

# BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN

## PROTOKOLL



Tid och plats Torsdag 7 februari 2013 kl. 09:00–11:00  
Biblioteket Torsby

Beslutande Hans Lass (S), Ordförande  
Peter Jonsson (S)  
Eva Nordvall (S)  
Jörgen Nilsson (S)  
Mia Gerke (S)  
Hanni Andersson (S)  
Lillemor Ronge (M), vice ordförande  
Gustav Olsson (M)  
Tommy Persson (M)  
Dag Nyström (C)  
Kent Hallesson (V)

Övriga deltagare Inger Larén (FP), ej tjug ersättare  
Fredric Norlin, skolchef  
Helena Westh, sekreterare  
Mikael Westin, ekonom  
Christina Bengtsson, HR-Strateg § 1

Justerare Lillemor Ronge

Tid för justering 2013-02-13 kl. 08:00

Paragrafer 1 - 8

Sekreterare

*Helena Westh*  
.....  
Helena Westh

Ordförande

*Hans Lass*  
.....  
Hans Lass

Justerare

*Lillemor Ronge*  
.....  
Lillemor Ronge

### ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Beslutande organ

Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum

2013-02-07

Datum då anslaget sätts upp

2013-03-14

Datum då anslaget tas ned

2013-03-08

Förvaringsplats för protokollet

Barn- och utbildningsnämndens kansli

Underskrift

*Helena Westh*  
.....  
Helena Westh

PROTOKOLL  
2013-02-07

## Innehållsförteckning

<b>Ärende</b>	<b>Sida</b>
§ 1 Information från HR-strateg Christina Bengtsson.....	3
§ 2 Förteckning över beslutsattester 2013.....	4
§ 3 Bokslut 2012 .....	5
§ 4 Gymnasiestrategi.....	7
§ 5 Lokala riktlinjer för enskild förskoleverksamhet och skolbarnomsorg.....	8
§ 6 Informationsärenden .....	9
§ 7 Meddelanden .....	11
§ 8 Redovisning av delegeringsbeslut.....	12

PROTOKOLL  
2013-02-07

## § 1 Information från HR-strateg Christina Bengtsson

Dnr BU 2013/38

### Sammanfattning av ärendet

Vid dagens sammanträde deltar HR-strateg Christina Bengtsson. Hon arbetar på HR-avdelningen som i januari bytte namn från personalavdelningen. En anledning till namnbytet är att, HR representerar bättre de tjänster och resurser som avdelningen tillhandahåller. Den första delen i HR, "H" = human betraktas som den mjuka delen av begreppet. Det handlar om de anställda, som var och en är en människa/individ med olika känslor och behov. Att se vikten av att motivera och stimulera medarbetarna i deras arbete för att erhålla bra prestationer. "R" i HR står för resource — den hårda delen i begreppet, där människan är som vilken resurs och ekonomisk faktor som helst i resultat- och balansräkningen. Det handlar om att utveckla de mänskliga resurserna på ett så bra sätt som möjligt, i syfte att effektivisera verksamheterna och öka lönsamheten för organisationen.

Christina Bengtsson informerar hur arbetet med en medarbetare som drabbats av ohälsa fungerar. Hon stödjer förvaltningarna i rehabiliteringsärenden. Det är viktigt att en medarbetares ohälsa upptäcks tidigt för att kunna sätta in förebyggande insatser. En sådan insats är förebyggande sjukpenning där medarbetaren får komma till Hälsolänken och få aktiva insatser.


Christina Bengtsson redogör för arbetet med en medarbetare som blir sjukskriven. Hon redogör också för statistik över sjukdomsrelaterad frånvaro bland alla anställda i barn- och utbildningsnämnden mellan 2007-2012.

### Handlingar i ärendet

Statistik över sjukdomsrelaterad frånvaro bland nämndens anställda 2007-2012.

### Barn- och utbildningsnämndens beslut

Ordförande Hans Lass (S) tackar för informationen och bjuder in HR-strateg Christina Bengtsson till nämndens sammanträde 2013-10-24.

Justerarens signatur 	Utdragsbestyrkande
---	--------------------

PROTOKOLL  
2013-02-07

## § 2 Förteckning över beslutsattestanter 2013

Dnr BU 2013/30

### Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden antog 2004-10-05 § 140 delegeringsordning för upphandling-/inköpsärenden.

En förteckning över beslutsattestanter (befattningar) och ersättningar (befattningar) ska årligen överlämnas till barn- och utbildningsnämnden i samband med att nämnden antar sin detaljbudget. Förvaltningen har i uppdrag att årligen komplettera detaljbudgeten med förteckning över befattningar och ersättare för befattningar som har rätt att besluta om och attestera de olika verksamheterna.

Att bemanna befattningarna med fysiska personer är verkställighet.

### Handlingar i ärendet

Förteckning över beslutsattestanter

### Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar förteckning över befattningar och ersättare för befattningar som har rätt att besluta om och attestera de olika verksamheterna i enlighet med bilaga till protokollet.

