



Plats och tid: Stora Studion, Funkishuset, 2021-02-15, 08:15:00

- Upprop
- Val av protokollsjusterare

Nr	Dnr	Ärende	Föredragande och ca tid
1	Nämnd.2021.7	Öppnande av sammanträdet	
2	Nämnd.2021.8	Godkännande av dagordningen	
3	KS-BU.2021.6	Regler och avgifter fritidshem och förskola	Maria Drott 8:15
4	KS-BU.2021.8	Organisation Kontaktpolitiker KS-BUU 2021	
5	KS-BU.2021.9	Patientsäkerhetsberättelse 2020	
6	Nämnd.2021.1	Information KS-BUU a. Arbetsplan sektor BUA; Mål och åtgärder b. Arbetsplan förskola c. Ekonomi d. Anmälan till skolinspektionen e. Analys- och systematiskt kvalitetsarbete f. Statistik g. Beslut gällande Gusums fritidshem från Miljökontoret h. Integrationsrådet i. Rapportering kontaktpolitiker j. Lägesbeskrivning gällande pågående Pandemi k. Närvaro l. Tillfällig förstärkning av statligt stöd till skolväsendet	Caroline Hedvall Mimmi Trysberg 9:00 Ann-Catrin Stening 9:30 Caroline Hedvall Fredrik Törnberg 10:00



		2021 "skolmiljarden" m. Skolverksprojektet "Nyanländas lärande" n. Övrig information	Angelika Johansson 11:00
7	KS-BU.2021.1	Bidragsbelopp. Interkommunal ersättning	Delegationsbeslut
8	KS-BU.2019.55	Regelbunden kvalitetsgranskning Skolinspektionen 2020 huvudman. Dnr: 2019:8384	Delegationsbeslut
9	Nämnd.2021.10	Frågor	
10	Nämnd.2021.11	Avslutning av sammanträdet	

Jenny Elander Ek (C)
Ordförande

Monica Magnusson
Sekreterare



(1)

Nämnd.2021.7

Öppnande av sammanträdet

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Justerare

.....

.....



(2)

Nämnd.2021.8

Godkännande av dagordningen

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Justerare

.....

.....



(3)

KS-BU.2021.6 600

Regler och avgifter fritidshem och förskola

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Barn, Utbildning och Arbetsmarknad

Maria Drott

Handläggare

Tel: 0123-194 19

E-post: maria.drott@valdemarsvik.se

Mottagare

KS-BU

Ansökan, vistelse och avgifter inom förskola och fritidshem 2021

Förslag till beslut i

1. Kommunstyrelsens barn och utbildningsutskott antar uppdaterade dokument om ansökan, vistelse och avgifter för förskola
2. Kommunstyrelsens barn och utbildningsutskott antar uppdaterade dokument om ansökan, vistelse och avgifter för fritidshem

Ärendebeskrivning

Justerat och uppdaterat dokument med riktlinjer om vad som gäller vid ansökan, vistelse och avgifter för förskola och fritidshem. Dokumenten är uppdaterade med de nya nivåer för maxtaxa som Skolverket beslutat ska gälla för 2021

Beslutsunderlag

1. Ansökan, vistelse och avgifter för fritidshem
2. ansökan, vistelse och avgifter för förskola

Beslutet skickas till

Akten, KS

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Maria Drott
Handläggare



VALDEMARSVIKS
KOMMUN



Ansökan, vistelse och avgifter Förskola

Innehållsförteckning

1. Information om förskola.....	2
2. Förskola vid behov av särskilt stöd.....	2
3. Ansöka om plats	2
4. Närvarotid på förskola.....	3
4.1 Ändra närvarotid	4
5. Avgift för förskoleplats	5
6. Anmäla/ändra inkomstuppgifter.....	7
7. Kompetensutvecklingsdagar	7
8. Säga upp plats.....	7
9. Kontakt	7
10. Information om behandling av personuppgifter.....	8



1. Information om förskola

Skollagen 8 kap. 5 § Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Med studier menas studier som genomförs i syfte att vårdnadshavaren ska få ett förvärvsarbete, kan t.ex. vara studier som berättigar till CSN eller yrkesutbildning. Syftet med förskola är att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg (*Skollagen 8 kap.2§*)

Skollagen 8 kap. 6 § Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola med 15 timmar i veckan.

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året, vilket kallas allmän förskola.

Asylsökande barn som kan anses bosatta här utifrån att de sökt eller fått uppehållstillstånd enligt någon av bestämmelserna i 29 kap. 2 § p 1-3, har samma rätt till förskola som andra barn. Utgångspunkt för att barnet går i förskola är därmed vårdnadshavares arbete eller studier eller i enskilda fall ett beslut av rektor om placering av andra skäl utifrån barnets behov av stöd (se även punkt 2).

2. Förskola vid behov av särskilt stöd

Skollagen 8 kap. 7 § Barn ska även i andra fall än som avses i 5 § erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.

Vem tar beslut?

Rektor tar beslut om förskola vid behov av särskilt stöd utifrån Skollagen 8 kap. 7§. Förskoleplatsen är i dessa fall inte avgiftsbelagd och avser upp till 15 h/vecka. Vistelse utöver 15 h debiteras enligt vanlig taxa.

3. Ansöka om plats

Ansökan om plats till förskola skall ske skriftligt via blankett. Blanketten finns på valdemarsvik.se och kan skrivas ut och skickas med post till administrativ handläggare för förskola och skola.

Ansökan ska skickas in i god tid innan behovet av plats på förskola uppstår. Du kan ansöka om plats för ditt barn i förskola tidigast sex månader innan du önskar placering för ditt barn. När vårdnadshavare har anmält önskemål om förskola ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader eller tidigast när barnet fyller ett år (*Skollagen 8 kap 14 §*).

Inskolning

Tänk på att i din ansökan skriva ett startdatum där du räknar in tid för inskolning. Hur lång en inskolning är kan variera men vanligt är mellan 1–2 veckor. Ordinarie taxa gäller under inskolningsperioden. Under sommar- och jullov förekommer ingen inskolning eftersom verksamheten då bedrivs i anpassad form och få ordinarie personal är i tjänst.

Plats i barnomsorgen kan inte erhållas för kortare tid än 2 månader.



Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola.

Det är barnets vårdnadshavare som ansöker om förskoleplats och ansvarar för att betala avgiften. Finns det vårdnadshavare som inte bor ihop men som har gemensam vårdnad ska båda skriva under ansökan om plats.

I ansökan anger vårdnadshavare önskemål om placering, där går att ange tre olika alternativ. När plats erbjuds har vårdnadshavare en skyldighet att svara på erbjudande om plats inom två veckor. Om vårdnadshavare blir erbjuden sitt första önskemål men tackar nej, tas de bort ur kön. Om man på grund av platsbrist inte blir erbjuden sitt första önskemål ses möjligheten över om det går att erbjuda plats på alternativ 2 eller 3. Får man inte sitt förstahandsval har vårdnadshavare möjlighet att stå kvar i kön till sitt förstahandsval, samtidigt som barnet påbörjar den plats vårdnadshavare blivit anvisad om vårdnadshavare aktivt meddelar detta. Tackar vårdnadshavaren nej till alla tre placeringar –får de en ny ansökningstid på 4 månader. Om kommunen inte kan erbjuda dig en plats på något av dina tre alternativ, utan lämnar ett annat erbjudande enligt platsgarantin, kan du tacka nej till det utan att förlora ditt ködatum.

Byte av förskoleplats inom kommunen

Byte av förskoleplats inom kommunen sker via ny ansökan om förskoleplats. Ny förskoleplats kan erbjudas i mån av plats. Det är i första hand barngruppernas sammansättning som styr om ett byte kan genomföras. Byten mellan två kommunala förskolor sker som regel i augusti/september. Vid prioritering kommer särskild hänsyn att tas till barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

Syskonförtur

I ansökan till förskoleplats har vårdnadshavare möjlighet att önska placering på samma förskola som syskon om de önskar det.

4. Närvarotid på förskola

Du som arbetar eller studerar har rätt till förskoleplats under motsvarande antal timmar per dag som du arbetar/studerar plus ev. restid, inklusive tid för hämtning och lämning.

Förskolan är öppen helgfria vardagar som mest mellan 06.00 och 18.30. Vid behov kan förskola på obekvämt arbetstid för närvarande erbjudas kvällstid fram till kl. 21.30 på en förskola i centralorten Valdemarsvik. Transport till och från förskola på obekvämt arbetstid ansvarar vårdnadshavare för. Ansökan görs genom att kontakta din rektor.

Barnets tider bestäms i en skriftlig överenskommelse mellan vårdnadshavare och förskola utifrån ditt grundschema. Tider fylls i på blankett "Schema för förskola" som finns på valdemarsvik.se eller kan lämnas ut av förskolan. Efter du lämnat in ett grundschema lägger du in alla schematider i Infomentor. Vid behov kan även vårdnadshavarnas schema komma att efterfrågas.

Allmän förskola är lagstadgad, avgiftsfri förskola om minst 525 timmar per år och gäller barn mellan 3–5 år. Barnets vistelsetid följer då skolans läsår när det gäller terminsstart, terminsslut och ledighet under lov. Läsårstider finns att ta del av på valdemarsvik.se



Du som är föräldraledig med syskon, arbetslös, uppbär graviditetspenning eller är långtidssjukskriven (mer än 1 månad) har rätt till förskola (för barn mellan 1–5 år) med 15 timmar per vecka. Vistelse för barn som går 15 h i veckan på Valdemarsviks kommunala förskolor ska förläggas mellan kl. 08.00–11.00 fem dagar per vecka. Rektor kan besluta om undantag från vistelsetiden ovan i enlighet med skollagen kap. 8 5§ och 7§.

Tid utöver 15 timmar per vecka på grund av arbete eller studier faktureras enligt vanlig taxa men med avdrag (Se punkt 7, avgift för förskoleplats).

