



**Lipplands-Bro**

KOMMUNEN SOM GER PLATS

Handlingar till  
Utbildningsnämndens sammanträde  
den 29 januari 2019

Sara Lauri  
Utredare  
Utbildningskontoret  
+46 8-581 695 02  
sara.lauri@upplands-bro.se

Datum 2019-01-09 Vår beteckning UN 18/0177 Er beteckning

Utbildningsnämnden

## Tillsyn Säbyholms förskola

### Förslag till beslut

1. Utbildningskontorets tillsynsrapport av Säbyholms förskola godkänns.
2. Utbildningsnämnden förelägger Säbyholms förskola att skriftligen redovisa huvudmannens systematiska kvalitetsarbete senast den 30 juni 2019.

### Sammanfattning

Utbildningskontoret har genomfört tillsyn av Säbyholms förskola. Enligt skollagens 26 kap. 4 § har en kommun tillsyn över fristående förskolor vars huvudman kommunen godkänt.

Utbildningskontoret ser en god verksamhet där barnen får stora möjligheter att utvecklas och lära i en trygg miljö. Miljön och den omedelbara närheten till naturen är en särskild styrka. Förskolan har en stabil personalgrupp och ges ett stort friutrymme från huvudman att driva och utveckla verksamheten.

Utbildningskontoret bedömer att förskolans huvudman kan ta en mer aktiv roll i förskolans systematiska kvalitetsarbete och förelägger Säbyholms förskola att skriftligen redovisa huvudmannens systematiska kvalitetsarbete senast den 30 juni 2019.

### Beslutsunderlag

- Tillsynsrapport Säbyholms förskola den 8 januari 2019
- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 9 januari 2019

### Ärendet

En tillsyn bidrar till trygg miljö, goda resultat och en likvärdig förskola för fler barn inom Upplands-Bro kommun. Tillsynen utgår från de lagar och regler som gäller för förskolan samt kommunens tillämpningsföreskrifter.

Tillsynen genomfördes den 28 november 2018. Från Utbildningskontoret deltog Emilia Kihlstrand och Sara Lauri. Under dagen intervjuades två vårdnadshavare, förskollärare, förskolechef samt representant från huvudman vid olika tidpunkter.

Utbildningskontoret ser en god verksamhet där barnen får stora möjligheter att utvecklas och lära i en trygg miljö. Miljön och den omedelbara närheten till

naturen är en särskild styrka. Förskolan har en stabil personalgrupp och ges ett stort friutrymme från huvudman att driva och utveckla verksamheten.

Utbildningskontoret bedömer att det finns tydliga mål och att förskolan förverkligar och kommunicerar dessa med ett gott förhållningssätt till barnen, vårdnadshavare och personal. Vidare driver huvudmannen aktivt personalens kompetensutveckling och ser till att personalens ges möjlighet till detta.

Utbildningskontoret förelägger Säbyholms förskola att skriftligen redovisa huvudmannens systematiska kvalitetsarbete senast den 30 juni 2019. Enligt skollagens 4 kap. 3 § ska varje huvudman inom skolväsendet på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. I skollagens 4 kap. 6 § framgår att detta arbete ska dokumenteras. Vid tillsynen uppfattar Utbildningskontorets utredare att huvudmannen inte driver eller dokumenterar ett systematiskt kvalitetsarbete i tillräckligt hög grad.

### Barnperspektiv

Förslag till beslut är utarbetat med hänsyn till barnens bästa. En tillsyn bidrar till en trygg miljö för fler barn och ger förutsättningar för en likvärdig förskola.

### Utbildningskontoret

Kaj Söder

Utbildningschef

Jesper Sjögren

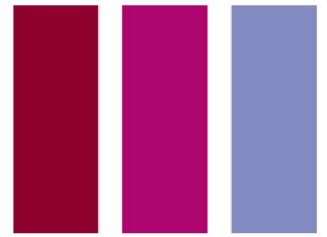
Stabschef

### Bilagor

1. Tillsynsrapport Säbyholms förskola den 8 januari 2019 med tillhörande bilagor 1-9

### Beslut sänds till

- Säbyholms förskola



# Tillsynsrapport Säbyholms förskola

2019-01-08

## Innehåll

1	Tillsyn av förskola .....	3
1.1	Information om förskolan .....	3
1.2	Tillsynens genomförande.....	3
2	Intryck och bedömning av verksamheten .....	4
2.1	Föreläggande.....	4
2.2	Råd och vägledning.....	4
3	Intervjuer.....	5
3.1	Bilagor.....	6

# 1 Tillsyn av förskola

## 1.1 Information om förskolan

*Verksamhetens namn:*

Säbyholms förskola

Huvudman Säbyholms Förskolor AB, huvudmannens representant  
Jonas Broman.

*Adress:*

Magna Sunnerdahls väg 4  
197 91 Bro  
www.säbyholm.com

*Förskolechef:*

Charlotte Thimgren  
073-9827214  
Sabyholmsforskolor@gmail.com

*Lokaler:*

Paviljong om 144 kvm. Lokalerna är ljusa. Det finns en hall med hylla till varje barn, 3 toaletter, kök, sovrum, matplats/dockvrå och sagorum.

*Antal barn: 23*

## 1.2 Tillsynens genomförande

En tillsyn bidrar till trygg miljö, goda resultat och en likvärdig förskola för fler barn inom Upplands-Bro kommun. Tillsynen utgår från de lagar och regler som gäller för förskolan samt kommunens tillämpningsföreskrifter.

Tillsynen genomfördes den 28 november 2018. Från Utbildningskontoret deltog Emilia Kihlstrand och Sara Lauri. Under dagen intervjuades två vårdnadshavare, förskollärare, förskolechef samt representant från huvudman vid olika tidpunkter.

Inför tillsynen lämnade förskolan ett skriftligt underlag – *Underlag inför tillsyn av enskild huvudman* den 20 november 2018 med tillhörande bilagor.

Underlaget med tillhörande dokument biläggs denna rapport. Till rapporten biläggs även Upplands-Bro kommuns mallar för tillsyn. Säbyholms förskola har getts möjlighet att lämna kommentarer på denna rapport, och har den 7 januari 2019 inkommit med två korrigeringar. Utbildningskontoret har reviderat rapporten utifrån dessa.

## 2 Intryck och bedömning av verksamheten

Utbildningskontoret ser en god verksamhet där barnen får stora möjligheter att utvecklas och lära i en trygg miljö. Miljön och den omedelbara närheten till naturen är en särskild styrka. Förskolan har en stabil personalgrupp och ges ett stort friutrymme från huvudman att driva och utveckla verksamheten.

Utbildningskontoret bedömer att det finns tydliga mål och att förskolan förverkligar och kommunicerar dessa med ett gott förhållningssätt till barnen, vårdnadshavare och personal. Vidare driver huvudmannen aktivt personalens kompetensutveckling och ser till att personalens ges möjlighet till detta.

### 2.1 Föreläggande

Utbildningskontoret bedömer att förskolans huvudman kan ta en mer aktiv roll i förskolans systematiska kvalitetsarbete. Vid tillsynen får kontoret uppfattningen att huvudmannen har en passiv roll inom området. Enligt skollagens 4 kap. 3 § ska varje huvudman inom skolväsendet på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. I skollagens 4 kap. 6 § framgår att detta arbete ska dokumenteras.

I Skolverkets allmänna råd *Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet* finns stöd för detta arbete. Det kan exempelvis innebära att identifiera styrkor och utvecklingsområden i verksamheten.

Utbildningskontoret förelägger Säbyholms förskola att skriftligen redovisa huvudmannens systematiska kvalitetsarbete senast den 30 juni 2019.

### 2.2 Råd och vägledning

Utbildningskontoret ger råd och vägledning till förskolan och kan ses som rekommendationer om hur huvudman, förskolechef, förskollärare och annan personal i förskolan kan eller bör handla för att uppfylla kraven i bestämmelserna. Råd och vägledning ger huvudmannen möjlighet att frivilligt avhjälpa brister.

Huvudmannen lyfter att förskolan skulle kunna utveckla sin utepedagogik och utomhusvistelse. Utbildningskontoret ser förskolans omgivning som en särskild styrka, vilket bör ge förutsättningar till en god undervisning och utbildning i utemiljö. I Skolverkets allmänna råd *Måluppfyllelse i förskolan* framgår att utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och andra aktiviteter i både planerad miljö och i naturmiljö.

### 3 Intervjuer

Utbildningskontorets utredare har vid olika tillfällen den 28 november intervjuat vårdnadshavare, förskollärare, förskolechef samt representant för huvudmannen. Vid intervjuerna framkommer en bild av en välfungerande förskola utifrån flera perspektiv. Nedan följer ett kort sammandrag av intervjuerna.

Vårdnadshavarna lyfter att de känner sig trygga med förskolan, att personalen är engagerad, det är lugnt och mysigt samt att det finns ett pedagogiskt tänk. Den ena uttryckte att det märks att personalen trivs och att alla barn blir sedda. Förskolan använder sig av Tyra-appen för att kommunicera med föräldrar och den är mycket uppskattad, då appen ger en daglig inblick i förskolans verksamhet. Det är en familjär stämning på förskolan och närheten till naturen är en stor tillgång.

Säbyholms förskola har 23 barn, vilket är en förhållandevis liten förskola, som gör att förskolechef Charlotte Thimgren även arbetar i barngrupp som förskollärare. Förskolechefen berättar att hon trivs med sitt arbete och har varit med sedan starten hösten 2015. ”Det är en dröm och ett paradiset.” Hon avsätter fredagar till att utföra ledningsuppgifter, då har förskolan färre barn och det finns större möjlighet att gå ifrån barngruppen. På fredagar finns även tid för utvärdering, planering och arbete med olika underlag, se exempelvis bilaga om processanalys. Övriga dagar är hon förskolechef och förskollärare men till största del i barngrupp. För att säkerställa att läroplanen uppfylls delar förskolan in året i fyra delar och följer teman, se bilagd arbetsplan. BRUK används som analysverktyg, se bilagt underlag. Förskolan arbetar även med Grön Flagg. För att barnen ska ges fler möjligheter till inflytande genomförs barnintervjuer, se bilagd intervjumall.

Jonas Broman är huvudmannens representant och har varit det sedan förskolan startade. Han träffar förskolechef och personal en gång per månad för att följa upp verksamheten. Vid intervjun diskuterades lokalerna och huvudmannaskap på längre sikt. Förskolan bedriver sin verksamhet i paviljong med tillfälligt bygglov. Målsättningen är att de avsedda lokalerna, i den gamla skolan, ska tas i bruk inom de närmsta två åren. Samråd om förslag till detaljplan för Säbyholm pågår och samrådstiden löper ut i början av januari 2019. När förskolan flyttar till permanenta lokaler avgörs av detaljplanen.



### 3.1 Bilagor

1. Underlag inför tillsyn den 20 november 2018
2. Arbetsplan Säbyholms förskola
3. Rutin för klagomålshantering Säbyholms förskola
4. Likabehandlingsplan Säbyholms förskola
5. Mall för barnintervju Säbyholms förskola
6. Reflektionsmall Säbyholms förskola
7. Mall för tillsynsprotokoll Upplands-Bro kommun
8. Mall för samtal med vårdnadshavare Upplands-Bro kommun
9. Mall för samtal med pedagog/förskollärare Upplands-Bro kommun

## Tillsynsunderlag

**1. Verksamhetens namn:**

Säbyholms förskola

Huvudman är Jonas Broman från Säbyholms Förskolor AB.

**2. Adress:**

Magna Sunnerdahlsväg. 4

197 91 Bro

**3. Förskolechef:**

Charlotte Thimgren

073-9827214

[Sabyholmsforskolor@gmail.com](mailto:Sabyholmsforskolor@gmail.com)

**4. Lokaler:**

Verksamheten sker i en nybyggd paviljong som är 144 kvm. Lokalerna är ljusa.

Det finns en hall med hylla till varje barn, 3 toaletter, kök, sovrum, matplats/dockvrå och sagorum.

**5. Webbadressen** är: [www.sabyholm.com](http://www.sabyholm.com)

**6. Antal barn enligt godkännande:** 20 barn

**7. Antal barn inskrivna:** 23 barn. Januari-juli 2018 var 20 barn inskrivna per månad, förutom mars-april då vi hade 2 barn extra. Från augusti är 8 av barnen 5 -åringar och inga 1 -åringar varför vi har möjlighet att ha några extra barn i barngruppen.

**8. Ålder och könsfördelning bland barnen:**

8 pojkar och 15 flickor, 8 st 5-åringar, 3 st 4-åringar, 6 st 3-åringar och 6 st 2-åringar. Från nästa höst kommer könsfördelningen vara väldigt jämn.

**9. Personal:** 4 heltider fastanställda. Stöd ca: 5 tim/veckan. Vikarier anställda efter behov.

**10. Personalens och förskolechefens utbildning och arbetslivserfarenhet:**

11. Annie Forslund är barnskötare och specialist barnundersköterska och har jobbat på BB i 5 år och ca: 25 år på förskola, Katarina Arcos är barnskötare och har drivit familjedaghem i ca: 30 år, Sofie Thimgren har gått ut gymnasium och är fast anställd och har jobbat hos oss i 2 år och Charlotte Thimgren är förskollärare/ fortbildad förskolechef och har jobbat i ca: 30 år på förskolan.

**12. Personalens fortbildning:**

Vi har alla gått utbildning i första hjälpen och barnolycksfall 2017. Vi har alla gått utbildning i Brandsäkerhet 2018. Under 2017-18 gick barnskötarna en utbildning "utveckling och lärande i förskolan" genom språkoteket och Charlotte Thimgren gick "fortbildning för förskolechefer" genom skolverket 2017/18 och Sofie går till språkoteket på språkutveckling under hösten 2018. Vi har gått barn massage i förskolan. Katarina och Charlotte har även gått utbildningar genom friluftsfremjandet sedan tidigare.

**13. Öppettider:** 6:30-18:00

**14. Avgifter i verksamheten:**

Kommunen fakturerar avgifter till föräldrarna.

**15. Kostverksamheten organisation:**

Verksamheten har från starten haft catering av lunch och ett flertal olika leverantörer har använts. Mot bakgrund av ett starkt allergiskt barn har vi inte kunnat fortsätta med tidigare leverantörer och frågan gick till kommunen/ storköket som skulle kunnat lösa detta, men man kunde av principiella skäl inte leverera. Sedan början av året lagar vi nu egen mat och kan på så sätt vara trygga i allergifrågan. Parallellt med detta söker vi ny extern leverantör då vi ser detta som en kortsiktig lösning.

För ändamålet har vi kompletterat köket med bland annat mer kyl/ fryskapacitet. För vår egen hantering storhandlar vi en gång i veckan, Annie Forslund lagar lunchen. Veckomatsedel har som princip en soppa, en fisk och en pasta varje vecka.

Vi kan på detta sätt servera en hög andel ekologiska livsmedel och närproducerat och matsedeln planeras efter säsongens råvaror. Vi serverar frukost, lunch och mellanmål. Vi minskar på socker och salt. Vi uppmuntrar barnen att prova att smaka nytt. Sedan vi gick över till denna lösning kan vi notera att barnen äter mer och med frisk aptit.

#### **16. Barn i behov av särskilt stöd:**

Vi har ett barn som är mjölk, ägg och nöt allergi. Vi har gjort en handlingsplan och vi har valt att laga maten själva, då vi inte kan säkra upp hur cateringen vi hade sköter detta. För detta barn har skolan en särskild ersättning där de specifika behoven beskrivs i detalj. Ersättningen gäller året ut och en ny ansökan har lämnats in då behovet av särskilda anordningar och övervakning är fortsatt stora.

Vi har flera barn i alla åldrar som behöver stöd i språk, vi har språkgrupper med dessa en dag i veckan, vi har ett nära samarbete med tal och specialpedagoger från Språkoteket. De hjälper oss och ger oss handledning och redskap för arbetet runt dessa barn. Lärandet ser olika ut för olika barn och vårt uppdrag är att stötta varje barn där det befinner sig och ge utmaningar på deras nivå.

#### **17. Barnsäkerhet:**

Vi har en checklista för barnskydds rond som vi går igenom höst och vår  
Pedagogerna kompetensutvecklas kontinuerligt inom första hjälpen, brandskydd mm.

Vi har utarbetade handlingsplaner och rutiner så att risksituationer undanröjs.

Vi har handlingsplaner som likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling och diskriminering, krisplan, pedagogisk kartläggning för barn, allergier, om ett barn försvinner, vårdnadsfrågor, barnsäkerhet för personal, barnsäkerhet för föräldrar, klagomålshantering, information till vikarier, övergång till förskoleklass, utrymningsplan, handlingsplan om hur en anmälan görs till socialnämnden, handlingsplan för städ, GDPR/personuppgiftslagen, arbetsplan och handlingsplan för matematik/natur/teknik/språk.

Samtliga dessa planer finns i "svarta pärmen" som är lätt tillgänglig för personalen.

#### **18. Utemiljö:**

I anslutning till skolan finns gård med bland annat storsandlåda, rutschkana, kompisgunga och en lekstuga.

Vi har även tillgång till en fotbollsplan, trädgårdsland, stora stockar, bollplank, koja mm.

Vi har nära till park, äppellund med många träd att klättra i och nära till skogen.

Lekplatsen har säkerhetsbesiktigats den 25 september 2017 med ett fåtal påpekanden vilka åtgärdats.

Inom området finns även en stor gymnastiksal som utnyttjas normalt en gång i veckan för gymnastikträning.

#### **19. Pedagogisk grundsyn**

Förskolan är Reggio Emilia inspirerad. Vi arbetar tema inriktat så att barnens lärande kan bli mångsidigt och sammanhängande. Vi tror på det kompetenta barnet och att varje barn har en vilja och förmåga att lära. Lärandet sker hela tiden och det sker i samspelet mellan barnen, miljön och pedagogerna. Vi tror att det kan ta egna val och att de kan ta ansvar. Vi tror att när barnen gör egna val, känner de större ansvar och empati för varandra och för miljön. Vi fokuserar på barnens styrkor och allt bra som de gör. Verksamheten utgår från barnens intresse, kompetenser och behov. Just nu arbetar vi med barnens alla sinnen och experimenterar mycket. Vår vision är att driva en förskola som präglas av utveckling, lärande, trygghet och glädje för alla.

**20. Styrdokumenten:**

Se bilaga: Arbetsplan.

Förskolans arbetsplan, skollagen och läroplanen, barnkonventionen.

**21. Systematiskt kvalitetsarbete:**

Personalen har fredagsreflektioner, då vi reflekterar veckan och planerar inför nya veckan. Vi har även arbetsplatsträffar varje månad och planeringsdag 2 gånger/termin.

TYRA-appen används för att samla information och dokument kring barnens lärande och framsteg, föräldrarna kan på detta sätt enkelt följa sitt barn. TYRA-appen har också en inbyggd "GDPR"- funktionalitet vilket underlättar personalens arbete.

