



Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum
2018-02-08

Plats och tid

Konferensrum på Carl Johanskolan kl 1800–2000

Beslutande

Staffan Myrsell (M) Ordf.
Britt Blom (M) Vice ordf.
Anita Eliasson (C) Andre vice ordf.
Stig Palmqvist (L)
Maria Stohlbin (C)
Ninnie Siderud (S)
Jan-Yngve Johansson (SD)
Gun Svahn (S)

Övriga deltagande

Caroline Swarén, förvaltningsekonom, stf förvaltningschef
Åsa Ståhl, förvaltningssekreterare

Utses att justera

Anita Eliasson (C)

Justeringens plats och tid

Carl Johanskolan 2018-02-20 kl. 0900

Underskrifter

Sekreterare

Åsa Ståhl

Ordförare

Staffan Myrsell (M)

Justerande

Anita Eliasson (C)

Paragrafer nr.1-16

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Barn-och utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum

2018-02-08

Datum för anslags uppsättande

2018-02-21

Datum för anslags nedtagande 2018-03-11

Förvaringsplats för protokollet

Barn-och utbildningskontoret

Underskrift

Åsa Ståhl

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Innehållsförteckning

BUN § 1	Godkännande av dagordning.....	3
BUN § 2	Val av protokolljusterare	4
BUN § 3	Delegationsordning	5
BUN § 4	Ekonomi – bokslut 2017	6
BUN § 5	Tillsyn Forsviks Friskola.....	7
BUN § 6	Rutin, Klagomål och synpunkter	8
BUN § 7	Rapport Nyanlända	9
BUN § 8	Organisation och personal.....	11
BUN § 9	Delegationer.....	12
BUN § 10	Aktuell info Barnomsorg.....	13
BUN § 11	Rapporter.....	14
BUN § 12	Förslag till Reviderade riktlinjer för barnomsorg.....	15
BUN § 13	Läsårstider 18/19	16

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

SN AGV



BUN § 1 Godkännande av dagordning

Barn- och utbildningsnämnden godkänner dagordningen med tillägg av punkt 12, Förslag till Reviderade riktlinjer för barnomsorg och punkt 13, Läsårstider 18/19. Punkten 4, Budget 2018 döps om till Ekonomi och punkten övriga frågor tas bort.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

SM AEX



BUN § 2 Val av protokolljusterare

Anita Eliasson (C) blir vald till justerare.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

AN AEN



BUN §3 Delegationsordning

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta ny delegationsordning.

Sammanfattning

Den delegationsordning som används är sedan 2012 och sedan dess har flera faktorer ändrats som påverkar delegationen, bland annat har rektorerna ansvar för anställning inom sin fastlagda budget.

Beslutsunderlag

Delegationsordning för Barn- och utbildningsnämnden i Karlsborgs kommun

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

M AEN



BUN § 4 Ekonomi – bokslut 2017

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna bokslut 2017 och den redovisning som är gjord.

Sammanfattning

Förvaltningsekonomen presenterar och redogör för Bokslut 2017 som visar ett överskott på 5,9 mnkr. Orsaken till det stora överskottet är bland annat att staten betalat ut pengar som gäller lång tid tillbaka.

Beslutsunderlag

Årsredovisning 2017
Internkontrollplan

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

AM AEN



BUN § 5 Tillsyn Forsviks Friskola

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att inte godkänna inlämnad kvalitetssammanställning gällande förskolan på Forsviks friskola. Komplettering av kvalitetssammanställningen ska senast vara inlämnad till Barn- och utbildningsförvaltningen i Karlsborgs kommun 2018-03-31.

Sammanfattning

Förskolecheferna godkänner inte kvalitetsammanställningen gällande förskolan på Forsviks friskola. De anser att det brister i synliggörandet av barns lärande och utveckling, vilket ska framgå tydligare under rubriken Resultat. Det saknas även koppling mellan resultat och analys. Det saknas underlag för intervjuer/enkäter med vårdnadshavare och barn.

Kvalitetssammanställningen ska kompletteras gällande resultat och analys samt kompletteras med sammanställning av frågor och svar från enkäter och intervjuer av barn och vårdnadshavare.

Beslutsunderlag

Kvalitetsredovisning läsåret 2016–2017

Beslutsexpediering

Styrelsen för Forsviks friskola

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

SM AEW



BUN § 6 Rutin, Klagomål och synpunkter

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar rutin för klagomålshantering/inkomna synpunkter.

Sammanfattning

Inkomna klagomål om verksamheten kan tas emot via webbsida, mail, telefon eller brev vilket framgår av rutinen.

Klagomål/synpunkter redovisas minst en gång per år till nämnden.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

M AGN



BUN § 7 Rapport Nyanlända

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen.

Sammanfattning

Nyanlända barn och elever i förskolan och skolan

Enhet	Februari	
Mölltorpsskolan	14 elever	En ny elev under januari med mycket förberedelse och insatser kring.
Strandskolan	39	7 nya elever som börjat i januari. Eleverna är helt nya i Sverige och hade ingen eller väldigt lite skolbakgrund. 6 av eleverna började i förberedelseklass och en i förskoleklass. Ökad belastning för lärarpersonal. Man delar studiehandledare med språkintrö. Extratjänst i förberedelseklass. 2 – 3 elever på väg in.
Carl Johanskolan	17	1 – 2 nya elever på väg in, ingen tidigare skola i Sverige. Kartläggningar kommer att göras under nästa vecka inför skolstart.
Språkintrö	32	Många av de ensamkommande fått boenden i kommunen. Godman-förening och Excorde stöttat upp. En ny elev på väg in.

Förskola

8 nyanlända barn har skolats in på våra olika förskolor. Ytterligare barn börjar skolas in under februari. Det krävs mycket förberedelse och information mellan personal och föräldrar för att få en bra kommunikation vilket är en förutsättning för barnets vistelse för förskolan.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

M AEX



Övrigt

Enligt migrationsverket blir deras boenden i Udenäs kvar året ut. Viss rotation, familjer som flyttar och nya familjer kommer.

Just nu 3 nya familjer som flyttat till kommunen och skall få information om skola och förskola.

Öppna förskolan i Udenäs öppnat i Byahuset.

Barn och ungdomar i Udenäs upplever att de är isolerade i Udenäs och kan inte vara med på aktiviteter. Många mår dåligt p g a detta.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

sm AEN



BUN § 8 Organisation och personal

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen

Sammanfattning

Förskolechef Karin Gustavsson har sagt upp sig. Rekrytering kommer påbörjas snarast.

Personal på Carl Johanskolan har slutat med omgående verkan. Rekrytering pågår. Under tiden löses undervisningen av en kombination av behöriga och icke behöriga lärare med en reviderad plan för handledning av de som saknar lärarlegitimation.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Handwritten signature: ACN



BUN § 9 Delegationer

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen.

Sammanfattning

Delegeringslista för januari redovisa

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

M. A. N.



BUN § 10 Aktuell info Barnomsorg

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen.

Sammanfattning

Antal barn födda i hittills i år (2018-02-08) 6 st

Antal placerade barn 2018-02-08

Enhet	Antal
Kompassen	76 (72)
Myran	58 (53)
Ped omsorg	16 (16)
Vätternskolan	30 (30)
Kvarnbäcken	67 (67)
Str FRI	136 (143)
Mtr FRI	75 (75)
Forsvik	31 (31)
Forsvik FRI	63 (63)
Totalt	552 (550)

Elevantal 2018-02-08

Enhet	Antal
Forsvik	131 (130)
Mölltorp	148 (144)
Strandskolan	246 (245)
Carl Johanskolan	206 (206)
Totalt	731 (725)

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

M AEN



BUN § 11 Rapporter

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen

Stf förvaltningschef rapporterar om:

- **Skolinspektionen** besöker Carl Johanskolan under v 8 och förvaltningen under v 10.
- **Fastighetssyn 2017** enligt bilaga
- **Lärarlönelyft** till behöriga lärare på CJ från 1 februari till de som inte fick detta våren 2017 (Gäller under tid det ges statliga medel)
- **Klagomål/synpunkter inkomna till förvaltningen under 2017** enligt bilaga
- **Gymnasieutbildning för nyanlända som fyllt 18 år?** Inga statliga bidrag, inväntar svar från SKL om gymnasieutbildning för nyanlända elever som fyllt 18 år är tillåtet.
- **Begäran om MBL 19 från lärarförbundet** angående brister i bemanningen på fritidshemmet i Mölltorp.
- **Ciceron-utbildning** har blivit försenad på grund av tekniska problem. I mars kommer politikerna kunna logga in på Ciceron med mobilt bank-id.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

SM ACN



BUN § 12 Förslag till Reviderade riktlinjer för barnomsorg

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar dessa reviderade riktlinjerna för barnomsorg

Sammanfattning

En revidering av riktlinjerna är nödvändig för att förtydliga oklarheter samt för en uppdatering. I beslutsunderlaget är förändringarna rödmarkerade.