4.1 Ändra närvarotid

Anledning	Tillvägagångssätt
Tillfällig ändring av schema	Prata med personalen
Ändring av grundschema	Lämna in nytt grundschema i så god tid som möjligt om du ska förändra din arbetstid eller din studietid.
Föräldraledighet	Syskon (1-5 år) har rätt till vistelse 15h/vecka. Anmäl minst en månad i förväg om du ska vara föräldraledig. När du ska börja arbeta eller studera igen ska du anmäla även den förändringen en månad i förväg.
Graviditetspenning	Går du på graviditetspenning har du rätt att ha ditt/ dina barn på 15 h/veckan på förskolan. Anmäl minst en månad i förväg till personal på förskolan. Är du hemma och sjukskriven till följd av din graviditet, har barnet/ barnen rätt att vistas ordinarie tid enligt gällande schema (upp till en månad). Vid långvarig sjukdom/ sjukskrivning (mer än en månad) görs en individuell bedömning av rektor om barnets vistelse på förskola utifrån behov av särskilt stöd (<i>skollagen 8 kap 7 §</i>) eller familjens situation i övrigt (<i>skollagen 8 kap 5§</i>).
Semester	Inför semesterperioden ska du i god tid lämna uppgift till förskolan om hur ditt behov ser ut. Det är en viktig information då den är underlag för verksamhetens planering. När du själv har semester ska ditt barn inte vara i verksamheten.
Frånvaro	Om ditt barn är frånvarande ska du meddela det till förskolan via Infomentor eller telefon senast 07:00
Kompetensutvecklingsdag/ planeringsdag för personal	Meddela behov av barnomsorg minst en månad före kompetensutvecklings/planeringsdagarna.
Sjukdom/ Sjukskrivning	Om förälder/vårdnadshavare blir tillfälligt sjuk får barnet vistas ordinarie tid enligt gällande schema (upp till en månad). Vid långvarig sjukdom (mer än en månad) görs en individuell bedömning av rektor om barnets vistelse på förskola utifrån behov av särskilt stöd (<i>skollagen 8 kap 7 §</i>) eller familjens situation i övrigt (<i>skollagen 8 kap 5§</i>). Om ett annat barn i familjen är sjukt och hemma hos förälder får det barn som är friskt vistas sin ordinarie närvarotid i förskola (vid särskilt smittsamma sjukdomar såsom magsjuka rekommenderas att även syskon är hemma).

I anslutning till större helger, kompetensutvecklingsdagar samt under sommaren, kan det förekomma att verksamheten samordnas mellan förskolor och fritidshem.

5. Avgift för förskoleplats

Hushållets samlade inkomst före skatt per månad avgör hur stor avgiften blir. Med hushåll menas ensamstående eller makar/sammanboende med gemensamt hushåll, oavsett om det finns gemensamma barn eller inte. Även om din make/maka/sambo inte är förälder till barnet, ska dennes inkomst räknas med. Allmän förskola är avgiftsfri och omfattar 15 h/vecka.

Maxtaxa

Kommunen följer förordningen om maxtaxa. Skolverket fastställer ett inkomsttak för de avgifter som kommunerna får ta ut. Valdemarsviks kommun följer skolverkets justeringar.

Från 1 januari 2021 är inkomsttaket 50 340 kr per månad. Har hushållet en högre sammanlagd inkomst blir avgiften max 1510 kr per månad. Om ytterligare upplysningar önskas, tag kontakt med administrativ handläggare.

Avgifter för barnomsorg utifrån 2021 års inkomsttak

Förändras löpande i enlighet med skolverkets beslut om inkomsttak

Avgift för arbetande och studerande

Avgiften är oberoende av närvarotiden

	Förskola	Maxbelopp
Barn 1	3% av inkomsten	1510 kr/mån
Barn 2	2% av inkomsten	1007 kr/mån
Barn 3	1% av inkomsten	503 kr/mån
Barn 4	ingen avgift	0 kr/mån

Den allmänna förskolan för 3, 4- och 5 åringar innebär 15 timmar avgiftsfri förskola per vecka under skolans läsårstider. Detta gäller från och med den 1 augusti det år barnet fyller 3 år. Förskola utifrån barnets behov av stöd (*Skollagen 8 kap 5 och 7§*) är avgiftsfri upp till 15h/v. Om en avgiftsfri plats på förskolan behöver omfatta mer tid än 15 timmar per vecka utifrån vårdnadshavares arbete eller studier reduceras avgiften med 380:- per barn. Den reducerade avgiften vid allmän förskola gäller under perioden september – maj. Under juni - augusti betalas grundavgiften eftersom det då inte går inom ramen för allmän förskola.

Vad är avgiftsgrundande inkomst?

Avgiftsgrundande inkomst är inkomster som du betalar skatt för, t ex

- Lön inklusive kostnadsersättning som överstiger avdragsgillt belopp (t.ex. bilersättning och traktamente)
- Sjukpenning, sjukersättning, aktivitetsersättning
- Föräldrapenning
- Pensionsförmåner (barnpensioner upp till 16 år)
- Livränta (den skattepliktiga delen)
- Ersättning i samband med arbetslöshet eller arbetsmarknadsåtgärder, till exempel a-kassa
- Familjebidrag i form av familjepenning vid värnpliktstjänstgöring
- Vårdbidrag för barn med funktionsnedsättning (60 procent av beloppet)
- Familjehemsersättning (arvodesdelen)
- Skattepliktiga naturaförmåner
- Konfliktersättning
- Utbildningsbidrag för doktorander
- CSN *

Till avgiftsgrundande inkomst räknas inte

- Underhållsbidrag, underhållsstöd
- Allmänt barnbidrag
- Statligt studiestöd
- Bostadsbidrag
- Handikappersättning
- Försörjningsstöd/ekonomiskt bistånd/Socialbidrag
- Kommunalt vårdnadsbidrag
- Etableringsersättning
- Ersättning från Migrationsverket
- CSN *

**De flesta ersättningar från CSN är inte avgiftsgrundande inkomst, men det finns undantag. Kontakta CSN om du är osäker på om din ersättning är skattegrundande.*

Delad faktura

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad, men som inte bor ihop, är tillsammans ansvariga för avgiften om båda nyttjar förskolan. Vårdnadshavarna ska meddela att man bor på skilda adresser och får då delad faktura för förskolan.

Avgiften delas på hälften oavsett hur mycket eller lite barnet är hos vardera föräldern. Hur mycket man ska betala baseras på hushållets inkomst, vilket gör att vårdnadshavarna kan betala olika summor men ändå betala hälften av barnets plats.

Vid en separation är det viktigt att anmäla förändringen. Ändringen gäller från nästkommande faktura.

Om den ene vårdnadshavaren inte längre behöver förskoleplats, gör den en vanlig uppsägning. Hela betalningsansvaret flyttas då över till den vårdnadshavare som fortfarande utnyttjar platsen. För den vårdnadshavare som inte längre har behov av förskola gäller en månads uppsägningstid.

Betalning hela året

Du betalar avgift 12 månader per år så länge ditt barn har en plats i förskola. Du betalar även för de dagar barnet är ledigt eller sjukt.

Avdrag från månadsavgiften

Någon enstaka gång kan det hända att barnet inte kan utnyttja barnomsorgsplatsen. En förskola kan behöva stängas pga. en epidemi och ersättningsplats kanske inte kan erbjudas. Om verksamheten måste stänga på grund av extra ordinära orsaker gäller force majeure. Den som drabbas av inkomstbortfall eller kostnad på grund av detta har inte rätt till skadestånd från kommunen. I dessa fall görs avdrag från månadsavgiften. Om ditt barn drabbas av långvarig sjukdom som kräver minst 1 månads frånvaro från sin barnomsorgsplats kan du få månadsavgiften reducerad.

6. Anmäla/ändra inkomstuppgifter

Alla som har barn på förskola är skyldiga att anmäla hushållets avgiftsgrundande inkomst. Inkomstnämnan görs på särskild blankett som finns på valdemarsvik.se under rubriken *Blanketter*. Postas till administrativ handläggare för skola och förskola.

Anmälan om inkomst ska göras:

- när barnet börjar på förskola
- när hushållets inkomst ändras
- när hushållets sammansättning ändras, t ex vid separation eller sambo flyttar in
- efter begäran från kommunen.

Lämnas inte inkomstuppgift tas den högsta månadsavgiften ut per barn till den tidpunkt då inkomstuppgiften kommit in. Därefter sker justering av avgift retroaktivt.

Vid inkomständring tas hänsyn till den ändrade inkomsten från och med månaden efter det att ny anmälan lämnats. Ändring av inkomst för kortare period än en månad påverkar inte avgiften.

Det är mycket viktigt att du alltid lämnar rätt uppgifter om inkomst, även om du tjänar mer än beloppet för maxtaxa, för att du ska fortsätta att betala rätt avgift. Ändrar du inte din inkomstuppgift kan du komma att betala för lite i avgift och du får då betala i efterhand vid en avgiftskontroll.

7. Kompetensutvecklingsdagar

I kalendariet för varje läsår finns fyra kompetensutvecklingsdagar för förskolan. Dessa dagar är inte förskolans ordinarie verksamhet öppen. Kompetensutvecklingsdagarna meddelas via läsårstider på valdemarsvik.se samt via Infomentor. Vid behov av barnomsorg även under dessa fyra dagar behöver anmälan göras i god tid, minst en månad i förväg, utifrån särskild information som rektor skickar ut. Detta för att ge rektor möjlighet att sätta in vikarierande personal utifrån det behov som finns. I anslutning till kompetensutvecklingsdagar kan det förekomma att verksamheten samordnas mellan förskolor och fritidshem.

Vid ovan nämnda dagar görs inget avdrag av månadsavgiften.

8. Säga upp plats

Som vårdnadshavare måste du säga upp platsen minst en månad innan ditt barn ska sluta på förskolan. Uppsägningen räknas från det datum uppsägningen inkommit. Du får sedan betala avgift i en månad från det datumet oavsett om du nyttjar platsen eller inte. Vid övergångar till fritidshem räknas placeringen som fortlöpande även under sommaren. Uppsägningen under perioden juni-augusti befriar ej från betalningsansvar om barnet fortsätter placeras i förskola eller fritidshem vid höstterminens start samma år.

9. Kontakt

Har du frågor kring förskola eller fritidshem är du alltid välkommen att ta kontakt med oss via växel 0123-191 00 eller kommun@valdemarsvik.se

10. Information om behandling av personuppgifter

Valdemarsviks kommun behöver spara och behandla personuppgifter om barn och vårdnadshavare. Syftet med en sådan behandling är för att kunna fatta beslut i ditt ärende samt att uppfylla kommunens skyldigheter enligt förvaltningslagen. De uppgifter som behandlas är namn, personnummer, adress, kontaktuppgifter, inkomstuppgifter, schema och andra uppgifter för verksamhetens utförande. Det kan vara uppgifter du själv lämnar eller från t.ex. folkbokföringen.

Kommunen tillämpar vid var tid gällande integritets- och sekretesslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är att de är underlag för myndighetsutövning samt att kommunen utför uppgifter av allmänt intresse. Dina uppgifter kommer att sparas i enlighet med gällande arkivregler för offentlig myndighetsutövning. De personuppgifter kommunen behandlar om dig kan komma att behandlas i verksamhetssystem där uppgifterna även behandlas av personuppgiftsbiträden som samtliga har uppdaterade avtal med kommunen. Kommunen kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part som t.ex. Statistiska Centralbyrån förutsatt att kommunen är skyldig att göra så enligt lag.