Vi har använt oss av BRUK som ett analysverktyg för hur vi arbetar på förskolan, årets utvecklingsområde är "Grön flagg", vilken förskolan tilldelats från Håll Sverige Rent. Vi har delat in året i fyra bitar. Vi fokuserar på matematik i Januari-mars, miljö/naturvetenskap/teknik i april-juni, social/emotionellt i augusti-september, språk i oktober-december.

**22. Klagomålshantering:**

Se bilaga: Klagomålshantering

Föräldrarna har den lätt tillgänglig i TYRA-appen.

**23. Plan mot kränkande behandling/ likabehandlingsplan:**

Se bilaga: Plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan

**24. Samverkan med föräldrar:**

Vi har uppföljningssamtal två veckor efter inskolning, utvecklingssamtal varje termin, dagliga samtal, föräldra-möten 1 gång per termin. TYRA-appen har blivit mycket uppskattad.

**25. Utdrag från belastningsregister:**

När ny personal anställs (inkl timanställda) tas ett utdrag som kontrolleras av huvudmannen, Jonas Broman

**26. Övriga upplysningar:**

I samband med att området byggs ut med ny bebyggelse – baserat på den detaljplan som är i process hos kommunen planeras en permanent förskola i den byggnad som tidigare var matsal på Säbyholms Naturbruksgymnasium. Planen är en förskola som fullt utbyggt kan ta 70-80 barn.

# ARBETSPLAN



2018-19

## Säbyholms förskola

Förskolechef Charlotte Thimgren 073-982 72 14  
Sabyholmsforskolor@gmail.com

**Presentation**

På vår förskola ska alla känna sig välkomna. Ett gott bemötande och goda relationer är viktigt för oss. Genom vårt förhållningssätt och genom att vara närvarande och lyhörda pedagoger i barnens lekar skapar vi trygghet i barngrupperna.

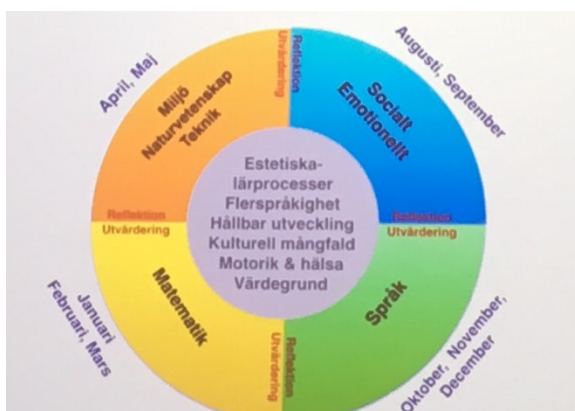
Vår förskola ligger i den natursköna landsbygden i Upplands-bros kommun alldeles utanför Bro, som inbjuder till naturupplevelser och motoriska utmaningar i en rofylld miljö. Vi ser skogen som en stor tillgång i vår undervisning och en arena där barnen får utlopp för sin fantasi och kreativitet. Vi är en liten förskola med 4 pedagoger. Vi har valt att fördela barnen i åldershomogena grupper eftersom vi tror på att förskolans miljö är en viktig del av barnens trivsel, utveckling och lärande. Miljön ska vara trygg, utmanande, inspirerande och tillgänglig för alla åldrar. Vi tror på att en anpassad miljö ger självständiga barn med en god självkänsla.

Genus och jämställdhet genomsyrar vårt arbete, förhållningssätt och bemötande. Vi har alltid alla barns behov i fokus och använder oss lågaffektivt bemötande i vår vardag. Vi pedagoger ska ha en professionell och personlig relation till barnen. Vårt uppdrag styrs av läroplan, skollag och barnkonventionen. Beslut rörande barn fattas utifrån barnets bästa. Förskolan är den arena i samhället som är barnets egna.

Förskolans läroplan och barns inflytande löper som en röd tråd genom hela verksamheten. Utifrån barnens intressen arbetar vi i olika teman/projekt som väver in läroplanens alla delar; identitet, språk, kommunikation, matematik, natur/teknik, skapande, normer och värden. Vi arbetar med IKT som verktyg. Bland annat använder vi lärplatta för dokumentation, reflektion och lärande. Vi använder oss av förskoleappen Tyra för att synliggöra vår verksamhet och barnens vardag på förskolan.

## Så här arbetar vi:

- Vi har delat in året i fyra olika fokus områden för att säkerställa att vi arbetar med hela läroplanen. I Januari till Mars har vi fokus på matematik, i April till Juni har vi miljö, naturvetenskap och teknik, i Augusti, September har vi fokus på socialt emotionellt och i Oktober, November och December har vi språk. Pedagogerna har diskuterat och kartlagt hur de pratar med barnen, dokumenterar och vad de förmedlar till vårdnadshavare om barnen. Miljöerna och aktiviteterna ska bidra till lekro, lärande, och fantasi där alla barn har en självklar plats i leken.



- Vi har börjat med förskoleappen Tyra som hjälper oss att dokumentera och reflektera barnens lärprocesser och föräldrarnas delaktighet öker.

## Normer och värden

Förskolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera barnen att efterhand omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling i olika sammanhang. (Lpfö 98/18, s.12)

### Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla

- öppenhet, respekt, solidaritet och ansvarstagande,
- förmåga att ta hänsyn till och leva sig in i andra människors situation samt vilja att hjälpa andra,
- förmåga att upptäcka, reflektera över och ta ställning till etiska dilemman och livsfrågor i vardagen,
- respekt och förståelse för alla människors lika värde och de mänskliga rättigheterna, och
- ett växande ansvar och intresse för hållbar utveckling och att aktivt delta i samhället.

### Så här arbetar vi:

- På vår förskola värnar vi om goda relationer och ett gott bemötande, genom att alla ska känna sig välkomna, bli lyssnade på och våga uttrycka sin åsikt.
- För att skapa en god, trygg atmosfär delar vi in barnen i mindre grupper under dagen. I de mindre grupperna har alla barn bättre möjligheter att ta plats, bli sedda och lyssnade på.
  - Alla vi vuxna på förskolan är goda förebilder genom att vi visar att vi har roligt tillsammans, att vi har ett positivt förhållningssätt gentemot varandra, barn och vårdnadshavare.
  - Vi skapar trygghet i barngrupperna genom att vara närvarande med barnen och är uppmärksamma på vad de leker och hur de förhåller sig till varandra under hela dagen på förskolan. På så vis kan vi hjälpa, stötta och utmana barnen i deras sociala samspel.
- Genom förskolans närhet till skogen lär vi oss att värna om vår natur.
- Vi skapar en Vi-känsla i huset och leker ute på vår gård. Alla barn är allas ansvar och vi hjälper varandra. Vi har gemensamma traditionsfiranden och gemensamma aktiviteter.
- Vi för en kontinuerlig dialog med barnen om hur man är en bra kompis.
- Vi ger barnen förutsättningar och möjlighet till eget ansvar genom att lita på barnens egen förmåga.
  - Vi uppmuntrar barnen till självständighet genom ett tillåtande klimat där man vågar prova och känner sig trygg med att lyckas och misslyckas.
  - Vi lyfter fram och tar tillvara på varandras likheter, olikheter samt erfarenheter och uppmuntrar barnen att lära av varandra.
  - Vi utformar våra lärmiljöer utifrån ett genusperspektiv. Våra lekmiljöer är öppna och tillåtande. Det finns material i barnens höjd som de själva kan ta del av utan att behöva fråga.
  - Vi har utformat våra miljöer så att det finns rum i rummen och mötesplatser där barnen kan samarbeta och kommunicera.
- Vi är medvetna om vilka ord som används när vi pratar/dokumentera.

## Omsorg, utveckling och lärande:

Utbildningen i förskolan ska bidra till att barnet utvecklar en förståelse för sig själv och sin omvärld. Utforskande, nyfikenhet och lust att leka och lära ska vara grunden för utbildningen. Den ska präglas av att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Utbildningen i förskolan ska ta sin utgångspunkt i läroplanen samt barnens behov, erfarenheter och det de visar intresse för. Flödet av barnens tankar och idéer ska tas tillvara för att skapa mångfald i lärandet. (Lpfö 98/18, s.13)

### Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla

- sin identitet och känna trygghet i den samt medvetenhet om rätten till sin kroppsliga och personliga integritet,
- självständighet och tillit till sin egen förmåga,
- nyfikenhet, kreativitet och lust att leka och lära,
- förmåga att fungera enskilt och i grupp, samarbeta, hantera konflikter och förstå rättigheter och skyldigheter samt att ta ansvar för gemensamma regler,
- förmåga att lyssna på och reflektera över andras uppfattningar samt att reflektera och ge uttryck för egna uppfattningar,
- fantasi och föreställningsförmåga,

## Så här arbetar vi:

- Pedagogerna på förskolan har ett positivt förhållningssätt där vi lyfter fram barnets förmågor.
- Vi uppmuntrar barnen till självständighet genom ett tillåtande klimat där man vågar prova och känner sig trygg med att lyckas och misslyckas.
- Vi lyfter fram och tar tillvara varandras likheter och olikheter.
- Vi uppmuntrar och stöttar barnen att samarbeta och hjälpa varandra.

## Hälsa/rörelse:

Förskolan ska erbjuda barnen en väl avvägd dagsrytm och miljö. Såväl omvårdnad och omsorg som vila och andra aktiviteter ska vägas samman på ett balanserat sätt. Verksamheten ska ge utrymme för barnens egna planer, fantasi och kreativitet såväl som inomhus som utomhus. Utomhusvistelsen bör ge möjligheter till lek och aktiviteter i planerad miljö och naturmiljö. Ett ekologiskt förhållningssätt och en positiv framtidstro ska präglade verksamheten.

### Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla:

- motorik, koordinationsförmåga och kroppsuppfattning samt förståelse för hur viktigt det är att ta hand om sin hälsa och sitt välbefinnande, (Lpfö 98/18, s.14)



## **Så här arbetar vi:**

- Vi strävar efter att vistas mycket i skogen som ligger alldeles intill förskolan. Skogen erbjuder både motoriska utmaningar och ett inre välbefinnande.
- Vi har en stor gård som utmanar barnens motoriska utveckling och som lockar till lek och rörelse som t.ex. hinderbana och klättervägg.
- Vi strävar efter att vistas ute varje dag.
- Vi pratar med barnen om vikten av att äta, sova och röra sig. Att lära känna sin kropp och ta hand om den så kroppen blir frisk och glad.
- Förskolan erbjuder tre näringsrika och till viss del ekologiska måltider och frukt varje dag.

Vi går till en närliggande gymnastiksal. Där vi provar olika aktiviteter såsom bollsport och gymnastik.

- Vi förmedlar rörelseglädje genom rörelselekar, dans och gemensamma aktiviteter ute på gården och inne på avdelningarna.
- Vi erbjuder olika former av vila varje dag. Vi månar om att barn får möjlighet till vila flera gånger om dagen. Alla grupper har ett rum/ hörna där det finns möjlighet att koppla av.
- Vi använder olika verktyg för att hjälpa barnen lära sig att koppla av så som yoga, läsning, lugn musik, massagesagor och kramar.
- Vi strävar efter att våra måltider ska vara en trivsamt stund med social samvaro.

## **Språk och kommunikation:**

Språk och lärande hänger samman liksom, språk och identitetsutveckling. Förskolan skall lägga stor vikt vid att stimulera varje barns språkutveckling och uppmuntra och ta tillvara barnens nyfikenhet och intresse för den skriftspråkliga världen. Språk, informations- och kommunikationsteknik (IKT), gester, symboler, bilder och musik ska uppmuntras och utforskas i förskolan.

### **Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla:**

- intresse för berättelser, bilder och texter i olika medier, såväl digitala som andra, samt sin förmåga att använda sig av, tolka, ifrågasätta och samtala om dessa,
- ett nyanserat talspråk och ordförråd samt förmåga att leka med ord, berätta, uttrycka tankar, ställa frågor, argumentera och kommunicera med andra i olika sammanhang och med skilda syften,
- intresse för skriftspråk samt förståelse för symboler och hur de används för att förmedla budskap,
- sin kulturella identitet samt kunskap om och intresse för olika kulturer och förståelse för värdet av att leva i ett samhälle präglad av mångfald samt intresse för det lokala kulturlivet,
- både det svenska språket och det egna nationella minoritetsspråket, om barnet tillhör en nationell minoritet,
- både det svenska språket och sitt modersmål, om barnet har ett annat modersmål än svenska,

- svenskt teckenspråk, om barnet har hörselnedsättning, är dövt eller av andra skäl har behov av teckenspråk, (Lpfö 98/18, s.14)

### **Så här arbetar vi:**

- Vi ser leken som den viktigaste arenan för barns kommunikation och språkutveckling.
- Språkstimulerande undervisning sker hela dagen på förskolan i mötet mellan barn och pedagoger, barn och barn och i förskolans miljö och i teater.
- Vi delar in barnen i smågrupper där barnen får mer talutrymme och möjligheter till kommunikation mellan varandra och när vi spelar spel.
- Vi använder oss medvetet av ett beskrivande och nyanserat språk under hela dagen på förskolan. Vi pedagoger tar tillvara på rutinsituationer som erbjuder bra språktillfällen, t.ex. vid måltid, tambursituation och blöjbyte.
- Det finns en god tillgång till böcker för barnen att läsa både själva och tillsammans med pedagogerna. Vi lånar regelbundet nya böcker på biblioteket.
- Vi uppmuntrar barnen och ger dem tid för att berätta, återberätta och reflektera. Vi använder oss av foton och film som underlag för reflektion och spontana samtal. Vi använder oss av lärplatta med utvalda appar som hjälpmedel i vårt pedagogiska arbete.
- Rim, ramsor, sagor och sång ingår i den dagliga verksamheten. Det finns alfabet, ord och symboler i förskolans miljö.
- Vi uppmärksammar och uppmuntrar de olika språk som vi har på avdelningen.
- Vi har tillgång till en talpedagog och specialpedagoger för stöd och handledning.

### **Skapande:**

Estetiska läroprocesser har stor betydelse för barn och är en utgångspunkt i förskolans verksamhet. Skapande ska tillåtas, uppmuntras och synliggöras då det är ett viktigt sätt för barn att utvecklas, bearbeta intryck och hitta egna uttryck för sina upplevelser.

#### **Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla:**

- förmåga att använda och förstå begrepp, se samband och upptäcka nya sätt att förstå sin omvärld,
- förmåga att skapa samt förmåga att uttrycka och kommunicera upplevelser, tankar och erfarenheter i olika uttrycksformer som bild, form, drama, rörelse, sång, musik och dans,

### **Så här arbetar vi:**

- Genom de estetiska läroprocesserna uppmuntrar vi barnen till fritt skapande och att använda sig av sin fantasi och kreativitet.
- Barnen har tillgång till olika sorters skapande material och vi pedagoger erbjuder olika tekniker.
- Vi tar tillvara på vad naturen har att erbjuda som lera, vatten, löv, pinnar, sten och blommor till barnens kreativa skapande och fantasilek.
- Vi försöker flytta ut våra skapandeaktiviteter och har staffli, pennor, färg, dans, musik, instrument ute på gården.

- Vi återanvänder källsorterat material.
- Vi sjunger, dansar och rör oss tillsammans både i planerad verksamhet och i leken.
- Barnen har tillgång till musik och instrument.
- Vi gestaltar sagor genom små figurer och genom att barnen får dramatisera. På förskolan finns det utklädningskläder för att uppmuntra barnen till roll-lekar och teater.

## **Matematik:**

För att matematik skall utvecklas i lek och lustfyllt lärande måste behovet av matematik uppmärksammas utifrån barnens egna erfarenheter. Verksamheten skall bidra till att utveckla barns förmåga att undersöka problem och matematiska begrepp samt resonera och kommunicera idéer och tankegångar med olika uttrycksformer. Matematik ska kopplas till förskolans arbete inom andra områden, som språk, naturvetenskap, estetisk verksamhet och teknik.

### **Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla:**

- förmåga att använda matematik för att undersöka, reflektera över och pröva olika lösningar av egna och andras problemställningar,
- förståelse för rum, tid och form, och grundläggande egenskaper hos mängder, mönster, antal, ordning, tal, mätning och förändring, samt att resonera matematiskt om detta,
- förmåga att urskilja, uttrycka, undersöka och använda matematiska begrepp och samband mellan begrepp, (Lpfö 98/18, s.14)

### **Så här arbetar vi:**

- I vår dagliga pedagogiska verksamhet tar vi tillvara på de situationer som inbjuder till matematiska utmaningar. T.ex. vid måltid, tambursituation, skapande, vattenlek, sandlådelek och barnens egna rollek.
- Vi har skapat lärmiljöer som ska utmana och uppmuntra barnen till matematiskt tänkande och problemlösning. Vi har sandlåda, vattenlek som hjälper oss rikta barnens uppmärksamhet och där barnen kan ösa, hälla och undersöka tillsammans.
- Det finns material som gynnar barnens förståelse för former, mönster, storlek, ordning, mätning, vikt och volym. (Lego, pussel, spel, pärlplattor, linjal, magneter, klossar och kuddar)
- Vi använder oss av matematiska termer för att stimulera barnens begreppsutveckling och matematiska förståelse. Till exempel rumsuppfattning, antal, mönster.
- Barnen möts av matematik i sin miljö på förskolan genom siffror, former, kartor och symboler.
- Barnen får uppleva matematik genom rörelse med hela kroppen och genom samarbetsövningar.
- Vi låter barnen uppleva matematik med alla sinnen och låter dem få känna/se konkret hur stort, tungt, långt något är.

## Naturvetenskap och teknik:

I förskolan handlar naturvetenskap och teknik om att barnets omgivning och vardagsfenomen undersöks. När barn via lek ges möjlighet att upptäcka och undersöka väcks en nyfikenhet och förståelse för naturvetenskap och teknik och deras egen delaktighet i naturens kretslopp. Naturvetenskap handlar om frågor som rör människan, djur, växter, klimat och miljö. Teknik handlar om att bygga, konstruera och skapa samt få barnen att fundera kring frågor som rör användningen, nyttan, funktionen, materialet, konstruktionen och utformningen, det vill säga synliggörandet av teknik i vardagen.

### Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla:

- förståelse för samband i naturen och för naturens olika kretslopp samt för hur människor, natur och samhälle påverkar varandra,
- förståelse för hur människors olika val i vardagen kan bidra till en hållbar utveckling,
- förståelse för naturvetenskap, kunskaper om växter och djur samt enkla kemiska processer och fysikaliska fenomen,
- förmåga att utforska, beskriva med olika uttrycksformer, ställa frågor om och samtala om naturvetenskap och teknik,
- förmåga att upptäcka och utforska teknik i vardagen, och
- förmåga att bygga, skapa och konstruera med hjälp av olika tekniker, material och redskap.