### Beslutet skickas till

Stjerneskolans kansli  
Frykenskolans kansli  
Holmesskolans kansli  
Klarälvdalens kansli  
Kansliet för förskoleverksamhet  
Ekonomiavdelningen

Justerarens signatur

Utdragsbestyrkande

## Förteckning över barn- och utbildningsnämndens attestanter 2013

Ansvar	Verksamhet	Ordinarie befattningshavare	Ersättare
07000000	Skolchef	Skolchef (Fredric Norlin)	Kommunchef
07101000	Stjernet skolan	Rektor 1 (Anders Larsson)	Rektor 2
07102000	Stjernet skolan	Rektor 2 (Ronnie Palmquist)	Rektor 3
07103000	Stjernet skolan	Rektor 3 (Bengt Melin)	Rektor 1
07221000	Holmesskolan	Rektor 4 (Liselotte Johansson)	Bitr rektor, Holmesskolan (Patric Svensson)
07223000	Grundskola Asped, Oleby, Östmark, Stället och Kvistberget	Rektor 5 (Ann-Katrin Järåsen)	Bitr rektor, grundskola Asped, Oleby, Östmark, Stället och Kvistberget (Vakant)
07224000	Förskola Forsbacken, Skogsbacken, Kyrkbacken, Småfolk, Kilåsen, Lillem och ped. omsorg Torsby	Förskolechef 1 (Pernilla Larsson)	Förskolechef 2
07231000	Frykenskolan	Rektor 6 (Vakant)	Bitr rektor, Frykenskolan (Ann-Sofi Persson, Jörgen Lundqvist)
07242000	Förskola Kvisten, Snickerbo, Junibacken, Sörgården, Solbacken, Ped. Omsorg Fensbol och administration förskoleverksamhet	Förskolechef 2 (Ann-Charlotte Nilsson)	Förskolechef 1
07260000	Kulturskolan	Rektor Kulturskolan (Michael Åkerlund)	Skolchef

PROTOKOLL  
2013-02-07

## § 3 Bokslut 2012

Dnr BU 2013/29

### Sammanfattning av ärendet

Vid dagens sammanträde redogör förvaltningsekonom Mikael Westin för budgetuppföljning per 2012-12-31, bilaga till protokollet.

Barn- och utbildningsnämndens verksamheter 2012 har sammantaget resulterat i ett budgetunderskott på 3, 1 miljoner kronor.

Underskottet kan uteslutande hänvisas till kostnader för gymnasieskolan och komvux som avviker 4,8 miljoner kronor mot budget. Interkommunala ersättningar redovisar ett underskott på knappt 900 000 kronor som till stor del beror på kostnader för gymnasiesärskoleplatser i andra kommuner.

Övriga verksamheter redovisar ett sammantaget plus mot budget på 1,7 miljoner kronor.

Det nya löneavtalet föll ut högre än budgeterat vilket påverkat nämndens lönekostnader med cirka 1 miljon kronor samt att avgångsvederlag för 800 000 kr betalats ut.

Vid dagens sammanträde redovisas statistik över interkommunala ersättningar som kommit in och som kommunen betalat ut de senaste åren.


Skolchef Fredric Norlin redogör för barn- och utbildningsnämndens verksamhetsberättelse för 2012, bilaga till protokollet.

### Handlingar i ärendet

Tjänsteskrivelse av förvaltningsekonom Mikael Westin, 2013-01-23

Statistik över interkommunala ersättningar

Verksamhetsberättelse för 2012

Justerarens signatur 	Utdragsbestyrkande
---	--------------------

PROTOKOLL  
2013-02-07

**Forts. § 3**

**Barn- och utbildningsnämndens beslut**

Redogörelsen för bokslutet och budgetuppföljningen per 2012-12-31 godkänns.

**Beslutet skickas till**

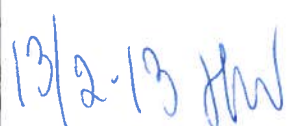
Ekonomiavdelningen  
Kommunstyrelsen

---

Justerarens signatur



Utdragsbestyrkande





Barn- och utbildningsnämnden

## Budgetuppföljning per 31 december 2012

Barn- och utbildningsnämndens verksamheter 2012 har sammantaget resulterat i ett budgetunderskott på 3,1 mkr

Underskottet kan uteslutande hänföras till kostnader för gymnasieskolan och komvux som avviker 4,8 mkr mot budget. Interkommunala ersättningar redovisar ett underskott på knappt 900 tkr som till stor del beror på kostnader för gymnasiesärskoleplatser i andra kommuner.

Övriga verksamheter redovisar ett sammantaget plus mot budget på 1,7 mkr

Det nya läraravtalet föll ut högre än budgeterat vilket påverkat nämndens lönekostnader med cirka 1 mkr.

### Förskola och barnomsorg

Inom förskola och barnomsorg uppgår budgetavvikelsen till – 700 tkr. Förskoleverksamheten redovisar ett utfall nära noll medan skolbarnomsorgens underskott uppgår till drygt 600 tkr. Kostnaden för interkommunala ersättningar ligger knappt 200 tkr över budget. Inom skolbarnomsorgen har bemanningen varit högre till följd av ett större resursbehov. Inom förskolan har utökningar skett både i Oleby och Höljes som inte till fullo täcks inom budget.

### Grundskola

I grundskolan uppgår budgetavvikelsen till plus 1,6 mkr. Förklaringen till överskottet är att det under förvaltningen ligger budgetanslag för grundskolan som använts under året för att hjälpa nämndens totala budget. Rektoreernas driftbudgetar redovisar ett överskott på cirka 200 tkr.

### Gymnasieskola

Budgetavvikelsen för gymnasieskolans del uppgår till minus 4,8 mkr. Ungdomsgymnasiets underskott uppgår till 1,4 mkr. Och Särskolegymnasiet redovisar ett underskott på 150 tkr. Komvux avviker med 2,5 mkr mot budget vilket beror på att



verksamheten varit mer omfattande under våren. Interkommunala ersättningar avviker 900 tkr mot budget.