Beslutsunderlag

Riktlinjer för barnomsorg i Karlsborgs kommun

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

ML AEN



BUN § 13 Läsårstider 18/19

Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar läsårstiderna för kommande läsår 18/19

Sammanfattning

Föreslagna läsårstider är till stor del en samplanering med grannkommunerna.
Samverkan har skett.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

AM ACN



Rubrik

Dokumenttyp: Delgationsordning

Diarienummer: 2018-000009

Beslutande: Barn- och utbildningsnämnden

Antaget: 2018-02-08

Reviderat: ÅÅÅÅ-MM-DD (ange datum för senast beslutade revideringen)

Gäller fr.o.m. 2018-02-08

Gäller t.o.m. tillsvidare

Dokumentet gäller för: Barn- och utbildningsnämnden

Dokumentansvar: Barn- och utbildningschef



M *AGN*



Delegationsordning för Barn- och utbildningsnämnden i Karlsborgs kommun

Denna delegationsordning är antagen av Barn- och utbildningsnämnden 2018-02-08.

Delegationsordningen reglerar vilka beslut som får delegeras och vem som får fatta beslut i

Barn- och utbildningsnämndens ställe samt hur delegationsbeslut ska anmälas.

Delegationen avser vissa ärenden som kommunfullmäktige, med stöd av 3 kap. 10 § kommunallagen, i reglemente delegerat till Barn- och utbildningsnämnden att besluta om.

Syftet med att delegera vissa beslut är att avlasta Barn- och utbildningsnämnden mindre viktiga ärenden och på så sätt ge de förtroendevalda i Barn- och utbildningsnämnden möjlighet att ägna mer tid till övergripande styrning, planering och uppföljning av verksamheten samt till andra principiellt viktiga frågor. Delegeringen syftar också till att effektivisera Barn- och utbildningsnämndens förvaltning genom att göra beslutsvägarna kortare och handläggningen snabbare.

Delegering av beslutsrätt

Med delegering avses här att Barn- och utbildningsnämnden överför självständig beslutanderätt, dvs. ger någon (en delegat) i uppdrag att fatta beslut på Barn- och utbildningsnämndens vägnar i vissa ärenden. Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell natur eller annars av större vikt, se 6 kap. 34 § kommunallagen. Beslut som fattats med stöd av delegation gäller på samma sätt som om Barn- och utbildningsnämnden själv fattat dem. De kan också överklagas på vanligt sätt genom laglighetsprövning enligt 10 kap. kommunallagen. Barn- och utbildningsnämnden kan inte ändra ett beslut som fattats med stöd av delegation. Medgiven delegation kan dock när som helst återkallas. Beslut som fattas utan delegering i ärendet saknar laga verkan, dvs. det gäller inte.

Rätten att fatta delegationsbeslut innebär inte skyldighet att fatta beslut. Om delegat anser att ärendet är svårbedömt eller av annan anledning inte vill fatta beslut ska ärendet överlämnas till överordnad för beslut. Delegat svarar för att samtliga föreskrifter, regler och riktlinjer som gäller för beslutsfattandet i det enskilda ärendet tillämpas. Det innebär t.ex. att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen, i förekommande fall, skall fullgöras innan beslutet fattas.

Delegerad beslutanderätt gäller inom fastställt budgetansvar.

Ersättare för ordinarie delegat

Om Barn- och utbildningsnämndens ordförande på grund av sjukdom, semester eller annat skäl är förhindrad att fatta beslut på delegation äger Barn- och utbildningsnämndens vice ordförande rätt att besluta i ordförandens ställe.

Om en delegat på grund av sjukdom, semester eller annat skäl är förhindrad att fatta beslut på delegation äger delegatens chef rätt att besluta i delegatens ställe.

I de fall delegat omfattas av arbetskonflikt inträder ordförande, med nämndens vice ordförande som ersättare, som beslutande i tillämpliga ärendegrupper.





Vidaredelegering av beslutsrätt

Rätten till vidaredelegering ska användas på ett sådant sätt att Barn- och utbildningsnämnden hela tiden vet vem som har rätt att fatta beslut.

Anmälan av delegationsbeslut

Samtliga beslut som fattas med stöd av delegering skall dokumenteras och återrapporteras till Barn- och utbildningsnämnden. På så sätt kan Barn- och utbildningsnämnden följa hur uppdrag att fatta beslut i nämndens ställe utförs. Anmälan har också betydelse vid eventuellt överklagande av beslutet. Besvärstiden räknas från den dag då protokoll från det styrelsesammanträde när delegationsbeslutet anmälades tillkännagivits på kommunens anslagstavla och tre veckor framåt.

Förteckning över beslut som fattats med stöd av delegation ska skriftligt anmälas inom två månader, räknat från dagen för beslutet. Förteckningen lämnas till Barn- och utbildningsförvaltningen senast den 20:e i varje månad. Listan ska innehålla uppgifter om beslutsdatum, beslutets innehåll samt delegatens namn. Rapportering av fattade beslut ska sammanställas och skickas ut med kallelsen till Barn- och utbildningsnämnden.

Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden

Barn- och utbildningsnämndens ordförande eller vid förfall för denne Barn- och utbildningsnämndens vice ordförande äger rätt att, på Barn- och utbildningsnämndens vägnar, fatta beslut i ärenden som är så brådskande att Barn- och utbildningsnämnden beslut inte kan avvaktas. Sådant beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Förändringar i delegationsordningen

Vid förändrad delegation inom nämndens ansvarsområde ska förändringen införas i delegationsordningen. Hänvisning till nämndens beslut ska framgå av den reviderade delegationsordningen.

Ren verkställighet

Många avgöranden i den löpande verksamheten inom barn- och utbildningsförvaltningen är av sådant slag att de inte behandlas av Barn- och utbildningsnämnden, utan utgör så kallad ren verkställighet eller förvaltningsbeslut.

Typiskt för sådana beslut är också att de styrs av regler, riktlinjer och arbets- och rutinbeskrivningar eller via attestuppdrag. Dessa beslut eller åtgärder omfattas inte av kommunallagens beslutsbegrepp och heller inte av delegationsinstitutet.