### Så här arbetar vi:

- Vår förskola har ett unikt läge intill skogen som inspirerar och väcker barnens nyfikenhet och intresse för djur och växter. I skogen tränar barnen motorik, konstruktion, upptäcker kretsloppet, bygger kojor, blir medvetna om naturfenomen och årstider.
- Vi har lockande och stimulerande material som väcker barnens lust och nyfikenhet för teknik och konstruktion så som: klossar, kapplastavar, lego, duplo, magneter, ficklampor, prismor, speglar, reflexer, pärlor.
- Vi har lockande och stimulerande material som väcker barnens lust och nyfikenhet för naturvetenskap så som: håvar och lappar.
- På vår förskola källsorterar vi papper, kartong, plast och matavfall
- Vi har tillgång till läromedel inom naturvetenskap och teknik. Genom experiment utforskar pedagoger och barn tillsammans olika naturvetenskapliga fenomen.
- Vi använder oss av återvunnet material i vår skapande verksamhet och i leken på förskolan.
- Vi använder oss av lärplatta som verktyg med appar där barnen lär sig om olika djur, läte, lek.

## Lek:

Leken är viktig för barns utveckling och lärande. Ett medvetet bruk av leken för att främja varje barns utveckling och lärande skall prägla verksamheten i förskolan. I lekens och det lustfyllda lärandets olika former stimuleras fantasi, inlevelse, kommunikation och förmåga till symboliskt tänkande samt förmåga att samarbeta och lösa problem. Barnet kan i den skapande och gestaltande leken få möjligheter att uttrycka och bearbeta upplevelser, känslor och erfarenheter. Leken ska vara frivillig, lustfylld och på barnens villkor.

### **Förskolan ger förutsättningar för att varje barn utvecklas inom följande strävansmål:**

- utvecklar sin nyfikenhet och sin lust samt förmåga att leka och lära (Lpfö98/16)

### **Så här arbetar vi:**

- All undervisning på förskolan sker under lekfulla former. Leken är stommen i vår verksamhet. Det vi observerar i barnens lek, deras intressen och funderingar är det som ligger till grund för vår verksamhetsutveckling.
- Vi lägger stor vikt vid att skapa en trygg miljö där barnen får tid och utrymme till att lära och utvecklas genom lek. Vi vill behålla barnens nyfikenhet och lust att leka och lära genom hela förskoletiden.
- Vi delar in barnen i mindre grupper för att ge barnen möjlighet till att hitta nya kompisar och för att få lekro.
- Leken sker i samspel mellan barn och vuxna, där vi som pedagoger hjälper barnen att sätta igång leken, utveckla den och avsluta den. Vi är närvarande, lyhörda och delaktiga för att skapa trygghet och bra förutsättningar för lek.
  - För att stimulera barnens lek introducerar vi material utifrån vad barnen visar nyfikenhet/intresse för. Våra lekmiljöer är öppna och tillåtande.
- En god lekmiljö behöver ha balans mellan lugn och aktivitet. Sinnesintrycken påverkar möjlighet till koncentration och lärande.

## Barns delaktighet och inflytande:

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för att barnen ska förstå vad demokrati är. Barnens sociala utveckling förutsätter att de alltefter förmåga får ta ansvar för sina egna handlingar och för miljön i förskolan. Barn har rätt till delaktighet och inflytande. De behov och intressen som barnen själva på olika sätt ger uttryck för ska ligga till grund för utformningen av miljön och planeringen av utbildningen. (Lpfö 98/18, s.16)

### Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla:

- intresse för och förmåga att uttrycka tankar och åsikter så att de kan påverka sin situation,
- förmåga att ta ansvar för sina egna handlingar och för miljön i förskolan, och
- förståelse för demokratiska principer och förmåga att samarbeta och fatta beslut i enlighet med dem.

### Så här arbetar vi:

- Vår verksamhet bygger på demokratiska värderingar och utgår alltid från barnens perspektiv. Genom att vara hos oss lär sig barnen att de har möjlighet att påverka sin situation, att deras åsikter blir lyssnade på och att man ska ta hänsyn till andra och deras åsikter.
- Vi startar läsåret med att kartlägga barnens erfarenheter, intressen, kunnande, delaktighet och behov. För att få syn på detta använder vi oss av dokumentet "Dokumentation av det enskilda barnet". Vi har också uppföljningssamtal med vårdnadshavarna. Utifrån det planerar vi årets verksamhet.
- Utifrån barnens lek, nyfikenhet och frågor uppdaterar pedagogerna sina kunskaper och håller sig ajour med aktuell forskning och litteratur.
- Vi tar tillvara på barnens idéer och önskemål i den dagliga verksamheten genom att vara närvarande och medforskande pedagoger. När vi ser att barnen visar intresse för, till exempel, konstruktion så tar vi fram olika byggmaterial som utmanar dem i leken.
- Vi upplever att barnen är intresserade av att ta ansvar och utöva inflytande över sin lek och därför ger vi barnen möjlighet och tid att leka, använda material och miljöer utifrån sina önskemål.
- Vi möjliggör för barnen att bli självständiga genom bland annat tillgängliga miljöer (till exempel låga bord och stolar), bilder som stöd.
- Genom att vi använder lärplatta, foton, filmer för dokumentation, ger vi barnen möjlighet att reflektera över sin vardag och sitt lärande.
- Genom kontinuerligt återkommande barnintervjuer och observationer tar vi tillvara på barnens tankar och åsikter om verksamheten.
- Vi för en dialog med barnen om att vara rädda om våra leksaker och vårt material.

## **Förskola och hem**

För att skapa bästa möjliga förutsättningar för att barnen ska kunna utvecklas rikt och mångsidigt ska förskolan samarbeta på ett nära och förtroendefullt sätt med hemmen. (Lpfö 98/18, s.17)

### **Förskollärare ska ansvara för att**

- utvecklingssamtalets innehåll, utformning och genomförande överensstämmer med de nationella målen, och
- vårdnadshavare ges möjlighet att vara delaktiga i utvärderingen av utbildningen.

### **Arbetslaget ska**

- ta ansvar för att utveckla en tillitsfull relation mellan förskolan och hemmen,
- vara tydliga i fråga om mål och innehåll i utbildningen för att skapa förutsättningar för barns och vårdnadshavares möjligheter till inflytande,
- föra fortlöpande samtal med barns vårdnadshavare om barnets trivsel, utveckling och lärande samt genomföra utvecklingssamtal, och
- hålla sig informerade om barns personliga omständigheter med respekt för barnens integritet.

### **Så här arbetar vi:**

- Samtal vid lämning/hämtning.
- Vi är lyhörda för vårdnadshavarnas åsikter och uppmuntrar till en öppen dialog utifrån barnens bästa.
- Tyra-appen gör föräldrarna delaktiga i barnens vardag. Dokumentationsvägg i hallen.
- Uppföljningssamtal/ Utvecklingssamtal 2 ggr/år.
- Föräldramöte 2 ggr/år
- Våga-visa undersökning 1ggr/år
- Gemensamma aktiviteter så som: Luciafirande, drop-in fika och sommarfest.
- Vi använder oss av föräldraaktiv inskolning. Rutiner för introduktion i förskolan: Vid inskolning får varje vårdnadshavare nödvändig information – Se bilaga

## Övergång och samverkan

Förskolan ska samverka på ett förtroendefullt sätt med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja barnens utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Inför övergångar ska de berörda skolformerna och fritidshemmet utbyta kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande. Det ska även finnas samarbetsformer som syftar till att förbereda barnen och deras vårdnadshavare inför övergångar från förskolan till förskoleklassen, skolan och fritidshemmet. (Lpfö 98/18, s.17)

### Förskollärare ska ansvara för att

- i samverkan med förskollärare och lärare i förskoleklassen, skolan och fritids hemmet, utbyta kunskaper och erfarenheter samt information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande, och
- vid övergångar särskilt uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling.

### Arbetslaget ska

- i samverkan med förskollärare och lärare i förskoleklassen, skolan och fritidshemmet förbereda barnen och deras vårdnadshavare inför övergångar.

### Så här arbetar vi:

- Under vårterminen besöker vi Härnevissskolan, för att bekanta oss med miljön, skolgården osv.
- Vi anpassar överskolningen utifrån barn och familjers olika behov. Vissa barn behöver fler samtal och besök på skolan.
- Kontakt med mottagande skola knyts tidigt på vårterminen för att säkerställa att överlämningen blir så bra som möjligt för alla barn och deras familjer.
- Från och med 1/8 tillhör barnen skola/fritids.



## Uppföljning, utvärdering och utveckling:

Alla som ingår i arbetslaget ska utifrån sina roller genomföra utbildningen i enlighet med de nationella målen och undersöka vilka åtgärder som behöver vidtas för att förbättra utbildningen och därmed öka måluppfyllelsen. För att stödja och utmana barn i deras lärande behövs kunskap om varje barns erfarenheter, kunnande och delaktighet samt inflytande över och intresse för de olika målområdena. Det behövs också kunskap om hur barns utforskande, frågor, erfarenheter och engagemang tas tillvara i verksamheten, hur deras kunnande förändras samt när de upplever verksamheten som intressant, rolig och meningsfull. Syftet med utvärdering är att få kunskap om hur förskolans kvalitet, dvs. verksamhetens organisation, innehåll och genomförande kan utvecklas så att varje barn ges bästa möjliga förutsättningar för utveckling och lärande. Det handlar ytterst om att utveckla bättre arbetsprocesser, kunna bedöma om arbetet sker i enlighet med målen och undersöka vilka åtgärder som behöver vidtas för att förbättra förutsättningarna för barn att leka, lära, utvecklas, känna sig trygga och ha roligt i förskolan. Det är analyserna av utvärderingens resultat som pekar ut väsentliga utvecklingsområden. All form av utvärdering ska utgå från ett tydligt barnperspektiv. Barn och föräldrar ska vara delaktiga i utvärdering och deras röster ska lyftas fram. (Lpfö 98/18, s.18)

Uppföljning kontinuerligt under året. Sker dels via kommunens kund- och brukarundersökning våga-visa. Delutvärdering i januari. Utvärdering BRUK i juni. Upprättande av ny Likabehandlingsplan i aug.

Vi utvärderar genom:

- Barnintervjuer
- Observationer/iakttagelser
- Utvecklingssamtal
- Dagliga samtal med barn och vårdnadshavare
- Föräldramöte, våga-visa, BRUK.
- Veckorefleksion i planeringsunderlag
- Samlad dokumentation

### Så här arbetar vi:

- Vi bemöter alla familjer med respekt.
- Våga visas enkäternas resultat och det systematiska kvalitetsarbetet ligger till grund för utvecklingen av verksamheten.
- Vi har ordning på ekonomin genom regelbundna resultatuppföljningar.
- Vi har ordning på dokument så som arbetsplaner, planeringsmodeller, krisplaner och likabehandlingsplaner som följs upp och utvärderas regelbundet.
- Vi genomför vårt uppdrag med engagemang genom vår vilja till att ständigt utveckla verksamheten till det bättre utifrån barngruppens intresse och behov, viljan till fortbildning och att ta del av nya vetenskapliga rön samt vårt positiva förhållningssätt till uppdraget.

### **Förskollärare ska ansvara för att**

- varje barns utveckling och lärande kontinuerligt och systematiskt följs, dokumenteras och analyseras för att det ska vara möjligt att utvärdera hur förskolan tillgodoser barnens möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål,
- dokumentation, uppföljning, utvärdering och analys omfattar hur läroplansmålen integreras med varandra och bildar en helhet i utbildningen,
- kritiskt granska att de utvärderingsmetoder som används utgår från de grundläggande värden och intentioner som uttrycks i läroplanen,
- resultat från uppföljningar och utvärderingar systematiskt och kontinuerligt analyseras i syfte att utveckla förskolans kvalitet och därmed barnens möjligheter till omsorg samt förutsättningar för utveckling och lärande, och
- analysen används för att vidta åtgärder för att förbättra utbildningen.

### **Arbetslaget ska**

- kontinuerligt och systematiskt följa, dokumentera och analysera varje barns utveckling och lärande för att göra det möjligt att följa barns förändrade kunnande samt utvärdera hur förskolan tillgodoser barnens möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål,
- följa upp och utvärdera hur barnen har möjlighet till inflytande över utbildningen samt hur utbildningen tar tillvara barnens behov, intressen, uppfattningar och åsikter,

### **Så här arbetar vi:**

- Förskolans verksamhet i sin helhet med förutsättningar, organisation, struktur, innehåll, aktiviteter och pedagogiska processer beskrivs i den här arbetsplanen som utvärderas och revideras en gång om året.
- Vi dokumenterar och följer varje barns lärande och utveckling. Underlaget är personligt och är ett processkrivande. Vi följer upp och erbjuder utvecklingssamtal vår och höst. Detta gör att underlaget kontinuerligt under året följs upp och analyseras. För att kartlägga varje barn använder vi oss av barnintervjufrågor, observationer, film och foton.
- Inför uppföljning/utvecklingssamtal får vårdnadshavarna ett frågeformulär. Vi har också ett dokument där vi vid behov skriver överenskommelser tillsammans med vårdnadshavarna. Underlaget, barnintervjufrågorna och föräldrafrågorna utgår ifrån läroplanens olika delar. Lärplattan som verktyg skapar stora möjligheter att tillsammans med barn och vårdnadshavare synliggöra barnens läroprocesser.
- Vi planerar, dokumenterar, följer upp, analyserar och utvärderar förskolans verksamhet i vårt planeringsunderlag. Vi utgår ifrån läroplanen, föregående års utvärdering, kommunens prioriterade områden, dokumentationen av det enskilda barnet, barnintervjuer och observationer av barnens lek när vi planerar och sätter mål för verksamheten på respektive avdelning. I underlaget finns utrymme för veckoreflektioner där verksamheten utvärderas och följs upp utifrån barngruppens behov och

intressen. Förutom att planeringsunderlaget följs upp varje vecka har vi en större uppföljning och delutvärdering i januari månad.

Under maj månad kartlägger vi verksamheten igen inför utvärderingen som sker i slutet av läsåret under juni.

- Vi har en dokumentationsvägg i hallen. Dokumentationsväggen är ett sätt för barnen att mötas och få möjligheter att reflektera över sina läroprocesser. Vi har även en pärm där barnen kan följa projekt arbetet.
- Med hjälp av iPad, iPhone, observationer och tankekarta fångar vi upp barnens olika lärandeprocesser, tankar, delaktighet, kunnande och intressen för att synliggöra dem och för att utveckla verksamheten vidare. Barnen reflekterar över dokumentationen för att få syn på sitt eget lärande. Den pedagogiska dokumentationen är till för barnen, vårdnadshavarna och oss pedagoger.
- På vår förskola använder vi oss av förskoleappen Tyra för att nå ut med vår dokumentation och information till vårdnadshavare. Vi uppdaterar den regelbundet, minst en gång i veckan. Tyra-appen är en viktig brygga mellan förskola och hem då barnen tillsammans med sina vårdnadshavare kan titta och reflektera hemma kring det vi upplevt på förskolan.
- Vi har planeringstid tillsammans i arbetslaget och enskilt inlagt i vårt schema. Schemalagd planering, utvärdering och reflektion. Vi har 2 timmar pedagogisk utvecklingstid i veckan.



SÄBYHOLM

## Rutin för klagomålshantering

### KLAGOMÅLSHANTERING på Säbyholms förskola

Om Du som barn, förälder har synpunkter på verksamheten används nedanstående arbetsgång.

#### Steg 1

Vi vill uppmuntra till synpunkter/klagomål på verksamheten ta upp direkt med den det berör. Du kan använda nedanstående blankett för att skriva ner dina synpunkter/klagomål och lämna/ maila till [sabyholmsforskolor@gmail.com](mailto:sabyholmsforskolor@gmail.com)

#### Steg 2

Vi antecknar Din synpunkt eller klagomål. Därefter kontaktar vi dig och ordnar ett möte. Mötet dokumenteras och eventuell handlingsplan upprättas. Handlingsplanen skrivs under av mötesdeltagarna.

Uppföljning görs inom en månad. Samtalen dokumenteras.

Klagomålshanteringen har diskuterats och godkänts.

Dokumentet revideras varje år.

Vad är det som har hänt/ vad har du för klagomål?

---

---

---

---

---

---

---

---

Kontaktuppgifter (frivilliga)

Namn: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Likabehandlingsplan  
och  
Plan mot kränkande behandling  
och diskriminering**

**Säbyholms förskola  
2018-2019**

## Innehållsförteckning

Inledning .....	s. 3
Lagar och definitioner .....	s. 4
Värdegrundsplan för Säbyholms Förskola .....	s. 5
Definitioner enligt diskrimineringslagen.....	s. 6
Definitioner enligt skollagen .....	s.7
Att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling .....	s.8
Att upptäcka diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling .....	s.10
Uppföljning och revidering .....	s.11
Dokumentationsblankett .....	s.12

## **Inledning**

På Säbyholms Förskola ska ingen uppleva sig utsatt för någon form av diskriminering eller kränkande behandling. Alla ska känna sig trygga, bli respekterade och känna att alla har lika värde.

Gemensamt för all kränkande behandling är att den strider mot principen om alla människors lika värde. Kränkningar är ofta ett uttryck för makt och förtryck. En viktig utgångspunkt är att den enskildes upplevelse av kränkning alltid måste tas på allvar.

På förskolan är det viktigt att förstå och inse att de yngsta barnen inte kränker medvetet. Det som händer sker ofta spontant. Det är viktigt att det finns närvarande vuxna som kan ingripa och sätta stopp för slag, sparkar samt hårda och elaka ord. Vi på Säbyholms Förskola tar avstånd från alla tendenser till trakasserier och annan kränkande behandling. Alla människor har samma värde och ska bemötas med respekt, därför måste vi våga se och handla därefter.

### **Syftet med planen**

Syftet med likabehandlingsplanen och plan mot kränkande behandling och diskriminering är att främja alla barns lika rättigheter och att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. För att kunna göra en bra, verksamhetsanpassad plan krävs en aktuell kartläggning av verksamhetens behov. Med utgångspunkt i kartläggningen kan konkreta, planerade aktiviteter för det kommande året utformas.

Denna plan är upprättad under ht-18 och gäller läsåret 2018-2019.

## Lagar och definitioner

Barnens och de vuxnas rättigheter och skyldigheter i förskolan bygger på följande lagar och styrdokument;

### Värdegrundsplan för Säbyholms Förskola

På Säbyholms förskola har vi valt att prioritera följande konkreta mål för att säkra vår värdegrund.