Du har rätt att kontakta sektorn för Barn, Utbildning och Arbetsmarknad om du vill ha ut information om de uppgifter kommunen har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att kommunen begränsar behandlingen samt för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att ta kontakt via kommun@valdemarsvik.se eller växel 0123-191 00. Vill du komma i kontakt med aktuellt dataskyddsombud kontakta växeln 0123-191 00 eller dataskydd@valdemarsvik.se. Om du har klagomål på kommunens behandling av dina personuppgifter har du rätt att inlämna klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.



VALDEMARSVIKS
KOMMUN



Ansökan, vistelse och avgifter på
Fritidshem



Innehållsförteckning

1. Information om fritidshem.....	2
2. Fritidshem/skolbarnomsorg vid behov av särskilt stöd	2
3. Ansöka om plats	2
4. Närvarotid på fritidshem	3
4.1 Ändra närvarotid	3
5. Avgift för fritidshemsplats	4
6. Anmäla/ändra inkomstuppgifter	6
7. Kompetensutvecklingsdagar	6
8. Säga upp plats.....	6
9. Kontakt	6
10. Information om behandling av personuppgifter.....	7



1. Information om fritidshem (Skollagen kap.14 5-8 §)

Skollagen 14 kap. 5 § En elev i någon av de skolformer som anges i 3 § (förskoleklass, grundskola och grundsärskola) ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Med studier menas studier som genomförs i syfte att vårdnadshavaren ska få ett förvärvsarbete, kan t.ex. vara studier som berättigar till CSN eller yrkesutbildning.

Skollagen 14 kap. 7 § Fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år. Från och med höstterminen det år då eleven fyller 10 år får öppen fritidsverksamhet erbjudas i stället för fritidshem, om eleven inte på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem. Som ett komplement till fritidshemmen erbjuder Valdemarsviks kommun öppen 10–12 årsverksamhet i centralorten på Fabriken. Vid särskilda skäl kan barn vara inskrivet i 10–12 årsverksamheten. Vårdnadshavare ska då kontakta Fabriken och göra en ansökan.

Asylsökande barn som kan anses bosatta här utifrån att de sökt eller fått uppehållstillstånd enligt någon av bestämmelserna i 29 kap. 2 § p 1-3, har samma rätt till fritidshem som andra barn. Utgångspunkt för att barnet går i fritidshem är därmed vårdnadshavares arbete eller studier eller i enskilda fall ett beslut av rektor om placering av andra skäl utifrån elevens behov av stöd (se även punkt 2).

2. Fritidshem/skolbarnomsorg vid behov av särskilt stöd

Skollagen 14 kap. 6 § Elever ska även i andra fall än som avses i 5 § erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning. Vem tar beslut? Rektor tar beslut om dispens utifrån Skollagens kapitel 14 6 §. Vistelsen på fritidshem vid behov av särskilt stöd är avgiftsbelagd och tidsbegränsad och följer övriga regler som gäller för fritidshem.

3. Ansöka om plats

Ansökan om plats till fritidshem skall ske skriftligt via blankett. Blanketten finns på valdemarsvik.se och kan skrivas ut och skickas med post till administrativ handläggare för förskola och skola.

Ansökan ska skickas in i god tid innan behovet av plats på fritidshemmet uppstår. Från det att ansökan kommer in tar det cirka två veckor innan barnet kan börja på fritidshemmet. Som vårdnadshavare ska du lämna in ett grundschema över dina arbetstider/studietider och inkomstuppgift. Barnets tider bestäms i en skriftlig överenskommelse mellan vårdnadshavare och fritidshemmet utifrån ditt grundschema. Det är barnets vårdnadshavare som ansöker om fritidshemsplats och ansvarar för att betala avgiften.

4. Närvarotid på fritidshem

Barnets närvarotid på fritidshemmet bestäms av den tid som vårdnadshavarna arbetar eller studerar plus restid. Schemat registreras av dig som vårdnadshavare på Infomentor, minst 7 dagar innan schemat börjar gälla. Fritidshemmen är öppna helgfria vardagar som mest mellan 06.00 och 18.00.

4.1 Ändra närvarotid

Anledning	Tillvägagångssätt
Tillfällig ändring av schema	Prata med personalen
Ändring av grundschema	Lämna in nytt grundschema i så god tid som möjligt om du ska förändra din arbetstid eller studietid.
Föräldraledighet	Anmäl minst en månad i förväg om du ska vara föräldraledig. När du ska börja arbeta eller studera igen ska du anmäla även den förändringen en månad i förväg.
Graviditetspenning	Anmäl så fort du har vetskap att du ska gå hem på graviditetspenning till personalen på fritidshemmet. Är du hemma och sjukskriven till följd av din graviditet, har barnet/ barnen rätt att vistas ordinarie tid enligt gällande schema (upp till en månad). Vid långvarig sjukdom (mer än en månad) görs efter samråd med vårdnadshavare en individuell bedömning av rektor om elevens vistelse på fritidshem utifrån behov av särskilt stöd (<i>skollagen 14 kap 6 §</i>) eller familjens situation i övrigt (<i>skollagen 14 kap 5 §</i>).
Semester	Inför semesterperioden ska du i god tid lämna uppgift till fritidshemmet om hur ditt behov ser ut. Det är en viktig information då den är underlag för verksamhetens planering. När du själv har semester ska ditt barn inte vara i verksamheten.
Frånvaro	Om ditt barn är frånvarande ska det meddelas i Infomentor under Frånvaro
Planerings/Kompetensutvecklingsdag för personal	Meddela behov av skolbarnsomsorg på fritidshem minst en månad före kompetensutvecklings/planeringsdagarna.
Sjukdom	Om vårdnadshavare blir tillfälligt sjuk (upp till en månad) får elev som redan är inskriven i fritidshemmet vistas upp till ordinarie tid enligt gällande schema. Om platsen inte kommer användas vid sjukskrivning sägs platsen upp på vanligt sätt. Vid långvarig sjukdom (mer än en månad) görs efter samråd med vårdnadshavare en individuell bedömning av rektor om elevens vistelse på fritidshem utifrån behov av särskilt stöd (<i>skollagen 14 kap 6 §</i>) eller familjens situation i övrigt (<i>skollagen 14 kap 5 §</i>). Om ett annat barn i familjen är sjukt och hemma hos förälder får det barn som är friskt och sedan tidigare inskriven i fritidshemmet vistas sin ordinarie närvarotid i fritidshem. Vid särskilt smittsamma sjukdomar såsom magsjuka rekommenderas att även syskon är hemma.

I anslutning till större helger, kompetensutvecklingsdagar samt under sommaren, kan det förekomma att verksamheten samordnas mellan förskolor och fritidshem.



5. Avgift för fritidshemsplats

Hushållets samlade inkomst före skatt per månad avgör hur stor avgiften blir. Med hushåll menas ensamstående eller makar/sammanboende med gemensamt hushåll, oavsett om det finns gemensamma barn eller inte. Även om din make/maka/sambo inte är förälder till barnet, ska dennes inkomst räknas med.

Öppen fritidsverksamhet på Fabriken är kostnadsfri. Avgift tas dock ut för mellanmål. Om ett barn gör en ansökan och därefter är inskrivet/ fritidshemsplacerad på Fabriken utifrån särskilda skäl så kan vistelsen bli avgiftsbelagd.

Maxtaxa

Kommunen följer förordningen om maxtaxa. Skolverket fastställer ett inkomsttak för de avgifter som kommunerna får ta ut. Valdemarsviks kommun följer skolverkets justeringar.

Från 1 januari 2021 är inkomsttaket 50 340 kr per månad. Har hushållet en högre sammanlagd inkomst blir avgiften för fritidshem max 1007 kr per månad. Om ytterligare upplysningar önskas, tag kontakt med administratör för förskola och skola.

Avgifter för fritidshem utifrån 2020 års inkomsttak

Förändras löpande i enlighet med skolverkets beslut om inkomsttak

Avgift för arbetande och studerande

Avgiften är oberoende av närvarotiden.

	Fritidshem	Maxbelopp
Barn 1	2% av inkomsten	1007 kr/mån
Barn 2	1% av inkomsten	503 kr/mån
Barn 3	1% av inkomsten	503 kr/mån
Barn 4	ingen avgift	0 kr/mån

Vad är avgiftsgrundande inkomst?

Avgiftsgrundande inkomst är inkomster som du betalar skatt för, t ex

- Lön inklusive kostnadsersättning som överstiger avdragsgillt belopp (t.ex. bilersättning och traktamente)
- Sjukpenning, sjukersättning, aktivitetsersättning
- Föräldrapenning
- Pensionsförmåner (barnpensioner upp till 16 år)
- Livränta (den skattepliktiga delen)
- Ersättning i samband med arbetslöshet eller arbetsmarknadsåtgärder, till exempel a-kassa
- Familjebidrag i form av familjepenning vid värnpliktstjänstgöring
- Vårdbidrag för barn med funktionsnedsättning (60 procent av beloppet)
- Familjehemsersättning (arvodesdelen)
- Skattepliktiga naturaförmåner
- Konfliktersättning
- Utbildningsbidrag för doktorander
- CSN *

Till avgiftsgrundande inkomst räknas inte

- Underhållsbidrag, underhållsstöd
- Allmänt barnbidrag
- Statligt studiestöd



- Bostadsbidrag
- Handikappersättning
- Försörjningsstöd/ekonomiskt bistånd/Socialbidrag
- Kommunalt vårdnadsbidrag
- Etableringsersättning
- Ersättning från Migrationsverket
- CSN *

**De flesta ersättningar från CSN är inte avgiftsgrundande inkomst, men det finns undantag. Kontakta CSN om du är osäker på om din ersättning är skattegrundande.*

Delad faktura

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad, men som inte bor ihop, är tillsammans ansvariga för avgiften om båda nyttjar förskolan. Vårdnadshavarna ska meddela att man bor på skilda adresser och får då delad faktura för förskolan.

Avgiften delas på hälften oavsett hur mycket eller lite barnet är hos vardera föräldern. Hur mycket man ska betala baseras på hushållets inkomst, vilket gör att vårdnadshavarna kan betala olika summor men ändå betala hälften av barnets plats.

Vid en separation är det viktigt att anmäla förändringen. Ändringen gäller från nästkommande faktura.

Om den ene vårdnadshavaren inte längre behöver fritidshemsplats, gör den en vanlig uppsägning. Hela betalningsansvaret flyttas då över till den vårdnadshavare som fortfarande utnyttjar platsen. För den vårdnadshavare som inte längre har behov av förskola gäller en månads uppsägningstid.

Betalning hela året

Du betalar avgift 12 månader per år så länge ditt barn har en plats på fritidshemmet. Du betalar även för de dagar barnet är ledigt eller sjukt.