Ärendetyp

- A – Övergripande ärenden
- B – F-klass, grundskola, fritidshem och särskola
- C – förskola och fritidshem
- D – gymnasieskola
- E – Vuxenutbildning, Särvux och svenska för invandrare
- F – personalärenden
- G – fastigheter, lokaler och inventarier
- H – ekonomiärenden
- K – Skolskjutsar



MAEN



L – Arbetsmiljö
M – Överklaganden
N- Vuxenutbildning

Förkortningar

KL-kommunlag

OSL – Offentlighets och sekretesslag

SL – Skollag

FL - Förvaltningslagen

TF - Tryckfrihetsförordningen

Skolf – Skolförordning

Gf - Gymnasieförordning

BUN – Barn och utbildningsnämnd

AB – allmänna bestämmelser

IKE – interkommunala ersättningar

FC - förvaltningschef

Delegat: Arbetsutskottet

Ärendetyp A Övergripande ärenden

A1	Brådskande ärenden för nämnden som inte kan uppskjutas till nästkommande sammanträden	KL 6:36
A2	Förtroendevaldas utbildning, kurser och konferenser	

Ärendetyp B F-klass, grundskola, fritidshem och särskola

B1	Skolpliktens upphörande i förtid	SL 7:14
B2	Förlängd skolplikt	SL 7 :13
B3	Uppskjuten skolplikt	SL 7:10
B4	Fastställande av kommunal ramtimplan för grundskolan	

Ärendetyp C Förskola och pedagogisk omsorg

C1	Plats i förskola kan ej erbjudas inom tre månader	
----	---	--

Ärendetyp F Personalärenden

F1	Anställning och avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av enhetschef inom Barn- och utbildningsförvaltningen.	I samråd med Barn- och utbildningschef
----	---	--



M AEN



--	--	--

Ärendetyp H Ekonomiärenden

H1	Rätt till grundersättning för enskild/fristående barnverksamhet	
H2	Fastställande av förskolepeng och skolpeng	

Ärendetyp K Skolskjutsar

K1	Avsteg från avståndsreglerna enligt skolskjutsreglementet och undantag av principiell natur	SL 10:32
----	---	----------

Ärendetyp M Överklaganden

M1	Att överklaga eller acceptera dom från överprövningsmyndighet	
----	---	--

Delegat: Ordförande

Ärendetyp A Övergripande ärenden

A3	Ärende till arbetsutskottet som inte kan uppskjutas till nästa AU-möte	KL 6:36
A4	Anmälan om förändrad behandling av personuppgifter	PuL§36
A 5	Avstängning i de frivilliga skolformerna enligt SL 5 kap 17§ tredje stycket	SL 5:17-18

Delegat: Barn- och utbildningschef

Ärendetyp A Övergripande ärenden

A6	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling	TF 2 :14 OSL 10:14
A7	Prövning av överklagande och om det inkommit i laga tid	FL §24,27
A8	Ansökan om statsbidrag	Inom skolområdet



M AEN



A9	Systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå	SL 4:3,5-6
A10	Yttrande till skolverket, skolinspektionen eller barn- och elevombudet avseende anmälnings- eller tillsynsärenden	
A11	Rutiner på huvudmannanivå för klagomål och information om dessa	
A12	Nödvändiga åtgärder på huvudmannanivå vid brister som framkommit vid uppföljning, klagomål eller på annat sätt.	
A13	Fastställande av dokumenthanteringsplan	Efter samråd med arkivarie
A14	Arkivansvarig	På förvaltningsnivå
A15	Undertecknande av avtal, bidragsansökningar, fullmakter samt andra handlingar i ärenden som inte beslutas av BUN eller BUNs AU	
A16	För huvudmannens räkning motta anmälningar från Förskolechef eller rektor om barn/elev anser sig blivit utsatt för kränkande behandling.	SL 6:10
A17	Fastställa läsårstider för grund- och gymnasieskola samt vuxenutbildningen och fastställa arbetsåret	SkolF 3:3 GyF 3:2
A18	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål samt att överklaga dom eller beslut inom nämndens verksamhetsområde vid allmän domstol. Förvaltningsdomstol eller Skolväsendets överklagandenämnd.	

Ärendetyp B F-klass, grundskola, fritidshem och särskola

B5	Mottagande av elev i grundsärskola	SL 7:5
B6	Fastställande av läsårstider samt lärarnas arbetsår för grund- och gymnasieskola samt vuxenutbildningen	SkolF 3:3 GyF 3:2

Ärendetyp C Förskola och pedagogisk omsorg

AM AOV





C2	Godkännande av enskild verksamhet att bedriva förskola eller pedagogisk verksamhet	
C3	Nedsättning eller befrielse från barnomsorgsavgift	
C4	Tillsyn av enskild/fristående förskola samt pedagogisk omsorg	SL 26:4,7-9

Ärendetyp D Gymnasieskola

D1	Annan gymnasial utbildning	Ex folkhögskola
D2	Förlängd utbildningstid utöver 3 års gymnasieutbildning	

Ärendetyp F Personalärenden

F1	Anställning och avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av enhetschef inom Barn- och utbildningsförvaltningen.	AB§13 I samråd med FC och PC
F2	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom barn- och utbildningsförvaltningen	I samråd med enhetschef
F3	Beslut om lön för enhetschefer	
F4	Löneförmåner i samband med revisionsförhandlingar	I samråd med enhetschef
F12	Bevilja "kvarstannande" efter pensionsåldern	Samråd med PC

Ärendetyp G Fastigheter/lokaler och inventarier

G1	Sluta interna och externa hyresavtal	Samråd med fastighetschef vid externa hyresavtal
----	--------------------------------------	--

Ärendetyp H Ekonomiärenden

H3	Besluta om beslutsattestant och ersättare	
----	---	--

M ACN





H4	Sluta verksamhetsknutna avtal	
H5	Omdisponera medel i driftsbudget inom BUNs verksamhetsområde	
H6	Anta anbud i samband med direktupphandling	I enlighet med den upphandlings- och inköbspolicy som kommunen har

Ärendetyp K Skolskjutsar

K2	Beslut om rätt till särskild skolskjuts	Vid ansökan av vårdnadshavare och beredning av skolskjutshandläggare SL 11 kap 31§
K3	Yttrande över överklagande av skolskjutsbeslut	Informationsärende i BUN

Ärendetyp L Arbetsmiljö

L1	Övergripande arbetsmiljöansvar inom barn- och utbildningsförvaltningen	Ej att förväxla med straffansvar
----	--	----------------------------------

Delegat Trafikplanerare

Ärendetyp K Skolskjutsar

K4	Beslut om skolskjuts (gäller inte gymnasieskolan) - - pga elevs funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet - Trafikförhållanden	SL 10:32-33, 40 SL 11:31-32, 39 SL 18:30-31
K5	Ansvar för att elever erhåller skolskjuts i enlighet med kommunens skolskjutsreglemente	SL 10:32-33,40 SL 11:31-32

Delegat: Förskolechef

Ärendetyp A Övergripande ärenden

A19	Arkivansvarig	På enhetsnivå
A20	För huvudmannens räkning skyndsamt göra en utredning efter anmälan om kränkande behandling eller utreda omständigheterna kring uppgivna	SL 6:10 DL2:7

MA AEN





	trakasserier och i förekommande fall vidta åtgärder.	
A21	Rutiner för klagomål och information om dessa på enhetsnivå	

Ärendetyp C Förskola och pedagogisk omsorg

C5	Mottagande av barn i förskola från annan kommun	SL 8:13 Samråd med ekonom/intendent utifrån IKE
C6	Avvikelser från gällande barnomsorgsregler då sociala eller andra skäl föreligger	
C7	Avstängning från plats i förskola/pedagogisk omsorg på grund av obetalda fordringar	SL 8:16
C8	Nedsättning eller befrielse från avgift i förskola	SL 8:16
C9	Yttrande om plats i annan kommun	SL 8:13 Samråd med ekonom/intendent utifrån IKE
C10	Plats i förskola om barnet har ett eget behov pga familjens situation i övrigt	SL 8:5
C11	Plats i förskola för barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling	SL 8:7
C12	Systematiskt kvalitetsarbete på enhetsnivå	

Ärendetyp F Personalärenden

F5	Anställning, lönesättning och beviljande av entledigande inom eget ansvarsområde	
F6	Varsel/upsägning av arbetstagare pga arbetsbrist	Inom enheten I samråd med personalavdelning
F8	Ledighet för enskild angelägenhet utan lön a. upp till 6 månader	a. Enhetschef b. personalchef



SA ACN



	b. över 6 månader	
F9	Ledigheter med bibehållen lön vid enskild angelägenhet	Inom enheten
F10	Ekonomiska villkor vid studier enligt kommunens personalpolicy	Inom enheten
F11	Fastställande av lön vid tillsvidare/allmän visstidsanställning	Inom enheten