### **Gemensamma verksamheter**

De gemensamma verksamheterna utgörs i princip av den politiska verksamheten. Här finns emellertid kostnaden för utredningen av familjecentral vilket är orsaken till att personalkostnaderna visar ett underskott mot budget. Nämnden har kompenserats för kostnaderna för utredningen vilket påverkar intäkterna i en positiv riktning. Under denna del återfinns även den så kallade återbokningen av överavsättningen av PO-pålägget som 2012 uppgick till cirka 750 tkr

Torsby Kommun  
Barn- och utbildningsnämnden

Budgetuppföljning per 31 december 2012

Datum: 2013-01-23

Tusentals kronor

	Utfall per 2012-12-31	Budget per 2012-12-31	Avvikelse	Budget 2012	Utfall per 2011-12-31
<b>Barnomsorg inkl fritids och FSK</b>					
<i>Intäkter</i>	8 421	7 598	823	7 598	7 859
<i>Personalkostnader</i>	-48 965	-47 495	-1 470	-47 495	-45 821
<i>Övriga kostnader</i>	-19 082	-18 973	-109	-18 973	-18 674
<i>Kapitalkostnader</i>	-72	-80	8	-80	-31
<b>Driftnetto</b>	<b>-59 698</b>	<b>-58 950</b>	<b>-748</b>	<b>-58 950</b>	<b>-56 667</b>
<b>Grundskola</b>					
<i>Intäkter</i>	4 604	2 721	1 883	2 721	4 944
<i>Personalkostnader</i>	-62 783	-62 252	-531	-62 252	-62 742
<i>Övriga kostnader</i>	-47 542	-47 799	257	-47 799	-48 287
<i>Kapitalkostnader</i>	-347	-346	-1	-346	-353
<b>Driftnetto</b>	<b>-106 068</b>	<b>-107 676</b>	<b>1 608</b>	<b>-107 676</b>	<b>-106 438</b>
<b>Gymnasiet + vuxenutbildning</b>					
<i>Intäkter</i>	34 047	31 304	2 743	31 304	38 460
<i>Personalkostnader</i>	-56 336	-53 302	-3 033	-53 302	-58 149
<i>Övriga kostnader</i>	-49 201	-44 638	-4 563	-44 638	-52 946
<i>Kapitalkostnader</i>	-658	-692	34	-692	-671
<b>Driftnetto</b>	<b>-72 147</b>	<b>-67 328</b>	<b>-4 819</b>	<b>-67 328</b>	<b>-73 306</b>
<b>Kulturskolan</b>					
<i>Intäkter</i>	586	211	375	211	553
<i>Personalkostnader</i>	-2 332	-2 386	54	-2 386	-2 396
<i>Övriga kostnader</i>	-842	-531	-311	-531	-752
<i>Kapitalkostnader</i>	0	0	0	0	0
<b>Driftnetto</b>	<b>-2 589</b>	<b>-2 706</b>	<b>118</b>	<b>-2 706</b>	<b>-2 594</b>
<b>Gemensamt</b>					
<i>Intäkter</i>	289	86	203	86	89
<i>Personalkostnader</i>	-118	-586	468	-586	2 432
<i>Övriga kostnader</i>	-103	-140	37	-140	-146
<i>Kapitalkostnader</i>	0	0	0	0	0
<b>Driftnetto</b>	<b>69</b>	<b>-640</b>	<b>709</b>	<b>-640</b>	<b>2 376</b>
<b>Totaler</b>	<b>-240 433</b>	<b>-237 300</b>	<b>-3 133</b>	<b>-237 300</b>	<b>-236 630</b>



## Verksamhetsberättelse för 2012

### Verksamhetsbeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för förskola, familjedaghem, fritidshem, förskoleklass/grundskola, grundsärskola, kulturskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola och kommunal vuxenutbildning. I kommunen fanns under 2012, två föräldrakooperativ, Vargen i Ambjörby och Kottarna i Torsby.

Kommunen hade även under 2012 två friskolor. Transtrands friskola i Likenäs och Sörmarks friskola i Sörmark.

### Viktiga händelser under året

- Barnafödande fortsätter att öka. 123 barn föddes under 2012.
- Utökningar av avdelningar har skett på Skogsbacken och i Oleby
- I Höljes har en ny förskola startat.
- Satsningen på en matematikutvecklare har fortsatt även under 2012. Test av elevers matematikkunskaper i år 1 har visat på mycket goda resultat av arbetet. Hösten 2013 utökas denna satsning till att även gälla svenska och no/teknik.
- Högstadiet i Stöllet är avvecklat.
- Under hösten beslutade barn- och utbildningsnämnden att resurstilldelningen åt förskoleverksamheten delvis skulle grundas på närvarostatistik.
- Barn- och utbildningsnämnden beslutade att flytta förskolorna Kilåsen och Småfolk till gamla fritidsgården, (Virveln) inne i Torsby tätort.
- Minskningen av antalet tjänster har skett genom pensioneringar och därför har inga uppsägningar behövts göras.
- På skolledarsidan har det skett en del förändringar. Nyrekrytering har skett av både rektor och biträdande rektorer.
- Stjerneskolans elevantal fortsätter att sjunka. Detta beror på att elevkullarna är mycket mindre än tidigare. Barn- och utbildningsnämnden arbetar därför med att ta fram en gymnasistrategi.
- Idrottsdisciplinen ski-cross finns numera på Stjerneskolan.

	Utfall 2012-12-31	Prognos 2012	Budget 2012	Utfall 2011	Utfall 2010
Procent gymnasiebehöriga, år vt-2011	83%	100 %	-----	90,4 %	84,8 %
Meritvärde för avgångselever år 9, vt 2011	199,9	215	-----	198,6	204,2
Gymnasieelever med slutbetyg, vt 2011	96,4 %	94 %	-----	95,5 %	93,4 %
Genomsnittligt betygspoäng, gymnasieskolan, vt 2011	14,16	14,2	-----	13,71	13,3
Andel elever från annan kommun på gymnasiet	48 %	50 %	-----	48 %	48 %

## Uppföljning av mål och verksamheter

### Miljöredovisning

I samband med skyddsronder görs en analys av den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön. Arbetsmiljön diskuteras vid arbetsplatsträffar och även i de årliga RUS-samtalen. Arbetsmiljön diskuteras även vid elevrådsmöte. Allergiombud finns för samtliga enheter.