Avdrag från månadsavgiften

Någon enstaka gång kan det hända att eleven inte kan utnyttja fritidshemsplatsen. Ett fritidshem kan behöva stängas pga. en epidemi och ersättningsplats kanske inte kan erbjudas. Om verksamheten måste stänga på grund av extraordinära orsaker gäller force majeure. Den som drabbas av inkomstbortfall eller kostnad på grund av detta har inte rätt till skadestånd från kommunen. I dessa fall görs avdrag från månadsavgiften. Om ditt barn drabbas av långvarig sjukdom som kräver minst 1 månads frånvaro från sin fritidshemsplats kan du få månadsavgiften reducerad.



6. Anmäla/ändra inkomstuppgifter

Alla som har barn på fritidshem är skyldiga att anmäla hushållets avgiftsgrundande inkomst. Inkomstansmälan görs på särskild blankett som finns på valdemarsvik.se under rubriken *Blanketter*. Postas till administrativ handläggare för skola och förskola.

Anmälan om inkomst ska göras:

- när barnet börjar på fritidshem
- när hushållets inkomst ändras
- när hushållets sammansättning ändras, t ex vid separation eller sambo flyttar in
- efter begäran från kommunen.

Lämnas inte inkomstuppgift tas den högsta månadsavgiften ut per barn till den tidpunkt då inkomstuppgiften kommit in. Därefter sker justering av avgift retroaktivt.

Vid inkomständring tas hänsyn till den ändrade inkomsten från och med månaden efter det att ny anmälan lämnats. Ändring av inkomst för kortare period än en månad påverkar inte avgiften.

Det är mycket viktigt att du alltid lämnar rätt uppgifter om inkomst, även om du tjänar mer än beloppet för maxtaxa, för att du ska fortsätta att betala rätt avgift. Ändrar du inte din inkomstuppgift kan du komma att betala för lite i avgift och du får då betala i efterhand vid en avgiftskontroll.

7. Kompetensutvecklingsdagar

I kalendariet för varje läsår finns fyra kompetensutvecklingsdagar för fritidshemmets personal. Dessa dagar är inte fritidshemmet ordinarie verksamhet öppen. Kompetensutvecklingsdagarna meddelas via läsårstider på valdemarsvik.se samt via Infomentor. Vid behov av skolbarnomsorg även under dessa fyra dagar behöver anmälan göras i god tid, minst en månad i förväg, utifrån särskild information som rektor skickar ut. Detta för att ge rektor möjlighet att sätta in vikarierande personal utifrån det behov som finns. I anslutning till kompetensutvecklingsdagar kan det förekomma att verksamheten samordnas mellan förskolor och fritidshem.

Vid ovan nämnda dagar görs inget avdrag av månadsavgiften.

8. Säga upp plats

Som vårdnadshavare måste du säga upp platsen minst en månad innan ditt barn ska sluta på fritidshemmet. Uppsägningen räknas från det datum uppsägningen inkommit. Du får sedan betala avgift i en månad från det datumet oavsett om du nyttjar platsen eller inte. Om du inte kommer att använda platsen på fritidshem t.ex. pga. långvarig sjukdom ansvarar du som vårdnadshavare för att platsen sägas upp. Du kan sedan göra en ny ansökan när nytt behov av fritidshemsplats finns. Uppsägningen under perioden juni-augusti befriar ej från betalningsansvar om barnet fortsätter placeras i fritidshem vid höstterminens start samma år.

9. Kontakt

Har du frågor kring förskola eller fritidshem är du alltid välkommen att ta kontakt med oss via växel 0123-191 00 eller kommun@valdemarsvik.se



10. Information om behandling av personuppgifter

Valdemarsviks kommun behöver spara och behandla personuppgifter om barn och vårdnadshavare. Syftet med en sådan behandling är för att kunna fatta beslut i ditt ärende samt att uppfylla kommunens skyldigheter enligt förvaltningslagen. De uppgifter som behandlas är namn, personnummer, adress, kontaktuppgifter, inkomstuppgifter, schema och andra uppgifter för verksamhetens utförande. Det kan vara uppgifter du själv lämnar eller från t.ex. folkbokföringen.

Kommunen tillämpar vid var tid gällande integritets- och sekretesslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är att de är underlag för myndighetsutövning samt att kommunen utför uppgifter av allmänt intresse. Dina uppgifter kommer att sparas i enlighet med gällande arkivregler för offentlig myndighetsutövning. De personuppgifter kommunen behandlar om dig kan komma att behandlas i verksamhetssystem där uppgifterna även behandlas av personuppgiftsbiträden som samtliga har uppdaterade avtal med kommunen. Kommunen kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part som t.ex. Statistiska Centralbyrån förutsatt att kommunen är skyldig att göra så enligt lag.

Du har rätt att kontakta sektorn för Barn, Utbildning och Arbetsmarknad om du vill ha ut information om de uppgifter kommunen har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att kommunen begränsar behandlingen samt för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att ta kontakt via kommun@valdemarsvik.se eller växel 0123-191 00. Vill du komma i kontakt med aktuellt dataskyddsombud kontakta växeln 0123-191 00 eller dataskydd@valdemarsvik.se. Om du har klagomål på kommunens behandling av dina personuppgifter har du rätt att inlämna klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.



(4)

KS-BU.2021.8

Organisation Kontaktpolitiker KS-BUU 2021

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration
Monica Magnusson

0123-191 58

monica.englund@valdemarsvik.se

Mottagare

KS-BUU

Organisation Kontaktpolitiker KS-BUU 2021

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskott antar dokument gällande organisation av kontaktpolitiker.

Ärendebeskrivning

Uppdaterat dokument gällande organisation av kontaktpolitiker under 2021.

Beslutsunderlag

Organisation Kontaktpolitiker KS-BUU 2021.

Beslutsunderlag skickas till

Sektor Barn, Utbildning och Arbetsmarknad
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Monica Magnusson
Kommunsekreterare

Kontaktpolitiker

KS-BUU

Ledamöter:

1. Jenny Elander Ek (C)
2. Lars Beckman (S)
3. Maud Carlsson (S)
4. Anders Sjölander (M)
5. Hans Andersson (M)

Ersättare:

1. Jonas Andersson (V)
2. Malin Andersson (S)
3. Daniel Johnsson (C)
4. Marianne Svensson (KD)
5. N N (SD)

Ordförande och vice ordförande:

Jenny Elander Ek (C) utses till ordförande och Lars Beckman(S) utses till vice ordförande i kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskott.

Ringarums, Sörby och Gusums skola
Jenny Elander Ek (C) och Marianne Svensson (KD)
Verksamhetsbesök

Vammarskolan
Jonas Andersson (V) och Hans Andersson (M)
Verksamhetsbesök

GIFVA
Daniel Johnsson (C) och Maud Carlsson (S)
Verksamhetsbesök

Förskolor
Lars Beckman (S) och Anders Sjölander (M)
Verksamhetsbesök

Bibliotek och Kulturskolan
Malin Andersson (S) och N N (SD)
Verksamhetsbesök



(5)

KS-BU.2021.9 624

Patientsäkerhetsberättelse 2020

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Barn, Utbildning och Arbetsmarknad
Maria Drott

Mottagare

Barn och utbildning
Sektor Barn, Utbildning och
Arbetsmarknad

0123-194 19

maria.drott@valdemarsvik.se

Patientsäkerhetsberättelse 2020

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antar patientsäkerhetsberättelse för 2020.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har som vårdgivare övergripande ansvar för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom skolhälsovård (SFS 2010:659,3 kap. 9 § och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 §, p 1). Varje år måste alla vårdgivare upprätta en patientsäkerhetsberättelse.

Patientsäkerhetsberättelsen ska öppet och tydligt redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

I Valdemarsvik har nämnden utsett en verksamhetschef som representerar vårdgivaren och som ser till att organisationen uppfyller krav enligt Socialstyrelsens Föreskrifter om ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården (SOSFS 2011:9).

Medicinskt ledningsansvar (MLA)

Verksamhetschefen har ingen medicinsk utbildning varpå det medicinska ledningsansvaret har varit delegerat till skolläkare. MLA bistår verksamheten med medicinsk kunskap i arbetet med att upprätta riktlinjer och rutiner. MLA har delegation från vårdgivaren att utreda och göra anmälningar enligt Lex Maria och ansvarar för att varje år skriva en patientsäkerhetsberättelse som ska delges kommunstyrelsen som vårdgivare.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Caroline Hedvall
Verksamhetschef samlad elevhälsa

Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insatser i Valdemarsviks kommun

År 2020

Ansvarig för innehållet

Ulla Nilsson, medicinskt ledningsansvarig skolsjuksköterska, MLA
Caroline Hedvall, verksamhetschef elevhälsan
Maria Feltborn, verksamhetsansvarig elevhälsan

Övergripande mål och strategier för 2020

Patientsäkerhetslagen; SFS 2010:659 3 kap. 1 §, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete; SOSFS 2011:9 3 kap. 1§, Skollag; SkoL 2010:800 2kap. 25 §

Mål

- Elevhälsans medicinska insatser (EMI) arbetar hälsofrämjande och förebyggande mot övervikt, stress och psykisk ohälsa.
- Verka för en positiv helhetssyn för elevernas välbefinnande som stödjer elevernas utveckling mot utbildningens mål.
- Ett patientsäkerhetstänk och arbetsmiljösäkert arbete kring Coronapandemin. Planera utifrån patientsäkerhet och arbetsmiljö. Hantera och undvika smitta/smittspridning.
- Arbeta för ökad medvetenhet om risker i verksamheten med ökad kännedom kring avvikelserapportering och riskanalys. Avvikelsehantering är en funktion för att upptäcka och hantera fel och systematiskt samla kunskaper och erfarenheter i syfte att förbättra metoder, rutiner och handläggning.
- Arbeta för ett öppet arbetsklimat som främjar ett bra samarbete inom elevhälsan.

Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet

SFS 2010:659 3 kap. 1 §, SOSFS 2011:9 3 kap. 1 §, Skoll 2010:800 kap.2 25§

Övergripande mål och strategier

Barn och ungdomar behöver stöd för att må bra och klara målen med sin utbildning. Elevhälsan är ett verksamhetsområde där medicinska, psykologiska, psykosociala samt specialpedagogiska insatser ingår. Elevhälsan ska främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande och verka för en positiv helhetssyn för elevernas välbefinnande som stödjer elevernas utveckling mot utbildningens mål. Skolan ska utgöra en trygg plats för alla elever där lärande och kunskap sätts i centrum tillsammans i en god studiemiljö.

Elevhälsans medicinska insats, EMI, är en del av skolväsendet samtidigt som den är en del av hälso- och sjukvården. Den omfattas av hälso- och sjukvårdens lagar och skollagen. Den medicinska delen av elevhälsan skiljer sig från den övriga elevhälsan genom att den är en egen verksamhet som har Socialstyrelsen som tillsynsmyndighet.