Ärendetyp H Ekonomiärenden

H7	Försäljning av begagnat material och inventarier	Inom enheten Samråd med ekonom och redovisning till FC
----	--	---

Ärendetyp L Arbetsmiljö

L2	Övergripande arbetsmiljöansvar	Inom enheten/ansvarsområdet
L3	Ansvar för systematiskt brandskyddsarbete	Inom enheten/ansvarsområdet

Delegat: Rektor

Ärendetyp A Övergripande ärenden

A19	Arkivansvarig	På enhetsnivå
A20	För huvudmannens räkning skyndsamt göra en utredning efter anmälan om kränkande behandling eller utreda omständigheterna kring uppgivna trakasserier och i förekommande fall vidta åtgärder.	SL 6:10 DL2:7
A21	Rutiner för klagomål och information om dessa på enhetsnivå	

Ärendetyp B F-klass, grundskola, fritidshem och särskola

B1	Skolpliktens upphörande i förtid	SL 7:14
B2	Förlängd skolplikt	SL 7 :13



M AEN



B3	Uppskjuten skolplikt	SL 7:10
B7	Systematiskt kvalitetsarbete på enhetsnivå	SL 4:3, 5-6
B8	Elevens placering på skolenheten	
B10	Anordnande av särskild undervisning	
B11	Beslut om anpassad studiegång	
B12	Beslut om hemundervisning	
B13	Undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	SkolF 9:3
B14	Mottagande av elev i grundskola åk F-9 från annan kommun samt plats i fritidshem	SL 10:24-27
B15	Beslut om att elev får sin utbildning inom grundsärskolan som integrerad elev	SL7:9
C7	Avstängning från plats i fritidshem på grund av obetalda fordringar	SL 14:12
C8	Nedsättning eller befrielse från avgift i fritidshem	SL 14:12
C10	Plats i fritidshem om barnet har ett eget behov pga familjens situation i övrigt	SL 14:5
C11	Plats i fritidshem för barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling	SL 14:6

Ärendetyp F Personalärenden

F5	Anställning, lönesättning och beviljande av entledigande inom eget ansvarsområde	
F6	Varsel/upsägning av arbetstagare pga arbetsbrist	Inom enheten I samråd med personalavdelning
F8	Ledighet för enskild angelägenhet utan lön a. upp till 6 månader b. över 6 månader	a. Enhetschef b. personalchef



M AEN



F9	Ledigheter med bibehållen lön vid enskild angelägenhet	Inom enheten
F10	Ekonomiska villkor vid studier enligt kommunens personalpolicy	Inom enheten
F11	Fastställande av lön vid tillsvidare/allmän visstidsanställning	Inom enheten
F12	Tillsättning av obehörig lärare eller förskollärare längre tid än 6 månader men högst ett år	SL2:19
F13	Anställning av persona som saknar lärarutbildning i högst tre år enligt förordning SFS 2016:350	SFS 2016:350
Vuxenutbildning		
N1	Avlämna yttrande över ansökan till kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå i annan kommun	SL 20:13-14
N2	Avlämna yttrande över ansökan till kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå i annan kommun samt yttrande om kommunen åtar sig att svar för kostnaderna	SL 20:21
N2	Mottagande av elev till utbildning på grundläggande nivå	SL 20:11
N3	Mottagning av elev till utbildning på gymnasial nivå	SL20:22
N4	Mottagning till Svenska för invandrare	SL 20:23



UPPFÖLJNINGSRAPPORT AV INTERNKONTROLLPLAN 2015-2018 (Fastställd 2015-10-06)
BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN UPPFÖLJNING ÅR 2017

LÖP NR	KONTROLLMOMENT	KONTROLL-ANSVAR	ANMÄRKNING	ÅTGÄRD/TIDSPLAN
1.	EFTERLEVNAD AV POLICY OCH STYRDOKUMENT			
1.1	Policydokument avseende personal och arbetsmiljö exempelvis: Lönepolicy, Arbetsmiljöpolicy och Personalpolitiskt program	Förvaltningschef/vd	Görs 2016 och 2018	
1.2	Investeringspolicy OBS! Omfattar även felaktig kontering på driftanslag	Förvaltning/bolags ekonom	Slumpvis urval. Ett fåtal fakturor hittades med felaktigt slag och utan anläggningsobjekt.	Information har gått ut till berörda
1.3	Reglemente för kontroll av verifikationer, inklusive tillämpning och kontering	Förvaltning/bolags ekonom (Granskas om möjligt av ekonom från annan enhet)	Kontroll av personalrepresentation, gällande mat. Det finns anteckning om vad representationen avser. Det saknas dock förteckning över deltagare.	Information har gått ut till berörda
1.4	Delegationsordning	Nämndssekreterare	Alla delegationsbeslut har inte inkommit kontinuerligt.	Nämnden tar beslut om en ny delegationsordning där det tydligt framkommer hur anmälan av delegationsbeslut återrapporteras.
1.5	Arvoden enligt fastställda reglementen	Nämndssekreterare	Görs 2015 och 2017. Inga avvikelser finns att rapportera.	
1.6	Ärendepolicy	Nämndssekreterare	Görs 2016	
1.7	Upphandlingspolicy och riktlinjer för inköp inklusive ingångna ramavtal. Avstämning mot lev.reskontra. Endast godkända beställare för inköpta varor.	Förvaltning/bolags ekonom	Urval, vht 47xxx och slag 64xxx. Därefter slumpvis urval. Inga avvikelser finns att rapportera.	
1.8	IT-policy	IT-samordnare/System-ansvariga eller motsvarande	Ingen aktuell IT-policy finns att tillgå men är under framtagande.	

RA ACN

UPPFÖLJNINGSRAPPORT AV INTERNKONTROLLPLAN 2015-2018 (Fastställd 2015-10-06)
BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN UPPFÖLJNING ÅR 2017

LÖP NR	KONTROLLMOMENT	KONTROLL-ANSVAR	ANMÄRKNING	ÅTGÄRD/TIDSPLAN
2.	VERKSAMHETSUTÖVNING OCH RUTINER			
2.1	Handhavande av kontanta medel	Förvaltning/bolags ekonom	Swish infördes under 2016 och det förekommer fortfarande att det kommer in betalningar via swish som inte har rapporterats i Kassan.	Personalen i verksamheten är medvetna om detta och man arbetar med att förbättra rutinerna.
2.2	Leasingavtal Kontroll av att alla avtal är tecknade av behörig person.	Förvaltning/bolags ekonom	Görs 2015	
2.3	Ersättningar i form av traktamenten, utlägg och förmåner	Förvaltning/bolags ekonom	Görs 2016 och 2018	
2.4	Kontroll av inkomst och schemauppgifter gällande barnomsorgen	Enligt nämnd/bolagsbeslut	Kontroll sker enligt beslut. Ändringar ändras omgående. Inga avvikelser finns att rapportera.	

MA

Årsredovisning 2017

Barn och utbildningsnämnden

VERKSAMHETSBERÄTTELSE

Nämndsordförande:	Staffan Myrsell (M)
Förvaltningschef:	Kajsa Eriksson Larsson
Antal årsarbetare:	165

Uppdrag

Barn- och utbildningsnämnden (BUN) ansvarar för styrning och uppföljning av kommunens barn- och utbildningsverksamhet. Verksamheten skall bedrivas i enlighet med lagar, nationella styrdokument samt mål och reglementen som fastställts av kommunfullmäktige. Nämndens arbete skall ske i enlighet med riktlinjerna i kommunallagen om god ekonomisk hushållning.

Förutom ansvaret för förskola, pedagogisk omsorg och utbildningsverksamhet ansvarar nämnden för Barn- och elevhälsan som inrymmer öppna förskolan vid familjecentralen Björken. Nämnden ansvarar även för kommunens uppföljning av ungdomar som är mellan 16-20 år och som inte omfattas av gymnasieskolan eller är i annan sysselsättning.