- Empati - medkänsla, omtanke, hänsyn
- Trygghet - omvårdnad, bli sedda
- Allas lika värde - respekt för allt och alla
- Livsglädje - arbetsglädje, leka och ha roligt
- Egenvärde - självkänsla, "jag duger som jag är"
- Livslångt lärande - nyfikenhet, socialt samspel

### Hur/vad gör vi för att nå våra mål?

#### **Empati:**

- Visa att vi bryr oss om varandra
- Visa omtänksamhet och generositet
- Uppmuntra inlevelseförmåga och att "göra förlåt" för att förstå hur andra känner

#### **Trygghet:**

- Se och bekräfta varandra dagligen
- Att visa och tillåta känslor
- Skapa struktur och rutiner
- Se till att alla mår bra, fysiskt och känslomässigt i alla situationer

#### **Allas lika värde:**

- Verka för kulturell mångfald
- Motverka fördomar
- Respektera olikheter, med hänsyn till förutsättningar och behov
- Lyssna på allas åsikter
- Verka för att pojke resp. flicka får lika mycket utrymme i verksamheten

#### **Livsglädje:**

- Ha glad ögonkontakt med varandra
- Skratta och ha roligt tillsammans
- Väcka nyfikenhet genom upplevelser

#### **Egenvärde:**

- Uppmuntra att agera inför andra
- Att bemöta alla med respekt
- Stärka självkänslan genom att få vara precis som jag är

#### **Livslångt lärande**

- Ta vara på barns vetgirighet, vilja och lust att lära
- Uppmuntra kreativa aktiviteter och tankar
- Stimulera det lustfyllda lärandet genom leken, enskilt och i grupp
- Att uppmärksamma och sätta ord på positiva företeelser
- Beakta rättigheter och skyldigheter samt ta ansvar för gemensamma regler
- Genom att vara goda förebilder för barnen, skapar vi förutsättningar att utveckla empati, trygghet, allas lika värde, livsglädje, egenvärde och ett livslångt lärande.



## ***”Barn gör inte som Du säger, utan som du gör”***

### **Definitioner enligt diskrimineringslagen**

Enligt diskrimineringslagen avses:

**Direkt diskriminering:** att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

**Indirekt diskriminering:** att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringssätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, visst funktionshinder, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringssättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.

**Trakasserier:** ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

**Sexuella trakasserier:** ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

**Instruktioner att diskriminera:** order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som ovan nämnts och som lämnas till någon som står i lydnads- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som gentemot denna åtagit sig att fullgöra ett uppdrag.

I denna lag avses med:

**Kön:** att någon är man eller kvinna

**Könsöverskridande identitet eller uttryck:** att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

**Etnisk tillhörighet:** nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

**Funktionshinder:** varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

**Sexuell läggning:** homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Andra aktuella begrepp:

**Mobbning:** en upprepad negativ handling där någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

**Rasism:** en föreställning om den egna folkgruppens överlägsenhet utifrån uppfattningen att det finns biologiska skillnader mellan folkgrupper och att vissa folkgrupper är mindre värda och därmed legitima att förtrycka, utnyttja eller kontrollera.

**Främlingsfientlighet:** rädsla för, stark motvilja mot grupper som definieras genom fysiska, kulturella/etniska eller beteendemässiga karakteristiska.

**Homofobi:** en uppfattning eller medveten värdering hos en individ, en grupp eller ett samhälle som ger uttryck för en stark negativ syn på homo- och bisexualitet och homo- och bisexuella personer.

**Sexism:** negativt betraktelse- eller handlingssätt mot en individ vars könsidentitet och/eller könsuttryck skiljer sig från normen för det kön som registrerats för personen vid födseln.

## Definitioner enligt skollagen

Enligt skollagen ska huvudmannen se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn. Huvudmannen ska också se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling.

En kränkning är när någon nedvärderar en annan människa, barn eller vuxen, med ord eller handling. En kränkning kan vara synlig och handfast lika väl som dold.

**Kränkande behandling:** ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns värdighet.

Kränkningar kan vara:

- Fysiska, t.ex. slag och knuffar
- Verbala, t.ex. hot, svordomar och öknamn
- Psykosociala, t.ex. utfrysning och grimaser
- Text och bildburna, t.ex. klotter, brev, fotografier, teckningar, lappar, digitala kränkningar såsom ord eller bilder på nätet

## **Att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling**

En verksamhet där barn och elever upplever meningsfulla sammanhang, glädje och delaktighet främjar vänskap och förebygger kränkningar. I sådana miljöer växer självförtroende, respekt och tolerans.

Där verksamheten saknar mening och lust finns grogrund för trakasserier och annan kränkande behandling.

Alla ska vara rädda **om** varandra **inte för** varandra!

Det är viktigt i den dagliga verksamheten att arbeta för en likabehandling. Vi beaktar därför följande:

### **Kön**

#### **Mål**

- Att bemöta flickor och pojkar på samma sätt
- Att alla barn ska känna sig sedda och hörda, oavsett kön
- Att få tillgång till lekmaterial och få lov att leka fritt oavsett kön

#### **Metod**

- Vi ska bedriva en genusmedveten pedagogik
- Vi ska möta barn där de befinner sig och tillföra egenskaper, inte ta ifrån, alla har rätt att bli bemötta på samma sätt
- Vi tänker på att prata om pojk- och flickgenskaper i likvärdiga termer och på ett likvärdigt sätt
- Vi ska särskilt tänka på val av material, litteratur och lokaler så att det tilltalar barnen oavsett kön

### **Könsöverskridande identitet eller uttryck**

#### **Mål**

- Att alla har rätt att uttrycka och känna sig accepterade för sin könstillhörighet oavsett vilket biologiskt kön man identifierar sig med

#### **Metod**

- Eleverna bemöts efter identitet, inte kön

### **Etnisk tillhörighet**

#### **Mål**

- Att barn ska känna sig trygga och de har lika värde oavsett bakgrund, etnisk tillhörighet och kultur
- Att alla barn ska få känna sig stolta över sin kulturella och etniska bakgrund
- Att stärka barnens identitet och dubbla kulturella tillhörighet
- Att stärka barnens språkliga utveckling, både på sitt modersmål och på svenska
- Att främja barnens respekt för varandras språk, kultur, traditioner och religioner i demokratisk anda

## Metod

- Vi ska förmedla och besitta kunskap om kulturella skillnader och olika etniska tillhörigheter
- Se varje barns språk och kulturella bakgrund som en tillgång i barngruppen
- Vara nyfiken på varje barns erfarenheter och kunskaper
- Bygga vidare på det som barnet har med sig, se familjen som en resurs
- Skapa goda kulturmöten kring exempelvis mat, leksaker och kläder
- Material med varierat kulturellt ursprung, såsom dockor, spel och pussel
- Uppmärksamma traditioner
- Synliggöra likheter

## Religion och annan trosuppfattning

### Mål

- Att barnen ska känna att de oavsett trosuppfattning behandlas lika

### Metod

- Vi ska använda en multireligiös almanacka
- Vi ska bedriva en verksamhet som inte begränsar barnens deltagande utifrån religiös tillhörighet

## Funktionshinder

### Mål

- Att alla barn ska känna sig accepterade och ha möjlighet att delta i verksamheten utifrån sina individuella förutsättningar

### Metod

- Miljön ska vara tillgänglig för barn med funktionshinder
- Planera aktiviteter på förskolan t.ex. utflykter så att alla kan delta, tillhandahålla material som möjliggör en fungerande vardag för barnen
- Vi ska ha kunskap och insikt och förståelse för funktionshindret och vad det innebär

## Sexuell läggning

### Mål

- Att barnen ska känna att alla familjesammansättningar oavsett läggning respekteras och bemöts likvärdigt

### Metod

- Vi ska läsa litteratur och samtala om olika familjesammansättningar
- Vi ska bejaka barnens hemförhållanden

## Annan kränkande behandling

### Mål

- Alla barn ska känna sig accepterade för den de är
- Att vi aktivt ska arbeta för ett gott klimat på förskolan

### Metod

- Vi ska aktivt arbeta med konfliktlösning för både barn och vuxna
- Vi ska vara lyhörda. Berömma, bekräfta och uppmuntra varandra
- Få men tydliga regler

- "Kompisregler", barnens egna regler för hur man ska vara en bra kompis. Görs av barnen för barnen, med vuxen
- Barnintervjuer, hur trivs/mår barnet på förskolan
- FNs barnkonvention

Genom att vara goda förebilder för barnen, skapar vi förutsättningar att utveckla empati, trygghet, allas lika värde, livsglädje, egenvärde och ett livslångt lärande. Vi utformar verksamheten med lust och glädje så att grogrund för trakasserier och annan kränkande behandling inte får fäste.

## **Att upptäcka diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling**

För att upptäcka diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling på förskolan strävar vi efter:

- Närvarande vuxna som deltar i barnens lek eller finns i närheten.
- Att alla barn är alla pedagogers, vilket betyder att vi har ett gemensamt ansvar för barnen.
- Att vara lyhörda så att barnen kan ha förtroende för oss som pedagoger att tala om när något är fel.

### **Kartläggning och analys**

En kartläggning av förskolans miljö har gjorts under våren 2013. Den har utförts genom observationer, barnintervjuer, föräldrantervjuer samt diskussioner i arbetslagen. Föräldrarna har involverats i arbetet genom föräldramöten där likabehandlingsplanen diskuterats, verksamhetsråd, hemsida, utvecklingssamtal samt daglig kontakt. Barnen har involverats vid gemensamma diskussioner och reflektioner tillsammans med pedagogerna.

Vår slutsats är att barnen är trygga i miljön, både ute och inne.

De riskzoner som vi upptäckt i den fysiska miljön är:

- Bakom lekstugan
- Vid stora rutschbanan

Det framkom i barn/föräldrantervjuerna att det finns barn som känner sig otrygga tillsammans med något barn.

Barnen uttrycker även att de vuxna ska vara där barnen är, och att man vill veta var man kan hitta fröken.

## **Att utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling**

Den som uppger sig ha blivit kränkt, ska alltid tas på allvar. Att inte bli tagen på allvar innebär att bli dubbelt kränkt! Barns uppfattning om vad som är kränkande kan ibland tyckas vara en småsak för den vuxne, men det är det aldrig för barnen.

I det dagliga arbetet med barnen uppmärksammar vi när barn utsätts för kränkande behandling och vidtar åtgärder utifrån detta.

### **Åtgärder utifrån kartläggningen**

- Personalen ska finnas tillhands och vara uppmärksamma på vad som sker i samspelet mellan barnen för att kunna avvärja eller förhindra eventuella konflikter.
- Någon pedagog ska vistas vid de kritiska platserna. Detta kommer att ske i ännu större utsträckning än tidigare.
- När en konflikt uppstår ska personalen ansvara och göra barnen delaktiga i att lösa konflikten direkt.
- Personalen ska göra kontinuerliga observationer och dokumentationer av barngruppen och enskilda barn.
- Förskolans personal ska solidariskt använda sig av gemensamt fattade regler och tillvägagångssätt.
- Arbetet med kompisregler kommer fortsätta, då vi ser att det fallit väl ut.

### **Utredning och ansvarsfördelning**

Vid kränkande behandling följer vi denna arbetsgång:

- Personal som blir vittne till/får kännedom om en kränkande handling ingriper genom att avbryta denna och prata med de inblandade.
- Information lämnas, beroende på kränkningens art antingen till berörd ansvarig personal eller förskolechef. Det är viktigt att vara uppmärksam på om en kränkning är en enskild händelse eller om den är en del av systematiska och återkommande kränkningar.
- Ansvarig personal kontaktar och informerar barnens vårdnadshavare.
- Uppföljning sker med hjälp av observationer samt uppföljningssamtal med berörda parter.
- Ärendet avslutas när samtliga parter anser att den kränkande behandlingen upphört.
- Hela processen dokumenteras på avsedd blankett. Original lämnas till förskolechef.

Alla i förskolan är skyldiga att främja likabehandling och att förebygga och motverka diskriminering/kränkning.

Alla är skyldiga att så fort som möjligt rapportera sådana händelser samt att förhindra diskriminering/kränkning.

Vårt ansvar är att göra barnen trygga så att de vågar berätta vad som händer och att stötta den som är utsatt.

Målet är att få trakasserier eller annan kränkande behandling att upphöra och att förhindra att det fortsätter.

## Uppföljning och revidering

Alla i verksamheten ska känna till och aktivt arbeta för att likabehandlingsplanen följs. Vikarier, nyanställda, lärarstuderande och andra som gör praktik i vår verksamhet informeras av arbetslaget om likabehandlingsplanen.

Kunniga och engagerade pedagoger är den mest avgörande framgångsfaktorn i arbetet med att främja lika rättigheter och förebygga kränkningar. Det handlar om grundläggande kunskaper om hur diskriminering, trakasserier och kränkande behandling förebyggs, upptäcks och motverkas.

Pedagogerna har ansvar för att planen utvärderas och revideras årligen.

Säbyholm 2018-09-17

### **Dokumentation vid incidenter enligt Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling och diskriminering**

Vad har inträffat och när?

---

---

Vem såg händelsen/fick informationen?

---

---

Vilka ska veta om händelsen?

---

---

Vilka åtgärder gör förskolan?

---

---

Ansvarig på förskolan, övriga ansvariga, t.ex. vårdnadshavare

---

---

Uppföljning – när och hur?

---

---

Dokumentet ifyllt av: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Sammanställningen ska arkiveras på förskolan när ärendet avslutats.

Säbyholms Förskola  
Magna Sunnerdahlsv.4  
197 91 Bro  
Tel: 073-9827214, 070-0927215  
E-post: sabyholmsforskolor@gmail.com



**Processanalys**      Mål/målområde (Lpfö) .....

**Systematisk**      Barngrupp .....

Planerad utmaning el. händelse och syfte	Barnen säger/gör. Vilka lärstategier ser vi?	Barnens reflektion	Pedagogernas reflektion

# Det här är jag!

- Vem är jag?
- Vad tycker jag om?
- Vad tycker jag inte om?
- Vad är jag bra på?
- Vad gör mig glad?
- Vad gör mig ledsen?
- Vad gör mig arg?
- Vad gör mig blyg?

Foto

Datum: \_\_\_\_\_

Skrivet av: \_\_\_\_\_



# Tillsynsprotokoll

**Fristående förskola**

**Verksamhet:**

**Datum:**

## Utveckling och lärande

Det är tydligt för barn och föräldrar vilka mål verksamheten har.

Barnen ges möjlighet att utveckla sin skapande förmåga i många uttrycksformer.

Verksamheten arbetar för att barnen ska utveckla sin motorik, koordinationsförmåga och kroppsuppfattning.

Verksamheten arbetar för att barnen ska utveckla; sitt språk; sin förmåga att använda matematik; sin förståelse för naturvetenskap samt sin förmåga att urskilja teknik i vardagen och utforska hur enkel teknik fungerar.

Verksamheten arbetar för att barn med annat modersmål än svenska ska utveckla sitt modersmål, det svenska språket och sin kulturella identitet.

Barnen ges det stöd och den stimulans de behöver för att de utifrån egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt.

## Grundläggande värden

Verksamheten arbetar medvetet med att motverka traditionella könsmönster.

Verksamheten arbetar medvetet för att barnen ska utveckla sin förmåga att fungera enskilt och i grupp, att hantera konflikter och förstå rättigheter och skyldigheter samt ta ansvar för gemensamma regler.

## Trygghet och en god miljö

Verksamheten arbetar medvetet för att barnens trygghet och säkerhet tillgodoses.

Barngruppernas storlek och sammansättning har anpassats så att omsorgen och det pedagogiska uppdraget tillgodoses.

### Särskilt stöd

Alla barn som är i behov av särskilt stöd får ett tillräckligt stöd.

### Barns och föräldrars inflytande

Verksamheten tar hänsyn till barnens inställning i olika frågor som rör dem och ger dem möjlighet att, utifrån sin ålder och mognad, uttrycka sina åsikter.

Verksamheten utgår från barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter vid utformningen av verksamheten.

Det finns forum för föräldrainflytande.

Föräldrarna erbjuds utvecklingssamtal minst en gång per år.

### Systematiskt kvalitetsarbete

Verksamheten bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete som består i planering, uppföljning och utveckling av utbildningen.

Huvudmannens systematiska kvalitetsarbete inriktas mot de mål som finns för utbildningen i skollagen och i andra föreskrifter.

Huvudmannen dokumenterar det systematiska kvalitetsarbetet.

Kvalitetsarbetet genomförs under medverkan av förskollärare och övrig personal.

Det vidtas åtgärder om det upptäcks att det finns brister i verksamheten.

## Personal

### *Pedagogiskt ledarskap och organisation*

Förskolechefen leder och samordnar det pedagogiska arbetet.

Det är tydligt när och till vem förskolechefen eventuellt har överlåtit enskilda ledningsuppgifter eller beslutsbefogenheter.

Bestämmelserna om registerkontroll av personal följs.

Förskolechefen ser till att personalen arbetar utifrån nationella styrdokument.

Förskollärarna leder den pedagogiska verksamheten i enlighet med målen i läroplanen.

Förskollärarna har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalen.

### *Personalkompetens*

Förskolechefen har pedagogisk insikt förvärvat genom utbildning och erfarenhet.

I verksamheten används personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas.

Huvudmannen och förskolechefen ser till att personalen får möjlighet till kompetensutveckling.

## Övergripande krav på verksamheten

Verksamheten uppfyller styrdokumentens krav gällande lokalernas utformning och säkerhet, både avseende inne- och utemiljön.

Verksamheten följer Upplands-Bro kommuns tillämpningsföreskrifter.

Det finns samarbetsformer mellan förskolor, förskoleklasser, skolor och fritidshem i kommunen vilket bidrar till att ge barnen kontinuitet och underlättar övergångar.



DATUM:

### Tillsyn fristående. Samtal med vårdnadshavare

- Namn
- Barn på avdelning
- Allmänna synpunkter på förskolan

### Hur arbetar förskolan utifrån läroplan och med kvalitetsarbete

- Allmänt:
- Trygghet:
- Bemötande:
- Språklig och kommunikativ utveckling:
- Systematiskt kvalitetsarbete:

### Systematiskt kvalitetsarbete

- Vad känner du till om hur förskolan arbetar med barn i behov av stöd?
- ... mot diskriminering?
- ... kränkande behandling?
- ... anmälningsplikt enligt socialtjänstlagen?
  
- Hur skulle du beskriva samverkan mellan förskola och hem?
- Öppettider, vilken information har förskolan lämnat till dig om dessa?
- Klagomålsrutiner, vilken information har förskolan lämnat till dig som förälder?
- Hur upplever du barnsäkerheten på förskolan?
- Förskolan och tystnadsplikt/sekretess?

Övrigt?





## Utbildningskontoret

DATUM

Tillsyn fristående. Samtal med pedagog/förskollärare.

Berätta om din roll som förskollärare generellt.

Berätta om din roll som förskollärare på ..... förskola.

### Läroplanens mål och riktlinjer

- Normer och värden.
- Utveckling och lärande.
  - Språk- och kommunikationsutveckling.
  - Matematisk utveckling.
  - Naturvetenskap och teknik.
  - Motorisk utveckling.
- Barns inflytande.
- Förskola och hem.

### Uppföljning, utvärdering och utveckling.

- Hur gör du när du planerar en aktivitet?
- Hur arbetar du med systematiskt kvalitetsarbete i din förskollärrroll?
- Hur arbetar du som förskollärare med barn i behov av särskilt stöd?
- Övergång till förskoleklass?

Övrigt:



Sara Lauri  
Utredare  
Utbildningskontoret  
+46 8-581 695 02  
sara.lauri@upplands-bro.se

Datum 2019-01-10 Vår beteckning UN 19/0026 Er beteckning

Utbildningsnämnden

## Revidering delegationsordning 2019

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att revidera nämndens delegationsordning enligt Utbildningskontorets förslag.