Under 2020 har utvecklingsarbetet inom EMI fortsatt under ledning av verksamhetschef Caroline Hedvall.

Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

SFS 2010:659 3 kap. 9 §, SOSFS 2011:9 7 kap. 2 § p 1

Vårdgivare

Kommunstyrelsen har som vårdgivare övergripande ansvar för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom skolhälsovård.

Verksamhetschef

I Valdemarsvik har Kommunstyrelsen utsett en verksamhetschef som representerar vårdgivaren och ser till att organisationen uppfyller krav enligt Socialstyrelsens Föreskrifter om ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården, SOFS 2011:9.

Verksamhetschefen ansvarar för att vården drivs enligt gällande lagar och föreskrifter, samt att hälso- och sjukvårdspersonal har tillräcklig kompetens för att utföra sina arbetsuppgifter. I maj 2020 delegerar verksamhetschef stor del av det operativa ansvaret för den centrala elevhälsan till verksamhetsansvarig för elevhälsan.

Medicinskt ledningsansvar (MLA)

Verksamhetschefen och verksamhetsansvarig har ingen medicinsk utbildning varför det medicinska ledningsansvaret är delegerat till skolsköterska från november 2019. MLA bistår verksamheten med medicinsk kunskap genom att upprätta riktlinjer och rutiner. MLA har delegation från vårdgivaren att utreda och göra anmälningar enligt Lex Maria.

Hälso- och sjukvårdspersonal

Skolsköterska och skolläkare har ett personligt ansvar att hålla sig uppdaterade och följa rutiner och riktlinjer. Arbete ska bedrivas utifrån vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året

SOSFS 2011:9 5 kap. 2 §

För att utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten genomförs egenkontroller regelbundet som en del i det systematiska förbättringsarbetet. Detta innebär bland annat att uppföljning av verksamheten bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet och säkerställa att verksamheten uppnår ställda krav och mål.

Egenkontroll är systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem. Detta sker två gånger per läsår inför varje terminsstart.

Personalresurser

Grundskolan har två skolsköterskor som bemannar kommunens fyra grundskolor samt Tryserums friskola som köper skolskötersketjänst och skolläkartjänst av Valdemarsviks kommun. Under hösten 2019 genomfördes en ersättningsrekrytering och tjänsten tillsattes av en skolsköterska med specialistutbildning till vårterminen 2020. Under 2020 har det skapats bra förutsättningar att höja kvaliteten på vår verksamhet. Åtgärder kring journaladministration har underlättat överblick av basprogram och patientsäkerhet.

Under 2020 har det upprättats avtal med Norrköpings kommun om köp av skolläkartjänst. Vi har skolläkare på plats i Valdemarsviks kommun under två tillfällen per termin och därutöver kan skolsköterskor och vårdnadshavare konsultera över telefon eller via digitala samtal.

Lokaler och utrustning

Inför skolstart har inventering genomförts av material och den utrustning som elevhälsan har till sitt förfogande. Även utvärdering kring funktion av syntavlor, audiometrar, blodtrycksmanschetter, kylskåp och medicinskåp har gjorts.

Sjuksköterskemottagningarna i Valdemarsviks kommun saknar medicinskt kylskåp för säker förvaring av läkemedel och vaccin. Vi har kylskåp på tre av fem mottagningar. Inget av dem är ett godkänt medicinskt kylskåp. Vi behöver därför prioritera inköp av godkänt kylskåp till Vammarskolans mottagning under 2021. Idag fraktas vaccin i en portabel kylbox till andra skolsköterskemottagningar.

Gällande lokaler har tidigare synpunkter till verksamhetschefen framförts angående Gusums skolas skolsköterskemottagning. Utifrån detta genomfördes en riktad skydds rond.

Sörbyskolans mottagningslokal är inte optimal. Lokalen ligger avsides, är trång och saknar tvättstall. Det senare är nödvändigt för att säkerställa patientsäkerhet utifrån hygienaspekt. Lokalens beskaffenhet gör det svårt att utföra basprogrammets kontroller. Skolsköterska och rektor ska se över möjlighet att byta lokal i skolan. Alternativet är att använda mottagningen på Vammarskolan. Vi behöver fortsätta se över våra mottagningslokaler.

Verksamhetsansvar

Elevhälsans medicinska insatser ska planeras under möten varje månad. Mötenas syfte är att utarbeta, utvärdera och förbättra rutiner och verksamhetsplan. Under dessa möten ska också arbetsmiljö, resursfördelning och kompetensutvecklingsbehov diskuteras. Verksamhetsansvarig sammankallar regelbundet till möten för samtal om verksamhetens uppdrag och medarbetarnas arbetsmiljö. God arbetsmiljö är grunden till ett långsiktigt och hållbart arbetsliv.

På grund av tidigare hög personalfrånvaro har journaladministration och mottagningsarbete varit eftersatt. Under år 2020 har det pågått ett arbete för att upprätthålla patientsäkerhet, kvalitet och fullföljning av basprogrammet. Även uppföljningar och komplettering i journalerna har utförts.

För en välfungerande elevhälsa och ökad patientsäkerhet är ledarskap, hälsosam arbetsmiljö, öppet arbetsklimat och ett bra samarbete mellan personal viktiga faktorer. Arbete pågår och

klagomål som tas emot prioriteras högt. Verksamhetschef är informerad.

Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet

SFS 2010:659 3 kap. 10 § p 1 – 2

Utveckling av verksamheten har fortsatt och personal inom EMI har arbetat målinriktat för en hög patientsäkerhet. Skolsjuksköterskor har inte deltagit i någon utbildning på grund av rådande Coronapandemi. Möten för elevhälsans del har genomförts digitalt. Verksamhetsansvarig för elevhälsan har deltagit i regionala samverkansmöten för verksamhetschefer.

I Valdemarsviks kommuns skolor finns pappersjournaler som kräver genomgång, sortering och digitalisering. Det saknas brandsäkra skåp för förvaring. Ett arbete har pågått med digitalisering och arkivering av pappersjournaler. Detta arbete har hög prioritet för en långsiktig förbättring av patientsäkerhetsarbetet.

Rutiner för att identifiera risker i verksamheten

SOSFS: 2011:9 5 kap. 1§

Skolsköterska och skolläkare bedömer fortlöpande om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.

Rutiner för händelseanalyser

SFS 2010:659 3 kap. 3§

Vårdskador (skador som uppstått för elev genom utförd åtgärd eller skador som uppstått på grund av att ingen åtgärd vidtagits) och brister i rutiner rapporteras via avvikelserrapporter som hanteras av MLA. Ärendena ska leda till åtgärder beroende på ärendets art och interna rutiner kan behöva revideras. MLA rapporterar till verksamhetschef, verksamhetsansvarig och till andra vårdgivare som berörs. Efter analys och åtgärd av avvikelse ska återrapportering till skolsköterskegruppen ske om de åtgärder och förändringar som vidtagits för att förhindra att händelsen upprepas. Verksamhetschef är ansvarig för att detta genomförs. Avvikelse- och rapportering har framförts till verksamhetschef under 2020. Rutin för hantering avvikelserrapporter ska ses över.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS: 2011:94 kap. 6 §, SkoL 2010:800 kap. 2 25§

Samverkan med Barnhälsovården för informationsöverföring inför skolstart har fungerat bra. Samverkan mellan skolor vid skolbyte, in- och utflytt och mottagningsenheten har inte fungerat tillfredsställande. Det kan vara en fördröjning vid skolstart och klasslistor uppdateras efter några veckor. Systemansvarig för Procapita har utvecklat en rutin där elevfilen ska läsas över varje månad till PMO.

Elevhälsoteamet har en punkt på dagordningen angående nya elever och elever som slutar. Vi behöver formalisera en rutin om hur skolsköterskan får information om nya elever för att insatser inte fördröjs eller uteblir. Det är särskilt viktigt när det gäller elever som byter personnummer, namn eller får skyddad identitet. Informationsöverföring främjar förutsättningar för ett bra mottagande för elever.

Under samlade elevhälsomöten bestäms vilka elever som har behov av samverkansmöte. Samverkan sker bland annat med specialistkliniker, socialtjänsten, polisen och specialpedagogiska skolmyndigheten.

Elevhälsans medicinska insats samverkar med olika externa vårdinrättningar som Barnkliniken, Ögon/ÖNH, BUP, Infektionskliniken, Barntraumateamet, Valdemarsviks VC och Logopedmottagningen vad gäller remisser och konsultationer.

Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter

SFS 2010:659 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9 5 kap. 3 §

Det finns flera vägar för att lämna in synpunkter och klagomål. Det kan ske via kommunens hemsida, direkt till rektor, verksamhetschef, verksamhetsansvarig eller skolsköterska.

Verksamhetschef och MLA ansvarar för att synpunkter och klagomål hanteras, och att arbetssätt ändras så att vårdskador inte uppstår. Skolsköterskan har ansvar för att ta emot synpunkter, tillbud, risk för tillbud och avvikelser samt att delge verksamhetschefen och MLA informationen.

Sammanställning och analys

SOSFS 2011:9 5 kap. 6 §, Skoll 2010:800 kap. 25

Verksamhetschef ansvarar för att synpunkter och klagomål hanteras, och för att arbetssätt ändras så att vårdskador förhindras.

Verksamhetschef är ansvarig för att informera patienten om en vårdsskada har inträffat.

De avvikelser som registrerats under 2020 av skolsköterskan gäller ofullständiga journaler som orsakades av personalfrånvaro under tidigare år, bristande rutin i informationsöverföring från mottagningsenhet och tekniskt stöd vid uppdatering av PMO (elevhälsans journalsystem). Detta har medfört felaktiga registreringar av elever vad gäller namn, personnummer och årskurs. Elever i förskoleklass och nyanlända elever blev inte registrerade på rätt sätt.

Under 2020 har skolsköterskorna gjort en insats för att säkerställa att alla elever fått de besök och kontroller som de har rätt till. Majoriteten av ärenden är nu hanterade. Det kan finnas enstaka elever som ska bokas in och det åtgärdas första kvartalet 2021.

Vaccinationer och annan viktig medicinsk information kring eleven kan utebli när inte journal eftersöks till/från respektive skola vid in- och utflytt av elev. Problem kan även uppstå vad gäller elever med skyddad identitet. Viktigt att det behandlas patientsäkert.

Avvikelse rapporter har inkommit till kommunen som inte kommit till MLA:s kännedom i tid. Under 2021 ska vi ta fram en ny rutin för avvikelserapportering.