Årets resultat

Driftredovisning

tkr	Fg års bokslut	Årets bokslut	Årets budget	Avvikelse budget
Verksamhetens intäkter				
Intäkter	48 116	89 861	79 535	10 326
Summa intäkter	48 116	89 861	79 535	10 326
Verksamhetens kostnader				
Kostnader	186 487	228 163	223 818	-4 345
-varav personalkostnader	81 542	84 639	80 738	-3 901
Verksamhetens nettokostnader	138 371	138 302	144 283	5 981
Kommunbidrag	138 820	144 283	144 283	0
Resultat	449	5 981	0	5 981
Jämförelsetal				
Nettokostnad per invånare (kr)	20 034			
Andel av kommunens nettokostnad (%)	42,0			

I budgeten ingår under året beslutade justeringar.

År 2013 införde BUN en intern resursfördelning inom förskolan och 2017 infördes den även inom fritidsbem, förskoleklass och grundskola. Det innebär att både kostnader och intäkter ökar med samma summa, detta för att kunna skapa en nollbudget för respektive enhet. I budget 2017 var den interna skolpengen 60 379 tkr och i utfallet samma år var summa var summan 61 576 tkr.

Kommentar årets resultat

2017 erhöll Barn- och utbildningsnämnden ett stort överskott som till stor del beror på ökade intäkter från Migrationsverket och Skolverket.

Färre elver inom gymnasiet bidrog också till lägre kostnader.

AN ACN

Driftredovisning verksamhetens nettokostnad

tkr	Fg års bokslut	Årets bokslut	Årets budget
Nämnd- och styrelse	249	275	327
Barn- och Elevhälsan	857	4 580	5 256
Extra ordinärt stöd EOS	9 924	6 979	6 528
Förskoleverksamhet	26 569	28 975	28 293
Fritidshem	6 738	7 721	7 349
Förskoleklass	3 284	2 971	3 457
Grundskola	55 863	52 622	52 797
Obligatorisk särskola	3 590	3 711	3 870
Gymnasieskola	23 948	23 586	27 361
Gymnasiesärskola	987	905	1 262
Komvux	2 579	2 902	4 191
Barn-och utbildningskontor	3 259	2 562	3 016
Verksamhetsvaktmästare	524	513	576
Summa	138 371	138 302	144 283

Årets verksamhet

Boende/besökare

Elevantalet har förändrats under året och inför höstterminens start hade åk 7-9 fler elever än tidigare medan åk F-6 hade minskat något. Nedläggningen av asylboende i kommunen har påverkat elevantalet i samtliga skolor.

Förskolans barnantal har stadigt ökat och under våren utökades barnantalet på Kompassens förskola för att inrymma alla barn som var i behov av barnomsorg. Detta påverkade inte personaltätheten utan fler personer anställdes för att möta upp det ökade antalet barn.

I alla våra verksamheter behövs det emellanåt göras extra anpassningar för att ett barn/elev ska ha större möjlighet att nå mål och må bra. Under året har ett webbaserat verktyg tagits fram för att varje pedagog ska kunna arbeta med detta i sin barngrupp/klassrum.

Meritvärdet i åk 9 har ökat och hamnar på 234 poäng vilket placerar Karlsborg på en 13:e plats bland Sveriges kommuner. Detta innebär att behörigheten till gymnasiet ökat. I år var tre elever ej behöriga till gymnasiet att jämföras med förra årets nio elever. Andelen elever med höga betyg i åk 6-9 (Betygssteg A och B) har minskat något.

Ekonomi

Barn- och utbildningsnämnden fick 2017 ett stort överskott som till stor del beror på ökade intäkter från Migrationsverket och Skolverket.

Färre elever inom gymnasieskolans nationella program har bidragit till lägre kostnader. Karlsborgs kommun driver ingen egen gymnasieskola utan köper platser för alla elever, vilket innebär att ett färre antal elever påverkar resultatet direkt.

År 2017 var första året som Barn-och utbildningsnämnden betalade ut en skolpeng till fritidshem, förskoleklass och grundskola. Ett av nämndens mål var att enheterna skulle klara av att hålla ett nollresultat. Detta mål har inte uppfyllts av alla enheter. Förskolans verksamheter, som haft detta

M AEN

system sedan 2013, uppnådde däremot målet.

Medarbetare

Vi har en ständig rekrytering av personal till våra enheter. Förskolan, fritidshemmen och de äldre årskurserna är de delar som framförallt saknar utbildade förskollärare och lärare. Förvaltningens rekryteringsstrategi efterlevs och förutom annonsering i olika medier har vi under året bjudit in intresserade till en träff med presentation och studievägledning.

Kompetensutvecklingsplanen detta år har handlat om extra anpassningar, kollegialt lärande, digitalisering och nyanländas lärande och är vänt sig till personal inom alla utbildningsformer. I höstens medarbetarenkät gav 84 % av de svarande ett gott betyg till trivsel, ledning och verksamhetsmål.

Samhällsutveckling

En hälsomfrämjande skola bidrar till välmående elever. Samarbetet med Folhälsostrategen utgör en stor del av detta arbete och under året har det i projekt arbetat tillsammans med Extra anpassningar, Trivselskola, Föräldrastödsutbildning, Föräldramötesprogram, Förväntandokument, Psykisk hälsa med mera.

Barn- och ungdomssamordnaren är nu en del av den utbyggda barn- och elevhälsan.

Som första skola i kommunen har nu Mölltorpsskolan certifierats för Grön Flagg och i sitt arbete valt att fokuserat på återvinning och återanvändning.

Mölltorpsskolan har även blivit en "trivselskola" vilket innebär att elever utbildats till att i egen regi leda rastaktiviteter

Ung Företagsamhets läromedel "Vårt samhälle" är disktribuerat till alla skolor och Strandskolans utställning har förevisats på den stora UF-mässan i Skövde.

Praomässa för åk 9-elever har genomförts. I det forumet gjorde var och en av eleverna en presentation och utställning av sin prao-plats.

En plan för studiebesök och studieresor har upprättats och gäller ett läsår i taget. Detta tydliggör en avgiftsfri skola i Karlsborg där såväl inträde som matsäck bekostas av skolan och där inga insamlingar tillåts.

I den digitala världen används nu Office 365 av såväl personal som elever. Utbildning sker kontinuerligt. Strandskolan har provat programmering.

Måluppfyllelse

Perspektiv	Kommunfullmäktiges mål	Nämndens mål	Styrtalet	Utfall	Målvärde
Boende/Besökare	Karlsborgs kommun ska vara attraktiv för både boende och besökare.	 I Karlsborgs förskolor och skolor trivs barn och elever och når goda resultat.	 — Trivsel	84	75
			 ↘ Individuella framsteg	549	589

Handwritten signature ACN

Ekonomi	Karlsborgs kommuns samlade ekonomiska resultat ska motsvara minst 2 % av skatter och generella statsbidrag.	●	Karlsborgs förskolor och skolor har en budget i balans och anpassar sin verksamhet till det relevanta förskolan/skolan har.	■ ↘	Ett 0-resultat för varje enhet (tkr)	-5	0
Medarbetare	Karlsborgs kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare.	●	Ett gott bemötande, en god arbetsmiljö och goda anställningsvillkor ska präglar arbetsklimatet i våra verksamheter.	● ↗	Nöjd medarbetarindex ex NMI	82	75
				■ ↗	Personalomsättningen ska minska	9	7
Samhällsutveckling	Karlsborgs kommun ska vara en socialt hållbar kommun.	●	Karlsborgs förskolor och skolor ska arbeta hälsofrämjande och för ett miljömässigt hållbart samhälle med barnens bästa i fokus.	■ —	Ökad skolnärvaro		437
				● ↗	Ett ökat antal aktiviteter som främjar barns och elevers kunskap om samhället	48	31
				■ →	Relationer mellan skola och näringsliv	91	90

Sammanfattande bedömning

Analys

Trivselen i våra förskolor och skolor är hög och där tryggheten får höga betyg. Lusten att lära är det som minskar genom åren medan lärarens tro på eleverna visar på höga resultat. Våra förskolebarn visar på glada munnar genomgående.