### Sammanfattning

Utbildningsnämndens delegationsförteckning reviderades senast den 22 maj 2018 UN § 34. För att hålla den aktuell bör den ses över och revideras.

Utbildningskontorets förslag till reviderad delegationsordning innehåller ett namnbyte, hänvisningar till ny förvaltningslag, uppdaterad förteckning över lagrum, Gymnasie- och arbetslivsnämndens verksamheter tas bort, samt tillägg och ändringar inom olika ärendegrupper där behov uppstår.

### Beslutsunderlag

- Förslag till revidering av delegationsordning den 10 januari 2019
- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 10 januari 2019

### Ärendet

I förslaget *revidering av delegationsordning* finns föreslagna tillägg och ändringar markerade med gul överstrykning. Innehåll som tas bort är markerat med röd genomstrykning. Nedan följer en beskrivning av föreslagna revideringar.

För att harmonisera med Kommunstyrelsen och övriga kontor byter Utbildningsnämndens delegationsförteckning namn till delegationsordning.

Från den 1 januari 2019 tillhör Upplands-Brogymnasiet Gymnasie- och arbetslivsnämnden och alla hänvisningar till gymnasieskolan tas bort. Det rör fem områden i ärendegrupp 4 Verksamhetspecifika ärenden enligt skollag och förordningar. Se röd genomstrykning i förslaget.

Den första juli 2018 trädde en ny förvaltningslag i kraft (2017:900). I nuvarande delegationsförteckning finns hänvisningar till den gamla lagen, en revidering är nödvändig för att anpassa delegationsordningen till den nya förvaltningslagen.

Utbildningskontoret föreslår fyra tillägg i ärendegrupp allmänna ärenden, rättelse av beslut enligt förvaltningslagen, omprövning av beslut eller yttrande i

överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat, ta emot och underteckna delgivningskvitton samt besluta om att inte besvara remiss. Dessa fyra ärendetyper finns med i Gymnasie- och arbetslivsnämndens delegationsordning och Utbildningskontoret ser ett behov att även Utbildningsnämndens verksamheter kan besluta i ovan beskrivna ärenden. För ärendegrupp ekonomiska ärenden stryks punkt 3.6 om representation, då punkten är obehövlig. Kommunen har en representationspolicy och representation ses som verkställighet.

Utbildningskontoret föreslår även tillägg och ändringar i den verksamhetsspecifika ärendegruppen utifrån behov som uppkommit. I område om skolplikt och rätt till utbildning föreslås en punkt om undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass, det rör i första hand grundsärskoleelever. För pedagogisk omsorg rättas en felaktig laghänvisning och för grundskolan läggs läsårstider till. Inom ärendetyp grundsärskola ändras beslutande delegat från rektor till chef resursteamet för punkt 4.46, då det stämmer överens med Resursteamets övriga beslutspunkter för grundsärskolan samt att Skolverket rekommenderar att ett sådant beslut tas på huvudmannanivå.

## Barnperspektiv

Förslag till beslut är utarbetat med hänsyn till barnens bästa.

## Utbildningskontoret

Kaj Söder

Utbildningschef

Jesper Sjögren

Stabschef

## Bilagor

1. Förslag till revidering av delegationsordning den 10 januari 2019

## Beslut sänds till

- Kommunstyrelsen

Nr	<del>3.6.1 U16</del> 3.6.1 U17
Ersätter	<del>3.6.1 U15</del> 3.6.1 U16
Gäller fr.o.m.	<del>2018-05-22</del> 2019-01-29

# Utbildningsnämndens ~~delegationsförteckning~~ delegationsordning

Antagen av Utbildningsnämnden den ~~20 januari 2015, UN § 7~~  
29 januari 2019 UN § XX

~~Rev. 2015-12-01 UN § 112~~

~~Rev. 2016-01-26 UN § 1~~

~~Rev. 2016-04-12 UN § 31~~

~~Rev. 2018-05-22 UN § 34~~

**Innehåll**

Inledning.....	3
Allmänt om delegationsrätten .....	3
Jäv.....	3
Övergripande delegationsrätt.....	3
Vidaredelegation .....	3
Ersättare för delegat.....	3
Anmälan av delegationsbeslut.....	4
Arbetsutskott .....	4
Ordförandebeslut.....	4
Övriga delegationsbeslut .....	4
Förkortningar.....	4
Delegationsförteckning .....	5
1 Allmänna ärenden.....	5
2 Personal ärenden.....	5
3 Ekonomiska ärenden .....	6
4 Verksamhetsspecifika ärenden enligt skollag och förordningar.....	6
<i>Huvudmän och ansvarsfördelningar</i> .....	6
<i>Trygghet och studiero</i> .....	6
<i>Åtgärder mot kränkande behandling</i> .....	7
<i>Skolplikt och rätt till utbildning</i> .....	7
<i>Förskolan</i> .....	7
<i>Pedagogisk omsorg</i> .....	7
<i>Förskoleklassen</i> .....	7
<i>Grundskolan</i> .....	8
<i>Grundsärskolan</i> .....	8
<i>Fritidshemmet</i> .....	8
<del><i>Gymnasieskolan, gemensamma bestämmelser</i></del> .....	<del>8</del>
<del><i>Gymnasieskolan, utbildning på nationella program</i></del> .....	<del>9</del>
<del><i>Gymnasieskolan, utbildning på introduktionsprogram</i></del> .....	<del>9</del>
<del><i>Gymnasieskolan, beslut enligt gymnasieförordningen</i></del> .....	<del>9</del>
<del><i>Gymnasiesärskolan</i></del> .....	<del>10</del>
<i>Särskilda utbildningsformer</i> .....	10
5 Dataskyddsförordningen.....	10

## **Inledning**

För varje nämnd ska det finnas ett reglemente, som ska fastställas av Kommunfullmäktige. Varje nämnd beslutar sedan om sin egen delegationsordning.

Föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds verksamhetsområde finns i kommunallagens 6–7 kap. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden 6 kap. 37 §. Med de förbehåll som anges i 6 kap. 38 § delegerar nämnden inom ramen för nämndens förvaltningsområde beslutanderätten i denna delegationsordning angivna ärenden.

Varje medlem av en kommun, d.v.s. den som är folkbokförd i kommunen, äger fastighet i kommunen eller är taxerad för kommunalskatt, har rätt att få lagligheten av kommunens beslut prövad genom att överklaga dem hos förvaltningsrätten.

## **Allmänt om delegationsrätten**

Beslutanderätt kan delegeras av nämnden till utskott, ledamot, ersättare eller tjänsteman. Delegation får inte ske till förtroendevalda tillsammans med tjänsteman, inte heller till tjänstemän gemensamt.

Endast förvaltningschef har rätt att vidaredelegera 7 kap. 6 §. Förvaltningschefen för Utbildningskontoret benämns i Upplands-Bro kommun som utbildningschef.

En delegat är juridiskt ansvarig för sina beslut. Delegationsrätten gäller till dess nya beslut fattas om delegation. Nämnd kan när som helst återkalla delegationsrätt helt eller delvis. Ett beslut, som redan fattats med stöd av delegation, kan inte återtas. Nämnden har ingen omprövningsrätt. En nämnd kan ta över ett ärende och fatta beslut, om delegaten ännu inte har fattat beslut. Delegaten kan också överlämna ärenden till nämnden för avgörande.

Delegation kan villkoras d.v.s. förknippas med vissa direktiv exempelvis samråd med viss befattningshavare eller att beslutanderätten endast gäller viss förmån.

### **Jäv**

När jäv eller annat förfall föreligger för delegaten ska beslut fattas av utbildningschefen. När jäv eller annat förfall föreligger för utbildningschefen ska beslut fattas av utbildningsnämnden.

### **Övergripande delegationsrätt**

Utbildningschefen har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

### **Vidaredelegation**

Utbildningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till anställd hos Utbildningskontoret. För de ärenden där vidaredelegering är medgiven finns detta angivet vid respektive ärendegrupp.

### **Ersättare för delegat**

Vid förfall för en delegat övertas delegatens beslutanderätt i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst alternativt av den som delegationsordningen anges som ersättare.

### Anmälan av delegationsbeslut

Föreskrifter om anmälan av delegationsbeslut finns i kommunallagen 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 §. Beslut i ärende ska vara skriftligt och ska anmälas till Utbildningsnämnden i den ordning som de beslutar. Beslut enligt punkt i brådskande ärenden ska anmälas på nästkommande sammanträde. Varje delegat ansvarar för att beslut lämnas för anmälan till nämnden.

### Arbetsutskott

Beslut som fattas av arbetsutskottet som är delegat, protokollförs och anmäls vid utbildningsnämndens nästa sammanträde. Protokollet anslås och delges berörda parter omedelbart efter justering.

### Ordförandebeslut

Brådskande ärende där nämndens avgörande inte kan avvaktas får fattas av ordförande. Sådana beslut ska anmälas och föredras vid utbildningsnämndens nästa sammanträde. Denna speciella delegation framgår av punkt 1.1 Allmänna ärenden i Utbildningsnämndens delegationsordning.

### Övriga delegationsbeslut

Alla beslut som fattas av en delegat ska anmälas till nästkommande sammanträde med utbildningsnämnden. Om antalet delegationsbeslut är mycket stort kommer listor att finnas tillgängliga för nämndens ledamöter vid varje sammanträde.

## Förkortningar

### Lagrum

FL	Förvaltningslag (1986:223) (2017:900)
<del>GyF</del>	<del>Gymnasieförordning (2010:2039)</del>
KL	Kommunallag (2017:725)
SkolF	Skolförordning (2011:185)
SL	Skollag (2010:800)
GDPR	Dataskyddsförordningen 2016/679

### Politiska organ

Un	Utbildningsnämnden
Unau	Utbildningsnämndens arbetsutskott

### Delegater

Echef	Enhetschef
Fskchef	Förskolechef
Kcchef	Kontaktcenterchef
Kd	Kommundirektör
Ordf	Utbildningsnämndens ordförande
Rektor	Rektor
Chef Rt	Chef för resursteamet
Stchef	Stabschef
Handl	Handläggare
Utbcchef	Utbildningschef
Utr	Kvalificerad utredare
Vcs	Verksamhetschef skola
Vcf	Verksamhetschef förskola

## Delegationsförteckning

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
<b>1.</b>	<b>1 Allmänna ärenden</b>			
1.1.	Brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordf		
1.2.	Vägran att lämna ut allmän handling eller utlämnande av sekretessbelagd handling samt utlämnande av handling med visst förbehåll	Utbchef	Stchef	
1.3.	Förtroendevaldas deltagande i kurser/konferenser	Ordf		
1.4.	Ordförandens deltagande i kurser/konferenser	Unau		
1.5.	Avvisa sent inkommet överklagande	Utbchef	Stchef	FL-24
1.6.	Rättelse av ett beslut enligt förvaltningslagen, fattat av delegat, som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende	Delegat i ursprungsbeslut		
1.7.	Omprövning av beslut eller yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat	Delegat i ursprungsbeslut		
1.8.	Arkivansvarig med rätt att fastställa dokumenthanteringsplaner för nämndens verksamhetsområden	Utbchef		
1.9.	Första yttrande i fråga om anmälningar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter	Unau		
1.10.	Vidare yttrande, kommunikeringar, kompletteringar, begäran om handlingar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter	Utbchef		
1.11.	Yttranden till Skolinspektionen avseende regelbunden tillsyn och kvalitetsgranskning	Utbchef		
1.12.	Föra talan och svara i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Utbchef		
1.13.	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning	Utbchef		
1.14.	Beslut om att inte besvara remiss från regeringskansliet eller statlig myndighet	Utbchef		
<b>2.</b>	<b>2 Personal ärenden</b>			
2.1.	Organisatorisk förvaltningsstruktur	Utbchef		
2.2.	Organisation inom respektive enhet* För rektor och förskolechef gäller att rätten att fatta beslut om den inre organisationen följer av skollagen	Echef		
2.3.	Anställning av personal - Vid respektive enhet* - Enhetschefer * med beaktande av skollagens regler om lärare och förskollärare i 2 kap.	Echef Utbchef		
2.4.	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist	Utbchef		
2.5.	Uppsägning eller omplacering p.g.a. särskilda skäl	Utbchef		
2.6.	Ansvara för arbetsmiljö och internkontroll - Övergripande kontorsnivå	Utbchef		



Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
	- Inom en enhet	Echef		
2.7.	Avstängning p.g.a. smittorisk	Utbchef		
2.8.	Skriftlig varning, avstängning och löneavdrag	Utbchef		
2.9.	Besluta om resor utanför Sverige men inom EU och Norden för: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nämndens ordförande</li> <li>- Övriga förtroendevalda</li> <li>- Kontorschef</li> <li>- All personal</li> </ul>	Unau Ordf Kd Närmsta chef med personal- och budgetansvar		
2.10.	Resor utanför EU och Norden för: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nämndens ordförande</li> <li>- Övriga förtroendevalda</li> <li>- Kontorschef</li> <li>- All personal</li> </ul>	Unau Ordf Kd Utbchef		
<b>3.</b>	<b>3 Ekonomiska ärenden</b>			
3.1.	Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare inom utbildningskontoret	Utbchef		
3.2.	Upphandling av materiel, inventarier och tjänster utan särskild beloppsbegräsning för varje tillfälle, men inom ramen för verksamhetens fördelade anslag och i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.	Echef		
3.3.	Ansökan om intern leasing upp till 500 000 kronor per objekt.	Echef		
3.4.	Ansöka om försäljning av materiel och inventarier i enlighet med kommunens investeringspolicy.	Echef		
3.5.	Försäkringsfrågor, ersättning vid stöld eller skada	Echef		
<del>3.6.-</del>	<del>Representation</del> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>—Extern representation</del></li> <li><del>—Intern representation: avser förtäring vid konferenser, möten, studiebesök m.m. vilket ingår i ordinarie budgetansvar</del></li> </ul> <del>Enligt kommunens policy för representation</del>	<del>Ordf el. Utbchef</del> <del>Resp. budgetansvarig</del>		
3.7.	Teckna avtal och överenskommelser inom ramen för tilldelade medel <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontorsövergripande</li> <li>- Enhetsspecifika</li> </ul>	Utbchef Echef		
3.8.	Statsbidragsansökningar och ansökningar om bidrag	Utbchef		
3.9.	Upprättande av skuldförbindelse med fristående verksamheter.	Utbchef		
<b>4.</b>	<b>4 Verksamhetsspecifika ärenden enligt skollag och förordningar</b>			
	<i>Huvudmän och ansvarsfördelningar</i>			
4.1.	Använda lärare/förskollärare som saknar föreskriven utbildning i mer än sex månader	Rektor/Fskchef		SL 2:19
	<i>Trygghet och studiero</i>			

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrums
4.2.	Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna	Unau		SL 5:17-18
4.3.	Avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag	Rektor		SL 5:19-20
	<i>Åtgärder mot kränkande behandling</i>			
4.4.	Utreda uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier	Utbchef	Vcf/Vcs	SL 6:10
	<i>Skolplikt och rätt till utbildning</i>			
4.5.	Upphörande av skolplikt på grund av varaktig vistelse utomlands	Utbchef		SL 7:2 2 st
4.6.	Mottagande i grundsärskola	Chef Rt		SL 7:5
4.7.	Inte längre tillhöra målgrupp för grundsärskola	Chef Rt		SL 7:5 b
4.8.	Mottagande på försök i annan skolform	Chef Rt		SL 7:8
4.9.	Mottagande i annan skolform, integrerade elever	Chef Rt		SL 7:9
4.10.	Uppskjuten skolplikt	Chef Rt		SL 7:10
4.11.	Tidigare skolstart	Rektor		SL 7:11
4.12.	Undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass	Chef Rt		SL 7:11 a 3 p., 11 b
4.13.	Förlängning av skolplikt	Rektor		SL 7:13
4.14.	Upphörande av skolplikt i förtid	Rektor		SL 7:14
4.15.	Rätt att slutföra skolgång	Chef Rt		SL 7:15-16
4.16.	Förläggande om vite om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång	Unau		SL 7:23
	<i>Förskolan</i>			
4.17.	Erbjudande om förskola för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	Chef Rt		SL 8:7
4.18.	Mottagande av barn från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 8:13, 1 st
4.19.	Mottagande av barn från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Utbchef	Utr	SL 8:13, 2 st
4.20.	Plats på språkförskoleavdelning	Chef Rt		
4.21.	Tilläggsbelopp för barn i annan kommuns förskola	Chef Rt		SL 8:17, 2 st
4.22.	Tilläggsbelopp för barn i fristående förskola	Chef Rt		SL 8:21, 23
4.23.	Tilläggsbelopp för barn i kommunens förskolor	Chef Rt		
	<i>Pedagogisk omsorg</i>			
4.24.	Antal barn i enskild pedagogisk omsorg	Utbchef		SL <del>25:2</del> 25:11
	<i>Förskoleklassen</i>			
4.25.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 9:13, 1 st
4.26.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Utbchef	Utr	SL 9:13, 2 st
4.27.	Placering vid skolenhet i kommunens skolor	Rektor		SL 9:15, 1 st
4.28.	Plats på språkspår i förskoleklass	Chef Rt		
4.29.	Skolskjuts	Utbchef	Handl	SL 9:15 b, c, 21 a
4.30.	Skolskjuts vid tillfälliga behov	Utbchef	Kcchef	
4.31.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns förskoleklass	Chef Rt		SL 9:16, 2 st

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
4.32.	Tilläggsbelopp för elev i fristående förskoleklass	Chef Rt		SL 9:19, 21
4.33.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens förskoleklasser	Chef Rt		
	<i>Grundskolan</i>			
4.34.	Läsårstider	Utbcchef		SkolF 3:3
4.35.	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	Vcs		SkolF 9:4
4.36.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 10:25
4.37.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Utbcchef	Utr	SL 10:27
4.38.	Placering vid skolenhet i kommunens skolor	Rektor		SL 10:30, 1 st
4.39.	Plats på språkspår i grundskola	Chef Rt		
4.40.	Skolskjuts	Utbcchef	Handl	SL 10:32, 33, 40
4.41.	Skolskjuts vid tillfälliga behov	Utbcchef	Kcchef	
4.42.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns grundskola	Chef Rt		SL 10:34, 2 st
4.43.	Tilläggsbelopp för elev i fristående grundskola	Chef Rt		SL 10:37, 39
4.44.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens grundskolor	Chef Rt		
	<i>Grundsärskolan</i>			
4.45.	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	Vcs		SkolF 10:3
4.46.	Beslut om en elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	<del>Rektor</del> Chef RT		SL 11:8
4.47.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 11:25
4.48.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Chef Rt		SL 11:26
4.49.	Placering vid skolenhet i kommunen skolor	Rektor		SL 11:29, 1st
4.50.	Skolskjuts	Utbcchef	Handl	SL 11:31, 32
4.51.	Skolskjuts vid tillfälliga behov	Utbcchef	Kcchef	
4.52.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns grundsärskola	Chef Rt		SL 11:33, 2 st
4.53.	Tilläggsbelopp för elev i fristående grundsärskola	Chef Rt		SL 11:36, 38
4.54.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens grundsärskola	Chef Rt		
	<i>Fritidshemmet</i>			
4.55.	Erbjudande om fritidshem för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	Chef Rt		SL 14:6
4.56.	Erbjudande om fritidshem istället för öppen verksamhet fr.o.m. höstterminen det år barnet fyller 10 år för barn som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling, som endast kan erbjudas i fritidshem	Chef Rt		SL 14:7
4.57.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns fritidshem	Chef Rt		SL 14:14, 1 st
4.58.	Tilläggsbelopp för elev i fristående fritidshem	Chef Rt		SL 14:15, 17
4.59.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens fritidshem	Chef Rt		
	<i>Gymnasieskolan, gemensamma bestämmelser</i>			
4.60.	<del>Beslut att eleverna ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel</del>	<del>Rektor</del>		<del>SL 15:17</del>
4.61.	Ekonomiskt stöd till inackordering	Chef Rt		SL 15:32