### Avvikelser mot budget

Barn- och utbildningsnämnden redovisar en negativ budgetavvikelse på 3,1 mkr vilket motsvarar 1,32 % av budget. I beloppet ingår en återföring på 750 tkr från finansförvaltningen avseende den överavsättning av personalomkostnadspålägget som görs för att garantera att förändringen av semesterlöneskulden inte påverkar kommunens resultat negativt. Årets avtalsförhandling resulterade i ett utfall på 4,2 % för lärarkollektivet. Detta var drygt en procentenhet högre än budgeterat och innebar kostnadsökningar på cirka 1 mkr som inte täcktes av budget. I samband med bokslutet har även avgångsvederlag på cirka 800 tkr bokats upp. Sett till de olika verksamhetsgrenarna är det gymnasiet som avviker negativt med ett utfall på -4,8 mkr mot budget. Ungdomsgymnasiets underskott uppgår till 1,4 mkr. Särskolegymnasiet redovisar ett underskott på 150 tkr. Komvux avviker med 2,5 mkr mot budget vilket beror på att verksamheten varit mer omfattande under våren. Interkommunala ersättningar avviker 900 tkr mot budget

Förskoleverksamheten och grundskolan redovisar sammantaget en positiv budgetavvikelse på knappt 1 mkr. De gemensamma verksamheterna avviker plus 700 tkr mot budget.

## Framtiden

- Kommer även 2013 att bli ett år med bra barnafödande? I så fall, vilka strategier ska nämnden ha för att hantera detta. Trots utökning av antalet platser har inte kommunen någon "buffert" att ta till om det på grund av inflyttning eller fortsatt högt barnafödande blir ett större tryck på barnomsorgsplatser.
- Barn- och utbildningsnämndens budget bygger på att verksamhetens behov minskar. Den tidigare befolkningsprognosen som kommunen använt sig av stämmer inte, då det föds fler barn än beräknat. Förskoleverksamheten har ett fortsatt ökat behov.
- Ytterskolorna minskar fortfarande i elevantal, medan det på Holmesskolan har planat ut. Frågan om hur liten och hur mycket en skola ska få kosta blir återigen aktuell för Asped, Östmark och snart även Stöllet.
- Organiseringen av årskurs 6 är ytterligare en fråga som bör diskuteras mer. Numera finns inte begreppet 6-9 som fanns då Frykenskolan byggdes om, utan nu är skolan tillbaka till låg-, mellan- och högstadiet. Genom att ha en 6-9-skola splittras mellanstadiet.
- Att fortsätta arbeta med att implementera och leva upp till de nya krav som ställs i skollagen är ett fortsatt viktigt arbete.
- Frykenskolan är ombyggd utifrån de befolkningsprognoser som fanns då. Dvs runt 100 barn födda per år. I och med att barnafödandet stigit behöver skolan planeras för att i framtiden kunna ta emot fler elever.
- Hur blir det med personalförsörjningen framöver? Stora pensionsavgångar, vikande elevunderlag för gymnasiet, lärarlegitimation osv. Det är många faktorer som spelar in då en strategi för personalförsörjning behövs.
- Fler människor efterfrågar komvuxstudier samtidigt som statsbidraget minskat. Hur ska kommunen se på komvux och dess verksamhet i förhållande till den koncernnytta som komvux ger?
- Det minskande elevantalet i gymnasieskolan ställer stora krav på anpassningar av kostnaderna för verksamheten. Ett minskande av lokalytor har redan påbörjats. EC-programmet är under avveckling och under 2012 fattades beslut om att avveckla barn- och fritidsprogrammet. Hösten 2012 skedde inte heller något intag på handelsprogrammet. Nämnden antog under våren 2012 ett strategidokument kring hur anpassningen av Stjerneskolans verksamhet ska göras. Arbetet har skett i dialog med kommunstyrelsen, då Stjerneskolan är en fråga av vikt för hela kommunen. Vilken gymnasieskola ska vi ha 2015, vilka program och vilka specialidrotter ska erbjudas är några av de frågor som ska besvaras. Detta arbete ska också ta hänsyn till det vikande elevunderlag som gymnasieskolan får utifrån de mindre elevkullarna som börjar på gymnasiet.

PROTOKOLL  
2013-02-07

## § 4 Gymnasiestrategi

Dnr BU 2013/32

### Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2012-05-31 § 39 om ett strategidokument för Stjerneskolans. Strategidokumentet ska ligga till grund för fortsatta diskussioner om Stjerneskolans framtida organisation.

Arbetsutskottet beslutade 2013-01-24 § 7 att ge ordförande Hans Lass (S) och vice ordförande Lillemor Ronge (M) i uppdrag att innan barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2013-02-07 kontakta kommunstyrelsens ordförande Håkan Laack (S) och kommunledningen för att diskutera den fortsatta gymnasieutredningen.

Vid dagens sammanträde redogör ordförande Hans Lass (S) för mötet med kommunledningen. Hans Lass (S) har tillsammans med vice ordförande Lillemor Ronge (M), Peter Jonsson (S) och Gustav Olsson (M) bildat en arbetsgrupp för att fortsätta arbetet med gymnasieutredningen.

Arbetsgruppen kommer att ge nämndens ledamöter information om hur arbetet fortskrider den 5 mars 2013 kl. 08.30.

### Handlingar i ärendet

Antagen gymnasiestrategi, BUN 2012-05-31 § 39

### Barn- och utbildningsnämndens beslut

Nämnden tackar för informationen.

### Beslutet skickas till

BUNAU 2013-03-07

Justerarens signatur



Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL  
2013-02-07

## § 5 Lokala riktlinjer för enskild förskoleverksamhet och skolbarnomsorg

Dnr BU 2013/31

### Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2012-10-18 § 62 om riktlinjer vid tillsyn av de enskilda förskolor som finns i kommunen. Några riktlinjer för att starta en enskild förskola finns inte antagna av barn- och utbildningsnämnden.