Medarbetarenkäten bland personalen visar på en ökad trivsel för sitt arbete och den trivselen har ökat från vårens mätning. Vi ser en ökning vad gäller personalomsättning gentemot förra året. Förra året slutade 7 medarbetare på egen begäran medan 2017 handlar det om 9 medarbetare.

Genomförda aktiviteter ska öka kunskapen om vårt samhälle och samtidigt öka motivationen för lärande.

Barn- och utbildningsnämnden uppvisar ett positivt resultat 2017. Däremot kan inte alla enheter uppvisa ett individuellt positivt resultat utifrån skolpengen och därför har styrtalet inte uppnåtts.

Ogiltig frånvaro ska minska - detta kan vi inte mäta i år då det under hösten varit ett fel i systemet som gjort att vi inte kunnat föra in frånvaro på enskilda lektioner. Efter samtal med berörda drar vi slutsatsen att detta inte är ett stort problem. Elever som inte nämns i Karlsborg utan i de fall de inte är i skolan är de ofta borta hela dagen och anmälda sjuka. De elever som vi är oroliga för utifrån deras närvaro har vi ungdomssamordnaren inkopplad på.

Aktiviteter utanför skolan med koppling till innehållet i kursplaner ökar. Fler besök på arbetsplatser och utifrån miljöer men också ett ökat antal besök i skolorna. Praxi med efterföljande mässor för år 9 är ett bra exempel på samarbete mellan ämnen som gynnar elever och som leder till att det de gör kan kännas meningsfullt för både sig själva och andra besökare.

AKN

Slutsats

Vi ska fortsätta att vara trygga förskolor och skolor och där vi utmanar barn och elever att lära sig nya saker och där motivationen för att lära sig nytt ska vara på topp. Trygghet skapas i förskolor och skolor där vår personal trivs och ser fram emot att gå till sitt arbete.

Det beslut vi tagit på avgiftsfri skola kopplat till gemensamma studiebesök är ett steg i att öka kunskapen om samhället utanför skolan samtidigt som vi ökar motivationen för att lära sig.

Våra system måste fungera så att redovisningar och statistik går att få fram till kommande år.

Utvecklingstendenser

Boende/Besökare

- Ett ökat antal födselar i Karlsborg innebär förmodligen att barnantalet i förskolan kommer fortsätta att öka och ställer krav på såväl lokaler som personalrekrytering.
- Ett ökat antal nyanlända i form av anhöriginvandring gör att vi under 2018 ser lika många nyanlända som under 2016 på vissa av våra enheter.
- Matlagning på de flesta enheter
- Läget för ny skola diskuteras och fram tills det är klart kommer personal och elever arbeta med hur man tänker sig en ny skola.

Ekonomi

- Ersättningen från Migrationsverket kommer minska även om många nyanlända finns kvar i verksamheterna.
- Arbetet med anpassningen till skolpeng fortsätter.
- Ökade kostnader på grund av svårigheter att rekrytera lärare och ökade krav gällande digitalisering kan komma att påverka det ekonomiska läget framöver.
- Det finns ett fortsatt stort behov av extra stöd.

Medarbetare

- Lärarbristen når även Karlsborg och det blir än viktigare med rekrytering och att ha en arbetsmiljö där personal trivs och vill vara kvar.

Samhällsutveckling

- Prao fortsätter att vara viktig och kontakterna med samhället utanför skolan ska intensifieras.

Verksamhetsmätt

	Fg års bokslut	Årets bokslut	Årets budget
FÖRSKOLA, SKOLBARNOMSORG OCH FÖRSKOLEKLASS			
antal barn			
Förskola	253,5	261,5	250,0
Dagbarnvårdare	16,5	15,3	17,5
Fritidshem	307,0	279,0	271,0
Förskoleklass	69,0	67,0	66,5
<i>Kommentar: Exklusive öppen förskola.</i>			
kostnad per barn			
Förskola	93 939	105 293	106 281

M AGN

Dagbarnvårdare	91 987	94 525	98 457
Fritidshem	21 520	27 673	27 118
Förskoleklass	41 886	44 346	51 985

Kommentar: Budgeterad nettokostnad exklusive ledningskostnad. Inklusiv Forsviks friskola.

GRUNDSKOLA OCH OBLIGATORISK SÄRSKOLA

antal barn

År 1-6	498,5	457,6	482,0
År 7-9	251,5	202,6	196,0
Totalt	750,0	660,2	678,0

Kostnad per elev	73 506	85 328	83 579
-------------------------	---------------	---------------	---------------

Kommentar: Inklusiv skolskjutsar, friskola, skolhälsovård, SYO-konsulent och särskola men exklusive skolledningskostnad. Kostnad för vaktmästare ingår ej på grund av att de arbetar för flera verksamheter.

BARN I BEHOV AV STÖD

Kostnad för barn i behov av stöd	9 923 671	6 978 593	6 528 000
----------------------------------	-----------	-----------	-----------

GYMNASIESKOLA OCH GYMNASIESÄRSKOLA

antal barn

Individuella program	50,5	39,5	50,0
Köpta utbildningsplatser	203,5	193,3	203,0
Totalt	254,0	232,8	253,0

Kostnad per elev	98 170	105 201	113 134
-------------------------	---------------	----------------	----------------

Kommentar: Inklusiv gymnasiesärskola, inackorderingstillägg och skolskjutskostnad. Exklusive skolledningskostnad.

AM AGH



Karin Gustavsson, Helena Dahlqvist
Förskolechef, biträdande förskolechef
Barn- och utbildningsförvaltningen

Förslag reviderad kvalitetssammanställning gällande förskolan på Forsviks friskola

Förskolechefernas förslag till beslut

Vårt förslag är att inte godkänna inlämnad kvalitetssammanställning gällande förskolan på Forsviks friskola. Kvalitetssammanställningen inkom till kommunen 2018-01-31. Vi anser att det brister i synliggörande av barnens lärande och utveckling, vilket ska framgå tydligare under rubriken Resultat. Det saknas även koppling mellan resultat och analys. Det saknas underlag för intervjuer/enkäter med vårdnadshavare och barn. Komplettering av kvalitetssammanställningen ska senast vara inlämnad till Barn- och utbildningsförvaltningen i Karlsborgs kommun 2018-03-31.

Sammanfattning av ärendet

Vi godkänner inte inlämnad kvalitetssammanställning gällande förskolan på Forsviks friskola. Kvalitetssammanställningen ska kompletteras gällande resultat och analys samt kompletteras med sammanställning av frågor och svar från enkäter och intervjuer av barn och vårdnadshavare.

Beslutsunderlag

- Kvalitetsredovisning läsåret 2016 - 2017

Beslutet ska skickas till:

Barn- och utbildningsförvaltningen

Karin Gustavsson, förskolechef

Helena Dahlqvist, biträdande förskolechef





Kvalitetsredovisning läsåret 2016-2017

Forsviks Friskolas förskola är belägen i Billströmmen, Forsvik. Forsviks Friskola hyr 6 lägenheter av Karlsborgsbostäder. Utomhus finns stora lekytor, varav tre inhägnade gårdar, närhet till skog och sjö.

Förskolan drivs av huvudmannen Forsviks Friskolas ideella förenings styrelse.

Förskolan leds av rektor tillika förskolechef.

Förskolan är indelad enligt följande:

Villa Villekulla 1-2 år

9 barn, höstterminen

12 barn vårterminen

Personal

1 förskollärare

1 barnskötare

Lönneberga 3-4 år

13 barn

Personal

2,0 förskollärare

1,6 barnskötare

Bullerbyn 5 år

10 barn

0,82 förskollärare

1,0 barnskötare

Kök och lokalvård

1,63 kök och lokalvårda

MAN



Rutiner på förskolan

Förskolans arbete utgår från Den reviderade läroplanen för förskolan-98, Skollagen och Likabehandlingsplanen.