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrums
	<i>Gymnasieskolan, utbildning på nationella program</i>			
4.62.	Avvikelse från nationellt program p.g.a. särskilda skäl för en elev	Rektor		SL-16:14
4.63.	Behörighet och mottagande till ett nationellt program	Utbehef	Rektor	SL-16:36
4.64.	Mottagande till nationella program i första hand	Utbehef	Rektor	SL-16:43-44
4.65.	Mottagande till nationella program i andra hand	Utbehef	Rektor	SL-16:47
4.66.	Yttrande till annan kommun med anledning av mottagande av elev till nationellt program	Utbehef	Rektor	SL-16:48
4.67.	Prövning av behörighet till ett nationellt program då sökanden saknar godkänt betyg i engelska	Utbehef	Rektor	SL-16:32
4.68.	Tilläggsbelopp för elev på nationellt program i fristående gymnasieskola	Chef Rt		SL-16:52, 54
4.69.	Tilläggsbelopp för elev på nationellt program i kommunens gymnasieskola eller inom samverkansområde	Chef Rt		
	<i>Gymnasieskolan, utbildning på introduktionsprogram</i>			
4.70.	Minskad omfattning av utbildning på introduktionsprogram	Rektor		SL-17:6
4.71.	Plan för utbildningen på introduktionsprogram	Rektor		SL-17:7
4.72.	Beslut om behörighet och mottagande till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion som utformats för en grupp elever	Rektor		SL-17:14
4.73.	Mottagande av andra behöriga sökande än ungdomar från Upplands Bro/samverkansområdet till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion som utformats för en grupp elever	Rektor		SL-17:19, 2-st
4.74.	Mottagande ungdomar som uppfyller behörighetsvillkoren för respektive utbildning, men som inte kommer från Upplands Bro till <ul style="list-style-type: none"> <li>—Preparandutbildning</li> <li>—Yrkesintroduktion som inte utformats för en grupp elever</li> <li>—Individuellt alternativ</li> <li>—Språkintröduktion</li> </ul>	Rektor		SL-17:21
4.75.	Bidrag till fristående gymnasieskola för yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkintröduktion	Chef Rt		SL-17:29
4.76.	Tilläggsbelopp för elev på preparandutbildning i fristående gymnasieskola	Chef Rt		SL-17:34
4.77.	Tilläggsbelopp för elev på introduktionsprogram i kommunens gymnasieskola	Chef Rt		
4.78.	Tilläggsbelopp för elev på programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion inom samverkansområde	Chef Rt		
	<i>Gymnasieskolan, beslut enligt gymnasieförordningen</i>			
4.79.	Läsårstider	Utbehef		GyF 3:2
4.80.	Vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor		GyF 4:6

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare- delegat	Lagrum
4.81-	Vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor		GyF 4:7
4.82-	Antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet, samt fördelning av undervisningstiden över läsåren	Rektor		GyF 4:22
4.83-	Skolförläggning av yrkesintroduktion för elev	Rektor		GyF 6:5
4.84-	Bedömning av elevs språkkunskaper inför mottagande till språkintröduktion, samt fortlöpande bedömning av elevens kunskapsutveckling	Rektor		GyF 6:7
4.85-	Antal platser i fri kvot	Rektor		GyF 7:3
4.86-	Preliminärt och slutgiltigt beslut om antagning	Utbechef	Rektor	GyF 7:7
4.87-	Antagning efter utbildningens början	Rektor		GyF 7:8
4.88-	Byte av studieväg	Rektor		GyF 7:9
4.89-	Återantagning av elev	Rektor		GyF 7:10
4.90-	Förlängd undervisning	Rektor		GyF 9:7
	<i>Gymnasiesärskolan</i>			
4.91-	Beslut om att en elev tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	Chef Rt		SL 18:5
4.92-	Beslut om att en elev inte längre tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	Chef Rt		SL 18:6
4.93-	Skolskjuts som behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet	Chef Rt		SL 18:30
4.94-	Skolskjuts vid tillfälliga beslut	Utbechef	Keechef	
4.95-	Tilläggsbelopp för elev i fristående gymnasiesärskola	Chef Rt		SL 19:47
4.96-	Tilläggsbelopp för elev i gymnasiesärskola inom samverkansområde	Chef Rt		
4.97-	Beslut om stöd till inackordering	Chef Rt		SL 18:32
	<i>Särskilda utbildningsformer</i>			
4.98.	Särskild undervisning	Rektor		SL 24: 20,21,22
4.99.	Medgivande om att fullgöra skolplikt på annat sätt	Utbechef		SL 24: 23, 24,25
	<b>5 Dataskyddsförordningen</b>			
5.1	Utse dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet	Utbechef		
5.2	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Utbechef		
5.3	Rätt att ta ut avgift för information	Utbechef		Artikel 12.5
5.4	Rätt till tillgång	Utbechef		Artikel 15
5.5	Rätt till rättelse	Utbechef		Artikel 16
5.6	Rätt till radering	Utbechef		Artikel 17
5.7	Rätt till begränsning av behandling	Utbechef		Artikel 18
5.8	Om anmälningsskyldighet avseende rättelse, radering och begränsning	Utbechef		Artikel 19
5.9	Rätt till dataportabilitet	Utbechef		Artikel 20
5.10	Rätt att göra invändningar	Utbechef		Artikel 21

Sara Lauri  
Utredare  
Utbildningskontoret  
+46 8-581 695 02  
sara.lauri@upplands-bro.se

Datum	Vår beteckning	Er beteckning
2019-01-09	UN 19/0027	

Utbildningsnämnden

## Riktlinjer för politikerbesök i verksamheterna mandatperiod 2019–2022

### Förslag till beslut

Utbildningskontorets förslag till riktlinjer för politikerbesök i verksamheterna för mandatperioden 2019–2022 godkänns.

### Sammanfattning

Utbildningskontoret har tagit fram ett förslag till nya riktlinjer för politikerbesök i verksamheterna för mandatperioden 2019–2022.

### Beslutsunderlag

- Riktlinjer för politikerbesök den 8 januari 2019
- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 9 januari 2019

### Ärendet

Ett viktigt inslag i Utbildningsnämndens sammanfattande bedömning över utvecklingen i kommunen, är politikernas besök i verksamheterna. Utbildningskontoret har tagit fram ett förslag till nya riktlinjer för politikerbesök i verksamheterna för mandatperioden 2019–2022. Av riktlinjerna framgår bland annat besöksperioder, antal arvoderade timmar och hur besöken redovisas.

### Barnperspektiv

Förslag till beslut är utarbetat med hänsyn till barnens bästa. Att Utbildningsnämndens ledamöter och ersättare får en god inblick i verksamheterna är en förutsättning för välgrundade beslut.

## Utbildningskontoret

Kaj Söder

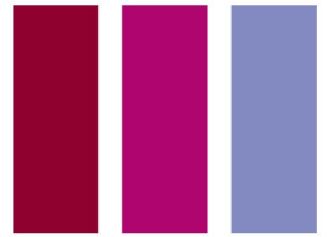
Utbildningschef

Jesper Sjögren

Stabschef

### Bilagor

1. Riktlinjer för politikerbesök den 8 januari 2019



# Riktlinjer för politikerbesök

Utbildningsnämndens riktlinjer för politikerbesök i verksamheterna  
under mandatperioden 2019–2022.

2019-01-09



## Inledning

Utbildningsnämndens riktlinjer för politikerbesök i verksamheterna under mandatperioden 2019–2022 framgår av detta dokument. Riktlinjerna omfattar kommunala förskolor, grundskolor och grundsärskolan.

Ett viktigt inslag i Utbildningsnämndens sammanfattande bedömning över utvecklingen i kommunen är politikernas besök i verksamheterna. Intrycken av genomförda besök under förra mandatperioden är att de upplevs som värdefulla.

## Årligen återkommande verksamhetsbesök

Politikerbesöken genomförs under en period om sju veckor under våren (vecka 10–16) och sex veckor under hösten (vecka 38–43).

Tema för besöken är samma som för läsårets pedagogiska pris. En gång per år fastställer Utbildningsnämnden nästkommande läsårs tema, lämpligen på sista sammanträdet före sommaruppehållet.

Ledamöterna och ersättare avgör vilka verksamheter som de vill besöka och tar kontakt med respektive enhetschef för att planera lämplig besökstid. Enhetschefen avgör om besöket är genomförbart.

Ledamöter och ersättare arvoderas. Varje förtroendevald har tre arvoderade timmar för varje besöksperiod. Ledamoten och ersättaren kan avgöra hur dessa timmar förfogas. Intrycken från besöken redovisas och diskuteras på Utbildningsnämndens sammanträde som infaller närmast efter respektive besöksperiod.

## Besök hos fristående huvudman

Ledamöter och ersättare som önskar besöka fristående huvudman tar kontakt med huvudmannen och planerar besök. En fristående huvudman får själv avgöra om verksamheten kan ta emot besök eller inte.

## Spontana verksamhetsbesök

Utbildningschefen och respektive enhetschef ska alltid informeras i förväg om besök som en enskild ledamot eller ersättare önskar genomföra utöver besöken inom besöksperioden. Dessa besök är inte arvoderade.

Sara Lauri  
Utredare  
Utbildningskontoret  
+46 8-581 695 02  
sara.lauri@upplands-bro.se

Datum 2019-01-18 Vår beteckning UN 18/0200 Er beteckning KS 18/0407

Utbildningsnämnden

## Medborgarförslag om att UBG ska samarbeta med KSK och ta fram ett handbollsprogram för gymnasiet

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden bedömer att medborgarförslaget går i linje med Upplands-Brogymnasiets redan beslutade nya idrottsprofil – handboll som startar hösten 2019.

### Sammanfattning

Den 16 oktober 2018 inkom ett medborgarförslag om att Upplands-Brogymnasiet (UBG) ska samarbeta med KSK (Kungsängens sportklubb) och ta fram ett handbollsprogram på UBG.

Kommunfullmäktige överlämnar medborgarförslaget till Utbildningsnämnden för beslut, i sitt beslut den 21 november 2018 § 133.

Från och med den 1 januari 2019 tillhör gymnasieskolan Gymnasie- och arbetslivsnämnden och frågor som rör gymnasieskolan hänvisas dit. Då innehållet i medborgarförslaget redan är genomfört bedömer Utbildningskontoret att Utbildningsnämnden kan besvara ärendet.

### Beslutsunderlag

- Medborgarförslag den 16 oktober 2018
- Kommunfullmäktiges beslut den 21 november 2018
- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 18 januari 2019

### Ärendet

Den 16 oktober 2018 inkom ett medborgarförslag från Jonathan Twing Peterson om att Upplands-Brogymnasiet (UBG) ska samarbeta med den lokala handbollsklubben KSK och ta fram ett handbollsprogram på UBG.

Från och med hösten 2019 kommer idrottsprofil – handboll erbjudas på Upplands-Brogymnasiet. Inom Idrottsprofilen får eleverna möjlighet att utveckla sin idrottsliga talang inom just sin idrott. Idrottsprofil - handboll startar direkt i årskurs 1 och är valbar för elever som söker till programmen

Barn- och fritid, Ekonomi, Estet, Naturvetenskap, Samhällsvetenskap och Teknik.

Idrottsprofil finns sedan tidigare på UBG, där fotboll har varit den dominerande sporten, men nu satsar skolan stort tillsammans med den lokala handbollsklubben.

Utbildningskontoret bedömer att medborgarförslaget går i linje med Upplands-Brogymnasiets redan beslutade nya idrottsprofil – handboll som startar hösten 2019.

### Barnperspektiv

Förslag till beslut är utarbetat med hänsyn till barn och ungas bästa.

### Utbildningskontoret

Kaj Söder

Utbildningschef

Jesper Sjögren

Stabschef

### Bilagor

- 1 Medborgarförslag den 16 oktober 2018
- 2 Kommunfullmäktiges beslut den 21 november 2018

### Beslut sänds till

- Jonathan Twing Peterson
- Kommunfullmäktige
- Gymnasie- och arbetslivsnämnden

**Från:** Karl Ölander  
**Skickat:** den 17 oktober 2018 11:41  
**Till:** kommunstyrelsen; Jonathan Peterson Tving  
**Ämne:** VB: Medborgarförslag

Hej,

Jag skickar vidare ditt medborgarförslag för registrering. Tyvärr hinner det inte med till mötet ikväll. Dagordningen är redan satt. Men till nästa KF (den 21 november) kommer det att tas upp. Beslutet kommer då att handla om vilken nämnd som kommer att få i uppdrag att svara på ditt förslag.

Hälsningar

**Karl Ölander**

Utvecklingschef  
Upplands-Bro kommun  
Kommunledningskontoret

Upplands-Bro kommun, 196 81 Kungsängen  
Besöksadress: Furuhällsplan 1, 196 40 Kungsängen

08-581 692 14

[karl.ohlander@upplands-bro.se](mailto:karl.ohlander@upplands-bro.se)  
[www.upplands-bro.se](http://www.upplands-bro.se)

---

**Från:** Jonathan Peterson Tving  
**Skickat:** den 16 oktober 2018 21:16  
**Till:** Karl Ölander <[Karl.Ohlander@upplands-bro.se](mailto:Karl.Ohlander@upplands-bro.se)>  
**Ämne:** Medborgarförslag

Hej Karl.

Jag har fått tips att jag kan skicka in ett medborgarförslag som jag har till dig och jag hoppas det hinner komma med på fullmäktige redan imorn.

Det lyder så här:

Efter att under en tid ha följt KSK (kommunens handbollsförening) så är jag mycket imponerad över hur bra resultat en så liten klubb med så små resurser nått och når de senaste åren.

Det är inte bara Dam och Herrlag som surfar igenom seriesystemet utan även juniorlag tar sig långt i SM och liknande.

Upplands-Bro har så länge jag kan minnas varit en Handbolls-Kommun och jag tycker att det är dags att ta det ett steg till.

Mitt förslag är att Upplands-Bro Gymnasiet ska samarbeta med KSK och ta fram ett handbollsprogram på UBG.

Idrottsinriktningar är vanligt på många skolor (inte minst fotboll, innebandy och handboll) och de som har fungerande sådana blir ofta väldigt attraktiva och populära skolor ( jag vet då jag jobbar på en grundskola där jag ser åk 9 välja gymnasium varje år) .

Jag tror att ett samarbete skulle göra UBG:s attraktionskraft väsentligt starkare och jag tror att det också skulle kraftigt öka KSK:s möjligheter att behålla talanger och fortsätta att växa.

Jag har ingen aning hur varken klubb eller skola ställer sig till detta förslag men jag tror på allvar att ett samarbete skall gynna båda parter otroligt mycket.

Det kommer inte komma ett bättre läge för detta förslag då KSK just nu verkligen är på frammarsch ordentligt och från det jag ser så verkar det vara en väldigt välskött förening.

Så smid medans järnet är varmt.

*Med vänlig hälsning*

*Jonathan Twing Peterson*



## § 133 Medborgarförslag om att Upplands-Brogymnasiet ska samarbeta med KSK och ta fram ett handbollsprogram på UBG

*Dnr KS 18/0407*

### Beslut

Medborgarförslaget överlämnas till utbildningsnämnden för beslut.

### Sammanfattning

Den 16 oktober 2018 inkom ett medborgarförslag om att Upplands-Brogymnasiet ska samarbeta med KSK och ta fram ett handbollsprogram på Upplands-Brogymnasiet.

### Beslutsunderlag

- Medborgarförslag inkommet den 16 oktober 2018.

Beslutet skickas till:

- Förslagsställaren
- Utbildningsnämnden



Hillevi Montor

Datum

2019-01-09

Vår beteckning

UN 19/0028

Er beteckning

Kanslistaben

Utbildningsnämnden

Hillevi.Montor@upplands-bro.se

## Inrättande av beredning, fastställande av antal ledamöter samt val av ledamöter

### Förslag till beslut

1. Beredning inrättas.
2. Beredningen under mandatperioden ska bestå av X ledamöter och X ersättare.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden inrättar beredning för att underlätta hanteringen av ärenden som ska beslutas i nämnd. Beredningen ska bestå av det antal ledamöter och ersättare som Utbildningsnämnden beslutar.

### Utbildningskontoret

Jesper Sjögren

Stabschef

Kaj Söder

Utbildningschef

### Beslut sänds till

- De valda
- Löneavdelningen
- Förtroendemannaregistret



Hillevi Montor

Datum  
2019-01-09

Vår beteckning  
UN 19/0029

Er beteckning

Utbildningskontoret

Utbildningsnämnden

Hillevi.Montor@upplands-bro.se

## Inrättande av arbetsutskott, fastställande av antal ledamöter samt val av ledamöter

### Förslag till beslut

1. Ett arbetsutskott inrättas.
2. Arbetsutskottet under mandatperioden ska bestå av X ledamöter och X ersättare.
3. Till ledamöter i Utbildningsnämndens arbetsutskott utses: XX Här skriver du kontorets förslag till beslut. Använd formatmallen Nummerlista vid fler än en beslutspunkt. Den här texten återanvänds i protokollet och kallelsen
4. Till ersättare i Utbildningsnämndens arbetsutskott utses: XX
5. Till ordförande i Utbildningsnämndens arbetsutskott utses: XX
6. Till vice ordförande i Utbildningsnämndens arbetsutskott utses: XX
7. Till andre vice ordförande i Utbildningsnämndens arbetsutskott utses: XX

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden får inrätta utskott. Utskottet ska bestå av det antal ledamöter och ersättare som Utbildningsnämnden beslutar. Inom ett utskott väljer nämnden bland utskottets ledamöter en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det.