Avvikelse från vårdcentral, VC, angående skolsjuksköterska som inte följer rutin vad gäller Tele Q VIP. VC bifogar avvikelserutin för Tele Q VIP-vård till vård. Rutinen har inte kommit till skolsjuksköterskans kännedom. Ärendet skickat till MAS äldreomsorg, september 2020 då VC ej fått kännedom att MLA finns i elevhälsan. Arbete pågår mellan elevhälsa och VC för att utveckla samarbetet och informationsutbyte.

Kända avvikelser är under hantering och arbete har pågått under läsåret för att säkerställa patientsäkerhet för elever. Uppgradering av journalsystem och förbättring kring överföring från Procapita har också ökat patientsäkerheten och underlättat skolsköterskornas arbetssituation.

IT-samarbetet har inte fungerat tillfredställande. Kunskap och handhavande kring PMO har förbättrats efter IT-enhetens

omorganisation med samverkan mellan Valdemarsvik och Söderköping. Uppgraderingar har skett, vilket förbättrar journalsystemet betydligt.

Under 2020 har ett samarbete inletts med Söderköpings kommun angående att byta vårt journalsystem. En gemensam upphandling är under pågående och nytt system ska implementeras under andra kvartalet 2021.

Samverkan med patienter och närstående

SFS 2010:659 3 kap. 4 §, Skoll 2010:800 kap. 2 25§

EMI bedriver frivillig vård. All hälso- och sjukvård inom EMI är ett erbjudande. Samtycke från vårdnadshavare/elev är en förutsättning för insatser. Samtycke till vård, undersökningar eller behandling sker både muntligt och skriftligt.

Vid vaccinering efterfrågas skriftligt samtycke av vårdnadshavare. Vid gemensam vårdnad ska båda ge sitt samtycke. Information om EMI och basprogram ges muntligt och skriftligt vid hälsobesöket i förskoleklass då vårdnadshavarna deltar. Information sker även vid den första kontakten med nyanlända elevers föräldrar.

Rekvirering av skolhälsovårdsjournal från skola utanför kommunen eller friskola sker med vårdnadshavarnas skriftliga samtycke.

Skolsjuksköterskor och skolläkare strävar alltid efter samarbete med elev och vårdnadshavare för bästa möjliga resultat av vård och behandling. Eleven involveras utifrån behov, ålder, mognad, kunskap och situation.

Det är viktigt att elevhälsans personal uppmärksammar faktorer som kan medföra svårigheter i informationsöverföring, till exempel behov av tolk.

Resultat

SFS 2010:659 3 kap. 10 § p 3, Skoll 2010:800 kap. 2 25§

Elevhälsans medicinska insats följer årshjul och verksamhetsplan som planerat med fokus på patientsäkerheten i vårt dagliga arbete och möten med eleverna.

2020 har varit ett speciellt år med Coronapandemin. Från februari blev det en omställning för både för personal och elever på våra skolor.

Pandemin har inneburit ett ökat informationstryck, behov av hygienföreskrifter och förändrat förhållningssätt. Skolan har varit öppen för eleverna hela läsåret 2020 i Valdemarsviks kommun. EMI har samarbetat med Norrköpings elevhälsa och följt deras rekommendationer.

Vaccinationer ställda mot nationellt vaccinationsprogram och hälsosamtal har utförts enligt elevhälsans årshjul. På grund av restriktioner har elever i förskoleklass erbjudits hälsosamtal utan föräldrar. Detta efter att vårdnadshavare gett sitt samtycke. För vårdnadshavare som inte gett sitt samtycke har det varit möjligt att göra undantag så att de kunnat medverka, alternativt har hälsosamtalet skjutits på framtiden. Vårdnadshavarna har fått återkoppling efter samtalet via telefon. Arrangemanget har avslöpt väl. Enstaka vaccinationer till ex till nyanlända elever ska utföras vid mer patientsäker period.

Det förebyggande arbetet mot övervikt/fetma och psykisk ohälsa har på grund av Coronarestriktioner inte kunnat bedrivas på det vis som önskats av elevhälsans personal. Riktade insatser har trots detta genomförts i mindre omfattning. EMI:s förebyggande arbete består av hälsofrämjande insatser mot stress, övervikt och psykisk ohälsa genom de enskilda hälsosamtal som skolsköterskan har med elever. Skolsköterskemottagningarna har varit öppna för elever som planerat hela läsåret 2020.

Vammarskolan

- Besök: 225 planerade och 117 oplanerade.
- 146 vaccin givna.
- 140 hälsosamtal genomförda.

Ytterområdets skolor

- Besök: 166 planerade, 38 oplanerade.
- 105 vaccin givna.
- 175 hälsosamtal genomförda.
- Intensivt arbete har utförts på dessa skolor på grund av eftersläpning i rutiner etc.

Övrigt

- BVC-journaler (original). 200 journaler har skickats till Region Östergötland.
- Kopior journaler årskurs 9 till gymnasium. 76 journaler har skickats via ordinarie postgång på grund av olika



journalssystem. Det har medfört ökade kostnader och mertid.

- Rutin kring mottagande av nyanlända elever fortgår utifrån in- och utflytt.
- Ingen kompetenshöjning utifrån fortutbildning eller kongresser har erbjudits skolsjuksköterskan då aktiviteter ställts in under rådande pandemi.
- Fortbildning Överviktsteam – inställd.

Avvikelseberättelser

- Tio avvikelseberättelser har diskuterats och informerats kring med verksamhetschef och verksamhetsansvarig.
- Ingen anmälan till Inspektionen för vård och omsorg enligt Lex Maria har gjorts under 2020.



(6)

Nämnd.2021.1

Information KS-BUU

a. Arbetsplan förskola

b. Ekonomi

c. Statistik

d. Anmälan till skolinspektionen

e. Analys- och systematiskt kvalitetsarbete

f. Arbetsplan sektor BUA; Mål och åtgärder

g. Beslut gällande Gusums fritidshem från Miljökontoret

h. Integrationsrådet

i. Rapportering kontaktpolitiker

j. Lägesbeskrivning gällande pågående Pandemi

k. Närvaro

l. Tillfällig förstärkning av statligt stöd till skolväsendet 2021
"skolmiljarden"

m. Skolverksprojektet "Nyanländas lärande"

n. Övrig information



(6) Nämnd.2021.1
Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



(7)

KS-BU.2021.1

Bidragsbelopp. Interkommunal ersättning

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxx
Akten

Justerare

.....

.....



Skrivelse med beslutsförslag

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Barn, Utbildning och Arbetsmarknad

Mottagare

KS-BU

Bidragsbelopp 2021 gällande förskola, förskoleklass, skolbarnomsorg och grundskola

Förslag till beslut

1. Ställer sig bakom framräknade bidragsbelopp enligt nedan gällande verksamhetsåret 2021.

Ärendebeskrivning

Likabehandlingsprincipen gäller mellan kommunal och enskild regi där bidraget ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. Kommunens budget för det kommande året ska ligga till grund för beräkningarna. Bidraget ska bestå av ett grundbelopp och ett tilläggsbelopp där de fristående huvudmännen får överklaga en kommuns bidragsbeslut hos allmän förvaltningsdomstol.

Bidragsbelopp grundas på följande: undervisning (omsorg och pedagogisk verksamhet för förskola och fritidshem), lärverktyg (pedagogiskt material och utrustning för förskola och fritidshem), elevhälsa, måltider, lokaler (baserat på kommunens genomsnittskostnad), administration (schablon på tre procent, för pedagogisk omsorg en procent) och moms (schablon på sex procent).

Utöver grundbeloppet ska kommunen lämna bidrag (tilläggsbelopp) för barn/elever som har ett *omfattande* behov av särskilt stöd eller som ska erbjudas modersmålsundervisning. Kommunen är dock inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn/en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen

Bidragsbelopp 2021

	Friskola:	IKE:
Förskola		
Bidragsbelopp exkl. avgift	10 748 kronor	10 236 kronor
Bidragsbelopp inklusive avgift	10 101 kronor	
Skolbarnomsorg		
Bidragsbelopp exkl. avgift	3 189 kronor	3 081 kronor
Bidragsbelopp inklusive avgift	2 646 kronor	



Skrivelse med beslutsförslag

Förskoleklass

Bidragsbelopp

4 333 kronor

4 157 kronor

Grundskola Åk 1-6

Bidragsbelopp

7 753 kronor

7 356 kronor

Grundskola Åk 7-9

Bidragsbelopp

9 288 kronor

8 777 kronor

Caroline Hedvall
Sektorschef Barn, utbildning och arbetsmarknad



(8)

KS-BU.2019.55 632

Regelbunden kvalitetsgranskning Skolinspektionen 2020 huvudman. Dnr: 2019:8384

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. **Xxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Redovisningsformulär för vidtagna åtgärder med anledning av utvecklingsområden i regelbunden kvalitetsgranskning i Ringarum skola i Valdemarsviks kommun

Detta formulär kan användas som stöd för er när ni redovisar hur ni har arbetat med de utvecklingsområden som Skolinspektionen har identifierat i samband med den regelbundna kvalitetsgranskningen.

Redovisningen av vidtagna åtgärder ska fastställas av huvudmannen.

En viktig del i Skolinspektionens arbete är att ta del av elevernas synpunkter om sin skolsituation i våra utredningar. Vi skulle därför vilja veta om ni återkopplat vårt beslut till eleverna och i så fall på vilket sätt?

Informationsbrev har sammanställts utifrån Skolinspektionens beslut. Innehållet har delgetts eleverna vid terminsstart vårterminen -21. Elever har då haft möjlighet att framföra synpunkter och ställa frågor.

Formulär för huvudmannens redovisning

Utvecklingsområde 1: **Rektorn behöver i ökad utsträckning skapa förutsättningar för lärarna att samverka.**

Redovisa vilka åtgärder som genomförts:

- Rektor har inhämtat arbetslagens synpunkter om vad som behövs för att utveckla lärarsamverkan enhetsvis och med andra skolor kring undervisningens planerande och genomförande.
- Tid för olika former av samverkansmöten lokalt och i nätverk med andra skolor läggs in i vårterminens kalendarium och årshjul. Mötena har ett planerat innehåll med syfte och mål. Mötena dokumenteras och följs upp av rektor eller av rektor utsedd person.
- Tydlig struktur för arbetslagsarbete med schemaläggning, dagordning med innehåll och syfte, dokumentationskrav och uppföljning av rektor eller av rektor utsedd person. Arbetslagsarbetet fokuserar på planering, genomförande, uppföljning av undervisningsresultat och elevers trygghet och studiero. I det pedagogiska planerings- och uppföljningsarbetet uppmärksammas jämställdhet.
- Arbetslagsledare är utsedda av rektor. Lagledarna utgör en länk mellan rektor och arbetslag. Rektor, lagledare och förstelärare samråder om aktuell dagordning för arbetslagens möten, uppföljning och rektors närvaro utifrån mötets innehåll och syfte.