Förskolan har föräldramöte i början av varje läsår och erbjuder utvecklingssamtal minst en gång per läsår.

Förskolans förskolechef leder personalkonferens var tredje vecka.

Förskolans avdelningar har ca två timmar planeringstid varje vecka.

Förskollärarna har temaplaneringsmöte en timma varje vecka.

En förskollärare ingår i verksamhetsgruppen tillsammans med skola och fritidshemmet.

All personal har gemensamma konferenser två gånger per termin, där övergripande frågor står i fokus.



Rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet

Förskolan dokumenterar sina planeringar i Lpp. Dessa innehåller läroplanens utvalda mål för temat, innehåll, dokumentation samt utvärdering och utveckling. Denna dokumentationsform är väl känd av alla. Föräldrar har tillgång till Lpp, för att kunna bidra med kunskap och medverkan, samt kunna delta i utvärderingen.

Föräldramötena dokumenteras alltid. Detta för att delge de föräldrar som inte deltagit, samt för underlag till kvalitetsarbetet.

Förskolans personal ska fortlöpande dokumentera för att fånga ögonblick där barnets/barnens lärande och utveckling märks. Detta kräver ett aktivt engagemang, deltagande och närvarande i gruppens aktiviteter.

Förskolans personalkonferenser ska innehålla jämn fördelning av information, pedagogisk diskussion samt planering/efterarbete.

Förskolan intervjuar varje barn en gång per läsår.

Förskolan intervjuar föräldrar vid utvecklingssamtalen.

Föräldrar svarar på enkät en gång per år.

AM AGN



Värdegrund och uppdrag

Förskolan har ett stort ansvar att förmedla demokratiska värden till alla barn. Varje personal ska vara tydliga och goda föredömen.

Under året har förskolan fortsatt att arbeta med följande:

- Skapa trygga grupper
- Alla duger
- Det är viktigt att alla får uttrycka sin åsikt
- Gemensamma teman, där värdegrunden ingår
- Tre pedagoger från avdelningarna har gemensamma träffar för att planera och driva teman framåt
- Idrott och utevistelse på skolan varje vecka
- Samarbete med skolklasser vid lästema, hälsovecka, skolkjoggen, förskolejoggen samt spontana besök
- Tydliga pedagoger som är förebilder

Resultat

Förskolan arbetar kontinuerligt med värdegrunden på förskolan. Grupperna delas både åldersadekvat samt avdelningsmässigt. Vid delning utgår pedagogerna från temats innehåll.

Att alla duger är en förutsättning för att vara del i gemenskap. Pedagogerna är observanta på om så ej sker.

Vid samlingen har alla barn talutrymme med hjälp av pedagogerna.

De gemensamma teman som varit under året skapar sammanhållning på hela förskolan. Samplaneringen har upplevts som mycket bra.

Idrotten som är på skolan främjar trygghet inför skolstart samt lek med elever på rasten.

Klassbesöken från skolan har varit mycket uppskattade. Eleverna har tagit ansvar för sagoläsning vid läsveckan, uppvärmning och hejat på under hälsoveckan.



Alla barn är trygga på förskolans område, både inomhus och utomhus. Personalen har varandras barn vid planeringstillfällen. Detta innebär att man känner trygghet även om man inte är "hemma" på sin egen avdelning.

Analys

Att hålla värdegrunden levande är ett ständigt pågående arbete som alla på förskolan bidrar till med gott resultat. Alla barn är trygga och tycker om sin förskola. Personalen är observant på om något eller någon inte är bra. Personalen har ett stort ansvar i att vara goda förebilder i detta arbete. Vårt arbete ska fortsätta i samma anda då det gett ett mycket bra resultat.

Utveckling

Vårt arbete ska fortsätta i samma anda då det gett ett mycket bra resultat. Samarbetet med förskola-skolan kommer att fortsätta som förut. Detta skapar trygghet för barnen då de kommer till F-klass, fritids och skola. De tema förskolan arbetar med kommer att löpa under hela läsåret. Detta medför att skapa gemenskap för alla barn på förskolan.

MAN



Normer och värden

Förskolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera barnen att utveckla förståelse för vårt samhälles gemensamma demokratiska värderingar.

Detta är ett ständigt pågående arbete, det handlar om att vägleda i vardagen.

Förskolan arbetar från början med små grupper. Dessa kan vid behov delvis upp ytterligare. All personal är aktiva i de olika grupperna för att vara vägledande och observanta.

Förskolans arbete i detta pågår hela tiden i allt man gör från att vara aktsam och respektera om våra saker, miljö, varandra samt att gemensamt komma fram till olika lösningar.

Resultat

Varje dag avslutas leken/lekarna med att plocka iordning alla saker man använt. De flesta av barnen har anammat detta och vet var leksakerna ska vara. Detta gäller både inomhus och utomhus. Förskolans arbete kring miljö och aktsamhet om denna sker varje dag. Förskolan är i stort sett dagligen i den närliggande skogen där barnen lär om natur och miljö, samt hur vi gör för att vara varsamma om denna.

Analys

Förskolans dagliga arbete inom detta utgör en god grund för det långsiktiga lärandet. Att lära genom att göra i vardagen, samtala om rätt och fel har varit en bra arbetsmodell på vår förskola. Tillsammans med skolan förs samtal för att ha ett gemensamt arbete.

Utveckling

Tillsammans med skola-fritids har en plan påbörjats där progressionen blir tydlig för vad vi ska arbeta med i de olika åldrarna. Denna plan skulle varit klar under förra läsåret men har inte blivit färdigställd. Arbetet med denna fortsätter.

SN AEN



Utveckling och lärande

Förskolan arbetar med gemensamt teman. Dessa redovisas i mål och innehåll samt utvärderas i arbetslagens Lpp.

Under året har de olika avdelningarna arbetat med följande:

- Tema Skogen
- Tema Jaget
- Tema Språk
- Tema Skapande
- Tema Kompis

Resultat

Det har varit positivt med en projektgrupp som styrt och dragit temat framåt. Det har varit bra med samma grundplanering som sedan finplanerats utifrån barnens olika åldrar. Samarbetet mellan avdelningarna har, genom gemensamma teman, ökat. Detta har upplevt som mycket positivt i personalgruppen. När temaområdena varit under längre tid har personal och barn upplevt att tid inte styrt utan man i större utsträckning hunnit bli färdig utan stress. Barnen har varit positiva och visat stort intresse för de olika teman som varit. Under de olika temana har grupperna arbetat under längre tid. Man har använt flanosagor för de yngsta barnen, skapande utifrån tema, återberättande, utökat ordförråd, bokklubb där barnet redovisat "sin" bok. Under tema jaget har alla grupperna jobbat mycket med kompis, känslor, kroppen samt rörelse. Utematematik, språket och kommunikation har ingått i alla teman. Bygg och teknik har varit återkommande pass under läsåret, främst i leken. Bland de yngsta barnen har språket, motoriken samt leken utvecklats under temats gång. De äldre barnen (3-4 år) har visat sin utveckling och lärande bland annat i "Boken om mig själv" där de bland annat ritat och skrivit, jämfört och pratat om längd och antal, fler och färre, stor och liten. De äldsta barnen har använt utemiljön vid ex. matematiken där de samlat material för att jämföra, sortera, dela och sedan använda vidare i ex. skapande. Språk och kommunikation är alltid centrala i verksamheten. Under året har förskolan haft samarbete med logoped för att utveckla barns språk. Tillsammans har hela gruppen lärt sig "Tecken som stöd" där man haft veckans tecken. De barn som haft stort behov av detta har gjort stora framsteg och utvecklat sitt språk mycket positivt.

ME AEN



Analys

De teman som varit under året har engagerat barngrupperna. Barnen har visat att de vill arbeta längre/kortare med de olika delarna. Barnens utveckling och lärande har observerats av pedagogerna. Samarbetet mellan avdelningarna har ökat och detta upplevs positivt av alla i personalen. Delning av grupper har fallit väl ut där alla barn har fått mer utrymme för samtal och tankar.