## Utbildningskontoret

Jesper Sjögren

Stabschef

Kaj Söder

Utbildningschef

Jesper Sjögren  
Stabschef  
Utbildningskontoret  
+46 08-581 692 76  
jesper.sjogren@upplands-bro.se

Datum  
2019-01-15

Vår beteckning  
UN 18/0126

Er beteckning

Utbildningsnämnden

## Internbudget 2019

### Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden antar budget för 2019 fördelat på verksamhetsnivå enligt bilaga 1 i kontorets förslag den 16 januari 2019.
2. Utbildningsnämnden fastställer ersättningsbelopp för 2019 för pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, grundskola, och skolbarnsomsorg enligt bilaga 2 i kontorets förslag den 16 januari 2019.
3. Utbildningsnämnden fastställer prislista 2019 för obligatorisk särskola enligt bilaga 3 i kontorets förslag den 16 januari 2019.
4. Utbildningschefen får i uppdrag att fördela investeringsbudgetens gemensamma projekt och omfördela mellan projekt vid behov.

### Sammanfattning

Utbildningskontoret har gjort ett budgetförslag för 2019 med utgångspunkt från Kommunfullmäktiges beslut om budgetramar.

### Beslutsunderlag

- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 16 januari 2019
- Budgetförslag för Utbildningsnämnden 2019 med bilagor

### Ärendet

Kommunfullmäktige fastställde budgeten för 2019 vid sitt sammanträde 19 december 2018. Utbildningsnämnden tilldelades en ram på netto 671 870 tkr, som nämnden själv får fördela.

Förslaget till internbudget för utbildningsnämnden 2019 är fördelat på verksamhetsnivå. Till pedagogisk omsorg, förskola, fritidshem, öppen verksamhet, grundskola och grundsärskola gäller beslutad peng som fördelas till enheterna månadsvis per barn/elev.

### *Fördelning på verksamhetsnivå*

Förslaget till internbudget på verksamhetsnivå innebär att den totala ramen enligt kommunfullmäktiges beslut har delats upp på olika verksamhetsområden. Av bilagan framgår övergripande och verksamhetsvisa mål och uppdrag.

### *Prislista förskole-/skolpeng*

Fastställda ersättningsbelopp 2019 för pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, grundskola och skolbarnsomsorg enligt förslag i bilaga 2. Gäller kommunala och enskilda utförare.

### *Prislista grundsärskola*

Grundpeng samt tilläggsbelopp till grundsärskolan.

### **Barnperspektiv**

Förslag till beslut är framtaget med hänsyn till barnens bästa.

Kaj Söder

Utbildningschef

Jesper Sjögren

Stabschef

### **Bilagor**

1. Budget 2019 med fördelning på verksamhetsnivå
2. Prislista förskole- / skolpeng
3. Prislista obligatorisk särskola

### **Beslut sänds till**

- Akt



# Budget 2019

## Utbildningsnämnden

# Innehållsförteckning

1	Ansvarsområde och organisation.....	3
2	Verksamhetsåret 2019.....	4
3	Prioriterade områden med mål och indikatorer .....	5
3.1	Tillgänglig plats.....	5
3.2	Mötesplats.....	7
4	Ekonomi .....	8
4.1	Driftbudget 2019.....	8
4.2	Investeringsbudget.....	8
4.3	Förändringar i taxor och ersättningar.....	9
4.4	Fördelning av driftbudget i verksamheterna.....	9

# 1 Ansvarsområde och organisation

Utbildningsnämnden ansvarar för kommunens verksamheter öppen förskola, förskola, barnomsorg på obekvämlig arbetstid, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem samt för kostverksamheten i kommunen. All pedagogisk omsorg är sedan 2013 i enskild regi.

Verksamheterna är till övervägande delen obligatoriska och för dessa gäller nationella styrdokument som läroplaner och kursplaner, samt bestämmelser i skollag, skolförordningar och allmänna råd. Ej obligatoriska verksamheter är omsorg på obekvämlig arbetstid och öppen förskola.

Vid ingången av 2019 är verksamheterna organiserade enligt följande:

Utbildningskontoret leds av en utbildningschef. Sedan augusti 2015 finns två verksamhetschefer som ansvarar för förskola respektive skola. Förskolan är organiserad i 6 områden och varje område leds av en förskolechef. Grundskolan omfattar 10 skolenheter som leds av 9 rektorer.

Inom utbildningskontoret finns en stab som på olika sätt utgör stöd åt verksamheterna. Inom organisationen finns också ett centralt Resursteam, enhet för modersmål och nyanlända, samt kommunens kostenheter.

Totalt antal anställda, inklusive tidsbegränsade anställningar, inom nämndens verksamheter är cirka 900 personer.

## 2 Verksamhetsåret 2019

### **Upplands-Bros skolor och förskolor ska lyftas till absolut toppklass.**

Alliansens absoluta prioritering ligger på att gynna barns och elevers lärande. Vi ska alltid ställa oss frågan vilken effekt beslut i slutänden får för barn och elever.

Följande områden är prioriterade:

1. Kunskapslyft
2. Ökad trygghet, ordning och studiero
3. Ökad attraktivitet som läro- och arbetsplats

Rektorer, förskolechefer och annan förskole- och skolpersonal är de viktigaste byggstenarna för att skapa en förskola och skola i toppklass. Vi ska tillvarata deras kunskap och erfarenhet och ge dem möjlighet att utvecklas vidare. Samtidigt ska förskolan och skolan vara så attraktiv att den lockar till sig och behåller kompetent personal. Vi ska ligga i framkant i den digitala pedagogiska utvecklingen.

Det är mycket viktigt med tidiga insatser för att hjälpa och stödja barn i behov av särskilt stöd, särskilt begåvade barn och barn som är i utanförskap eller bedöms sannolikt kunna hamna i utanförskap. Genom att tidigt hjälpa dessa barn sparas mycket personligt lidande och vi investerar långsiktigt i deras utveckling vilket leder till lägre framtida kostnader.

Samarbetet mellan skola, socialtjänst och polis ska stärkas. Sociala team i samverkan med socialtjänsten kan vara ett sätt att arbeta förebyggande och främjande för att öka tryggheten.

Det är rektorer, förskolechefer och annan förskole- och skolpersonal som vet bäst vad som krävs för att förbättra just sin verksamhet. Vi vill därför öka skolornas och förskolornas självbestämmande och ge dem större möjligheter att utveckla verksamheterna utifrån varje skolas och förskolas förutsättningar. De ska kunna, så långt som möjligt, välja vilka tjänster som de ser behov av. På så sätt för vi över mer av beslutsfattandet till förskolorna och skolorna.

Vi ser positivt på tvåläraarsystem i låg- och mellanstadiet och uppmuntrar till att det prövas, där så är möjligt, för att utvärdera om det är en konstruktiv väg. Under våren 2019 genomförs en studie av hur tvåläraarsystem hanterats i andra kommuner, hur det skulle kunna appliceras på Upplands-Bro samt konsekvenserna och kostnaderna härför.

Fysisk aktivitet är viktig för välbefinnandet och inlärningsförmågan. Vi välkomnar ett ökat samarbete med idrottsföreningar för att öka aktivitetsnivån bland eleverna.

Ekonomi måste komma i balans. Nuvarande underskott i budget måste hanteras. Under våren 2019 genomförs en genomlysning av kommunens barnomsorg på obekväma arbetstid (Nattomsorg) och enheter med underskott.

Det krävs ett systematiskt arbete för att internt generera mer barn- och elevnära resurser. Under första halvan av 2019 görs en studie av andelen pedagoger i förhållande till administrativ personal för att jämföra Upplands-Bro med kommuner med liknande demografi och storlek samt att ett konkret förslag tas fram hur kvoten kan förbättras med fokus på införande under läsåret 2019/20 och senast 1 januari 2020.

## 3 Prioriterade områden med mål och indikatorer

### 3.1 Tillgänglig plats

#### 3.1.1 I Upplands-Bro ska invånarna känna trygghet i livets alla skeden

##### **Ökad trygghet, ordning och studiero**

I förskolan och skolan ska alla barn och elever känna sig trygga. Det ska vara en plats där alla kan vara sig själva och accepteras som de är. Våld, hot, kränkningar och mobbing är oacceptabelt och ska med kraft motarbetas. Studiero samt ordning och reda är viktiga faktorer för att öka motivation och resultat. Samarbetet med socialtjänst ska stärkas. Sociala team i samverkan med socialtjänsten kan vara ett sätt att arbeta förebyggande och främjande för att öka tryggheten.

Det är viktigt att främja barns och elevers fysiska samt psykiska hälsa. Det krävs tidiga insatser för att varje barn långsiktigt ska kunna utvecklas efter sina individuella förmågor. Det är mycket viktigt att hjälpa och stödja barn i behov av särskilt stöd, särskilt begåvade barn och andra barn som är i utanförskap eller riskerar att hamna i utanförskap.

Vi erbjuder grundskolor möjlighet att kunna vara med i pilotprojekt avseende trygghetsanalys för ökad trygghet. Pilotprojektet finansieras centralt och begränsas till en eller fler skolor beroende på projektets omfattning och kostnad.

##### **Nämndmål:**

##### **Ökad trygghet, ordning och studiero**

##### **Beskrivning**

Följande indikator ska visa på kontinuerlig förbättring under mandatperioden

Indikatorer	Beskrivning	Målvärde 2019
Andel elever som känner sig trygga i skolan enligt NKI-undersökning		85%
Andel elever som har stuiero i skolan enligt NKI-undersökning		85%
Ogiltig frånvaro i kommunens grundskolor. (Målvärde sätts senare)		
Andel vårdnadshavare som anser att deras barn är trygga i förskolan		95%

#### 3.1.2 Invånarna ska uppleva största möjliga valfrihet

##### **Kommentar**

##### **Ökad attraktivitet som läro- och arbetsplats**

Barn och elever ska få utvecklas efter sina förutsättningar. Alla är olika – det är därför viktigt att det finns en mångfald av aktörer och ett bra urval av förskolor och skolor där barn och elever kan få utvecklas utifrån olika preferenser och behov. Att fritt kunna välja skola och förskola ska vara en självklarhet.

Upplands-Bros skolor måste bli attraktivare; både som läroplats för eleverna och som arbetsplats. Förskolor och skolor ska behandlas lika och med stor öppenhet, oberoende



av om de är kommunala eller fristående. Det gäller allt från exempelvis nyttjande av gymnastikhallar till möjlighet att etablera verksamhet i nybyggda lokaler. Kommunen ska verka för att fristående skolor och förskolor etablerar sig vid nybyggnation av förskole- och skollokaler. Under våren 2019 genomförs en studie av hur likvärdigheten mellan fristående och kommunala verksamheter kan säkerställas.

Prognoser visar på fler barn och elever kommande år. Det ställer krav på kapacitetsförstärkningar av förskole- och skolplatser i motsvarande omfattning. Det krävs en bättre resursanvändning, med bibehållen eller ökad kvalitet, som gynnar barn och elevers lärande. Resurser behöver omfördelas så att de förs ut nära barn och elever. Under våren 2019 genomförs ett arbete för att senast vid ingången av 2020 åstadkomma detta.

Etablering av fristående verksamheter är en viktig del för att klara behovet av förskole- och skolplatser.

Vi uppmuntrar våra skolor och förskolor att profilera sig och vi ger de kommunala skolorna och förskolorna frihet att utveckla sin verksamhet utifrån de förutsättningar de har i den enskilda verksamheten. Kvaliteten ska vara så hög att allt fler söker sig till Upplands-Bros skolor.

## Nämndmål:

Barn och elever ska erbjudas ett brett utbud av både fristående och kommunala förskolor och skolor

### Beskrivning

Följande indikator ska visa på kontinuerlig förbättring under mandatperioden

Indikatorer	Beskrivning	Målvärde 2019
Andel barnplatser fristående förskolor i kommunen		20%
Andel elevplatser i fristående skolor i kommunen		10%
Andel barn som placeras enligt förstahandsval. (Målvärde sätts senare)		
Andel barn som placeras enligt förstahandsval till skolan. (Målvärde sätts senare)		

## 3.2 Mötesplats

### 3.2.1 Invånarna som använder kommunens tjänster ska mötas av hög kvalitet

#### Kunskapslyft

Vägen till kunskapslyft går genom kompetenta och erfarna rektorer, lärare, förskolechefer, förskollärare och annan förskole- och skolpersonal. Att attrahera och behålla kompetent och erfaren personal är den viktigaste grunden för att förbättra möjligheten att öka barns och elevers kunskapsinhämtning. För att klara det behövs konkurrenskraftigare anställningsvillkor bättre arbetsmiljö i förskola och skola samt ökat fokus på bättre ledarskap.

Varje skola och förskola ska ges ökat självbestämmande vilket ökar skolpersonalens möjligheter att påverka. Det är en byggsten för att skapa en attraktiv arbetsplats, och ökad trivsel bland förskole- och skolpersonalen spiller ofta över till barn och elever.

Kunskapslyftet ska säkras genom att öka andelen pedagogisk personal.

Samverkan med det lokala näringslivet ska öka för att ge elever bättre möjlighet till praktikplatser.

#### Nämndmål:

Alla elever ska ha minst godkänt betyg i alla ämnen

#### Beskrivning

Följande indikatorer ska visa på kontinuerlig förbättring under mandatperioden

Indikatorer	Beskrivning	Målvärde 2019
Andel elever som nått kravnivån på nationella proven i åk 3		70%
Andel elever som är behöriga till nationellt program på gymnasiet		90%
Andel elever med godkända betyg i samtliga ämnen åk 6		85%
Andel elever med godkända betyg i samtliga ämnen åk 9		85%
Genomsnittligt meritvärde i årskurs 6		220

#### Nämndmål:

Skolorna i Upplands-Bro ska ha länets högsta meritvärden i årskurs 9

#### Beskrivning

Följande indikatorer ska visa på kontinuerlig förbättring under mandatperioden

Indikatorer	Beskrivning	Målvärde 2019
Meritvärden i årskurs 9		250

## 4 Ekonomi

### 4.1 Driftbudget 2019

Tkr	Kostnad 2019	Intäkt 2019	Netto 2019	Budget netto 2018	Förändring
Pedagogisk omsorg	7 681	444	7 237	6 484	753
Förskola/Öppen förskola	247 769	31 190	216 579	206 037	10 542
Grundskola/Fritidshem	445 113	39 114	405 999	382 686	23 313
Grundsärskola	29 811	170	29 641	21 204	8 437
Gemensam verksamhet	88 396	75 982	12 414	12 980	-566
<b>Summa</b>	<b>818 770</b>	<b>146 900</b>	<b>671 870</b>	<b>629 391</b>	<b>42 479</b>

#### 4.1.1 Prestationer/Nyckeltal

Verksamhet antal barn/elever	Vt 2019	Ht 2019	Snitt 2019	Snitt 2018	Förändring
Pedagogisk omsorg, dagbarnvårdare	51	52	52	51	1
Pedagogisk omsorg, nattomsorg	15	15	15	15	0
Förskola 1-5 år	1 980	1 958	1 969	1 899	70
Fritidshem 6-9 år	1 500	1 520	1 510	1 413	97
Förskoleklass	445	440	443	403	40
Grundskola	3 540	3 653	3 597	3 427	170
Grundsärskola	49	46	48	41	7

## 4.2 Investeringsbudget

### Ombudgeterade projekt från 2018 \*)

Tkr	År 2018	
Larm och säkerhet	1 000	
<b>Summa</b>	<b>1 000</b>	

\*) Uppskattad kvarvarandebudget på ej slutförda projekt 2018, redovisning sker i årsredovisning för år 2018

### Investeringsprojekt

Tkr	År 2019	År 2020	År 2021	Avskrivningstid antal år	Avskrivning per år
IKT-satsning förskolor och skolor	2 000	3 000	3 000	3	1 070
Inventarier och utrustning förskolor och skolor	2 000	2 000	5 000	10	230
Inventarier nya lokaler	1 700	1 700	1 700	10	197
Larm och säkerhet	2 000	2 000	2 000	15	245
Modernisering av kök, utrustning	1 000	2 500	2 500	10	230
Upprustning av utomhusmiljö	0	3 000	2 000	15	170
<b>Summa</b>	<b>8 700</b>	<b>14 200</b>	<b>16 200</b>		<b>2 142</b>

### Kommentarer investeringsbehov

Implementering av mer modern teknik och IKT-verktyg i våra förskolor och skolor.

Inventarier och utrustning i samband med ombyggnationer och anpassningar hos förskolor och skolor, samt för modernisering av lärmiljön i förskolor och skolor.

Förskolor och skolor behöver investera i nya larm och andra trygghetsförebyggande åtgärder.

Köken i förskolor och skolor byggs successivt om från mottagningskök till tillagningskök. Avser inventarier och utrustning.

### 4.3 Förändringar i taxor och ersättningar

Inga förändringar i Utbildningsnämndens verksamheter.

### 4.4 Fördelning av driftbudget i verksamheterna

#### **Pedagogisk omsorg**

Pedagogisk omsorg 1-5 år. För närvarande finns 7 dagbarnvårdare i enskild regi. Barnomsorg på kvällar, nätter och helger sker i kommunens regi på Ekhammar förskola i Kungsängen.

TKR	Kostnad 2019	Intäkt 2019	Netto 2019	Netto 2018	Förändring
<b>Pedagogisk omsorg</b>					
Peng 1-2 år, 114 222 kr/år	2 342	0	2 342	2 307	35
Peng 3-5 år, 92 213 kr/år	1 475	0	1 475	1 454	22
Statsbidrag momsersättning	0	229	-229	-226	-3
Nattomsorg	3 864		3 864	3 000	864
Statsbidrag Nattomsorg	0	215	-215	-51	-164
<b>Summa ped omsorg</b>	<b>7 681</b>	<b>444</b>	<b>7 237</b>	<b>6 484</b>	<b>753</b>

Barnpengen för pedagogisk omsorg höjs med 1,5 %.

#### **Förskola och Öppen förskola**

Förskola 1-5 år. 18 förskolor i kommunens regi. Ca 15 % av Upplands-Brobarnen går i förskolor med andra utförare. 8 fristående förskolor finns i kommunen. Tillsynsansvar över fristående förskolor ingår också i ansvarsområdet. Öppna förskolor i kommunens regi finns i Bro och Kungsängen.

Antalet förskolebarn ökar med 70 barn och full kompensation ges till denna volymökning.

Förskolepengen höjs med 1,5 %.

TKR	Kostnad 2019	Intäkt 2019	Netto 2019	Netto 2018	Förändring
<b>Förskola</b>					
Peng 1-2 år, 140 267 kr/år	83 459	0	83 459	80 153	3 306
Peng 3-5 år, 109 810 kr/år	150 879	0	150 879	142 699	8 180
Enskilda förskolor avdr taxa	-775	0	-775	-775	0
Momsersättning enskilda	2 400	2 400	0	0	0
Föräldraavgifter	0	19 174	-19 174	-18 798	-376
Försäljning av förskoleplatser	0	700	-700	-400	-300
Olycksfallsförsäkringar	155		155	155	0
Tilläggsbelopp	6 770	0	6 770	7 100	-330
<b>Statsbidrag</b>					
Maxtaxa barnomsorg		6 365	-6 365	-6 365	0
Maxtaxa kvalitetssäkring		825	-825	-825	0
Statsbidrag mindre barngrupp	500	500	0	0	0
AMS-bidrag personal	260	260	0	0	0
VFU, lärarstudenter	165	165	0	0	0
Statsbidrag lärarylöner	801	801	0	0	0
<b>Öppna förskolor</b>					
Drift av 2 öppna förskolor	3 156	0	3 156	3 094	62
<b>Summa Förskola/Öppen fsk</b>	<b>247 769</b>	<b>31 190</b>	<b>216 579</b>	<b>206 037</b>	<b>10 542</b>

## Grundskola, Fritidshem och Öppen fritidsverksamhet

10 kommunala grundskolor, vilka inkluderar förskoleklasser, fritidshem samt öppen verksamhet. Ca 14 % av Upplands-Broeleverna går i skolor med andra utförare. 3 fristående grundskolor finns i kommunen.