Beskriv hur verksamhetens kvalitet utvecklats avseende utvecklingsområdet sedan åtgärderna vidtagits:

Påbörjad planering av åtgärder för att öka lärarsamverkan genom arbetslagsarbete i syfte att utveckla planering och genomförande av undervisningen gjordes under senare delen av vårterminen -20. Genomförandet blev fördröjt med anledning av

rektors sjukskrivning under höstterminen och tillfällig organisation av skolans ledning. Rådande situation kring Coronarestriktioner har även påverkat i viss grad.

Vilka utvärderingsmetoder har ni använt i er uppföljning?

- Givna frågeställningar i syfte att utveckla samverkan till arbetslagen.
- Pedagogenkät.
- Studiedag ht. 20 med Skolverket kring kartläggning och prioritering av behov för att utveckla undervisningen.

Beskriv eventuella ytterligare åtgärder som planeras:

- Fortsatta åtgärder utifrån vårens planering.
- Ny rutin/metod kring elevhälsovård, EHM, ska införas under vårterminen i syfte att öka samsyn om hur olika professioner kan bidra till ökad måluppfyllelse för alla elever. Bilaga 1.
- Uppdrag och kompetensutvecklingsbehov för förstelärare ses över.
- Samverkan med Skolverket kring flerspråkighet och delaktighet och tillgängligt lärande för alla.
- Tid för att sätta sig in i nya kursplaner enhet, därefter i nätverk.
- Ny organisation med tre rektorsområden. Tre skolområden leds av en rektor och en biträdande rektor. Lärare har sin tjänst utlagd på flera skolor. Detta kommer att gynna likvärdighet och samverkan enheter emellan.

Utvecklingsområde 2: ***Rektorn behöver ge lärarna förutsättningar att diskutera bedömning och betygsättning.***

Redovisa vilka åtgärder som genomförts:

- Rektor har inhämtat arbetslagens synpunkter kring förutsättningar att diskutera bedömning och betygsättning.
- Möte med kommunens slöjdlärare kring bedömning och betygsättning i syfte att möjliggöra samsyn och likvärdighet i ämnet slöjd.
- Kommungemensamt sambedömningsmöte av NP åk. 3 och 6.
- Analysdag för alla pedagoger kring skolans kunskapsresultat. Styrkor och utvecklingsområden kartlades och åtgärder togs fram.
- Utvärdering av enkätresultat. Fokus på utvecklingsområden med uppmärksamhet kring skillnader elever/pedagoger och flicka/pojke.
- Diskussion, analys av undervisningsresultat och åtgärder klassvis och stadiervis på öppet EHT och i klassgenomgångar.
- Kommungemensam plan för läsinlärning beslutad och under pågående. Bilaga 2.
- Uppföljning av resultat kring trygghet i syfte att skapa samsyn kring nuläge och utvecklingsområden. I detta uppmärksammas resultat kring jämställdhet.
- InfoMentor, samsyn om Skolverkets förenklade omdömesblankett.

Beskriv hur verksamhetens kvalitet utvecklats avseende utvecklingsområdet sedan åtgärderna vidtagits:

- Samsyn kring skriftliga omdömen.
- Samsyn kring åtgärder för ökat kunskapsresultat.

- Ökad samsyn bland kommunens slöjdlärare av bedömning av slöjdämnet.
- Samsyn kring åtgärder för ökad trygghet för alla elever.
- Ökad medvetenhet om jämställdhet.

Vilka utvärderingsmetoder har ni använt i er uppföljning?

- Frågeställningar till arbetslagen i syfte att säkerställa likvärdig bedömning och betygsättning.
- Genomförda trivselenkäter. Kommer att följas upp under vårterminen.

Beskriv eventuella ytterligare åtgärder som planeras:

- Kommungemensamma möten/nätverk för planering och genomförande av undervisning samt bedömning av undervisningsresultat.
- Fortsatt medvetenhet kring jämställdhet i planering och uppföljning av skolans resultat.
- Se över uppdrag för förstelärare inkluderat fortbildningsbehov.
- Följa upp effekter av kommungemensam handlingsplan för läsinläring.
- Kartlägga fortbildningsbehov under vårterminen individuellt och kollegialt.
- Samverkan med Skolverket kring flerspråkighet och delaktighet och tillgängligt lärande för alla.
- Skolverkets förenklade omdömesblankett. Se över så att alla skolenheter har samma rutin.
- Ny organisation med tre rektorsområden. Tre skolområden leds av en rektor och en biträdande rektor. Lärare har sin tjänst utlagd på flera skolor. Detta kommer att gynna likvärdighet, samverkan och bedömning enheter emellan.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Caroline Hedvall
Sektorschef

Redovisningsformulär för vidtagna åtgärder med anledning av utvecklingsområden i regelbunden kvalitetsgranskning av utbildningen i grundskolan i Valdemarsviks kommun

Redovisningen av vidtagna åtgärder ska fastställas av huvudmannen. Det ska fastställas på utskottsmötet den 15 februari och därefter i Kommunstyrelsen samma dag.

Formulär för huvudmannens redovisning

Utvecklingsområde 1: Huvudmannen behöver tillsammans med rektorsgruppen fortsätta utveckla arbetet med att analysera studieresultat i relation till genomförandet av och förutsättningar för utbildningen. En fördjupad analys behöver även omfatta skillnader i resultat mellan skolenheter samt mellan kön.

Redovisa vilka åtgärder som genomförts:

I maj månad 2020 genomförs en analysdag. Det är första läsåret vi genomfört en gemensam analysdag för grundskolan. Analysdagen lades in i dokumentet *Läsårstider* för att möjliggöra och säkerställa en analys innan läsåret är slut. Det finns en risk att analysen inte blir genomarbetad på junidagarna innan efterlängtat semester. Inför analysdagen tog utvecklingsledaren fram en analysmall i dialog med förstelärarna och i samråd med rektorerna. Analysmallens syfte var att skapa delaktighet för alla lärare kring studieresultaten med fokus på forskning gällande planering, genomförande och resultat av undervisning. Även detta läsår kommer en analysdag att genomföras i maj. Mallen har reviderats för att tydliggöra ämnesanalyser, skillnader mellan kön och andra skillnader mellan skolenheterna. Se bilaga *Analysmall huvumannen*.

Huvudmannen har tillgång till ett brett underlag av skolornas studieresultat. Studieresultat har följts upp och utvecklingsområden har formulerats. Vårt kvalitetsarbete i Stratsys är välutvecklat och innebär en regelbunden uppföljning på alla nivåer med fokus på resultat och utveckling. Rektorer redovisar enhetsvis för studieresultat, analys och åtgärder/utvecklingsområden för ökad måluppfyllelse. Vi har dock identifierat att vi behöver utveckla vårt systematiska kvalitetsarbete, vilket beskrivs nedan.

I augusti genomfördes en planeringsdag kring kvalitetsarbete för ledningsgrupp. Rektorer presenterade enheternas utvecklingsområden utifrån genomförda analyser av studieresultat. Efter rektorernas genomgångar diskuterades gemensamma utvecklingsområden. Under dagen påbörjades planering av kommande utvecklingsarbete och ett årshjul togs också fram.

Vi har sett behov av att utveckla och förenkla analysmallen eftersom den inte fullt ut används av lärarna då den upplevdes som abstrakt och svårtillgänglig. Vi har därav reviderat mallen för att få ett fullödigt analysunderlag från respektive skolenhet. Kring detta har både rektorer och förstelärare involverats.

På huvudmannanivå fortsätter vi att utveckla orsaksanalys av studieresultat och i ökad utsträckning kopplas resultat till skolornas genomförande av utbildningen. Utifrån jämförelser mellan skolor ska vi på ett tydligare sätt kunna förklara orsaken till skillnader i studieresultat mellan kön och skolor. Analysen är också ett underlag för beslut om riktade insatser utifrån varje skolas behov. Vi har identifierat vad vi ska analysera och vad vi behöver för underlag. Se bilaga *Analys huvudmannen*.

Vi har på central nivå påbörjat en planering av analysdagen i maj 2021 för att skapa tydlighet och bästa möjliga förutsättning för att skolans personal ska kunna genomföra analysarbetet. Vi har tidigare överlåtit till varje rektor att leda arbetet. Vi ser dock att vi behöver leda arbetet tydligare från central nivå. Under processen att ta fram resultat och analysera dessa, gör vi rektorer och förstelärare delaktiga i arbetet och förankrar framtagna dokument och rutiner.

Beskriv hur verksamhetens kvalitet utvecklats avseende utvecklingsområdet sedan åtgärderna vidtagits:

- Tydlighet om vad huvudmannen ska efterfråga och prioritera i underlaget för enheternas studieresultat. Fokus läggs på att förbättra orsaksanalyser. Åtgärder har inte verkställts fullt ut varför effekterna av huvudmannens utvecklingsarbete kommer att bli mer synliga efter hand.
- Ny rektorsorganisation inom grundskolan har implementerats 1 januari 2021. Valdemarsviks kommun har fyra grundskolor som tidigare har letts av en rektor per skola. Vi har i den nya organisationen två rektorer som leder var sitt rektorsområde. Till sitt stöd har rektor en biträdande rektor. Syftet är att skapa ett ökat fokus på likvärdigheten på våra enheter. För att lyckas måste ett samarbete ske mellan skolenheterna på alla plan. Vi utvecklar därför ett tydligare samarbete på rektornivå, mellan förstelärare och mellan lärare på våra skolenheter. Syftet är att målområden tas fram gemensamt och att kompetensutvecklingsinsatser genomförs på samtliga enheter utifrån identifierade utvecklingsområden. Rektorerna ses varje vecka och planerar och följer upp skolornas verksamhet gemensamt. På så sätt förväntas rektorer ha en helhetsyn på våra grundskolor och verka för alla barns lika möjlighet att lyckas.
- Tydligt fokus på ökad måluppfyllelse, samsyn och likvärdighet i undervisning för kommunens elever är mål för omorganisation till tre rektorsområden som genomförs under vt 21.
- Huvudmannen ska utveckla uppföljning och dialog med grundskolan i Valdemarsviks kommun för att bättre följa upp, analysera och identifiera utvecklingsområden.
- Sektor Barn och utbildning har startat ett Skolverksamarbete i juni 2020 om nyanländas lärande. Vi har under hösten gjort en nulägesanalys av vår verksamhet och där identifierat att vi, i samstämmighet med Skolinspektionens beslut, behöver utveckla vårt kvalitetsarbete när det gäller analysdelen. Vi har tillsammans med Skolverket tagit fram en åtgärdsplan med sex insatser för att öka måluppfyllelsen i Valdemarsviks kommun. Det gäller i synnerhet målgruppen nyanlända. Våra insatser kommer dock att gynna alla våra elever. Under hösten har således stor tid ägnats till analys av våra skolor. Även här har vi varit mer beskrivande. Vi kommer att under våren fortsätta att fördjupa vår analys enligt bifogade dokument *Analys huvudmannen*.