Då det finns intresse att starta en enskild förskola i kommunen ska barn- och utbildningsnämnden därför besluta om vilka lokala riktlinjer som ska gälla.

### Handlingar i ärendet

Tjänsteskrivelse av skolchef Fredric Norlin, 2013-01-17

### Barn- och utbildningsnämndens beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar lokala riktlinjer för att starta enskild förskola i enlighet med bilaga till protokollet.

### Beslutet skickas till

Förskolechef Ann-Charlotte Nilsson

---

Justerarens signatur



Utdragsbestyrkande



## Lokala riktlinjer för enskild förskoleverksamhet och skolbarnomsorg

Antagna av barn- och utbildningsnämnden 7 februari 2013 § 5.

Det tidigare kravet på att enskilda ska ha kommunens tillstånd för att yrkesmässigt driva förskolor och fritidshem upphörde 2009-07-01.

Enligt skollagen (1 kap, 2 kap 5 §, 13-19 §§ och 31 §, 3 kap 3-4 §§, 4 kap, 6 kap, 8 kap 18-24 §§, 14 kap 2-10 §§ och 15-19 §§ samt 25 kap 10-14 §§) ska i stället enskild förskoleverksamhet och enskild skolbarnomsorg i form av förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg som önskar kommunala bidrag, efter ansökan godkännas av den kommun där verksamheten bedrivs om verksamheten har god kvalitet samt uppfyller de krav som anges i nämnda kapitel i skollagen.

### Godkännande

Förskoleverksamhet eller skolbarnomsorg i form av förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg kan drivas av ett bolag, en förening, ett registrerat trossamfund, en stiftelse eller en enskild individ och ska ha kommunens godkännande om man för verksamheten önskar kommunala bidrag. Ansökan om godkännande av verksamhet ska göras till barn- och utbildningsnämnden i Torsby kommun och vara kommunen tillhanda halvårsskiftet före planerad verksamhetsstart. Ansökan ska godkännas om verksamheten har god kvalitet och säkerhet. Kommunens tolkning av god kvalitet och säkerhet förtydligas under rubriken skollagens kvalitetskrav.

Från det att beslut om godkännande och rätt till bidrag är fattat har huvudmannen två år på sig att starta sin verksamhet. Om detta inte sker måste en ny ansökan göras.

### Kommunen utövar tillsyn

Kommunen är tillsynsmyndighet för verksamhet för vilken kommunen gett ett godkännande, och har därmed rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen.

Om det finns missförhållanden i verksamheten har kommunen rätt att förelägga den ansvarige att åtgärda detta. Om missförhållandet är allvarligt och om bristerna inte



avhjälps efter påpekande får kommunen återkalla godkännandet. Godkännandet ska återkallas om skyldigheten enligt lagen om registerkontroll av personal inte efterlevs.

### **Överklagande**

Kommunens beslut i ärenden om godkännande, återkallande av godkännande eller om rätt till bidrag eller återkallande av sådan rätt, får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

### **Förändringar**

Om en enskild verksamhet helt eller delvis ändras eller flyttas ska beslutet om godkännande upphävas. Därmed upphör även rätt till bidrag. Verksamhetsansvarig har skyldighet om att meddela förändringar omgående och har återbetalnings-skyldighet om felaktigt bidrag betalats ut på grund av att förändringar inte meddelats. Önskar huvudmannen ett nytt godkännande och rätt till bidrag ska ny ansökan göras. Beviljat godkännande kan inte överlåtas.

### **Upphörande**

Huvudmannen ska skriftligen begära att godkännandet återkallas om de önskar avsluta sin verksamhet. Denna begäran ska lämnas till barn- och utbildningsnämnden minst sex månader innan verksamheten upphör. Huvudmannen ska även skriftligen informera föräldrarna minst sex månader i förväg så att de har möjlighet att ansöka om plats hos annan anordnare.

Om en uppenbar risk för avveckling föreligger ska detta skriftligen och omgående meddelas barn- och utbildningsnämnden.

### **Begrepp**

#### **Hemkommun**

Den kommun där barnet vanligtvis är folkbokfört.

#### **Förskola**

Verksamhet för barn från ett års ålder tills barnet börjar i förskoleklass/skola.

#### **Fritidshem**

Verksamhet för barn till och med tolv års ålder. Fritidshemmet tar emot barn under den del av dagen då det inte vistas i förskoleklass/skola och under lov.

#### **Pedagogisk omsorg**

Pedagogisk omsorg kan t.ex. vara i form av familjedaghem, flerfamiljslösningar eller andra verksamheter i olika varianter där det bedrivs pedagogisk verksamhet i annan form än förskola och fritidshem.

## Skollagens kvalitetskrav

I skollagens s.k. "kvalitetsparagrafer" anges:

"Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning." (Skollagen 8 kap 2§)

"Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap." (Skollagen 14 kap 2 §)

För bedrivande av förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg ska följande uppmärksammas:

- a) Genom pedagogisk verksamhet erbjuda barn fostran och omvårdnad.
- b) Det ska finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av omsorg och god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.
- c) Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek.
- d) Lokalerna ska vara ändamålsenliga.
- e) Förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg ska utgå från varje barns behov.
- f) Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver.

De styrdokument som är vägledande och som ligger till grund för kvalitetsbedömningen vid kommunens prövning om enskild verksamhet ska godkännas är skollagen, förskolans läroplan, läroplanen för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet samt Skolverkets allmänna råd för a) kvalitet i förskolan, b) familjedaghem samt c) kvalitet i fritidshemmet.

Styrdokumentet tillämpas utifrån den verksamhetsform som ansökan avser.

### **a) Erbjud barn fostran och omvårdnad**

Genom pedagogisk verksamhet erbjuda barn fostran och omvårdnad.