Skolpengen höjs enligt följande:

Fritidshem och Öppen verksamhet: 1%

Grundskolan åk F-9: 1%

Utöver skolpengen finns möjlighet att ansöka om särskilt riktade statsbidrag. Som exempel kan nämnas lågstadiesatsningen och bidrag till höjda lärarylöner.

TKR	Kostnad 2019	Intäkt 2019	Netto 2019	Netto 2018	Förändring
<b>Fritidshem/Öppen v.</b>					
Peng 6 år, 43 042 kr/år	17 002	0	17 002	15 235	1 767
Peng 7-9 år, 37 017 kr/år	41 273	0	41 273	38 665	2 608
Momsersättning friskolor	424	424	0	0	0
Föräldraavgifter		9 571	-9 571	-8 997	-574

TKR	Kostnad 2019	Intäkt 2019	Netto 2019	Netto 2018	Förändring
Försäljning av fritidshemsplatser		135	-135	-135	0
Öppen Verksamhet					
Ersättning "fritidsklubb"	10 625	0	10 625	9 814	811
Momsersättning friskolor	58	58	0	0	0
Dagkoloni Hällkana	570	120	450	330	120
<b>Statsbidrag</b>					
Maxtaxa barnomsorg		2 259	-2 259	-2 259	0
Maxtaxa kvalitetssäkring		825	-825	-825	0
<b>Grundskola</b>					
Peng fskkl, 46 806 kr/år	20 712	0	20 712	18 676	2 036
Peng åk 1-3, 61 632 kr/år	77 965	0	77 965	72 555	5 409
Peng åk 4-6, 74 045 kr/år	89 409	0	89 409	85 439	3 970
Peng åk 7-9, 89 485 kr/år	100 581	0	100 581	98 566	2 015
Momsersättning friskolor	2 320	2 320	0	0	0
Försäljning av skolplatser		4 500	-4 500	-4 500	0
Nyanlända Tilläggsbelopp	5 900	800	5 100	3 911	1 189
Sv. som andraspråk TB	10 100	0	10 100	9 200	900
Modersmål, 9 440 kr/år	10 478	0	10 478	9 346	1 133
Tilläggsbelopp BIBASS	28 349	0	28 349	26 849	1 500
Skolskjutsar Resursteam	5 150	0	5 150	5 150	0
Skolskjutsar Ordinarie	5 930	0	5 930	5 500	430
Offentligt skyddat arbete	500	0	500	500	0
Olycksfallsförsäkringar	780	0	780	780	0
<b>Statsbidrag</b>					
Karriärtjänster, prel 27	2 300	2 300	0	0	0
Lågstadiesatsningen	5 682	5 682	0	0	0
Matematik-/Läsllyftet	150	150	0	0	0
Kompetensutv. -Läraryftet	50	50	0	0	0
Sommarskola	70	70	0	0	0
Nyanlända, utökad und.tid	350	350	0	0	0
Papperslösa elever	35	35	0	0	0
VFU, lärarstudenter	300	300	0	0	0
AMS, Trygghetsanställningar	1 500	1 500	0	0	0
Migrationsverket Asylsök	600	600	0	0	0
Lärarlönesatsning, fr ht-16	7 065	7 065	0	0	0
<b>Sum Grundskola/Fritidshem</b>	<b>445 113</b>	<b>39 114</b>	<b>405 999</b>	<b>382 686</b>	<b>23 313</b>

## Grundsärskola

Kommunens grundsärskola ligger vid Ekhammarskolan. Ungefär hälften av Upplands-Broeleverna går i skolor i andra kommuner.

Skolpengen för grundsärskola höjs med 1,0%.

TKR	Kostnad 2019	Intäkt 2019	Netto 2019	Netto 2018	Förändring
Grundsärskola					
Skolpeng enl 5 nivåer	26 641	0	26 641	17 304	9 337
Skolskjutsar	3 000	0	3 000	3 900	-900
Momsersättning friskolor	170	170	0	0	0
Snitt elev/år 600 000 kr					
<b>Summa Grundsärskola</b>	<b>29 811</b>	<b>170</b>	<b>29 641</b>	<b>21 204</b>	<b>8 437</b>

## Gemensam verksamhet

Utbildningsnämndens gemensamma verksamheter utgör till största delen stödverksamhet till förskolor och skolor och finansieras via barn- och elevpengen. Resterande delar som inte betalas av skolpengen avser ett kommunövergripande huvudmannaskap.

### Kostenhet

Tillagning av mat enligt livsmedelsverkets rekommendationer om näringsintag, sker i två produktionskök för distribution till förskola, grundskola, skolbarnsomsorg, gymnasiet och äldreomsorgen.

### Resursteamet

Resursteamet är en övergripande enhet som svarar för den medicinska elevhälsan för grundskolan samt stöd till förskola, skola, skolbarnsomsorg i arbetet med barn i behov av särskilt stöd. Stödet sker i form av handledning, konsultation och fortbildning samt samordning av det förebyggande arbetet. I enhetens uppgifter ingår att besluta om tilläggsbelopp i förskola, förskoleklass, fritidshem, grundsärskola, grundskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

### Utbildningskontor/stab

Centrala delen av Utbildningskontoret svarar för upplysningar om verksamheten till allmänheten, ärendeberedning till Utbildningsnämnden, ekonomisk planering och uppföljning, resursfördelning, uppföljning och utveckling av verksamheterna, samordning av verksamhetsförlagd lärarutbildning i kommunen, skolval, fastighetsfrågor, skolskjutsar, ansökningar och avgifter för kommunal barnomsorg, tillsyn av fristående barnomsorg. Kontoret utgör också för stöd till enhetschefer inom förvaltningens verksamheter.

<b>Gemensam verksamhet</b>	<b>Kostnad 2019</b>	<b>Intäkt 2019</b>	<b>Netto 2019</b>	<b>Netto 2018</b>	<b>Förändring</b>
<b>Kostenheten</b>					
Led/adm och produktion	33 461		33 461	32 100	1 361
Ers. fr. skolor, förskolor, ÄO		31 473	-31 473	-30 112	-1 361
EU-bidrag, mjölk	180	180	0	0	0
AMS, Trygghetsanställningar	300	300	0	0	0
Sum Kostenheten	33 941	31 953	1 988	1 988	0
<b>Resursteamet</b>	<b>Kostnad 2019</b>	<b>Intäkt 2019</b>	<b>Netto 2019</b>	<b>Netto 2018</b>	<b>Förändring</b>
Ledning/adm	2 100	0	2 100	2 332	-232
Resurs som jobbar mot verksamheterna	14 442	0	14 442	13 520	922
Ers från förskolor/skolor		14 442	-14 442	-13 520	-922
SUM Resursteamet	16 542	14 442	2 100	2 332	-232
<b>Modersmål grundskola</b>					
Centralt anordnad undervisning	10 689	0	10 689	9 556	1 133
Ersättning från vht grundskola( gy)		10 071	-10 071	-8 938	-1 133
SUM Modersmålsenheten	10 689	10 071	618	618	0
<b>SYV Grundskola</b>					
Centralt anordnad	2 032	0	2 032	1 992	40
Ersättning fr skolor		2 032	-2 032	-1 992	-40
SUM SYV	2 032	2 032	0	0	0
<b>Musikunderv. i grundskolan</b>					
Kulturskolan gör uppdrag i grundskolorna	296	0	296	592	-296
Ersättning fr skolor		296	-296	-592	296
SUM musikunderv	296	296	0	0	0
<b>Kontor/stab/gemensamt</b>					
Ledning, adm och stöd	14 480	0	14 480	12 713	1 767
Fast IT, Förskola/grundskola	3 416	0	3 416	3 416	-191
IT-programvaror/ utbildning	2 715	0	2 715	2 715	0
Pedagogiskt pris	30	0	30	30	0
NTA-lådor, grundskola	460	0	460	360	100
Kompetensutv lärare fsk/sk	1 235	0	1 235	1 235	0
Karriärstj. Gr.sk,neds. 10%	1 610	0	1 610	1 610	0
Konferens/fortbild. Chefer	750	0	750	535	215



<b>Gemensam verksamhet</b>	<b>Kostnad 2019</b>	<b>Intäkt 2019</b>	<b>Netto 2019</b>	<b>Netto 2018</b>	<b>Förändring</b>
Kostnader för tolkhjälp	200	0	200	200	0
Ers från förskolor/skolor		17 188	-17 188	-14 963	-2 225
<b>SUM kontor/gemensamt</b>	25 087	17 188	7 899	8 042	-143
<b>SUM GEMENSAM VERKS</b>					
<b>Huvudmannens kostnader</b>	<b>88 396</b>	<b>75 982</b>	<b>12 414</b>	<b>12 980</b>	<b>-566</b>

## Utbildningsnämnden

**Ersättningsbelopp 2019 (pedagogisk omsorg, förskola, fritidshem, grundskola)**

Ersättningen består normalt av ett grundbelopp, peng. Tilläggsbelopp kan sökas för barn/elever med mycket omfattande/extraordinära stödåtgärder. För grundskolan kan tilläggsbelopp sökas även för modersmål, svenska som andraspråk och nyanlända elever.

Bidragen beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag.

ÅR	VERKSAMHET	Grundbelopp	varav lokaler	varav** admin.3%	varav moms 6%	Belopp 2019 per månad
<b>Verksamhet i kommunal regi</b>						
1-2 år	Pedagogisk omsorg	<b>118 080</b>		3 439		9 840
3-5 år	Pedagogisk omsorg	<b>94 248</b>		2 745		7 854
1-2 år	Förskola	<b>140 267</b>	17 952	4 085		11 689
3-5 år	Förskola	<b>109 810</b>	17 952	3 198		9 151
3-5 år	Allmän förskola, 525 tim	<b>33 821</b>	5 137	985		2 818
6 år	Fritidshem	<b>42 967</b>	5 162	1 251		3 581
7-10 år	Fritidshem	<b>37 017</b>	5 162	1 078		3 085
	Öppen verksamhet (fritidsklubb)	<b>9 378</b>	1 845	98		781
<b>Enskild regi (egen avgiftsdeb.)</b>						
1-2 år	Pedagogisk omsorg *	<b>114 222</b>		3 439	7 085	9 519
3-5 år	Pedagogisk omsorg*	<b>92 213</b>		2 745	5 655	7 684
1-2 år	Förskola*	<b>136 055</b>	17 952	4 085	8 292	11 338
3-5 år	Förskola*	<b>107 164</b>	17 952	3 198	6 718	8 930
3-5 år	Allmän förskola, 525 tim	<b>35 850</b>	5 137	985	2 037	2 987
6 år	Fritidshem*	<b>38 826</b>	5 162	1 251	2 474	3 236
7-10 år	Fritidshem*	<b>32 438</b>	5 162	1 078	2 128	2 703
	Öppen verksamhet (fritidsklubb)	<b>9 940</b>	1 845	98	546	828
<b>Enskild regi (inkl gemensam kö)</b>						
1-2 år	Pedagogisk omsorg	<b>125 166</b>		3 439	6 980	10 430
3-5 år	Pedagogisk omsorg	<b>99 901</b>		2 745	5 571	8 325
1-2 år	Förskola	<b>148 641</b>	17 952	4 085	8 292	12 387
3-5 år	Förskola	<b>116 398</b>	17 952	3 198	6 719	9 700
3-5 år	Allmän förskola, 525 tim	<b>35 850</b>	5 137	985	2 037	2 987
6 år	Fritidshem	<b>45 626</b>	5 162	1 251	2 474	3 802
7-10 år	Fritidshem	<b>39 236</b>	5 162	1 078	2 128	3 270
	Öppen verksamhet (fritidsklubb)	<b>9 940</b>	1 845	98	546	828

\*Verksamhet i enskild regi inom Upplands-Bro kommun debiterar själv barnomsorgstaxa, nettopeng utbetalas.

\*\*Administration öppen verksamhet är 1 %

Till ovanstående belopp kan ansökas om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av stöd. Tilläggsbeloppet söks enligt särskilda anvisningar.

ÅR	VERKSAMHET	Grundbelopp	varav lokaler	varav admin.3%	varav moms 6%	Belopp 2019 per månad
<b>Skolor i kommunal regi</b>						
F	Förskoleklass	46 806	6 198	1 397		3 901
åk 1-3	Grundskola	61 632	10 820	1 840		5 136
åk 4-6	Grundskola	74 046	12 320	2 210		6 171
åk 7-9	Grundskola	89 485	17 470	2 671		7 457
<b>Friskolor</b>						
F	Förskoleklass	49 615	6 198	1 445	2 808	4 135
åk 1-3	Grundskola	65 331	10 820	1 903	3 698	5 444
åk 4-6	Grundskola	78 488	12 320	2 286	4 443	6 541
åk 7-9	Grundskola	94 853	17 470	2 763	5 369	7 904

Till ovanstående belopp kan ansökas om tilläggsbelopp:

Tilläggsbeloppet ska utgå för enskilda elever i behov av mycket extraordinära/omfattande stödåtgärder, och för elever som har rätt till modersmålsundervisning, svenska som andraspråk eller är nyanlända.

### *Tilläggsbelopp enligt särskilda anvisningar.*

#### **a) tilläggsbelopp för mycket omfattande stödsatser**

Stödet/tilläggsbeloppet följer eleven. Ansökan görs på särskild blankett och ställs till Resursteamet.

#### **b) tilläggsbelopp för modersmålsundervisning**

Modersmålsundervisning är ett frivilligt ämne för eleverna. Som modersmålsundervisning räknas språk som regelbundet talas i elevens hem. Elev ska förstå och tala språket.

Modersmålsansvarige kommer att handlägga ansökningar om modersmål. Enskilda utförare, interkommunala utförare eller andra utförare som inte kan nyttja den modersmålsundervisning som organiseras av modersmålsansvarig i kommunen har rätt att ansöka om tilläggsbelopp för modersmålsundervisning. För modersmålsundervisning utgår ersättning om undervisningen pågår minst 60 min/vecka. Till skolor som har ett annat språk än svenska som särskild profil utgår ersättningen för modersmålsundervisning endast för annat språk än ”profilspråket”.

Tilläggsbelopp 9 440 kr per elev/år (friskolor + moms 6 %):

#### **c) tilläggsbelopp för nyanlända**

En individinriktad resurs kan sökas för nyanlända i upp till 4 år från det att eleven började skolan i Sverige. Resursen avser även att täcka studiehandledning på modersmålet, vilket är obligatorisk stödundervisning som syftar till att eleven ska nå målen i de obligatoriska ämnena.

Tilläggsbelopp per elev och antal år i Sverige (friskolor + moms 6%):

1:a året i Sverige 43 000 kr, 2:a året 31 000kr, 3:e året: 12 000 kr, 4.e året 8 000 kr

Eventuellt erhållna statsbidrag för asylsökande elever ska avräknas från tilläggsbeloppet.

#### **d) tilläggsbelopp för svenska som andraspråk**

Syftet med utbildningen i ämnet svenska som andraspråk är att eleverna skall uppnå en funktionell behärskning av det svenska språket som är i nivå med den som elever med svenska som modersmål har. För elever som deltar i sådan undervisning kan en individinriktad resurs sökas. Denna är uppdelad i två nivåer; 1. inga kunskaper i svenska 2. kunskaper på nybörjarnivå. Tester görs enligt BOKUP och underlaget skickas till Utbildningskontoret.

Tilläggsbelopp per elev och år (friskolor + moms 6%):

Inga kunskaper = 42 800 kr, nybörjarnivå = 24 500 kr

Utbildningskontoret

2019-01-15

Utbildningsnämnden

### Beslut om tilläggsbelopp för grundsärskola 2019

I samband med att beslutet om mottagande i skolformen fattas, görs en placering i behovsgrupp för den aktuella eleven. Behovsgruppsindelningen är konstruerad utifrån kriterier som är avgörande för hur mycket pedagogiskt stöd eleven behöver, hur miljön behöver läggas tillräta, hur behovet av hjälpmedel ser ut. Inom varje behovsgrupp finns naturligtvis en stor spridning.

För samtliga elever ges ett grundbelopp som är lika stort oavsett behovsgrupp.

Grundsärskola	Grundbelopp/år	Månad	Förändring
åk 1-3	61 668	5 139	1%
åk 4-6	74 040	6 170	1%
åk 7-9	89 484	7 457	1%
Fritidshem	37 014	3 084	1%
	<b>Tilläggsbelopp/år</b>		
Behovsgrupp 1	250 091	20 841	1%
Behovsgrupp 2	316 292	26 358	1%
Behovsgrupp 3	382 493	31 874	1%
Behovsgrupp 4	467 608	38 967	1%
Behovsgrupp 5	Individuell prövning		
<b>Fritidshem</b>			
Behovsgrupp 1	125 046	10 421	of
Behovsgrupp 2	158 146	13 179	of
Behovsgrupp 3	191 247	15 937	of
Behovsgrupp 4	233 804	19 484	of
Behovsgrupp 5	Individuell prövning		

## **Kriterier för behovsgruppering av elever som mottas i grundsärskolan:**

De kriterier som ligger till grund för behovsgruppsindelningen är:

- Omfattningen/nivån av utvecklingsstörning, beskrivs vanligen i utredningarna inför mottagandet som lindrig, måttlig eller grav.
- Förekomsten av en eller flera andra funktionsnedsättningar.
- Förekomsten av andra svårigheter som till exempel allvarliga psykiska problem, beteendestörningar som självdestruktivitet eller starkt utagerande eller liknande.

De fem behovsgrupperna kan beskrivas enligt följande:

1. Elever med lindrig utvecklingsstörning utan ytterligare funktionsnedsättningar eller svårigheter.
2. Elever med lindrig utvecklingsstörning med lätta ytterligare funktionsnedsättningar eller svårigheter, samt elever måttlig utvecklingsstörning utan eller med lätta ytterligare funktionsnedsättningar eller svårigheter.
3. Elever med lindrig, måttlig eller grav utvecklingsstörning med måttliga ytterligare funktionsnedsättningar eller svårigheter.
4. Elever med lindrig, måttlig eller grav utvecklingsstörning med tillägg av en eller flera grava funktionsnedsättningar eller svårigheter.
5. En numerärt mycken liten femte behovsgrupp utgörs av elever med extraordinärt komplicerade svårigheter på grund av funktionsnedsättningar och andra svårigheter.