Vilka utvärderingsmetoder har ni använt i er uppföljning?

- Dialog/analyser/återkoppling på olika nivåer med rektorer som i sin tur förankrar och gör personalen delaktig.
- Centralt har sektorn arbetat med att skriva nulägesanalys och utveckla vårt kvalitetssystem i Stratsys. Vi har utvärderat tidigare årshjul, mål och måtvärden. Vi har börjat om på nytt med nya mål och måtvärden som bättre kan spegla våra resultat och öka vårt fokus på färre målområden. Vi har varit ambitiösa under åren och har många mål och måtvärden. De är i sin tur kopplade till kvalitetsrapporten som därav blir väldigt lång och svåröverskådlig. Vi har därför enats om att minska antalet mål och måtvärden. Vi tar nu fram en *Arbetsplan för 2021* (verksamhetsplan) där alla mål och måtvärden är förankrade i rektorsgruppen och det finns en samsyn i vad som är prioriterat 2021.
- Vi genomförde en Workshop under en studiedag hösten 2020 där all personal var delaktig. Den arrangerades av Skolverket och gav oss ett bra underlag i vad lärarna prioriterar när det gäller insatser för att höja måluppfyllelsen.

Beskriv eventuella ytterligare åtgärder som planeras:

Huvudmannens analys av studieresultat

Vi behöver fortsätta att utveckla analysarbetet av studieresultat och relatera resultatet till utbildningens genomförande och förutsättningar. I det arbetet har Centrala elevhälsan en given roll. Vi arbetar med att utveckla och sammanställa tydligare underlag för analys som ska presenteras för varje enhet inför analysdagen. Sammanställningarna är ett underlag för vidare analysarbete på respektive enhet.

Även detta läsår kommer en analysdag i maj att genomföras. Analysmallen har reviderats för att tydliggöra ämnesanalyser för alla ämnen där orsaksfaktorer kopplas till undervisning och perspektivet vidgas från individ till gruppnivå. Vi kommer att skapa en struktur där eventuella skillnader i studieresultat för flicka/pojke tydliggörs och där större hänsyn tas till skillnader mellan enheterna beroende på elevunderlag.

Huvudmannen kommer att hämta in enheternas analyser av undervisningsresultat för skolans alla ämnen utifrån analysmall och resultatsammanställning. Analysresultatet kommer att följas upp på huvudmannanivå där rektorsgruppen och Centrala elevhälsan är delaktiga i den övergripande analysen där skillnader mellan enheters resultat synliggörs och analyseras. De åtgärder som tas fram ska följas upp. Även i detta arbete ska forskning ligga som grund.

Resultat på ämnesnivå analyseras i för liten utsträckning. Vi har därför påbörjat ett arbete med att se över mål och måtvärden. Det arbetet fortsätter under våren 2021 och ska bearbetas av rektorsgruppen tillsammans med förstelärare. Vi ska skapa samsyn i rektorgrupp och med förstelärare kring vad som är prioriterade mål och måtvärden och ta fram kompetensutvecklingsinsatser som gynnar måluppfyllelsen.

Vi kommer att samordna skolornas kalendarium under 2021 för att möjliggöra samarbeten mellan våra enheter. Samarbetet kommer att ske i olika nivåer utifrån syfte till exempel årskursvis, stadievis eller med alla pedagoger tillsammans. Vi ska organisera tillfällen för sambedömning, samplanering och analysarbete över skolenheterna. Då tre av fyra grundskolor är små enheter behöver vi arbeta för ett

större inslag av samarbete mellan lärare på skolorna för att säkerställa likvärdighet. Några lärare har sina tjänster utlagda på flera enheter, vilket kommer att gynna samarbete, likvärdighet, samsyn och bedömning.

Ett större inslag av digitala möten ska underlätta samarbetet då tid för förflyttning på grund av det fysiska avståndet minimeras.

Studieresultat och trygghet

I analysen av studieresultat behöver vi fördjupa arbetet genom att relatera resultat till utbildningens genomförande och förutsättningar med fokus på gruppnivå. En förutsättning för goda studieresultat är att eleverna har en trygg studiemiljö. Vi behöver utifrån detta analysera enheters helhetsresultat, men även resultat för olika grupper som flicka/pojke och ur ett socialekonomiskt index. Vi ska också uppmärksamma eventuella skillnader i enheternas resultat, ta reda på orsakerna och åtgärda utifrån det.

Trygg skolmiljö

Det finns ett relevant kartlägningsunderlag av skolmiljö genom trivselenkäter, skolenkäter och anmälningar om kränkningar. Även frånvarostatistik är ett viktigt underlag i orsaksanalysen. Av vikt är även enheternas redovisning över användning och effekt av tilldelade medel utifrån kompensatoriskt uppdrag. Det är möjligt att komplettera med ytterligare underlag genom samtal med olika referensgrupper bestående av elever, representanter från elevhälsan och enheternas trygghetsgrupper.

I analysunderlaget som sammanställs av huvudmannen ut till enheterna kommer resultat kring trygghet och frånvarostatistik att ingå. I den reviderade analysmallen kommer trygghet som en viktig faktor för studieresultat att uppmärksammas.

Huvudmannen följer upp enheternas analysunderlag i dialog med rektorer och centrala elevhälsan. Underlaget kan påverka resursfördelning enhetsvis genom riktade insatser beroende av analysresultat.

Uppföljning och analys av elevers olika behov och förutsättningar

Vi behöver få en tydligare bild av elevers förutsättningar och behov och hur detta påverkar elevers möjlighet att nå de kunskapskrav som minst ska nås i utbildningen. Sammanställning av upprättade åtgärdsprogram kommer därför att begäras in. Det har framgått genom kvalitetsgranskningen att elever saknar åtgärdsprogram trots att behov finns. För att åtgärda det kommer rektor med stöd av förstelärare uppdras att se till att åtgärdsprogram upprättas utifrån elevers behov. Eventuellt ska brister kring rutin för upprättande av åtgärdsprogram åtgärdas genom en kommungemensam insats.

Huvudmannen kommer att begära in studieresultat för gruppen nyanlända elever. Former för det ska ses över. Vi har också identifierat att det finns en risk att beslut om anpassad studiegång används i större frekvens än nödvändigt. Det vill vi därför följa upp genom att sammanställa statistik och följa upp beslut på skolnivå och därefter följa upp om vi kan minska andelen elever med anpassad studiegång.

Utvecklingsområde 2: Huvudmannen behöver utvärdera i vilken utsträckning fördelningen av resurser och kompensatoriska åtgärder leder till faktiska förbättringar av elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Redovisa vilka åtgärder som genomförts:

Uppföljning av resursfördelning kompensatoriska åtgärder

För att kunna utvärdera och analysera i vilken omfattning fördelning av resurser och kompensatoriska medel lett till ökade förutsättningar utifrån elevers behov, skapades det en egen aktivitet i ekonomisystemet för att tydliggöra vilka medel som gått till personalkostnad eller annan kostnad. Därigenom underlättas systematisk utvärdering av vad fördelningen fått för effekt. I det sammanfattande budgetarbetet för 2020 ser vi att enheterna inte fullt ut redovisar hur tilldelade medel för kompensatoriska insatser används och vilka resultat fördelningen gett. Vi behöver därför utveckla våra rutiner ytterligare för att säkerställa en korrekt rapportering.

Centrala elevhälsans roll att se över vilka elever som är i behov av särskilt stöd har förtydligats. Representanter deltar i skolornas förebyggande, åtgärdande och uppföljande elevhälsoarbete i större omfattning än tidigare. Framöver finns det planer på att verksamheternas tilldelning till viss del ska bygga på Centrala elevhälsans och rektorernas underlag tillsammans med skolans socioekonomiska index. Ett arbete är påbörjat.

Vilka utvärderingsmetoder har ni använt i er uppföljning?

Uppföljning har skett via ekonomisystemet utifrån aktivitet. Detta tillsammans med en öppen enkät till rektorer med uppföljande frågor har skapat en bättre nulägesbild.

Beskriv eventuella ytterligare åtgärder som planeras:

Delaktighet kring fördelning och redovisning av medel

Delaktighet kring resursfördelning och uppföljning behöver förbättras. Vi har därför inlett budget 2021 med att göra cheferna fullt delaktiga i vilka medel som tilldelas varje enhet utifrån fördelningsprinciper. Vår ekonom och intendent för dialog med budgetansvarig enhetschef och säkerställer att likvärdighetspengar och Bibass (Barn i behov av särskilt stöd) konteras rätt från början. Likvärdighetspengar och Bibass ska redovisas specifikt i månadsuppföljningen.

Vår förhoppning är att resursfördelning blir en naturlig del i rektors ledning av verksamheten som ska leda till pedagogiska mervärden för barn i behov av särskilt stöd. I det arbetet har centrala elevhälsan en viktig roll. Vi ska säkerställa att vi systematiskt följer upp och analyserar hur väl fördelade resurser möter elevers förutsättningar och behov utifrån ett kompensatoriskt syfte. Vi säkerställer även att vi aktivt och löpande följer upp vilken effekt fördelningen av resurser och andra åtgärder har för att kompensera för elevers olika förutsättningar och behov.

Det behövs ett tydligare underlag från verksamheterna för att få en fullständig bild av vad de tilldelade resurserna ger/förväntas ge för resultat. En plan ska tas fram som beskriver vad verksamheten planerar att använda fördelade resurser till. Det ska tydligt framgå hur verksamheterna kommit fram till åtgärder, förväntat resultat, och eventuell påverkan för organisationen. Det ska även framgå vilka kompensatoriska åtgärder som planeras och vilken effekt de avser att få för elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen med ökad måluppfyllelse. Planen ska vara inlämnad senast 20 februari. Den ska delredovisas i samband med vårterminens slut och slutredovisas vid höstterminens slut. Nya pengar fördelas utefter centrala elevhälsans analys av elevers behov, socioekonomiskt index och verksamheternas redovisade planer och resultat. Se bilaga, Plan för redovisning av tilldelade resurser.

Redovisning till den politiska arenan

Vi har tidigare inte redovisat Bibass och statsbidrag för likvärdighet specifikt inför politiken. Det avser vi att göra med start februari 2021. På varje utskottsmöte redovisar vi för sektorns och skolornas ekonomi i relation till budget. Vi kommer att komplettera med att redovisa hur vi fördelar resurser och stärker skolor med statsbidrag och visa exempel på kompensatoriska insatser.



(9)

Nämnd.2021.10

Frågor

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



(10)

Nämnd.2021.11

Avslutning av sammanträdet

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxx
Akten

Justerare

.....

.....