Enskild förskola, enskilt fritidshem och enskild pedagogisk omsorg bedrivs i enlighet med de internationella och nationella styrdokument som gäller för kommunal verksamhet.

I enskilt bedrivna verksamheter ansvarar huvudmannen för att verksamheten vid varje tidpunkt bedrivs i enlighet med gällande lagar och förordningar.

Varje enskild verksamhet redovisar årligen till kommunen

- en lokal arbetsplan som beskriver det kommande årets arbete. Mål ska formuleras och vara utvärderingsbara.

- en kvalitetsredovisning som beskriver verksamhetens måluppfyllelse samt vilka eventuella åtgärder som avses vidtas för ökad måluppfyllelse.
- likabehandlingsarbetet utifrån diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen kap 6.

#### **b) Personalens kompetens**

Personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av omsorg och god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses

#### **Förskola/ fritidshem**

För förskola och fritidshem gäller att den pedagogiska ledningen/ansvariga, ska ha den utbildning som lagstiftningen, vid varje tidpunkt, kräver för respektive verksamhetsform.

För varje grupp/avdelning ska det finnas minst en personal med pedagogisk högskoleutbildning med inriktning på de åldrar som verksamheten vänder sig till (avser förskola och fritidshem).

Lagen (2000:873) om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg ska tillämpas.

#### **Enskild pedagogisk omsorg utan anställd personal**

För enskild pedagogisk omsorg utan anställd personal gäller att huvudmannen ska ha lägst barnskötarutbildning eller motsvarande och bedömas lämplig. Personen ska ha nödvändiga kunskaper för att driva företag. Kompetens och adekvat erfarenhet ska beskrivas i ansökan.

Namn på minst två personer som kan lämna referenser ska lämnas.

Utdrag ur belastningsregistret ska bifogas.

Om verksamheten ska bedrivas i hemmet och där finns hemmavarande barn under ett år kan godkännande inte lämnas.

I ansökan ska anges hur vikariefrågan ska lösas. Den person som ska vara vikarie ska anges i ansökan för att en lämplighetsbedömning ska kunna göras. Utdrag ur belastningsregistret ska lämnas även för vikarie. (Om dagbarnvårdaren själv är sjuk har de föräldrar som har barn hos dagbarnvårdaren rätt att få tillfällig föräldrapenning från Försäkringskassan).

#### **Enskild pedagogisk omsorg med anställd personal**

För enskild pedagogisk omsorg med anställd personal gäller att huvudmannen ska ha lägst barnskötarutbildning eller motsvarande och bedömas lämplig. Personen ska ha nödvändiga kunskaper för att driva företag. Kompetens och adekvat erfarenhet ska beskrivas i ansökan.

Namn på minst två personer som kan lämna referenser ska lämnas.

Utdrag ur belastningsregistret ska bifogas.

Om det finns hemmavarande barn under ett år i det hushåll den huvudmannen tillhör kan inte bidrag utgå för en barngrupp i det hushållet. Huvudmannen kan dock driva verksamhet och ha anställd personal.

Huvudmannen ska beskriva hur verksamheten ska organiseras. Med detta avses hur många dagbarnvårdare man planerar att anställa, hur anställningsprocessen ska gå till, liksom uppföljning av verksamheten.

När en dagbarnvårdare ska anställas ska barn- och utbildningsnämnden underrättas om namn på denna. Arbetsgivaren ska lämna en redogörelse över dagbarnvårdarens lämplighet och lokalernas lämplighet. Den planerade barngruppens storlek och sammansättning ska beskrivas. Arbetsgivaren ansvarar för att den anställda personalen lämnar ett utdrag ur belastningsregistret.

#### **Tystnadsplikt och anmälningsplikt**

För verksamma inom enskild verksamhet gäller tystnadsplikt enligt skollagen 29 kap 14 § och anmälningsplikt enligt SoL 14 kap 1 §.

#### **c) Barngruppen**

Barngrupperna ska ha lämplig sammansättning och storlek

#### **Förskola/fritidshem**

Barngruppernas storlek och sammansättning ska vara sådan att barnens behov av säkerhet och tillsyn samt utveckling och lärande tillgodoses.

Huvudmannen ska i sin ansökan ange önskemål gällande verksamhetens maximala platsantal. Ansökan ska också ange den planerade gruppindelningen.

#### **Enskild pedagogisk (med och utan anställd personal)**

För enskild pedagogisk verksamhet är fler än sex barn i gruppen inte lämpligt, såvida det inte finns särskilda skäl.

Huvudman som har egna barn mellan 1 och 3 år kan välja mellan följande alternativ:

- ansöka om vårdnadsbidrag för barnet,
- låta det ingå i familjedaghemsverksamheten, under förutsättning att reglerna om antalet externa barn är uppfyllda,
- ansöka om en kommunal förskoleplats, eller
- ansöka om plats hos en annan enskild huvudman för pedagogisk omsorg.

För pedagogisk omsorg med anställd personal gäller också att man kan välja att placera egna barn hos annan dagbarnvårdare, anställd i samma bolag, så länge regeln om maximalt 50 % egna barn i gruppen iakttas.

#### **d) Lokaler, utrustning, utemiljö**

Verksamhetens lokaler, utrustning och utemiljö ska ha god kvalitet och säkerhet.

Pedagogisk omsorg som bedrivs i den egna bostaden ska godkännas av barn- och utbildningsnämnden.

Huvudmannen ansvarar för att lokalerna är godkända enligt vid varje tidpunkt gällande normer och lagstiftning.

Lokalerna får nyttjas till annan verksamhet under förutsättning att det inte inkräktar på möjligheten att bedriva den godkända verksamheten.

## Öppenhetskrav

Förskoleverksamheten och skolbarnsomsorgen ska utgå från varje barns behov.