Kursen, "Projekt på barns villkor", har fortsatt ge inspiration till arbete i tematiskt arbetssätt.

Utveckling

Till nästa läsår kommer årets tema att vara under hela läsåret. Detta för att ge barnen mer utrymme till inflytande och tillvarata deras nyfikenhet, intresse, utveckling och lärande. Läroplanens olika mål för utveckling och lärande kommer att vävas in i temat. Dokumentationen av barns lärande behöver utvecklas. Under nästa läsår kommer tid att frigöras för pedagogerna för att utveckla utformningen av detta. En intern fortbildning "Lärande under hela dagen" är inplanerad under läsåret.

AKN



Barn inflytande

Utifrån ålder och mognad ska förskolan lägga grunden till förståelse för vad demokrati är.

I det dagliga arbetet uppmuntrar förskolans personal alla barn att uttrycka sina tankar och åsikter, samt att lyssna på varandras åsikter.

Det är en viktig och stor sak att lära att inte alla kan bestämma. Det är också viktigt att visa på när man har haft inflytande under dagen.

Personalen frågar och lyssnar in, vad barnens intresse och nyfikenhet är. Detta tas tillvara på bästa sätt i planeringen för förskolans arbete.

I takt med barnens ålder och mognad ska ansvar och inflytande stärkas.

Resultat

I det dagliga arbetet tas barnens tankar och åsikter upp och samtalas om. De tystare barnen uppmuntras att ha en åsikt, samt att lyssna och ta del av andras åsikter. I takt med att varje barn mognar utvecklas detta. För att kunna uttrycka sin åsikt behöver varje barn känna trygghet. De yngsta barnen på förskolan lär detta i korta stunder samt i leken. De äldre barnen har lättare att både uttrycka sig samt lyssna på andra.

I de teman som varit under året har barnens intresse, tankar och nyfikenhet medfört att pedagogerna mer än förut tagit fasta på barnens inflytande. Barnen bör också bli medvetna om att och när de har inflytande.

Analys

Barnen har fått mer inflytande under det tematiska arbetssättet som påbörjades under året. Pedagogerna bör prata med barnen om och när de har inflytande. På så sätt uppmärksammas de om sitt inflytande. För att pedagogerna ska få medvetenhet och kunskap om när och hur barnen ges möjlighet till inflytande bör detta dokumenteras.



Utveckling

Barnens inflytande kan alltid utvecklas och bli tydligare. Att redovisa barnens uppfattning om hur de är delaktiga upplevs som ganska svårt. Reflektion tillsammans med barnen och bilddokumentation bör kunna underlätta detta. Under nästa läsår ska detta arbete prioriteras och vi ska hitta former för att barnen ska uppfatta sitt inflytande. Barns inflytande ska vara med i planering och uppföljning av Lpp.



Förskola och hem

Förskolans arbete med barnen ska ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmet.

Förskolan har att ha en rak, ärlig och respektfull kommunikation med hemmet. Föräldrar ska känna trygghet när barnet inskolas och därefter börjar sin vistelse på förskolan.

På varje avdelning finns information om veckans dagar och aktiviteter. Avdelningarna skickar även ut vecko/månadbrev till föräldrarna.

Föräldrar ska ha tillgång till Lpfö, förskolans Lpp samt tillgång för att komma med förslag i planeringens konkretisering av målen. Föräldrar ska även få tillfälle att bidra i utvärderingen. Under utvecklingssamtalet finns barnets utveckling och lärande i fokus. Föräldrar bjuds in på Drop in, vårfest samt att delta i barnens vardag. Förskolan har klagomålsrutiner uppsatt i tamburen.

Föräldraintervjuerna upplevs som givande.

Resultat

Förskolans föräldrar uppger i enkäten att de har gott och nära samarbete med förskolan. Förskolans personal upplever detsamma.

Analys

Förskolans nära kontakt med föräldrar främjar ett gott samarbete. Såsom arbetet fortskrider upplever både personal och föräldrar detta fullt bra.

Utveckling

Förskolans samarbete med föräldrar ska fortsätta i samma anda som nu sker.

AM ACN



Samverkan mellan förskoleklassen, skolan och fritidshemmet

Förskolan ska sträva efter att nå ett förtroendefullt samarbete för att stödja barnens allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv.

Förskolan är, från det att barnen är tre år, en förmiddag i veckan på skolan. Man har fri lek på skolgården samt rörelse i gymnastiksalen. Detta är ett mycket uppskattat besök, då det är både spännande och utmanande. Elever på skolan kommer till förskolan för att ex läsa eller spela upp teater. Förskolebarnen besöker skolan någon gång under läsåret vid ex cirkus eller teater. Förskolans femåringar besöker skolan flera gånger inför skolstarten. F-klassens lärare besöker även förskolans femåringar. Förskola-skola-fritids har gemensamma konferenser en gång per termin. Övergången till förskoleklass är alltid naturlig för barnen i och med att de varit på skolan vid ett flertal tillfällen under året. De har även träffat skolbarnen och delar av skolpersonalen. Skolans och förskolans personal har under läsåret träffar där man diskuterar gemensamma punkter.

Resultat

Samverkan mellan skola-förskola har skett på ovanstående sätt under flera år. Detta arbete kommer att fortsätta på samma sätt då det ger ett bra resultat. De gemensamma träffarna mellan skolan och förskolans personal har uteblivit vid ett flertal tillfällen.

Analys

Gemensamma träffar för förskolans och skolans personal är svåra att få till stånd. Detta beror mycket på att arbetstiderna ser olika ut för arbetsgrupperna.

Under läsåret har både skola och förskola haft mycket sjukfrånvaro vilket medfört att flera möten varit inställda.



Utveckling

Samarbetet mellan förskola-skola kan alltid utvecklas. En gemensam syn på lärande och utveckling, utifrån barnens olika åldrar, fortsätter under nästa läsår. Mitterminskonferenserna kommer att vara två gånger varje termin. På personalkonferenserna kommer kollegialt lärande att vara stående punkt. Samarbetet mellan förskola och skola ska vi fortsätta att hitta former som fungerar.

Mr AGN



Uppföljning, utvärdering och utveckling

För att utvärdera förskolans kvalitet och skapa goda villkor för lärande behöver barns utveckling och lärande följas, analyseras och dokumenteras.

Förskolans personal dokumenterar arbetet i Lpp:

- De mål utifrån Lpfö man avser att arbeta med
- Dessa mål konkretiseras i innehållet, görandet
- Utvärderingen efter avslutad Lpp dokumenteras
- Utvärderad Lpp lämnas till förskolechef

Barnets individuella utveckling och lärande dokumenteras och förvaras i barnets pärm. Denna är underlag vid utvecklingssamtalet.

Barnintervjuer sker en gång per läsår.

Föräldraintervjuer görs vid utvecklingssamtalet.

Resultat

Förskolans avdelningar och projektgrupp använder Lpp för att konkretisera målen för arbetet. Det löpande utvärderingsarbetet sker veckovis vid planeringen dels för att dokumentera men även för att utveckla eller ändra i en pågående Lpp. Under våren har personal varit på kurs i det systematiska kvalitetsarbetet där analysen varit i fokus.

Analys

Utvärderingsarbetet behöver fördjupas i det pedagogiska arbetet förskolan gör. Att fånga och dokumentera barns utveckling och lärande behöver utvecklas på förskolan.

AM AGN



Utveckling

Den kvalitativa tanken ska finnas med i hela kedjan planering-genomförande-utvärdering.

All personal i verksamheten ska bli mer involverad i vikten av ett kvalitativt systematiskt kvalitetsarbete.

Förskolans pedagoger kommer att utveckla dokumentationen över barns utveckling och lärande.

Under nästa läsår kommer förskolechefen undersöka olika verktyg för det systematiska kvalitetsarbetet.

Forsvik 20171227

Anne Marie Fröjdh

Anne-Marie Fröjdh

Rektor tillika förskolechef

Forsviks Friskola