tas fram utifrån nämndens kartläggning, bedömning och prioritering i så kallad bruttorisklista.

Bedömning

Barn- och utbildningsförvaltningen har under 2024 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 2025. Föredragen information bedöms ge nämnden det beslutsunderlag som behövs för att systematiskt arbeta med att minimera risker i verksamheten.

Per Theorin
Förvaltningschef

Bilagor

Bruttorisklista för barn- och utbildningsnämnden.



Barn och utbildningsnämnden

Handläggare
Per Theorin, 0456-81 62 25
per.theorin@solvesborg.se

Mottagare
Barn- och utbildningsnämnden

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 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 för nämnden i november månad
- Risk- och väsentlighetsanalys föredras för nämnden i februari månad
- Beslut om interkontrollområden beslutas av nämnden i februari månad.
- Uppföljning av det interna kontrollarbetet sker regelbundet utifrån den interna kontrollplanen samt för barn- och utbildningsnämnden i samband med delårsbokslut.
- Redovisning av resultatet av den interna kontrollen redovisas barn- och utbildningsnämnden i samband med årsbokslut.

Bruttoreisklista för barn- och utbildningsnämndens verksamheter.

Barnomsorg - skola

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

4. Att rekryteringsbehovet av lärare, förskollärare och fritidspedagoger inte kan tillgodoses.
5. Att arbetet med ledning och stimulans samt extra anpassningar inte ger avsedd effekt.
6. Att arbetet med särskilt stöd inte ger avsedd effekt.
7. Att bedömning av elever inte är likvärdig.
8. Att personalbrist/övertalighet 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 hemkommunens uppföljning av elever som har sin skolgång hos andra huvudmän brister.
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 anpassade utbildningen brister.
22. Att vi inte följer GDPR (risk- och väsentlighetsanalys - KLASSA)
23. Att vi inte följer upp interkommunala intäkter och utgifter korrekt (gymnasieutbildningen).
24. Att vi inte har ordning i verksamhetssystem för förskola/skola (Schoolsoft).
25. Att nämnden har adekvat kunskap om gymnasie- och anpassad gymnasieskola 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.
29. Att det finns brister vid lämnande och framtagande av statistik.
30. Att det finns brister vid omvärldsbevakning.
31. Att nämnden får krav på återbetalning av statsbidrag eller att statsbidrag uteblir.
32. Att diarietföring och gallring inte sker enligt gällande lagstiftning.
33. Att IT-system inte stödjer verksamheten.
34. Att kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet inte uppfylls.
35. Att nämnden planerar verksamheten med orationell hantering av lokaler som följd.
36. Att inköp i nämndens verksamheter inte sker enligt avtal.
37. Att trygghet/säkerhet brister för att moment i arbetsmiljöarbetet inte riskbedöms.
38. Att licenser och abonnemang inte avslutas när system inte längre används eller när personal slutar.
39. Att planerings- och dimensioneringsreformen inte används som underlag vid start av nya nationella program/inriktningar i nämndens verksamhet.
40. Uppsökande arbetet och erbjudandet av förskoleplats till vissa grupper av barn kan skapa problem med att erbjuda skäligt platserbjudande inom fyra månader med god servicegrad.
41. Att klagomålshanteringen inte sker enligt gällande lagstiftning.
42. Att den garanterade undervisningstiden inte följs i huvudmannens verksamheter.
43. Att barn och elever inte får en likvärdig utbildning.
44. Att nämnden inte hanterar personuppgifter enligt lag och förordning.

Per Theorin
Förvaltningschef



Barn- och utbildningsnämnden

BUN § 64 Dnr 2024/2

Meddelande

BESLUT

Meddelandena läggs till handlingarna.

Meddelande

- Ekonomisk uppföljning 2024 oktober.
- Förtydligande - svar till Miljöförbundet Blekinge Väst

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: JÖRGEN ENGLIN

Date: 2024-11-28 08:20:24

BankID refno: 733d5dcd-10c3-4f92-8bb2-51418135d4b0



Ordförande: Jörgen Englin

Signed by: BENNY KARLSSON

Date: 2024-11-27 17:21:22

BankID refno: 3ee2dc97-c7fa-4739-83ab-914d0f437523



2:e vice ordförande: Benny Karlsson

Signed by: SANNA MARGARETA SVENSSON

Date: 2024-11-27 17:12:00

BankID refno: 4d6f84b0-ccae-4e96-b9a9-fd8b12e44619



Nämndsekreterare: Sanna Svensson