Öppenhetskrav – öppen för alla barn.

För rätt till kommunala bidrag ska enskild förskoleverksamhet och enskild skolbarnsomsorg erbjuda plats:

- till de barn som är folkbokförda i kommunen
- i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov (kap 8/14)
- till förskolebarn vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga (kap 8),
- till förskolebarn som har rätt till allmän förskola (kap 8), samt
- till barn i behov av särskilt stöd (kap 8/14), med undantag för barn som det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter att ta emot.

Enskild verksamhet får ta emot barn från andra kommuner. Ersättning betalas då av barnets hemkommun.

### Undantag från öppenhetskravet

Kommunen kan vid godkännandet medge undantag från öppenhetskravet med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. Detta kan t.ex. gälla för en flerfamiljslösning som vill begränsa sin verksamhet till de barn i de familjer som bildar flerfamiljsform eller undantag vad gäller barn i behov av särskilt stöd (se ovan).

### Särskilt stöd

Barn som av fysisk, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver.

Enskild verksamhet kan inte neka att ta emot barn med funktionshinder. Undantag får dock göras i de fall det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för den enskilda verksamheten att ta emot ett visst barn.

Om barn i behov av särskilt stöd placeras gör barn- och utbildningsnämnden en prövning av eventuellt extra stöd i varje enskilt fall.

### Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet och är skyldig att tillse att inskrivna barn omfattas av motsvarande försäkringsskydd som gäller för barn inom den kommunala barnomsorgen.

Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras innan verksamheten startas och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet och kriser ska finnas och dessa ska uppdateras varje år.

Personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Barnlistor ska sparas och listor för de senaste 12 månaderna ska finnas tillgängliga vid inspektion.

Tillbud och olyckor av allvarligare slag ska dokumenteras och vårdnadshavare omgående informeras.

### **Måltider**

I barnens vistelse ingår måltider, serverade vid för barn lämpliga tidpunkter med hänsyn till barnens fysiologiska behov och dagsrytm. Det ska vid behov finnas tillgång till specialkost.

### **Öppettider**

Verksamheten ska följa kommunens normala öppettider, som regel vardagar kl. 06.00-18.30.

Huvudman och föräldrar kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning av att alla föräldrars behov har beaktats. Huvudmannen måste ändra verksamhetens öppettider om enskild förälder får behov av längre omsorgstider, dock inom ramtiden.

Förläggning av planeringsdagar, utbildningsdagar mm sker i samråd med föräldrarna. Föräldrar, som inte kan ordna egen tillsyn för sina barn vid sådana tillfällen, ska erbjudas annat alternativ.

Om huvudmannen väljer att ha kortare öppethållande än ramtiden kan bidraget reduceras.

### **Köregler**

Godkänd enskild verksamhet med rätt till bidrag ska ha egna dokumenterade köregler. Dessa köregler ska ange att förskolan är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande kommunal plats. Köreglerna får inte diskriminera enskilda barn eller grupper av barn.

Enskild verksamhet får inte neka att ta emot barn med funktionshinder. Undantag får dock göras i de fall det skall betyda betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för verksamheten att emot ett visst barn.

Verksamhet där kommunen medgett undantag från öppenhetskravet t.ex. flerfamiljssystem får begränsa sin verksamhet till barn vars föräldrar ingår i systemet.

Enskild verksamhet kan, om så avtalas, anslutas till kommunens kö.

### **Inskrivning/ uppsägning**

Överenskommelse om att ett barn ska börja i en verksamhet ska alltid göras skriftligt mellan huvudman och vårdnadshavare. På denna överenskommelse ska datum anges när barnet faktiskt påbörjar sin vistelse i verksamheten.

En vårdnadshavare ska säga upp platsen skriftligen och i uppsägningen ange barnets sista närvarodag. Uppsägningstiden är två månader.

## **Taxa**

Torsby kommun tillämpar maxtaxa. Det innebär att denna omfattar såväl kommunal som enskild verksamhet. Om en enskild verksamhet vill tillämpa en lägre taxa än maxtaxa är detta möjligt.

Torsby kommuns taxa och avgiftsregler finns på kommunens webbplats. Kontakta barn- och utbildningskansliet, tfn 0560-162 92 eller e-post [bun@torsby.se](mailto:bun@torsby.se)

## **Avgifter**

Den enskilda verksamhet svarar för avgiftsadministrationen, vilket innebär att debitera föräldraavgifter, vidta inkassoåtgärder samt vid behov tillgripa sanktioner vid bristande betalning. Utsedd delegat verkställer eventuell avstängning från barnomsorgsplats.

En huvudman kan säga upp ett barns plats med hänvisning till två eller flera obetalda barnomsorgsavgifter.

## **Huvudmannens arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar**

Huvudmannen ansvarar för att, vid varje tidpunkt gällande lagstiftning avseende arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar, följs.



# Ansökan om godkännande och rätt till bidrag för enskild förskola

## Huvudman

Huvudman, namn	Organisationsnummer/Personnummer
Organisationsform (enligt Skatteverkets definition)	Bankgiro/Plusgiro
Adress	
Postnummer	Ort
Telefonnummer	Mobilnummer
E-postadress	

## Kontaktperson

Kontaktperson	
Telefonnummer	Mobilnummer
E-postadress	

## Bilagda handlingar som styrker huvudmannens rättskapacitet

<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket/Länsstyrelsen, bilaga nr:	<input type="checkbox"/> Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande, bilaga nr:
<input type="checkbox"/> F-skattebevis med arbetsgivarregistrering, bilaga nr:	<input type="checkbox"/> Bevis från bank att bank-/plusgiro tillhör företaget, bilaga nr:

## Verksamhetens inriktning

Ange kortfattat inriktning, profil och idé
--

## Kompletterande dokument som finns med i ansökan

<input type="checkbox"/> Verksamhetsplan (lokal arbetsplan), bilaga nr:	<input type="checkbox"/> Likabehandlingsplan, bilaga nr:
<input type="checkbox"/> Plan för kvalitetssäkring, bilaga nr:	



## Platsantal

Önskad omfattning av verksamheten

Verksamhet	Antal avdelningar	Antal barn
Förskola		
Fritidshem		

## Lokal

Namn på den planerade verksamheten	
Planerat startdatum	
Adress	
Postnummer	Ort
Telefonnummer	
Hyreskontrakt/Överenskommelse <input type="checkbox"/> Kontrakt/Överenskommelse, bilaga nr:	Lokalyta i kvm

## Kompletterande dokument som finns med i ansökan

<input type="checkbox"/> Bygglövshandling, bilaga nr:	<input type="checkbox"/> Skalenliga ritningar där disposition av verksamheten anges, bilaga nr:
<input type="checkbox"/> Kopia av anmälan till miljö- och byggförvaltningen av verksamhetslokalen, bilaga nr:	<input type="checkbox"/> Kopia av anmälan till miljö- och byggförvaltningen av verksamhetens livsmedelshantering, bilaga nr:
<input type="checkbox"/> Utlåtande från brandkonsult, bilaga nr:	<input type="checkbox"/> Brandsäkerhetsrund, bilaga nr:

## Lokalbeskrivning

Planerad användning av lokalen i relation till förskolans organisation, förskolans läroplan och ritning
---

## Ekonomi

<input type="checkbox"/> Översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret lämnas som bilaga till ansökan, bilaga nr:
--

## Verksamhetsledning

Pedagogisk chef/ansvarig, ska lämnas innan verksamheten startar

Namn	
Examen (utländska utbildningar ska vara validerade)	
<input type="checkbox"/> Anställnings- och utbildningsbevis bifogas ansökan, bilaga nr:	<input type="checkbox"/> Anställnings- och utbildningsbevis skickas in senast den:

## Verksamhetens personal

Planerat antal personal, omräknat till heltider
Därav högskoleutbildade (pedagogisk examen med inriktning på verksamhetens åldersgrupp)
Övrig personal (ex. kök och städ)

## Underskrift av behörig firmatecknare

Ansökan ska följa kommunens riktlinjer för godkännande och ersättning och göras minst sex månader innan verksamheten beräknas att starta. Efter det att en komplett ansökan kommit in till barn- och utbildningsförvaltningen är strävan att utredningstiden ska vara högst fyra månader. Uppgifterna i ansökan är offentliga.

Undertecknad godkänner att dessa uppgifter publiceras på kommunens webbplats.

Ansvarig är medveten om sina skyldigheter utifrån skollagen och kommunens riktlinjer.

Namnteckning	
Namnförtydligande	Ort och datum

PROTOKOLL  
2013-02-07

## § 6 Informationsärenden

Dnr BU 2013/33

### Sammanfattning av ärendet

#### Frykenskolan

Skolchef Fredric Norlin är sedan 7 januari 2013 rektor för Frykenskolan. Till sin hjälp finns två bitr. rektorer som har hand om det dagliga arbetet. Det är Ann-Sofi Persson och Jörgen Lundqvist. Tjänsten som rektor har annonseras ut och intervjuer hölls den 6 februari. Planerna är att en ny rektor kan börja arbeta på Frykenskolan efter sportlovet vecka 9.

#### Rekrytering av skolchef

Fredric Norlin slutar som skolchef 31 mars och från 1 april blir det Thomas Stjernedorff som kommer att vara skolchef. Detta under tiden som rekrytering av ny skolchef sker.

#### Ledningsorganisation

Skolchef Fredric Norlin redogör för den ändrade ledningsorganisationen inom grundskolan. Ann-Katrin Järåsen är rektor för Asped, Oleby, Östmark, Stöllet och Kvistbergsskolan. Till sin hjälp har hon en bitr. rektor som varit utannonserad internt. Det är Anna Renhult som kommer att vara bitr. rektor under vårterminen. Fredric Norlin kommer att göra klart ledningsorganisationen för grundskolan innan han slutar som skolchef.

#### Avtackning

Den 6 december 2012 avtackades 18 av barn- och utbildningsnämndens personal som slutat under 2012 och som haft mer än 15 års anställning inom kommunen.

#### Antalet födda barn

Under 2012 föddes 123 barn i kommunen, vilket är fler nyfödda än på flera år.

#### Skolinspektion

Skolinspektionen genomför inspektioner i Fryksdalen. Slutrapporten kommer 5 mars och Skolinspektionen kommer att träffa nämndens ledamöter på Björkarna kl. 09.30-11.30.

Justerarens signatur



Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL  
2013-02-07

**Forts. § 6**

**Barn- och utbildningsnämndens beslut**

Ordförande Hans Lass (S) tackar för informationen.

\_\_\_\_\_

Justerarens signatur



Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL  
2013-02-07

## § 7 Meddelanden

Dnr BU 2013/34

### Handlingar i ärendet

Redovisning av inkomna meddelanden till barn- och utbildningsnämnden.

### Barn- och utbildningsnämndens beslut

Redovisning av inkomna meddelanden läggs till handlingarna.

Justerarens signatur



Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL  
2013-02-07

## § 8 Redovisning av delegeringsbeslut

Dnr BU 2013/39

### Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till ordförande och tjänstemän enligt en av nämnden antagen delegeringsordning. Dessa beslut ska redovisas till barn- och utbildningsnämnden. Redovisningen innebär inte att nämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det nämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

### Handlingar i ärendet

Förteckning över delegeringsbeslut

### Barn- och utbildningsnämndens beslut

Nämnden godkänner redovisningen av delegeringsbesluten.

\_\_\_\_\_

Justerarens signatur



Utdragsbestyrkande